

## **GRUPPO DIGITOUCH**

# **CODICE ETICO - COMPORTAMENTALE**

## **INDICE**

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>1. VALORE, DESTINATARI E FINALITA' DEL MODELLO</b> .....	<b>5</b>
<b>2. PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>6</b>
<b>3. RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDERS</b> .....	<b>11</b>
<b>4. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE</b> .....	<b>20</b>
<b>5. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI</b> .....	<b>22</b>
<b>6. SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>23</b>
<b>7. DIFFUSIONE DEL CODICE E DEL MODELLO</b> .....	<b>25</b>
<b>8. ENTRATA IN VIGORE</b> .....	<b>26</b>

## Premessa

DigiTouch S.p.A. è uno dei principali player indipendenti in Italia attivo nel digital marketing ed è specializzato nel Mar-Tech, ovvero nelle tecnologie di marketing e comunicazione a supporto delle vendite. Nato nel 2007 si è quotato sul mercato AIM Italia nel 2015.

Il Gruppo DigiTouch comprende 3 principali linee di business:

1. *Divisione MediaMob (ex DigiMob) e Mobile&Social Marketing:* attraverso questa divisione la Capogruppo svolge l'attività di vendita di spazi pubblicitari su properties mobile e sui nuovi device e realizza campagne pubblicitarie mobile e social. In particolare, con l'acquisizione della società E3 il Gruppo è entrato anche nei servizi social che rappresentano uno dei segmenti più interessanti dell'advertising digitale.

2. *Divisione Performance Marketing e Vertical Comparables:* attraverso la controllata Performedia e i nuovi verticals (nel settore financial services mutuiperlacasa e nel settore automotive tramite il sito AutoandPlus) vengono realizzate campagne pubblicitarie per i clienti con un focus sulla performance ovvero sul ritorno misurabile dell'investimento (p.es in termini di test drive, acquisizioni di prodotti o servizi, compilazione di form, acquisto di mutui, accensione di prestiti personali,...).

3. *Divisione Audiens:* l'attività si propone di fornire un servizio di data profiling che consiste nella raccolta e clusterizzazione di dati socio-demografici degli operatori telefonici. Audiens consente agli inserzionisti di ottimizzare il costo delle campagne e migliorarne il tasso di conversione. Nel 2015 si è completato lo sviluppo della piattaforma tecnologica e sono stati siglati i primi accordi con operatori telefonici (H3G e altri sono in corso di definizione) e distributivi.

Costituisce primario obiettivo di DigiTouch S.p.A. - e del Gruppo - lo svolgimento della propria attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sul territorio nazionale.

Partendo da tale assunto, il presente Codice Etico - Comportamentale (di seguito Codice) reca i principi guida del comportamento che devono tenere i soggetti che operano presso il Gruppo DigiTouch nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, siano essi nella veste di Soggetti Apicali, di Personale dipendente o di Collaboratori.

Inoltre, sono chiamati al rispetto del presente Codice anche i Partner, i Consulenti e agli altri Collaboratori esterni comunque denominati.

Per il Gruppo, operante in una molteplicità di contesti, istituzionali, economici, politici e sociali, in continua e rapida evoluzione, diventa fondamentale mantenere un rapporto di fiducia con tutti coloro che abbiano interesse al perseguimento della "mission aziendale".

Il Codice rappresenta quindi uno strumento adottato in via autonoma da DigiTouch S.p.A. e da tutte le Società appartenenti all'omonimo Gruppo (Gruppo DigiTouch), con l'obiettivo di:

- definire in modo chiaro, univoco e condiviso l'insieme dei valori e dei principi posti alla base della quotidiana operatività;
- realizzare una gestione affidabile e trasparente dei rapporti con l'esterno.

Il Codice si struttura su:

- principi generali, che definiscono i valori di riferimento cui si deve uniformare l'attività di DigiTouch S.p.A (e del Gruppo).;
- regole di comportamento, che definiscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;

- *meccanismi di attuazione, che descrivono il modello organizzativo elaborato per l'osservanza del Codice e per il suo continuo miglioramento;*
- *un sistema disciplinare, che attenda alle valutazioni di ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice.*

*Il presente Codice costituisce parte integrante ai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 eventualmente adottato dalle singole Società appartenenti al Gruppo.*

## 1. VALORE, DESTINATARI E FINALITA' DEL MODELLO

Le norme del Codice (e del Modello di riferimento) oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, a tutto il Personale, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi di DigiTouch S.p.A..

Gli Azionisti, i Consulenti e gli altri Collaboratori esterni, i Partner d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società, contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di correttezza, diligenza, trasparenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede.

### **I principi del presente Codice trovano applicazione in tutte le Società del Gruppo.**

L'osservanza delle norme del Codice (e del Modello di riferimento) sono da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutto il Personale di DigiTouch S.p.A. (ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c.).

Tutto il Personale di DigiTouch S.p.A., è altresì tenuto a:

- conoscere il Modello;
- contribuire attivamente alla sua attuazione;
- segnalarne eventuali carenze;
- osservare e far osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i principi generali e le regole di condotta che ne discendono.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice (e/o del Modello di riferimento) nel suo complesso potrà:

- costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro;
- costituire illecito disciplinare (con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro);
- comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

**La convenzione ad agire a vantaggio di DigiTouch S.p.A. non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice (e del Modello di riferimento), la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di DigiTouch S.p.A. e del Gruppo.**

## 2. PRINCIPI GENERALI

### 2.1 Rispetto dei principi generali del Modello

Tutte le attività di DigiTouch S.p.A. devono essere svolte:

- conformemente alla legge;
- con correttezza e buona fede;
- in un contesto di concorrenza leale;
- nel rispetto dei legittimi interessi di Shareholders e Stakeholders;
- tenendo conto delle legittime aspettative della collettività.

Premesso quanto sopra, particolare attenzione sarà rivolta al rispetto delle normative in materia di:

- delitti contro la personalità dello Stato;
- delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- delitti di criminalità organizzata ed alcuni specifici reati associativi;
- alcuni delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- delitti contro il patrimonio;
- delitti contro la fede pubblica (di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo);
- delitti contro l'industria ed il commercio;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- delitti contro la persona, alcuni specifici reati in materia di immigrazione, nonché in materia di attività trasfusionali e di produzione nazionale di emoderivati;
- delitti informatici;
- reati ambientali;
- disposizioni penali in materia di Società soggette a registrazione;
- disposizioni penali contenute nel T.U.F..

