

1. PREMESSE

La Società Datacontact r.l., nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative dei Paesi in cui opera, nonché delle norme aziendali interne, in un quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

DATACONTACT, inoltre, si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto delle normative sulla correttezza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale, ogni comportamento teso a non ledere l'altrui professionalità ed interesse.

Gli obiettivi di crescita dell'attività posta in essere dalla Società, nonché il rafforzamento della capacità di creare valore sono perseguiti assicurando alle strutture e ai processi standard adeguati criteri di sicurezza decisionale ed operativa, propedeutici allo sviluppo di nuovi business, all'efficienza dei meccanismi di selezione e gestione degli affari, alla qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

2. OBIETTIVO

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici di Datacontact S.r.l. siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori della Società medesima nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

3.STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il codice Etico (di seguito Codice) si compone delle seguenti parti:

- i Principi Etici generali;
- i Principi Etici nell’ambito della politica direzionale;
- i Principi Etici nelle relazioni con il Personale;
- i Principi Etici nei confronti di terzi;
- il rispetto dei principi etici e conseguenze della violazione del Codice Etico.

Il presente Codice contiene l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società DATACONTACT r.l. nei confronti dei “*portatori d’interesse*” (Dipendenti, Fornitori, Clienti, Partners, Pubblica Amministrazione, ecc.).

All’osservanza del Codice sono, in particolare, tenuti:

- L’Organo Amministrativo e tutti gli Organi direzionali di Datacontact, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffondendone la conoscenza e favorire la condivisione da parte di Dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società stessa, quali agenti in attività finanziaria, definiti intermediari; i soggetti sopra menzionati devono, inoltre, costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;
- i Dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all’Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni;
- gli intermediari ed i Fornitori di beni e servizi, i consulenti ed i collaboratori di Datacontact S.r.l., i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società medesima;
- più in generale a tutte le persone che lavorano con la Società Datacontact a prescindere dal tipo di rapporto che le lega alla Società medesima.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti “Destinatari”.

4. I PRINCIPI ETICI GENERALI

4.1 Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle Leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione degli obblighi normativi.

4.2 Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali.

4.3 Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto di Datacontact.

I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

4.4 Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto di Datacontact S.r.l. I Destinatari, inoltre, sono tenuti a trattare dati ed informazioni aziendali esclusivamente nell’ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare, comunicare, diffondere o pubblicare informazioni sensibili senza l’esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l’autorizzazione della Società medesima.

4.5 Rispetto della dignità della persona

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, di religione, di origini razziali o etniche, di nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

5 PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA POLITICA DIREZIONALE

5.1 Relazioni con i portatori d'interessi della Società DATACONTACT r.l.

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti di tutti coloro che hanno interessi economici con la Società stessa, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Detti interessi vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

Datacontact promuove una corretta e costante informativa in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti di coloro che hanno interessi economici con la Società stessa.

La Società promuove una consapevole ed informata partecipazione alle decisioni societarie.

Infine, Datacontact promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

5.2 Trasparenza della contabilità aziendale

La Società Datacontact r.l. promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

5.3 Controllo Interno

La Società Datacontact r.l. è dotata di un sistema di controlli interni¹ che contribuisce al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto al quale i Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza.

I medesimi Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

6 I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

6.1 Selezione e reclutamento del personale

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

6.2 Formalizzazione del rapporto di lavoro

¹ Il sistema dei controlli interni è inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, le disposizioni interne di Datacontact S.r.l.

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

6.3 Gestione e valutazione del personale

DATACONTACT S.r.l. rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

La valutazione delle candidature viene effettuata in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza tra le necessità aziendali e i profili posseduti.

6.4 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica dei Dipendenti e Collaboratori, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Il dipendente, comunque, dovrà rispettare tutte le Leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche della Società nei casi in cui queste impongono requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge.

6.5 Crescita professionale

Datacontact promuove la crescita professionale dei Collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

6.6 Discriminazione e molestie

La Società vuole essere per i suoi Dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso la Società medesima in linea con le disposizioni di legge applicabili. Non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro.

7 PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI

7.1 Criteri di condotta nei confronti di clienti

I Destinatari promuovono la massima imparzialità e rifiutano qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela.

I Destinatari forniscono alla clientela messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili ed iniziative commerciali illecite o scorrette.

I Destinatari forniscono la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela finale.

I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale.

7.2 Criteri di condotta nei confronti dei fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

7.3 Criteri di condotta nei confronti degli intermediari e condotta di questi ultimi

I processi di selezione e scelta degli intermediari sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Gli intermediari sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che evitino formule difficilmente comprensibili o favoriscano pratiche commerciali scorrette.

