

THE DATA APPEAL COMPANY S.P.A.
CODICE ETICO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Premessa

La società The Data Appeal Company S.p.A. (di seguito anche "**Data Appeal**" o la "**Società**") nell'esercizio della propria attività, che si sostanzia nella produzione e commercializzazione di prodotti o servizi ad alto valore tecnologico, consistenti in particolare nell'ideazione, creazione e sviluppo di applicazioni software e piattaforme informatiche, di *marketing* e servizi a valore aggiunto per favorire visibilità ed interazione tra strutture e clientela nel settore turistico-ricettivo, attraverso la raccolta e rielaborazione di dati e informazioni che definiscono il posizionamento digitale e la percezione dei fruitori dei servizi dei propri clienti (enti privati, ed enti pubblici, quali Università, Enti Territoriali, Agenzie, etc.) rispetta le leggi ed i regolamenti vigenti negli Stati in cui opera.

La missione di Data Appeal è lavorare a stretto contatto con i suoi clienti offrendo soluzioni smart, competitive e sostenibili:

Gli obiettivi di Data Appeal nel suo impegno sono:

- creare valore per i propri soci ed investitori e garantire la crescita a lungo termine della Società;
- contribuire al benessere e alla professionalità sviluppo dei suoi dipendenti;
- per trasferire alla comunità risorse che promuovere l'innovazione e contribuire all'economia e il progresso sociale, nel rigoroso rispetto ai valori primari che ha adottato;

Sotto tale profilo, Data Appeal adotta il presente Codice Etico, contenente i principi etici e le regole di condotta cui ispira la propria attività e, contemporaneamente, adotta il Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001, contenente i principi generali e le regole di comportamento in essere presso Data Appeal al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al d. lgs. 231/2001.

I principi etici contenuti nel presente Codice Etico si integrano con le regole di comportamento previste e descritte nel Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001. Al fine di favorire tale integrazione, Codice Etico e Modello vengono adottati congiuntamente da Data Appeal, pur avendo i due documenti finalità differenti.

Il Codice Etico fissa infatti i principi etici cui Data Appeal si ispira e persegue nello svolgimento della propria attività di impresa in generale, laddove il Modello descrive e disciplina i principi generali e le concrete regole di comportamento validi al fine di evitare e comunque ridurre il rischio di commissione di alcuni reati di cui al d. lgs. 231/2001 e la conseguente responsabilità dell'ente.

I principi etici di cui al presente Codice costituiscono quindi il parametro di riferimento adottato da Data Appeal nello svolgimento di tutta la propria attività. Il Modello invece disciplina specifiche regole di comportamento in quelle che, nell'ambito dell'attività di impresa di Data Appeal, sono state individuate come aree a rischio di commissione dei reati presupposto di cui al d. lgs. 231/2001.

Il Codice Etico, sintetizzando l'insieme dei principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'impresa, è il costante e vincolante riferimento per le operazioni, i comportamenti ed i rapporti, sia interni che esterni, di tutti i Soci, gli Investitori, gli Amministratori della Società, dei dipendenti e dei collaboratori a vario titolo (i "**Destinatari**").

Il codice etico di data appeal consiste di tre parti:

- 1) Principi generali e valori - i principi generali sono i principi etici a cui la società aderisce e che guidano la condotta della società nei rapporti con i suoi *stakeholder* e la comunità circostante. I valori rappresentano specifici punti di riferimento che la società ha identificato, nell'ambito dei suoi principi e coerentemente con la sua missione, per guidare la condotta quotidiana dei suoi associati nella gestione delle sue operazioni commerciali.
- 2) Regole di condotta - le regole di condotta forniscono criteri di condotta per interagire con le diverse classi di *stakeholder* nello svolgimento delle varie attività aziendali e definire le linee guida e gli standard che tutti i soci data appeal sono tenuti a rispettare al fine di conformarsi ai principi etici e prevenire il rischio di comportamenti non etici.
- 3) Regole di attuazione - le regole di attuazione descrivono come le procedure operative, responsabili dell'aggiornamento del codice etico e della gestione delle violazioni del codice, dovrebbero essere effettuate in modo da garantire l'attuazione e l'osservanza del codice.