DigiTouch S.p.A., inoltre, caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione nel rispetto dell'integrità morale.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi della Società, si ispirano ai principi del Codice del Modello nel suo complesso.

I Soggetti Apicali sono tenuti ad osservare i contenuti del Codice e del Modello nel suo complesso nello svolgimento delle proprie mansioni, che devono essere finalisticamente rivolte ad accrescere, nel lungo periodo:

- il valore della Società;
- il rendimento per gli Azionisti;
- il benessere per il Personale dipendente, per i Collaboratori e per la Collettività.

DigiTouch S.p.A. assicurerà, anche attraverso l'attivazione di specifiche funzioni interne o con l'ausilio di Consulenti esterni:

- l'approfondimento e l'aggiornamento del Modello;
- lo svolgimento di eventuali verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso o di quelle cui gli stessi fanno riferimento;
- la comminazione di adeguate misure sanzionatorie, se dalla valutazione dei fatti emergesse l'accertamento di violazioni;

- che nessuno subisca ritorsioni di qualunque genere, per aver fornito notizie sui possibili violazioni del Codice e del Modello nel suo complesso o delle norme cui gli stessi fanno riferimento.

## 2.2. Obblighi per tutto il Personale

I rapporti tra DigiTouch S.p.A. e tutto il Personale sono improntati alla fiducia ed alla collaborazione.

Tutto il Personale adeguerà le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice e dal Modello nel suo complesso.

Inoltre, conformerà le proprie attività e l'uso dei beni di DigiTouch S.p.A. secondo criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.

In particolare, tutto il Personale dedicherà al lavoro di ufficio la giusta quantità di tempo e di impegno, evitando assenze o allontanamenti indebiti.

Tutte le attività poste in essere dal Personale di DigiTouch S.p.A. nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirate:

- alla massima correttezza contabile e gestionale;
- alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- alla completezza e trasparenza delle informazioni;
- all'attività e piena collaborazione con le Autorità.

Le stesse devono essere svolte con impegno e rigore professionale adeguato alle responsabilità assegnate.

Tutto il Personale limita ai casi di assoluta necessità l'eventuale uso per ragioni private delle apparecchiature telefoniche (anche in caso di ricezione), informatiche e delle attrezzature di ufficio.

Tutto il Personale, peraltro, ha la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che gli sono personalmente affidati per il lavoro e deve contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio aziendale. A tal fine deve il massimo rispetto alle procedure operative e di sicurezza adottate.

In ogni caso, i documenti afferenti l'attività di Gruppo, gli strumenti di lavoro ed ogni altro bene, fisico o immateriale, di proprietà dello stesso devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle finalità aziendali. Non possono essere usati dal Personale per scopi privati né essere da questo trasferiti o messi a disposizione, anche temporaneamente, di terzi.

Tutto il Personale, se non espressamente autorizzato, non presta altre attività.

L'obbligo di fedeltà nel quale si riassumono i citati doveri, comporta:

- il divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi;
- il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi del Gruppo o incompatibili con i doveri d'ufficio.

A tal proposito si sottolinea che l'art. 2105 c.c. prevede che *"il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio"*.

Pertanto l'eventuale assunzione di incarichi e/o responsabilità in imprese non facenti parte del Gruppo richiede, necessariamente, la preventiva e specifica approvazione della Società di appartenenza.

I rapporti tra il Personale, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, trasparenza, lealtà e reciproco rispetto.

Di conseguenza, devono essere evitati atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità.

Nelle relazioni con l'esterno, il Personale, oltre a comportarsi in modo tale da determinare fiducia e disponibilità da parte dei soggetti che entrano in contatto con DigiTouch S.p.A.:

- mostra cortesia e disponibilità;
- opera con imparzialità;
- si astiene dall'effettuare pressioni indebite;
- adotta iniziative e decisioni nella massima trasparenza;
- respinge eventuali pressioni di terzi;
- non assume impegni, né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri di ufficio.

Il Personale non fa uso delle informazioni non disponibili a terzi e non rese pubbliche, comprese quelle ottenute in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

I Soggetti apicali ed i Responsabili di funzione devono segnalare all'Organismo di Vigilanza i comportamenti potenzialmente a rischio di reato ex. D. Lgs. 231/2001, inerenti ai processi operativi di competenza, di cui siano venuti a conoscenza in via diretta o per il tramite di informativa ricevuta dal proprio Personale dipendente e dai propri Collaboratori.

Per la piena osservanza del Modello, il Personale dipendente ed i Collaboratori potranno rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, il Personale dipendente ed i Collaboratori di DigiTouch S.p.A. hanno l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, nel caso necessitino di chiarimenti sulle modalità di applicazione del Modello;
- riferire tempestivamente ai superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza:
  - qualsiasi fatto o notizia, direttamente o indirettamente acquisita, in merito a possibili violazioni;
  - qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta che comporti una loro violazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- rivolgersi ai propri superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, se dopo la segnalazione della notizia ritenessero:
  - che la questione non sia stata adeguatamente affrontata;
  - di aver subito ritorsioni.

Comunque, il Personale non potrà:

- condurre indagini personali;
- riportare le notizie ad altri se non agli organi aziendali competenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, DigiTouch S.p.A. al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici:

- ha implementato specifiche previsioni nell'ambito della propria politica di sicurezza aziendale;
- ha definito politiche per il controllo dell'accesso ai servizi di rete, alle reti ed alle sottoreti;
- predisporrà un programma di formazione e sensibilizzazione degli utenti per assicurare che siano informati:
  - sui temi di sicurezza delle informazioni;
  - sulle procedure aziendali;



- sul corretto uso degli strumenti per la gestione delle informazioni per minimizzare ogni possibile rischio;
- sulle responsabilità civili e penali connesse all'utilizzo dei mezzi informatici.

