



# **Codice di Comportamento**

Modello di Organizzazione e Gestione  
*ex D.Lgs. n. 231/2001*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

in data 22 / 12 / 2023

Storico aggiornamenti	
Prima versione	dicembre 2023

## INDICE

1. Introduzione	4
2. Destinatari e ambito di applicazione	5
2.1. Organismo di Vigilanza	5
2.2. Destinatari	5
2.3. Applicazione del Codice	5
2.4. Violazione del codice	6
2.5. Informazione e formazione	6
3. Mission	6
4. Principi generali e valori guida	7
4.1. Principio di legalità	7
4.2. Rispetto della persona	8
4.3. Libera concorrenza	8
4.4. Ambiente	8
5. Corretta gestione aziendale	8
5.1. Completezza e correttezza dell'informazione	8
5.2. Trattamento e riservatezza delle informazioni	9
5.3. Tutela della privacy	9
5.4. Rapporti con l'Autorità di Vigilanza	9
5.5. Conflitto di interesse	10
5.6. Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore	10
5.7. Omaggi, regalie, liberalità e altre forme di benefici	10
5.8. Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali	11
5.9. Tutela dell'immagine	
5.10. Salute e sicurezza dei luoghi di lavoro	11
5.11. Divieto di detenzione di materiale pornografico	12
6. Rapporti con gli stakeholder	12
6.1. Proprietà	12
6.2. Capitale umano	12
6.3. Clienti	12
6.4. Fornitori, consulenti e partner commerciali	13

6.5. Amministrazione Pubblica	13
6.6. Rapporti con i media	14
7. La condotta	14
7.1. Valori aziendali fondamentali	14
7.2. Salute, sicurezza, qualità e ambiente	15
7.3. Fiducia ed affidabilità	15
7.4. Rispetto delle leggi	15
7.5. Obblighi nei confronti dei clienti e dei dipendenti	16
7.6. Utilizzo corretto e protezione del patrimonio sociale	16
7.7. Rapporti con le pubbliche amministrazioni	16
8. Entrata in vigore	17

## 1. Introduzione

Il presente documento, denominato “Codice di Comportamento” (di seguito, anche “Codice”) è un documento ufficiale che esprime i valori, gli impegni e le responsabilità etiche e i comportamenti da tenere nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da SevenData.

L’adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati 231 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

SevenData è una martech company, nata nel 2017 dall’iniziativa di un team di imprenditori e senior manager con storia di successi nel data marketing e nella business information ed è il partner indispensabile per aziende, manager, imprenditori e per tutti coloro che desiderano creare valore nella loro “customer value chain”.

SevenData offre ai propri clienti strumenti e soluzioni data-driven, per aiutarli a conoscere i loro mercati e le loro customer base al fine di identificare e profilare al meglio i target e le audience specifiche, per ingaggarli attraverso strumenti personalizzati e con la sicurezza dell’affidabilità creditizia. Il tutto integrato nei sistemi informatici e di CRM del cliente.

Il presente Codice di Comportamento contiene principi e norme di comportamento, che arricchiscono i processi decisionali aziendali e orientano i comportamenti dei destinatari, come individuati successivamente.

Questo costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione (d’ora in avanti, il “Modello” o “MOG”) della Società definito ai sensi del D.Lgs. 231/01 (d’ora innanzi, il “Decreto” o “D.Lgs. 231/01”).

Il Codice di Comportamento si applica agli organi sociali, ai dipendenti, ai procuratori e ai collaboratori che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, operano in nome e per conto di SevenData.

Nei casi previsti dal sistema procedurale aziendale la Società richiede il rispetto del Codice anche ai soggetti terzi (partner, clienti, fornitori, professionisti, consulenti ed altre tipologie di soggetti esterni) con i quali instaura rapporti o relazioni d’affari.

Il Codice di Comportamento rappresenta, inoltre, parte integrante ed elemento costitutivo del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi della disciplina italiana della “Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato” contenuta nel D.Lgs. n. 231/2001.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso, o, comunque, l’adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* della stipula di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell’art. 1456 c.c.