1. Principi generali e Valori

Data Appeal, da sempre, fonda la propria attività sulla convinzione che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire insieme al successo dell'impresa, dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della Società stessa.

La Società ha adottato i seguenti Principi etici generali che individuano i valori di riferimento:

i. Principio di legalità

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito. Nell'espletare la loro attività professionale, i Destinatari sono tenuti a rispettare le leggi, le normative vigenti, il Codice Etico ed i regolamenti interni, Data Appeal non inizierà o continuerà a mantenere alcun rapporto con chi non intenda adeguarsi a tale principio. In nessun caso il conseguimento dell'interesse di Data Appeal può giustificare una condotta non in linea con il principio ora enunciato.

ii. Principio di imparzialità

Data Appeal ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sull'etnia, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Ogni Destinatario evita trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astiene dall'effettuare pressioni indebite e le respinge, adotta iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evita di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

iii. Principio di integrità e onestà

I Destinatari devono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice Etico. Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, fornitori, i partner e in generale le controparti commerciali occorre garantire che le clausole

siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

Inoltre, i Destinatari debbono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della missione aziendale. Si deve porre la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni cerchino di realizzare un interesse diverso dalla missione aziendale o di trarre vantaggio “personale” da opportunità d'affari dell'impresa. In particolare, i Destinatari si impegnano a non utilizzare a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione e assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico debbono adeguare la propria attività ai principi nello stesso enunciati, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda.

Data Appeal si impegna a non sfruttare a proprio vantaggio eventuali condizioni di ignoranza o di incapacità dei propri interlocutori e si adopera affinché i contratti e gli incarichi di lavoro siano eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente e liberamente dalle parti.

iv. Principio di trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società. Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere eseguita correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Data Appeal utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazione oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

v. Principio di riservatezza

Data Appeal garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e di conformità alle norme giuridiche in vigore.

In aggiunta a ciò i Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività professionale.

In quest'ottica, Data Appeal assicura altresì la riservatezza sull'identità di chi segnala eventuali violazioni.

vi. Principio di correttezza e lealtà

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività di Data Appeal. Un rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta un aspetto fondamentale del successo della Società, che deve essere perseguito attraverso l'offerta di prodotti e servizi di elevata qualità, a condizioni competitive di mercato, e nel rispetto delle regole di una leale concorrenza.

I rapporti con i terzi sono dunque improntati alla lealtà, che consiste nella fedeltà alla parola data, alle promesse e ai patti e nell'applicazione di un'attitudine di completa buona fede in ogni attività o decisione.

In considerazione dei Principi generali sopra riportati, la Società ha individuato anche i propri Valori di riferimento, con l'obiettivo di determinare quali azioni sia meglio fare o quale sia il miglior modo per farle.

RESPONSABILITÀ: adottare una condotta professionale corretta, leale e trasparente, nel rispetto delle leggi, delle regole e del buon senso. Ogni Destinatario è responsabile, verso sé stesso, verso la Società e verso la collettività nel perseguire, del rispetto e della diffusione dei Principi generali, nella convinzione che ognuno, nel proprio ruolo, sia interno che esterno alla Società, possa contribuire al raggiungimento di un'etica condivisa. Responsabilità è rispetto degli impegni presi e capacità di affrontare le conseguenze del proprio agire.

RISPETTO: Data Appeal crede nel rispetto delle persone a 360° gradi, in riferimento alle loro idee, al loro contributo professionale e alle loro esigenze. La Società è convinta che il rispetto si manifesti in un agire attivo e conforme ai diritti umani. Il rispetto passa anche attraverso un corretto trattamento delle differenti situazioni e la promozione di pari opportunità nell'ambito professionale. Nel perseguire la missione aziendale, Data Appeal tiene conto della realtà economica, sociale ed ambientale in cui è inserita, mirando a rispettarla in tutti i suoi elementi.