Infine, tutto il Personale è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minacciosi o ingiuriosi;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi, pornografici, o vietati né tantomeno conservare file della specie sui computer aziendali;
- non utilizzare attraverso il sistema informativo aziendale software non forniti dall'azienda o, comunque, non duplicare o immettere nella rete aziendale file che violino i diritti d'autore;
- non indurre altri soggetti a rilasciare davanti alle Autorità giudiziarie dichiarazioni mendaci.

### **2.3 Ulteriori obblighi per i Soggetti Apicali ed i Responsabili di Funzione**

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di Funzione conformano la propria operatività ai principi del presente Codice e del Modello nel suo complesso e si informano reciprocamente (prendendovi parte) degli incontri, anche formali, aventi in oggetto materie rilevanti per l'attività di DigiTouch S.p.A.

Per garantire la trasparenza in DigiTouch S.p.A. si stabiliscono criteri e si definiscono regolamenti:

- per il trasparente svolgimento delle Assemblee dei Soci e del Consiglio di Amministrazione;
- volti a verificare le informazioni fornite sull'attività dei Soggetti Apicali e dei Responsabili di Funzione.

Chi esercita funzioni di governo della Società in qualità di Soggetti Apicali o di Responsabili di Funzione, deve esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e deve astenersi dall'abusarne.

L'esercizio del governo d'impresa è ispirato a diligenza ed è incompatibile con lo sfruttamento, ai fini personali o di terzi, delle informazioni di cui si viene a conoscenza per via della propria funzione e del proprio ruolo.

In particolare, ed in via esemplificativa, nello svolgimento delle proprie funzioni, chi ha compiti di direzione:

- conosce adeguatamente il corpus normativo e regolamentare attinente all'attività svolta nell'ambito della funzione;
- non utilizza l'impresa o le informazioni privilegiate acquisite in ragione del proprio incarico, per proseguire fini o per conseguire benefici privati o personali;
- comunica tempestivamente agli organi competenti situazioni di potenziale conflitto di interesse;
- non cerca di ottenere utilità o benefici di natura privata nei rapporti esterni;
- evita di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione nei casi in cui tale menzione non risponda ad esigenze obiettive;
- seleziona con accuratezza e scrupolo Personale dipendente e Collaboratori.

I Soggetti Apicali ed i Responsabili di funzione hanno l'obbligo di:

- rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per il proprio Personale dipendente ed i propri Collaboratori;

- vigilare sull'effettivo rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso da parte del proprio Personale dipendente e dei propri Collaboratori, indirizzandoli all'osservanza dello stesso, quale massima espressione del concetto aziendale di etica;
- far comprendere al proprio Personale dipendente ed ai propri Collaboratori che il rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso costituisce parte essenziale della prestazione di lavoro;
- adottare, quando richiesto dal contesto, misure correttive immediate;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

## **2.4 Doveri dei Collaboratori**

Il Collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto che regola la sua posizione e, di conseguenza quanto previsto dal Codice e dal Modello nel suo complesso.

Inoltre, deve conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, specie se privilegiate, per garantirne l'integrità e la riservatezza.

Il Collaboratore è tenuto ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, dell'opportunità di affari di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento del proprio incarico.

Infine, è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative.

In particolare, ogni Collaboratore deve:

- utilizzare con parsimonia e scrupolo i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri di beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- evitare di utilizzare le informazioni privilegiate acquisite in ragione del proprio incarico per perseguire fini o per conseguire benefici privati o personali.

### 3. RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDERS

DigiTouch S.p.A. aspira a sviluppare e a mantenere il rapporto di fiducia con i suoi Stakeholders.

Tale accezione intende riferirsi a quelle categorie di individui, gruppi o Istituzioni che, entrando, a qualsiasi titolo, in relazione con DigiTouch S.p.A. (o con il Gruppo) contribuiscono al conseguimento della *mission* aziendale o che hanno comunque interesse al suo perseguimento.

La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile del Gruppo, in quanto imperativo primario del Codice.

#### 3.1. Regole di condotta nella gestione dei rapporti nei confronti del Mercato e degli Azionisti

##### A. Corporate Governance

DigiTouch S.p.A. adotta un sistema di Corporate Governance conforme a quanto previsto a livello legislativo e regolamentare.

Il Sistema di Governo societario è orientato:

- al rendimento per gli Azionisti;
- alla massimizzazione del valore per gli Azionisti;
- al controllo dei rischi di impresa;
- alla trasparenza nei confronti del Mercato;
- al contemperamento degli interessi di tutte le componenti dell'azionariato, con particolare attenzione agli Azionisti di minoranza;
- al benessere per tutto il Personale;
- al rispetto degli interessi e delle aspettative della Collettività.

##### B. Trasparenza ed accessibilità delle informazioni

DigiTouch S.p.A. è impegnata a fornire in modo tempestivo e trasparente agli Azionisti, anche potenziali, informazioni corrette e complete, adottando strumenti di collegamento e dialogo conseguenti alle norme in tema di mercati regolamentati ed in linea con le migliori prassi di mercato:

- sono resi disponibili sul sito [WWW.GRUPPODIGITOUCH.IT](http://WWW.GRUPPODIGITOUCH.IT) i principali documenti societari tra cui, in particolare i comunicati stampa e le presentazioni al mercato dei risultati e delle strategie aziendali, i documenti contabili periodici, la relazione annuale su governo societario;
- incontri e conferenze con la comunità finanziaria.

Tutta l'informativa/comunicazione si caratterizza per:

- il linguaggio comprensibile;
- l'eshaustività, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti degli Investitori;
- l'omogeneità e la simultaneità della stessa tra Investitori ed Azionisti di minoranza.

##### C. Comunicazioni all'esterno

Nei rapporti con la Comunità finanziaria, gli Investitori, gli Organi delle Istituzioni Pubbliche, con le Organizzazioni Politiche e Sindacali nonché con i Mass-media, DigiTouch S.p.A., attraverso gli organi e le funzioni che la rappresentano, uniforma i propri comportamenti allo spirito che motiva il presente Codice e Modello nel suo complesso ed alle ulteriori prescrizioni di seguito specificate.