## 2. Destinatari e ambito di applicazione

### 2.1. Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel Codice, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello ex D.Lgs. 231/01 adottato da SevenData per la prevenzione dei reati contemplati da tali norme, è istituito un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV").

È inoltre definito un Sistema Sanzionatorio che prevede e disciplina le conseguenze derivanti dalla commissione di illeciti e più in generale dall'inosservanza delle norme contenute nel Modello e nelle sue singole componenti nonché l'irrogazione di idonee sanzioni.

Con riferimento al Codice di Comportamento, l'OdV ha il compito di assolvere diversi compiti:

- Monitorare l'applicazione dello stesso da parte dei soggetti interessati, accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli stakeholder;
- Notiziare regolarmente l'Organo Amministrativo sui risultati dell'attività di vigilanza effettuata, segnalando, altresì, eventuali violazioni;
- Esprimere pareri in relazione alla revisione delle procedure e dei protocolli, allo scopo di garantirne la congruenza al Codice;
- Provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del contenuto del documento/modello.

### 2.2. Destinatari

Il presente Codice si applica a SevenData e i suoi destinatari sono pertanto i soci, i membri degli organi statutari, i procuratori, i dipendenti e i collaboratori della Società, i fornitori caratteristici, che contribuiscono alla catena del valore della Società, i partner commerciali, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano in nome e per conto della Società (d'ora in avanti, i "Destinatari").

Ai Destinatari è richiesto di prendere atto dell'adozione del Codice da parte della Società e di impegnarsi al rispetto dei valori in esso rappresentati, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per il mantenimento del rapporto d'affari. L'eventuale inosservanza dei principi previsti nel Codice da parte dei clienti sarà valutata anche ai fini della tutela dei diritti ed interessi della Società.

SevenData s'impegna alla diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati agevolando la sua corretta interpretazione. Mette a disposizione gli strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'attuazione, prende le necessarie misure per svolgere attività di verifica e monitoraggio, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

Per loro natura, le previsioni del Codice di Comportamento non possono contemplare ogni comportamento o situazione, ma sanciscono valori e pongono criteri di condotta generali a cui i Destinatari devono attenersi.

### 2.3. Applicazione del Codice

I Destinatari sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice di Comportamento e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla legge, da procedure e da regolamenti interni.

I Destinatari devono altresì accettare gli impegni derivanti dal presente Codice di Comportamento, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o della relazione di affari, di prima diffusione del Codice di Comportamento o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

I destinatari del Codice di Comportamento devono:

- Astenersi dal porre in essere comportamenti in contrasto con le norme contenute nel Codice di Comportamento;
- Informare tempestivamente l'OdV in merito a possibili violazioni e/o qualsiasi richiesta di violazione sia stata rivolta loro. In questo caso al mittente della comunicazione è assicurata l'assoluta riservatezza;
- Collaborare con le strutture a cui è demandata la verifica di possibili violazioni.

## 2.4. Violazione del codice

In caso di accertata violazione del Codice di Comportamento - la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari - sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori.

I soggetti interessati possono segnalare all'OdV per iscritto in forma non anonima, ogni violazione, sospetto o richiesta di violazione del Codice di Comportamento, attraverso:

- Posta interna riservata;
- Casella di posta elettronica dedicata
- Posta Ordinaria indirizzata alla sede sociale della Società.

L'ODV provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente i soggetti interessati dalla presunta violazione, garantendo la riservatezza dell'identità di entrambi, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate. Tuttavia, si richiede di astenersi dall'avanzare segnalazioni il cui unico scopo è la delazione verso il soggetto interessato.

## 2.5. Informazione e formazione

Il Codice è diffuso a tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di informazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice di Comportamento, la Società predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'OdV, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso contenute.

Le iniziative formative possono essere differenziate a seconda del ruolo e della responsabilità dei Destinatari.

In caso di richiesta di chiarimenti sui contenuti del Codice o sulle modalità di applicazione degli stessi è possibile rivolgersi all'OdV e/o ad altri soggetti individuati dal Consiglio di Amministrazione.

## 3. Mission

La Mission di SevenData è quella di utilizzare dati, tecnologia e know-how per creare valore nella Customer Value Chain.