I contratti con gli intermediari devono prevedere, per quanto possibile, l'obbligo di rispettare il Codice applicabile alle eventuali attività a rischio di reato cui gli intermediari stessi sono preposti per conto di Datacontact, nonché clausole di risoluzione e risarcimento danni in caso di violazione di tali regole di condotta.

Gli intermediari, in qualità di Destinatari, rispettano il Codice loro applicabile.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con gli intermediari.

Qualora i Destinatari ricevano da un intermediario proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Non è ammessa alcuna forma di donazione ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità a favore degli intermediari che possa, anche solo parzialmente, essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

E' in ogni caso vietata agli intermediari qualunque forma di donazione, beneficio, utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società Datacontact r.l.

E' in particolare vietata agli intermediari qualsiasi forma di regalo ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità o promessa a membri di organi rappresentativi di enti o a loro familiari, con lo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

I Destinatari che venissero a conoscenza di violazioni, omissioni, falsificazioni o negligenze da parte di intermediari, o di uno dei loro

collaboratori, nell'ambito dello svolgimento del rapporto di affari, sono tenuti a segnalare i fatti all'Organismo di Vigilanza.

7.4 Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari o incaricati di un pubblico servizio devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all' Organismo di Vigilanza.

8 IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E CONSEGUENZE DELLA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

8.1 Adesione al Codice Etico

Ciascun Dipendente della Società Datacontact r.l., successivamente all'adozione del Codice Etico, verrà fornito di una copia dello stesso e sarà chiamato a sottoscrivere una dichiarazione nella quale confermerà le ricezione nonché la comprensione di quanto contenuto in detto documento, con conseguente adesione ai principi nello stesso contenuti.

A tal proposito, il Responsabile della funzione Risorse Umane, dovrà ottenere tale dichiarazione da ogni Dipendente e dovrà custodirla nel relativo dossier personale del lavoratore.

Uguualmente i Partners Commerciali e Consulenti Esterni verranno forniti di una copia del Codice Etico e saranno chiamati a dover firmare una dichiarazione contenente, oltre alla conferma della ricezione e della comprensione dello stesso, anche l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

8.2 Conseguenze della violazione del Codice Etico

Il rispetto e l'osservanza del Codice Etico devono essere assolutamente considerate come parti essenziali delle obbligazioni previste per i Dipendenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.(diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

In caso di violazione delle norme del Codice Etico da parte dei dipendenti e dirigenti saranno, pertanto, attivate le relative procedure sanzionatorie previste dalla legge, con riferimento alle disposizioni riportate nei relativi contratti collettivi vigenti, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione ed alla reiterazione dei comportamenti.

In riferimento, altresì, ai Partner commerciali ed i Consulenti esterni i quali, intrattengono un rapporto di lavoro con la Società DATACONTACT r.l., la violazione del Codice Etico da parte di questi ultimi, potrà comportare la risoluzione o il recesso dal contratto stipulato con i medesimi, in virtù dell'inserimento di apposite clausole in tal senso nei rispettivi contratti.

La violazione delle norme comportamentali dirette a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 da parte dei Dipendenti e Dirigenti di Datacontact saranno sanzionate, con le

procedure di legge, sulla base delle disposizioni dei rispettivi contratti collettivi vigenti, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione ed alla reiterazione dei comportamenti.

In riferimento alle violazioni poste in essere dai vertici della Società, l'Organismo di Vigilanza provvederà a darne informativa agli organi competenti come l'Organo Amministrativo affinché siano assunti i provvedimenti necessari ed opportuni e le iniziative previste dalla legge nelle sedi competenti.

9 NOTE CONCLUSIVE

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice, Datacontact s.r.l. prevede canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, ai vertici aziendali e all'Organismo di Vigilanza (secondo le modalità definite all'interno delle società).

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza costituito in ottemperanza a quanto richiesto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modificazioni.

Nel rispetto dei principi sopra descritti, Datacontact dichiara che le disposizioni contenute nel Codice tutelano tutti i soggetti portatori di interessi. Le predette disposizioni, inoltre, possono essere più vincolanti rispetto alla normativa vigente o alle condotte seguite nella prassi.

Per dare attuazione e verificare la corretta esecuzione dei principi e degli obiettivi descritti nel presente Codice, la Società Datacontact si riserva di adottare strumenti e procedure di gestione aziendale; questi saranno oggetto di revisione e di integrazione periodica al fine di migliorarne l'efficacia.

Al presente Codice verrà data la più ampia diffusione possibile attraverso la pubblicazione e diffusione presso gli albi e le bacheche riservate al personale.

Anche per gli eventuali aggiornamenti viene assicurata la medesima diffusione.