La comunicazione di DigiTouch S.p.A. è improntata al rispetto del diritto dell'informazione ed in nessun caso è consentito divulgare notizie o commenti falsi e/o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione è svolta nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

#### **D. Gestione delle informazioni privilegiate e divieto di abusi e manipolazioni di mercato**

A titolo esemplificativo (ma non esaustivo), sono informazioni privilegiate quelle che si riferiscono a dati economici finanziari, progetti, acquisti, operazioni straordinarie e strategie commerciali relativamente all'attività di DigiTouch S.p.A. e del Gruppo nel suo complesso.

È garantita un'adeguata gestione e protezione delle informazioni privilegiate, salvaguardandone l'accuratezza, la completezza e le modalità di conservazione, nel rispetto delle normative di riferimento.

Quanti hanno accesso ad informazioni non disponibili presso il pubblico ed in grado di influenzare il valore dei titoli azionari non possono sfruttare tali informazioni per la compravendita di azioni del Gruppo o di società quotate il cui andamento può essere influenzato da DigiTouch S.p.A..

Al fine di garantire la massima trasparenza risultano adottate procedure in materia di *Internal Dealing* e di gestione del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate, in linea con le *Best Practice* internazionali.

È fatto, inoltre, assoluto divieto di *"diffondere informazioni false ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati"*.

#### **E. Conflitti di interesse**

Devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Si ritiene esista una situazione di conflitto di interesse nel caso in cui uno dei destinatari del Modello:

- persegua un interesse diverso dagli obiettivi aziendali;
- si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società;
- in quanto rappresentante dei Clienti, dei Fornitori o delle Istituzioni Pubbliche, agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.

Il Personale di DigiTouch S.p.A. è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso l'effettiva esistenza.

Tale obbligo permane qualora derivino situazioni di conflitto di interessi potenziale o apparente con DigiTouch S.p.A., dallo svolgimento di altre attività, fuori dall'orario di lavoro nonché in tutti i casi in cui ricorrano rilevanti ragioni di opportunità.

Tutto il Personale si astiene, in ogni caso, dal partecipare ad attività o decisioni che possano determinare il conflitto di interessi, fornendo in proposito, ai propri superiori, ogni informazione richiesta.

Di tale comunicazione, il responsabile che la riceve informa, secondo le modalità previste, l'Organismo di Vigilanza, che ne valuta caso per caso, l'effettiva esistenza.

DigiTouch S.p.A. ha altresì previsto, a norma dell'art. 2391 c.c., che *"L'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato,*

*deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale, se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile". In ogni caso, "la deliberazione del Consiglio di Amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la Società dell'operazione".*

Inoltre, tutte le società a responsabilità limitata appartenenti al Gruppo si conformano al disposto art 2475-ter in materia di "Conflitto di interessi"; in particolare, è previsto a carico di ciascun amministratore delle controllate l'obbligo di dare informativa al Consiglio di Amministrazione, in occasione della prima riunione utile e comunque entro tre mesi dal compimento dell'operazione, in merito alle operazioni nelle quali l'amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi, fornendo al Consiglio di Amministrazione la documentazione idonea a dimostrare l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.

In generale, vale il principio in base al quale tutto il Personale deve evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare, anche se solo ipoteticamente, un conflitto con gli interessi dell'Azienda o che possano interferire con la sua capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse di DigiTouch S.p.A. e del Gruppo e nel pieno rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso.

## **F. Gestione delle registrazioni contabili**

L'attendibilità delle informazioni contabili si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle registrazioni operate in contabilità.

Il Personale è tenuto a cooperare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente secondo i principi contabili di riferimento.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo:

- da consentire l'agevole registrazione contabile;
- da ricostruire adeguatamente l'operazione;
- da riscontrare la corretta contabilizzazione, coerentemente a quanto risultante dalla documentazione elementare;
- che sia facilmente rintracciabile;
- che siano verificabili le responsabilità.

Il Personale di DigiTouch S.p.A. che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti ai superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza.

DigiTouch S.p.A. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario nonché di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc...).

Al fine di fornire ai Soggetti Apicali tutti gli elementi necessari all'indirizzo ed alla verifica della gestione secondo i principi di efficienza ed efficacia, nonché di rendere la stessa gestione conforme alle norme di legge, il Personale dipendente ed i Collaboratori, sono tenuti al rispetto delle norme regolanti la registrazione degli accadimenti riguardanti DigiTouch S.p.A., in funzione delle responsabilità e dei ruoli ricoperti.

## **3.2. Regole di condotta nella gestione dei rapporti con i Clienti**

DigiTouch S.p.A. impronta la propria attività al rispetto delle regole di concorrenza, ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità nonché alla garanzia di soddisfacimento dei vincoli dei servizi.

DigiTouch S.p.A. assume la fedeltà e la fiducia della Clientela come valore caratterizzante e come patrimonio proprio a tutela ed incremento dei quali istituisce canali di dialogo di facile accessibilità ed assicurando informazioni complete di immediata comprensione.

La responsabilità e la sostenibilità dell'attività d'impresa impongono costantemente di fare il possibile affinché vengano eliminate cause di conflittualità con i Clienti, assicurando un corretto rapporto qualità/prezzo a tutti i servizi erogati, nonché una trasparente informazioni dei vincoli derivanti dall'inserimento in un sistema regolato che sostituisce in modo imperativo le pattuizioni di libera definizione tra le parti.

DigiTouch S.p.A. assicura che i preposti alla relazione con i Clienti siano adeguatamente formati ed informati in merito al Codice e che ricevano istruzioni sufficienti al fine di eseguire il proprio lavoro con diligenza e professionalità, nel rispetto delle procedure definite e volte all'ottimizzazione dell'informazione e della soddisfazione del Cliente.

I Dirigenti, i Dipendenti ed i Collaboratori, infine, non devono prendere parte, per conto di DigiTouch S.p.A. ad accordi o discussioni con concorrenti, attuali o potenziali, a meno che non siano espressamente autorizzati ad agire in tal senso.

### **A. Tutela dei dati personali**

Viene considerato "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione.

Al fine di garantire la tutela dei dati personali, DigiTouch S.p.A. si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative di riferimento ed in particolare secondo i principi di trasparenza, liceità, garanzia di qualità e correttezza dei dati.