Negli ultimi anni siamo stati proiettati in un contesto dove la quantità di dati cresce a ritmi vertiginosi. La parola d'ordine non è più "come trovare i dati", ma "come fare ordine" tra i troppi dati, spesso disgregati, non aggiornati e, quindi, poco affidabili. Acquisire i dati, verificarne l'attendibilità e connetterli tra loro secondo logiche settoriali, territoriali e semantiche è diventato indispensabile in un contesto storico ad altissima competizione.

Il core business di SevenData è focalizzato nell'offrire soluzioni su misura per ottimizzare le performance commerciali e di marketing, riducendo il rischio di controparte. L'obiettivo è quello di aiutare i clienti a sviluppare i ricavi evitando i rischi:

- **con i dati, per conoscere:** vengono fornite informazioni fondamentali per conoscere i mercati e le controparti.
- **con il know how, per comprendere:** viene creato valore dai dati per orientare le scelte strategiche dei clienti.
- **con gli strumenti, per conquistare:** vengono generate lead e forniti strumenti per sviluppare le vendite evitando il rischio di credito.

## 4. Principi generali e valori guida

I valori fondamentali della Società si individuano in:

- Diligenza;
- Onestà e rispetto;
- Fiducia ed Affidabilità;
- Eccellenza;
- Professionalità;
- Accuratezza e correttezza;
- Lealtà;
- Salute e sicurezza;
- Responsabilità sociale;
- Contrasto alla corruzione;
- Rispetto e tutela dell'ambiente;
- Equità ed integrità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Fedeltà fiscale;
- Completezza e trasparenza delle informazioni;
- Contrasto alla criminalità organizzata e al terrorismo;

È necessario ed essenziale che tali valori vengano tradotti in condotte e comportamenti che abbiano un'efficacia concreta ai fini di una più efficace ed efficiente organizzazione aziendale.

SevenData intende promuovere i seguenti comportamenti:

- Sviluppo delle relazioni con gli stakeholder;
- Condivisione e collaborazione;
- Sviluppare un approccio d'ascolto nei confronti di cliente;
- Creazione di valore per gli stakeholder.

### 4.1. Principio di legalità

SevenData assume come principio fondamentale l'osservanza della legge, delle norme e delle procedure aziendali in relazione al perseguimento dell'oggetto sociale.

Per tali ragioni SevenData si impegna ad adottare tutte le misure necessarie al rispetto delle leggi vigenti, da parte dei Destinatari del Codice di Comportamento.

È da considerarsi, dunque, proibito qualsiasi comportamento o condotta che configuri, o possa integrare, una qualsivoglia fattispecie di reato, in particolare se la stessa sia contemplata dal D.Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

Si ricorda che la convinzione di agire nell'interesse e a vantaggio di SevenData non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i contenuti del presente Codice di Comportamento: le violazioni in tal senso comporteranno la comminazione di sanzioni.

## 4.2. Rispetto della persona

La Società si impegna a:

- Assicurare il rispetto dell'integrità fisica e culturale delle persone, il valore del capitale umano nonché la valorizzazione delle competenze delle figure che operano all'interno dell'organizzazione;
- Evitare discriminazioni nelle decisioni che influiscono nei rapporti con gli stakeholder, in relazione a sesso, età, religione, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche;

## 4.3. Libera concorrenza

La Società considera la libera concorrenza un bene da tutelare e riconosce che la concorrenza corretta e leale incide sulla reputazione e sull'immagine aziendale ed è funzionale allo sviluppo sostenibile dell'impresa e del mercato in cui opera. Con riferimento a tale aspetto, si astiene da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in modo sleale o in violazione di leggi o norme vigenti.

## 4.4. Ambiente

La Società è consapevole dell'importanza decisiva di minimizzare l'impatto ambientale dell'attività produttiva e s'impegna ad individuare ambiti di miglioramento nell'utilizzo razionale, e consapevole delle risorse.

# 5. Corretta gestione aziendale

## 5.1. Completezza e correttezza dell'informazione

SevenData assicura una corretta informazione ai propri soci e agli organi di controllo interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione societaria.