INTEGRITÀ: Data Appeal valorizza e promuove il rispetto delle leggi e delle regole; i Principi di lealtà, correttezza e trasparenza mirano a garantire l'integrità dell'individuo, in sintonia con il contesto, anche professionale, che lo circonda; Data Appeal pertanto crede che la gestione dei rapporti debba essere ispirata all'integrità e al riconoscimento di correttezza e buon senso, nonché all'osservanza della dignità delle cose, delle persone, delle istituzioni e dell'ambiente.

2. Regole di condotta

i. Risorse umane

La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per lo sviluppo della Società. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse.

Data Appeal favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione e sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti, dipendenti e collaboratori.

Data Appeal non tollera che nel proprio ambito, con richieste o minacce, le persone siano indotte ad agire contro la legge ed il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

I Destinatari si impegnano a non accettare, né effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a Data Appeal o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario altresì respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o altri benefici.

Lo sviluppo professionale dei dipendenti e la gestione dei collaboratori sono basati sul principio di equità e pari opportunità; il riconoscimento dei risultati raggiunti, delle capacità manageriali e delle competenze professionali espresse dalle persone costituiscono i criteri essenziali per gli avanzamenti di carriera e retributivi, nel confronto continuo e sistematico con il mercato, garantendo trasparenza sul metodo della valutazione e della comunicazione. Data Appeal, infatti, favorisce la meritocrazia e previene, scoraggia e gestisce qualsiasi situazione di ingiustizia o discriminazione sul luogo di lavoro, così come qualsiasi situazione di prepotenza, violenza o molestia.

ii. Prevenzione dei conflitti di interesse

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa. A titolo solo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da Data Appeal.

iii. Rapporti con i Soci e gli Investitori

La Società mantiene un costante dialogo con i propri soci ed investitori, nel rispetto, in particolare, delle leggi e norme che richiedono che ogni investitore e potenziale investitore abbia il diritto di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte di investimento.

Data Appeal tutela e fa prevalere l'interesse della Società e dei Soci nel loro complesso, nel rispetto di stringenti obblighi informativi che, anche alla luce di procedure interne e accordi con le parti interessate, sono stati condivisi.

A tal fine, la Società si impegna a mantenere un sistema di Corporate Governance conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

La Società fa tutto quanto in proprio possesso per garantire una corretta partecipazione alle decisioni, assicurando efficienti e specifiche strutture dedicate ai rapporti con i Soci.

iv. Sistema di controllo interno

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere 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.

Un efficace sistema di controllo interno contribuisce a garantire:

- la salvaguardia del patrimonio sociale;
- l'efficienza, l'efficacia ed economicità
- delle operazioni aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza dell'informativa finanziaria;
- il rispetto di leggi e regolamenti.

v. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli enti pubblici e le istituzioni

La Società persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso ciò che attiene la eventuale richiesta e/o la gestione di commesse da parte di enti pubblici, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti con le istituzioni, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione di Data Appeal. La Società, nel caso in cui ciò fosse necessario, dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

Sono vietate pratiche di corruzione, indebiti trattamenti di favore, sollecitazioni, dirette o indirette, e riconoscimenti di qualsiasi utilità volti a influenzare il giudizio di terzi a vantaggio dell'autore del comportamento vietato, dei soggetti a esso collegati, ovvero della Società.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati dal superiore o dal referente aziendale ed adeguatamente documentati.

Le risorse economiche non possono in alcun modo essere impiegate per aggiudicarsi o mantenere in essere rapporti commerciali, per ottenere condizioni particolarmente favorevoli a danno della controparte, per condizionare le scelte dei concorrenti, per risolvere a proprio vantaggio contenziosi di qualsiasi natura o per altre finalità in contrasto con i valori espressi nel presente Codice Etico.

Qualsiasi Destinatario, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da Pubblici Funzionari, incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre istituzioni pubbliche, deve immediatamente riferire al proprio superiore, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se collaboratore, consulente o soggetto a terzi.