DigiTouch S.p.A. garantisce la pertinenza del trattamento dei dati con le finalità dichiarate e perseguite, nel senso che i dati personali non saranno utilizzati per fini secondari senza l'espresso consenso dell'interessato.

### **3.3. Regole di condotta nella gestione dei rapporti con i Fornitori ed i Collaboratori esterni**

La professionalità e l'impegno del Gruppo caratterizzano la selezione e definizione delle azioni da sviluppare, dei metodi a cui impostare i progetti come pure la selezione dei Fornitori e dei Collaboratori esterni.

Gli apporti professionali e commerciali devono essere improntati ad impegno e rigore professionale e devono, in ogni momento, essere allineati al livello di professionalità e responsabilità che caratterizza DigiTouch S.p.A., con l'attenzione e la precisione richieste per perseguire il rispetto e la diffusione del prestigio e della reputazione del Gruppo.

Sono bandite e perseguite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazione di vantaggi, corresponsione e benefici materiali ed immateriali, nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di Istituzioni come pure di Dipendenti del Gruppo.

I processi di approvvigionamento sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per DigiTouch S.p.A., evitando ove possibile, forme di dipendenza.

Il processo di approvvigionamento di DigiTouch S.p.A., pur realizzandosi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo, deve comunque porre in essere relazioni con Fornitori che assicurano modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente.

Nei rapporti di fornitura in genere, è fatto obbligo al Personale dipendente di:

- osservare le procedure interne, in particolare quelle per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori;

- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi e trasparenti;
- utilizzare, nella misura maggiore possibile delle prescrizioni normative vigenti, i servizi forniti, a condizioni competitive, da imprese del Gruppo;
- effettuare scrupolosi controlli sulla qualità del servizio offerto;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- effettuare pagamenti regolari.

Le relazioni con i Fornitori, sono regolate da principi comuni per tutto il Gruppo e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di DigiTouch S.p.A..

Le Società del Gruppo si impegnano ad individuare adeguati standard di qualità per i servizi richiesti ed a monitorarne periodicamente il rispetto.

Per garantire la massima trasparenza, DigiTouch S.p.A., si organizza al fine di assicurare:

- la separazione dei ruoli tra le funzioni richiedenti la fornitura e quelle stipulanti il contratto;
- un'adeguata ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione dei documenti conformemente alla normativa vigente ed alle procedure interne.

DigiTouch S.p.A. porta a conoscenza dei Fornitori e dei Partner commerciali il contenuto del presente Codice.

Le controparti commerciali dovranno sottoscrivere idonee dichiarazioni di conoscenza dei principi del presente Codice, impegnandosi ad osservarli nell'ambito dei rapporti con DigiTouch S.p.A. ed a non porre in essere alcun comportamento che induca in qualsiasi modo DigiTouch S.p.A. o il suo Personale a violare i principi, specificati nel Codice e nel Modello nel suo complesso.

### **3.4. Regole di condotta nella gestione dei rapporti con Partner commerciali**

DigiTouch S.p.A. e le Società del Gruppo sviluppano relazioni di partnership con controparti di consolidata reputazione ed esperienza, impostando tali rapporti nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

Le Società del Gruppo promuovono con i Partners accordi trasparenti e collaborativi, valorizzando le sinergie ed impegnandosi a non sfruttare situazioni di dipendenza o debolezza della controparte, dalla quale si aspettano un identico comportamento.

I Partners commerciali dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalla Società che comprenderà l'obbligo di rispettare il Codice, nonché le altre regole di comportamento volontario che la Società abbia a tal fine predisposto e comunicato che prevedranno anche specifiche sanzioni per l'eventuale violazione degli stessi.

### **3.5. Regole di condotta nella gestione delle Risorse umane**

#### **A. Criteri di selezione del Personale – organizzazione del lavoro**

DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo), ritenendo parte integrante del proprio ruolo imprenditoriale, sia la tutela delle condizioni di lavoro, sia la protezione dell'integrità psico-fisica e morale del lavoratore, pone particolare attenzione nel rispetto della normativa civile e penale a sua tutela.

Costituiscono valori fondamentali della Società quelli espressi nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e dell'*International Labour Organization*, quali la valorizzazione delle risorse umane, il rispetto per il Personale e l'incentivo alla sua partecipazione alle decisioni della Società, nonché quanto previsto dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro.

DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) intende attuare sempre più "concreti ed effettivi" principi inerenti la responsabilità sociale delle imprese attraverso scelte di politica gestionale mirate nonché l'implementazione e l'introduzione di strumenti specifici.

La Società individua i requisiti per un comportamento socialmente corretto verso i lavoratori, in particolare per quanto riguarda:

- il lavoro minorile ed infantile;
- il lavoro obbligato;
- le condizioni per la salute e la sicurezza;
- la libertà di associazione;
- la discriminazione;
- le pratiche disciplinari;
- la retribuzione e l'orario di lavoro.

DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) ha ritenuto corretto conformarsi a questi standard, non solo per testimoniare il modo concreto il dovere di rispettare i diritti umani dei lavoratori in ogni tipo di processo ed organizzazione, ma anche per farsene promotore con i propri Partner.

DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) presta la massima attenzione a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale, ai quali viene riconosciuto il fondamentale ruolo nello sviluppo e nella garanzia dei servizi, nonché nella creazione di valore.

In particolare DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) si impegna a:

- valorizzarne pienamente la capacità;
- consentire loro di valutarne costi e vantaggi attuali e futuri del proprio rapporto con la Società;
- favorire la loro consapevole partecipazione alle decisioni della Società;
- sviluppare la capacità e le competenze del Personale, affinché le stesse trovino piena espressione.

Il Presidente, l'Amministratore Delegato ed i Responsabili di funzione di DigiTouch S.p.A. e di tutte le Società appartenenti al Gruppo valuteranno l'opportunità di predisporre idonei programmi di aggiornamento e di formazione, atti a valorizzare le professionalità specifiche ed a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

A tal proposito, affinché a tutti i lavoratori siano offerte le medesime opportunità di lavoro, senza discriminazione alcuna, in un contesto ispirato alla meritocrazia, le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito e di competenze per qualunque decisione relativa al Personale dipendente ed ai Collaboratori;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire il Personale dipendente ed i Collaboratori senza discriminazione alcuna;
- garantire un ambiente di lavoro nel quale non si sviluppino discriminazioni.