Le scritture contabili, le evidenze finanziarie, e gestionali ed ogni altra comunicazione che la Società rilascia a terzi rispondono ai requisiti di veridicità, completezza ed accuratezza.

È fatto divieto ai Destinatari, nell'ambito del rapporto con la Società, di:

- Esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- Omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- Occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;

- Impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci e, ove previsti, agli altri organi sociali.

Nello svolgimento della propria attività, in particolare con riferimento ai rapporti con i clienti, SevenData assicura l'osservanza di norme, leggi.

## 5.2. Trattamento e riservatezza delle informazioni

SevenData assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

La Società si è dotata di adeguate procedure, volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- Confidenzialità;
- Integrità;
- Disponibilità.

SevenData s'impegna a garantire e tutelare la sicurezza e la protezione dei dati e delle informazioni riservate o personali di cui viene in possesso in relazione a soci, clienti, dipendenti, consulenti, collaboratori o terzi di cui è in possesso.

I Destinatari s'impegnano a non diffondere e non abusare delle informazioni privilegiate, oltre a non manipolarle e diffonderne di false.

I Destinatari non possono utilizzare le informazioni privilegiate e di carattere confidenziale per effettuare operazioni personali direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi. Non è inoltre possibile consigliare o sollecitare qualsiasi terzo, ad effettuare operazioni su strumenti finanziari che, se effettuati a titolo personale dai Destinatari, rientrerebbero nella definizione di cui sopra.

## 5.3. Tutela della privacy

La Società si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali. Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, la Società predispone specifiche cautele volte ad informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti della comunicazione ed in generale su ogni altro dato relativo alla sua persona

## 5.4. Rapporti con l'Autorità di Vigilanza

La Società si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità di vigilanza nazionale, comunitarie ed internazionali per il rispetto della normativa vigente applicabile alla Società, fornendo la massima collaborazione e trasparenza.

La Società s'impegna a non rifiutare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta dall'Autorità di Vigilanza e dall'Autorità Giudiziaria nelle loro funzioni ispettive, a collaborare attivamente nel corso delle procedure istruttorie al fine di garantire la massima trasparenza e a non trovarsi con dipendenti di qualsiasi Authority o con i loro familiari in situazioni di conflitto d'interesse.

La Società riconosce che, a volte, possano sorgere dubbi sulla corretta interpretazione di norme e regolamenti: in tal caso, i dipendenti ed i collaboratori devono richiedere il parere della Direzione Generale attraverso gli appositi canali.

### 5.5. Conflitto di interesse

Nella Conduzione delle attività aziendali devono sempre evitarsi situazioni dove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interesse; con ciò si deve intendere sia il caso in cui un destinatario del presente Codice persegue un interesse diverso dalle direttive della Società e dal bilanciamento degli interessi dei soci della Società o si avvantaggi personalmente di opportunità di affari della Società, sia il caso in cui i rappresentanti degli interlocutori esterni agiscano in contrasto con i doveri fiduciari o istituzionali legati alla loro posizione.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto d'interesse i dipendenti ed i collaboratori devono darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile, il quale, valutata la circostanza, ne dà comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

### 5.6. Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore

SevenData impronta la propria condotta alla legalità e alla trasparenza in ogni sua attività e condanna qualsiasi forma di turbativa alla libertà dell'industria e del commercio, nonché ogni possibile forma di frode, abusiva duplicazione o riproduzione, contraffazione, usurpazione o alterazione di beni materiali e immateriali suscettibili di privativa derivante da un titolo di proprietà industriale o intellettuale proprio o di terzi, richiamando tutti coloro che operano per conto della Società al rispetto della normativa.

I diritti di proprietà industriale e/o intellettuale sui beni suscettibili di tutela, eventualmente creati, sviluppati o realizzati nell'ambito dell'attività lavorativa, (quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, marchi, loghi, segni di riconoscimento, know-how, software, studi e pubblicazioni etc.) appartengono alla Società, che conserva il diritto di utilizzarli nei modi e nelle forme che considererà più opportuni, fermo restando il diritto morale dell'autore degli stessi ad essere riconosciuto tale.