Data Appeal, nell'esercizio della propria attività, si impegna a intrattenere rapporti con le istituzioni locali, regionali, nazionali e internazionali, anche al fine di rappresentare la propria posizione su temi di proprio interesse, di valutare le implicazioni dell'attività normativa e regolatoria per le proprie operazioni, di rispondere a richieste specifiche (ad

esempio, consultazioni pubbliche, presentazione di contributi, etc.). La Società intende perseguire la propria missione valorizzando la collaborazione con gli enti pubblici e le realtà territoriali, per quanto di propria competenza e nell'ambito delle proprie professionalità.

vi. Rapporti con Autorità di settore

Data Appeal riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa.

Ciascun Destinatario non pone pertanto in essere atti o comportamenti contrari ad una corretta e leale competizione tra le imprese.

La Società si impegna all'osservanza delle regole emesse dalle Autorità (Antitrust, Garante della Privacy, Autorità Garante delle Telecomunicazioni, etc.) a fornire tempestivamente le informazioni richieste dalle stesse e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.

vii. Rapporti con i Clienti

Il rapporto con la clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di uno scambio collaborativo di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali e nelle informazioni di qualsiasi altro genere.

viii. Rapporti con i Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà ed all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva delle qualità, del prezzo e delle capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e in conformità alle procedure interne alla Società. In dettaglio i Destinatari non potranno:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa o professionale.

I destinatari che ricevano omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detti omaggi, o altra forma di beneficio, ed informare il proprio superiore o il proprio referente aziendale.

ix. Tenuta delle registrazioni contabili

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere 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.

3. Regole di attuazione

i. Comunicazione e diffusione

Data Appeal provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza, in quanto disposizioni vincolanti per chiunque operi, a qualsivoglia titolo, per Data Appeal stessa. In particolare, il Codice Etico sarà diffuso a mezzo della piattaforma di collaborazione aziendale e reso disponibile per i terzi sul sito internet della Società.

ii. Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, Data Appeal adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice e del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d. lgs. 231/2001 da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società. In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa la Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Data Appeal ha adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001 che disciplina una serie di principi e regole di comportamento, generali e specifici, al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati di cui al d. lgs. 231/2001, consentire lo svolgimento delle attività d'impresa nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, nonché ad individuare ed eliminare le situazioni di rischio.

iii. Controlli

Il Modello di organizzazione gestione e controllo adottato da Data Appeal ai sensi del d. lgs. 231/2001 ha istituito all'interno di Data Appeal uno specifico organismo, autonomo ed indipendente, denominato Organismo di Vigilanza, cui è demandato il controllo sull'efficacia e sul rispetto in concreto delle procedure ivi previste, nonché sul rispetto dei principi etici e di comportamento di questo Codice.

L'efficacia e l'efficienza del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato da Data Appeal ai sensi del d. lgs. 231/2001 vengono sottoposte a verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza, che ne propone la modifica e/o l'integrazione al Consiglio di Amministrazione nel caso in cui intervengano nuove disposizioni normative, ovvero si verificano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività della Società.

iv. Violazioni del codice etico e sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Data Appeal ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari.

L'osservanza da parte dei dipendenti della Società delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. La violazione delle norme del Codice da parte dei Destinatari potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Il mancato rispetto da parte di qualunque soggetto che agisce per conto o nell'ambito della Società, compresi i dirigenti o soggetti diversi dal personale dipendente dell'impresa, delle regole e dei principi di comportamento indicati nel Modello di organizzazione gestione e controllo adottato ai sensi del d. lgs. 231/2001, finalizzate alla prevenzione dei reati dai quali

potrebbe derivare la responsabilità della Società, deve essere segnalato all'Organismo di Vigilanza e da questo all'organo dirigente della Società, che procede all'adozione di adeguati provvedimenti idonei a sanzionare la violazione.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ovvero che adottino comportamenti e condotte non conformi alle previsioni del presente Codice Etico e del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato da Data Appeal ai sensi del d. lgs. 231/2001.

v. Adozione, adeguamenti e aggiornamento

Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 6 Luglio 2020.

Ogni variazione, integrazione, aggiornamento ed adeguamento dello stesso sarà approvata dal medesimo organo e diffusa tempestivamente ai Destinatari.