Infine, DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) definisce l'organizzazione del lavoro e le attribuzioni degli incarichi in modo che:

- il Personale non sia adibito a mansioni inferiori a quelle svolte in precedenza, a meno di comprovata incompetenza, negligenza o in presenza di eventi nuovi o imprevisti;



- siano esplicitamente indicati al Personale eventi nuovi o imprevisti, da cui dipende la riorganizzazione;
- siano resi noti i costi ed i benefici per i lavoratori e per l'impresa, previsti dalle decisioni di riorganizzazione.

È esclusa espressamente ogni forma di nepotismo e favoritismo.

## **B. Tutela dell'integrità e della privacy del Personale**

DigiTouch S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale del Personale garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona nonché salvaguardando i lavoratori da atti di violazione psicologica.

Di conseguenza, DigiTouch S.p.A. contrasta qualsiasi atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona.

In particolare, DigiTouch S.p.A. non discrimina tra il personale rispetto all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche, credenze religiose, handicap ecc...

Il Personale di DigiTouch S.p.A., che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato a qualsiasi titolo ingiustamente discriminato, può segnalare l'accaduto al proprio superiore o, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza, che valuterà e sanzionerà eventuali comportamenti in violazione del presente Codice o del Modello nel suo complesso.

Le disparità non sono tuttavia considerate discriminazione se giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi.

È esclusa qualsiasi indagine su idee, orientamento politico, preferenze, abitudini, gusti personali e, in generale, sulla vita privata del Personale.

## **C. Salute e Sicurezza**

DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) si assicura che il Personale adotti tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica e si adopera affinché venga garantita l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori. Inoltre, oltre a quanto previsto dalla legge, stabilisce regole e procedure per la salvaguardia della sicurezza e della salubrità dell'ambiente di lavoro, al fine di minimizzare i rischi di incidente.

DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) è però consapevole che queste politiche aziendali sono attuabili solamente se le sue risorse umane (interne ed esterne) recepiscono e condividono i principi indicati; per cui:

- si assume il compito di motivare, coinvolgere ed organizzare tutto il Personale dando adeguato impulso alla formazione di tutti i livelli affinché ognuno possa esprimere la massima potenzialità e possa assumere un ruolo attivo e gratificante, con l'obiettivo del continuo miglioramento della qualità dei servizi aziendali e conseguentemente dell'immagine della Società (o del Gruppo) sul mercato;
- si impegna a verificare costantemente l'eticità del ciclo produttivo proprio e dei propri Fornitori, con particolare riferimento alla salvaguardia della sicurezza, dell'ambiente di lavoro e del rispetto dei fondamentali diritti umani.

## **3.6 Regole di condotta nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare sono intrattenute necessarie relazioni, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, nonché in spirito di massima collaborazione con le Amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi.

Le relazioni con funzionari delle Istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali/unità organizzative preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo.

A tal fine è fatto assoluto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a Pubblici Ufficiali o Incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzione che, sotto veste di sponsorizzazioni incarichi e consulenze, pubblicità, ecc..., abbiano le stesse finalità sopra vietate.

### **3.7. Regole di condotta nella gestione dei rapporti con le Istituzioni e le Autorità Pubbliche**

#### **A. Authorities**

L'intero Gruppo DigiTouch da piena e scrupolosa osservanza alle norme delle *Authorities* regolatrici del mercato.

DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle *Authorities* regolatrici del mercato nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente con i propri Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori nel corso delle procedure istruttorie.

Per garantire la massima trasparenza, DigiTouch S.p.A. (ed il Gruppo), si impegna a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi *Authorities* e loro familiari in situazioni di conflitto di interesse.

Nessun Dirigente, Dipendente e Collaboratore deve mai presumere di poter ignorare la normativa in materia di *authority* regolatrice di mercato ritenendo che ciò sia nell'interesse della Società e/o del Gruppo.

Nessuno ha l'autorità di impartire ordini o direttive che risultino in contrasto con tale politica.

DigiTouch S.p.A. (ed il Gruppo) riconosce che possano sorgere dubbi circa la corretta interpretazione delle leggi e dei regolamenti; in tal caso i Dirigenti, Dipendenti e Collaboratori dovranno richiedere il parere del Responsabile Legale.

#### **B. Istituzioni Pubbliche**

In tutte le occasioni di interazioni con le Istituzioni Pubbliche, DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) si impegna a mantenere un comportamento ispirato ai principi della correttezza professionale e dell'efficienza, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Tali rapporti dovranno rispettare un protocollo ispirato ai seguenti principi:

- il Personale di DigiTouch S.p.A. (e del Gruppo) o da essa esplicitamente incaricato, può incontrare i rappresentanti pubblici solo in occasioni formali ed appositamente dedicate;
- è vietato avvalersi dell'operato di terzi in grado di esercitare pressioni o scambiare benefici, anche attraverso la promessa di voti elettorali, con i responsabili delle decisioni;
- DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) non offrirà incarichi professionali o impiego a personale che abbia in precedenza ricoperto cariche di alto livello nella Pubblica Amministrazione nazionale e/o locale, se non dopo che il rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione sia concluso da almeno tre anni.

### **3.8. Rapporti con Organizzazioni politiche, sindacali e portatrici di interessi**

DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo), al fine di meglio tutelare i diritti dei lavoratori, s'impegna a favorire ottimali e continuativi rapporti con le organizzazioni sindacali e di tutela dei lavoratori.

DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) non eroga contributi di alcun genere, direttamente e indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri Dirigenti, Dipendenti o Collaboratori.

Gli Amministratori, i Dirigenti ed i Dipendenti, a loro volta, non possono svolgere attività politica durante l'orario o utilizzare beni o attrezzature a tale scopo; dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche da loro espresse a terzi sono strettamente personali e non rappresentano, pertanto, l'opinione o l'orientamento di DigiTouch S.p.A. (e/o del Gruppo).