Ciascun Destinatario si impegna a proteggere i diritti di proprietà industriale ed intellettuale in titolarità o in uso a SevenData e a non utilizzare illecitamente beni protetti da privativa industriale e/o intellettuale.

### 5.7. Omaggi, regalie, liberalità e altre forme di benefici

Ai destinatari è rigorosamente proibito, dare od accettare denaro contante, provvigioni, prestiti, partecipazioni ai profitti, titoli, o altri beni equivalenti nell'ambito della propria attività.

Inoltre, ciascun destinatario non deve accettare od offrire qualsiasi altro regalo, intrattenimento od altro favore che comprometta, o appaia compromettere, la capacità di adottare una giusta e corretta decisione aziendale, dell'azienda o del ricevente, o che potrebbe altrimenti venire giudicato come idoneo ad influenzare ingiustamente una transazione commerciale.

Gli omaggi, i regali e le altre liberalità che eccedano il valore modico offerti al dipendente ed al collaboratore devono essere segnalati dallo stesso al proprio responsabile e da questo, valutata la circostanza, all'Organismo di Vigilanza.

I pranzi o le cene di lavoro o altre forme di ospitalità devono essere di valore ragionevole.

Le donazioni liberali non devono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società e devono essere improntate al rispetto dei principi generali indicati nel Codice.

La Società non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali anche se aventi natura giuridica di associazione o fondazione agli stessi strumentale o di loro

rappresentanti e candidati. È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- Finalità riconducibile all'oggetto della Società SevenData;
- Destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- Espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società stessa.

Non devono essere erogati contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela/coniugio con i soggetti interessati).

## 5.8. Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con la diligenza necessaria a tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili.

A tal fine, ciascun Destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività ed è tenuto a utilizzarli in modo conforme all'interesse sociale nonché alla legge, impedendone ed evitandone l'uso da parte di terzi non autorizzati nonché l'utilizzo per finalità improprie. È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a quelle lavorative, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

Con particolare riferimento agli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società ai Destinatari, è vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici della Società o di soggetti terzi.

È altresì espressamente vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, così come procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare e/o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza, o, comunque, fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

È, inoltre, vietato distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui, ivi compresi quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità, nonché introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi atti a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o di pubblica utilità od ostacolarne gravemente il funzionamento.

È, infine, vietata la falsificazione di qualsiasi documento, anche di natura informatica.

## 5.9. Tutela dell'immagine

La buona reputazione e/o l'immagine della Società rappresentano una risorsa immateriale essenziale. Tutti i Destinatari del Codice si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti coi colleghi, clienti, fornitori e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso conforme agli standard comuni alle aziende di rilievo e delle dimensioni della Società.

### 5.10. Salute e sicurezza dei luoghi di lavoro

La salute e la sicurezza dei Destinatari nonché dei terzi che hanno rapporti con la Società costituisce obiettivo primario per SevenData che è costantemente impegnata nella tutela della salute e della sicurezza.

La conoscenza e l'osservanza delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro sono, pertanto, un requisito prioritario per la Società, per tutti i suoi collaboratori e dipendenti, nonché per le controparti contrattuali ed i fornitori.

### 5.11. Divieto di detenzione di materiale pornografico

La Società vieta, all'interno di qualsiasi luogo ad essa riconducibile, la visione, l'utilizzo, il download, la detenzione, l'archiviazione e la riproduzione di materiale pornografico o di immagini virtuali, con qualsiasi mezzo elettronico messo a disposizione dalla Società.

## 6. Rapporti con gli stakeholder

### 6.1. Proprietà

SevenData s'impegna a valorizzare l'investimento dei soci, attraverso una strategia in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici e la conservazione del patrimonio.

### 6.2. Capitale umano

SevenData riconosce la centralità del capitale umano e l'importanza di stabilire e conservare con esso un rapporto basato sulla reciproca lealtà e fiducia.

La Società ha infatti individuato le responsabilità e i doveri che intende assumere verso il personale: l'approccio adottato da SevenData nei confronti del capitale umano si basa sui seguenti principi:

- Trattare le persone con rispetto, cortesia e dignità;
- Creare un ambiente che incoraggi una comunicazione aperta;
- Rispettare la privacy di ogni individuo;
- Trovare il giusto equilibrio tra le esigenze lavorative e la vita privata;
- Assicurare condizioni lavorative che non comportino sfruttamento, ovvero situazioni di grave pericolo;
- Contribuire al rispetto delle "diversità" impegnandosi ad offrire pari diritti di lavoro e pari opportunità di carriera;
- Non tollerare molestie sessuali o di qualsiasi altra natura;
- Utilizzare gli strumenti di comunicazione dell'azienda in maniera professionale ed etica;
- Investire nel mantenimento di un posto di lavoro salutare, sicuro e con i necessari requisiti ambientali.

### 6.3. Clienti

Il rapporto che la Società instaura con i propri clienti è basato sui seguenti principi:

- Qualità dei servizi prestati;

- Monitoraggio del grado di soddisfazione;
- Integrità, competenza, professionalità.

Ai clienti è richiesto di prendere atto dell'adozione del Codice da parte della Società e di impegnarsi al rispetto dei valori in esso rappresentati, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per il mantenimento del rapporto d'affari.

Un'eventuale inosservanza dei principi previsti nel Codice da parte dei Clienti sarà valutata anche ai fini della tutela dei diritti ed interessi della Società.

#### 6.4. Fornitori, consulenti e partner commerciali

Il rapporto con i fornitori, i consulenti, e i partner commerciali sono improntati sull'efficienza, la lealtà, la professionalità, la competenza.

SevenData si impegna a richiedere ai propri fornitori, i consulenti, ai partner commerciali il rispetto di principi comportamentali allineati ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

I fornitori, partner commerciali o collaboratori esterni sono informati dell'esistenza del Codice di Comportamento e dei relativi impegni e, a tale fine, SevenData si riserva di inserire nei singoli contratti apposite clausole che ne richiedono o regolano il rispetto.

#### 6.5. Amministrazione Pubblica

I rapporti tra la Società e le Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice.

L'assunzione di impegni con le Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche è riservata ai legali rappresentanti, secondo le procure conferite, salvo procure speciali eventualmente conferite ad altre risorse interne.

SevenData ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

È impegno di SevenData evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a sé stessa.

Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi Destinatario che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza.

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

In caso venga effettuata una gara con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

In caso di utilizzo di un consulente o un soggetto “terzo” che rappresenti la Società nei rapporti verso Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto “terzo” sono applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti della Società.

Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche, da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.

Nel corso di una trattativa d’affari, richiesta o rapporto commerciale con le Istituzioni e le Amministrazioni Pubbliche non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- Esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare indebitamente dipendenti e funzionari delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche a titolo personale;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l’integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- Negare, nascondere o ritardare alcuna informazione richiesta da tali autorità e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive.

## 6.6. Rapporti con i media

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell’informazione, la comunicazione di SevenData verso l’esterno è improntata al rispetto del diritto all’informazione. Nel rispetto del principio di salvaguardia della riservatezza delle informazioni, i Destinatari incaricati a intrattenere rapporti con i media non devono divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le relazioni con gli stakeholder in generale.

La comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell’immagine della Società, rispetta i principi etici del presente Codice.

## 7. La condotta

### 7.1. Valori aziendali fondamentali

#### - Onestà

In ognuna delle relazioni interne e nelle relazioni con clienti, fornitori, rappresentanti delle istituzioni e con chiunque altro, SevenData è tenuta a comportarsi con onestà ed integrità. È con la sincerità che si crea fiducia; con la fiducia si crea sicurezza; e con la sicurezza si continua a creare rapporti che favoriscono la crescita degli affari a beneficio della Società.

#### - Rispetto

La Società è guidata nel rispetto della legge e dei valori di correttezza e di responsabile amministrazione. La Società segue la lettera e lo spirito della legge in ciascuna delle sue attività.

- Eccellenza

L'impegno verso un eccellente livello qualitativo delle persone che fanno parte della società, dei nostri sistemi e dei nostri servizi è fondamentale per il successo dell'azienda.