Nei rapporti con altre organizzazioni portatrici di interesse (associazioni di categoria ecc.), nessun Dirigente, Dipendente o Collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi di DigiTouch S.p.A. (e/o del Gruppo).

### **3.9. Regole di condotta per la gestione dei contributi e delle sponsorizzazioni**

DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) può aderire alla richiesta di contributi limitatamente a proposte provenienti da Enti ed Associazioni no profit oppure che siano di elevato valore culturale o benefico, sempre nella massima trasparenza.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, dell'arte e della cultura.

DigiTouch S.p.A. (e il Gruppo) assicura un adeguato livello di controllo sui servizi di sponsorizzazione.

## 4. ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

### 4.1. Organi di riferimento

Il Consiglio di Amministrazione nomina un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nonché avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Codice.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo e dei contenuti professionali specifici richiesti, nello svolgimento di tali compiti di vigilanza e controllo, lo stesso può avvalersi, qualora si rendesse necessario, del supporto di tutte le Funzioni aziendali.

Mediante appositi documenti organizzativi interni ne verranno stabiliti i criteri di funzionamento, le risorse impiegate, nonché il ruolo e le responsabilità specifiche loro conferite.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica, al massimo, tre anni ed è rieleggibile.

L'Organismo di Vigilanza non ha alcuna competenza interpretativa o applicativa delle leggi dello Stato.

L'Organismo di Vigilanza, qualora venga direttamente o indirettamente a conoscenza di violazioni o di indizi di violazione del Codice e/o del Modello nel suo complesso, ha l'obbligo di darne comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Ciò può avvenire per iscritto o verbalmente nel corso di una adunanza. In questo secondo caso le circostanze dei fatti saranno debitamente documentate.

### 4.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di DigiTouch S.p.A. è attribuito il compito di:

- verificare il rispetto del Codice e del Modello nel suo complesso, promuovendo il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società, attraverso una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice e del Modello nel suo complesso all'interno ed all'esterno di DigiTouch S.p.A.;
- promuovere l'emanazione di linee guida e di procedure operative;
- diffondere e far valere i principi ed i doveri contenuti nel Codice e nel Modello nel suo complesso;
- valutare i piani di comunicazione e formazione etica;
- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività e sulle aree di rischio resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- attivare e mantenere un adeguato flusso di reporting e di comunicazione con le analoghe strutture delle Società controllate;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice e del Modello nel suo complesso, promuovendo le verifiche più opportune;
- comunicare i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti anche sanzionatori o delle opportune misure di contrasto alla violazione del Codice o del Modello;
- fissare criteri e procedure intesi a ridurre il rischio di violazione del Codice e/o del Modello;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche / integrazioni da apportare al Codice ed al Modello;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le iniziative utili per la maggiore diffusione e l'aggiornamento del Codice ed al Modello.

Tali attività sono effettuate con il supporto delle Funzioni aziendali interessate.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento della propria attività.

#### **4.3. Formazione ed informazione del Personale**

Ai fini dell'efficacia del presente Codice e del Modello nel suo complesso, è obiettivo di DigiTouch S.p.A. garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti di tutto il Personale, nonché dei Partner, dei Consulenti e degli altri Collaboratori esterni comunque denominati.

Il Codice è portato a conoscenza degli Stakeholders mediante idonee attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare a tutto il Personale la corretta comprensione del Codice e del Modello in generale, deve essere predisposto e realizzato un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi, delle norme etiche e del pericolo di inconsapevoli contatti con ambienti collegati o vicini alla criminalità organizzata.

Il livello di formazione e di informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla qualifica del destinatario nonché al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

## 5. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto ed in forma non anonima, attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad una analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore ed il responsabile della presunta violazione.

Dovranno essere altresì comunicati, a titolo esemplificativo:

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali irregolarità o malfunzionamenti relativi alla gestione in generale, ivi incluso per ciò che attiene le risorse provenienti dai soggetti che intrattengono rapporti commerciali con la società, ed alle modalità di erogazione delle prestazioni;
- eventuali offerte di doni (eccedenti valore modico) o compensi da soggetti con i quali la società intrattiene rapporti d'affari;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Modello di organizzazione, gestione e controllo ed il presente Codice.

Le segnalazioni possono essere inviate al seguente indirizzo mail: [odv.DigiTouch@gruppoDigiTouch.it](mailto:odv.DigiTouch@gruppoDigiTouch.it)

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del D. Lgs. 231/01, ai destinatari del presente Modello vengono messi a disposizione, oltre alla casella di posta elettronica dell'O.d.V., ulteriori canali di segnalazione al fine di evidenziare condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Tali condotte possono riguardare eventuali violazioni rispetto a quanto previsto dal D. Lgs. 231/01 e/ o violazioni del presente Codice di comportamento o del Modello nel suo complesso, da intendersi non necessariamente come ipotesi di reato, ma anche come condotte difformi rispetto alle procedure aziendali.

Le segnalazioni verranno gestite nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 e dalle rispettive disposizioni organizzative interne adottate dalla Società in materia di *Whistleblowing*.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE

### 6.1. Violazione del Modello

La violazione delle norme e del Codice e del Modello nel suo complesso costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ed illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

L'inosservanza delle norme del Codice e del Modello nel suo complesso da parte dei destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

Nel novero dei soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari, devono comprendersi anche quelli indicati agli artt. 2094 e 2095 del Codice Civile, "*prestatori di lavoro subordinato*" e tutti i "*prestatori di lavoro*".

### 6.2. Le Sanzioni

Ai fini dell'efficacia del Modello di organizzazione, il D. Lgs. 231/2001 prevede la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare.

La comunicazione delle sanzioni deve essere graduata in ragione della gravità della violazione commessa.

La gradualità della sanzione potrà estendersi dal rimprovero verbale, per le infrazioni di minor gravità e di prima commissione, sino al licenziamento per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti.

Le sanzioni saranno comminate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento, alla gravità della violazione commessa, ai gradi di negligenza, imprudenza o imperizia (tenendo comunque conto della prevedibilità dell'evento evidenziato);
- al comportamento tenuto dal lavoratore nel passato, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- alle mansioni ed al livello di responsabilità del lavoratore;
- alle altre eventuali circostanze ritenute rilevanti.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

### 6.3. Procedura di accertamento e di comminazione

In relazione all'aspetto procedurale risulta essenziale sottolineare l'importanza del rispetto del primo comma dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dove si prevede che "le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti". La necessità di preventiva contestazione dell'addebito al lavoratore, al fine di permettere a quest'ultimo di formulare compiutamente le proprie difese, è prevista da successivo secondo comma.

Al Presidente ed ai Responsabili di funzione fa' capo la concreta applicazione delle misure disciplinari nei confronti del proprio Personale dipendente e dei propri Collaboratori.

#### **6.4. Misure nei confronti dei Soggetti apicali, dei Responsabili di Funzione, dei Collaboratori esterni e dei Partner**

In caso di violazione del Codice e/o del Modello nel suo complesso da parte di:

- uno o più membri del Consiglio di Amministrazione;
- uno o più membri del Collegio Sindacale;
- dal Presidente o dall'Amministratore Delegato;
- un Responsabile di Funzione.

L'Organismo di Vigilanza riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di DigiTouch S.p.A., per l'eventuale adozione delle relative iniziative/provvedimenti.

Inoltre, ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni o dai Partner in contrasto con i valori ed i principi indicati nel presente Codice e contenuti nella normativa di cui al ex. D. Lgs. 231/01, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di partnership o nei contratti, la risoluzione del rapporto.

È fatta salva la eventuale richiesta di risarcimento danni, qualora dal comportamento dei soggetti di cui sopra derivi un danno materiale o morale alla Società.



## 7. DIFFUSIONE DEL CODICE E DEL MODELLO

DigiTouch S.p.A. assicurerà un programma di comunicazione del Codice e del Modello di Organizzazione e Gestione e Controllo e della sua applicazione, diretto all'interno dell'azienda affinché tutti i destinatari risultino adeguatamente informati.

A tal fine, si provvede alla diffusione del presente Codice e del Modello nel suo complesso, all'interpretazione ed al chiarimento delle sue disposizioni, alla verifica dell'effettiva osservanza ed all'aggiornamento delle disposizioni attraverso la designazione di specifiche funzioni interne.

Il Codice ed il Modello nel suo complesso, inoltre, sarà portato a conoscenza di tutti i soggetti con i quali DigiTouch S.p.A. intrattiene relazioni d'affari ivi compresi i terzi che ricevono incarichi da DigiTouch S.p.A. e che abbiano con essa rapporti continuativi.

Affinché terzi abbiano debita conoscenza del contenuto del Codice e del Modello nel suo complesso, tutto il Personale di DigiTouch S.p.A., in ragione della propria competenza, curerà di:

- dare adeguata informazione circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice e dal Modello nel suo complesso e la loro valenza in termini di cogenza;
- adottare le opportune iniziative interne ed esterne (se di propria competenza), nel caso in cui terzi non si conformino alle norme del Codice e del Modello nel suo complesso.

Analoga diffusione sarà realizzata dalle Società appartenenti al Gruppo.

## 8. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di DigiTouch S.p.A..

Ogni variazione o integrazione sostanziale dello stesso, sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Le Società facenti parte del Gruppo, nella redazione del proprio Modello di Organizzazione e Gestione, terranno conto delle indicazioni contenute nel presente Codice, al quale si conformano, adottandolo.

Del presente Codice, nonché delle successive modifiche ed integrazioni, sarà assicurata la massima diffusione.

## GLOSSARIO

**Attività a rischio/sensibile:** operazione o atto che espone la Società al rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Autorità garante della concorrenza e del mercato, Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, Garante per la privacy ed altre autorità di vigilanza;

**Capogruppo o Società:** DigiTouch S.p.A.;

**Collaboratori:** soggetti legati a DigiTouch S.p.A. o al Gruppo da un contratto di lavoro ma che, prestano la loro attività sotto forma di tirocini formativi o di orientamento;

**Collaboratori esterni:** soggetti non legati a DigiTouch S.p.A. o al Gruppo da un contratto di lavoro ma che, comunque, cooperano per il conseguimento degli obiettivi aziendali;

**Consulenti:** soggetti che agiscono in nome e/o per conto di DigiTouch S.p.A. o di altra Società appartenente al Gruppo in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione;

**Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato senza qualifica di Dirigente;

**Dirigente:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato con qualifica di Dirigente ad esclusione di soggetti Apicali;

**Gruppo:** DigiTouch S.p.A. e le Società Controllate e Collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c. e del principio contabile internazionale (IAS) n. 28, nonché le altre Imprese partecipate/controllate ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 1991, n. 27;

**Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto;

**Organi Societari:** con tale termine si dovranno intendere il Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale;

**Organismo di Vigilanza (OdV):** Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/01, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso;

**Partner:** controparti contrattuali della Società, quali ad esempio, fornitori, distributori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione continuativa, contrattualmente regolata;

**Personale:** Soggetti Apicali, Personale dipendente e Collaboratori;

**Protocollo:** documento descrittivo dell'area di rischio, riportante le indicazioni operative relative allo specifico processo, coordinandone la portata con le procedure esistenti;

**Pubblica Amministrazione:** Amministrazioni Pubbliche, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

**Responsabile di Funzione:** il Dirigente o il Dipendente cui sono delegati, anche di fatto, compiti di direzione nell'ambito di una funzione aziendale;

**Soggetti Apicali:** conformemente a quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs 231/2001, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione di DigiTouch S.p.A. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia

finanziaria e funzionale, ovvero che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della Società, quali: I) i componenti degli Organi Societari ad eccezione dei Sindaci; II) il Presidente e III) l'Amministratore Delegato;

**Superiore:** dovrà intendersi:

- il Responsabile di Funzione, qualora si faccia riferimento al Personale Dipendente o ai Collaboratori;
- l'Amministratore Delegato, qualora si faccia riferimento ad un Responsabile di Funzione;
- Il Consiglio di Amministrazione, qualora si faccia riferimento al Presidente o all'Amministratore Delegato.