- Salute e sicurezza

Un obiettivo primario della Società è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando le sinergie necessarie non solo al suo interno, ma anche con quanti (fornitori, imprese e clienti) sono coinvolti nelle sue attività.

- Responsabilità sociale

SevenData è consapevole dell'influenza che la propria attività ha sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività. Per tale motivo, la società si impegna ad effettuare i suoi investimenti in maniera compatibile con il rispetto dell'ambiente e delle esigenze delle comunità locali e nazionali.

## 7.2. Salute, sicurezza, qualità e ambiente

L'impegno rivolto verso la salute e la sicurezza è parte integrante dell'organizzazione sociale e deve costituire un obiettivo primario della Società.

La qualità è parte integrante e fondamentale della nostra azienda.

La Società si impegna a comportarsi in maniera ecologicamente responsabile nell'interesse dei clienti, dei fornitori e delle comunità in cui si trova ad operare.

## 7.3. Fiducia ed affidabilità

È necessario improntare le relazioni commerciali, ivi comprese quelle con le pubbliche amministrazioni, in base a criteri di correttezza e onestà.

## 7.4. Rispetto delle leggi

- Conflitto di interesse

È necessario riferire immediatamente al Responsabile di ciascuna area coinvolta qualsiasi relazione d'affari che possa creare o anche solo dare l'apparenza di creare una situazione di conflitto di interesse.

A puro titolo di esempio, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- Accettare denaro o benefici da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con SevenData;
- Svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere interessi economici o incarichi professionali con fornitori, clienti, o concorrenti, anche indirettamente attraverso i familiari;
- Curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa per loro conto, anche da parte di un familiare.

- Senso di responsabilità

È necessario conoscere ed adempiere i doveri imposti dall'attività al meglio delle proprie abilità.

### 7.5. Obblighi nei confronti dei clienti e dei dipendenti

- Riservatezza delle informazioni relative alla clientela e ai partner commerciali.

È rigorosamente proibito comunicare a chiunque altro, informazioni riservate di un cliente o di un partner commerciale, a meno che la comunicazione di queste informazioni sia consentita in base all'accordo sulla riservatezza con il cliente o con il partner commerciale.

Qualsiasi violazione della riservatezza deve essere immediatamente riferita al proprio responsabile.

- Comportamento in buona fede nei confronti della clientela e dei partner commerciali

È compito di ciascuno stimolare una reazione positiva dei clienti e dei partner commerciali, dando pronta risposta alle loro comunicazioni, tenendoli informati di qualsiasi circostanza rilevante che possa avere effetti sui loro prodotti, e conducendo gli affari in modo professionale.

- Obblighi nei confronti dei dipendenti

La Società si impegna a mantenere i più alti livelli etici in tutte le relazioni con i propri dipendenti ed a promuovere un'atmosfera di rispetto personale e di reciproca fiducia.

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro che sia libero da discriminazioni o molestie dovute a razza, ascendenza, luogo d'origine, colore, origini etniche, cittadinanza, sesso, preferenze sessuali, età, stato coniugale, convinzioni religiose, rapporti di coppia con persone dello stesso sesso, stato familiare o invalidità.

La Società proibisce in qualsiasi momento l'uso o la detenzione di sostanze stupefacenti illegali all'interno delle strutture o da parte dei suoi dipendenti.

La privacy del collaboratore è tutelata secondo la normativa in vigore.

### 7.6. Utilizzo corretto e protezione del patrimonio sociale

- Poteri di firma

Soltanto questi dipendenti con poteri di firma sono legittimati ad autorizzare od approvare qualsiasi vincolo per il patrimonio o le risorse della Società.

- Riservatezza delle informazioni

Quali dipendenti della società, potreste avere accesso a informazioni riservate o relative a diritti di esclusiva riguardanti le attività della Società, dei suoi clienti o dei suoi partner commerciali. Non dovete discutere di questioni confidenziali in luoghi nei quali la discussione potrebbe essere ascoltata per caso (ascensori, corridoi, ristoranti, aerei o taxi), né leggere o eliminare in luoghi pubblici documenti di carattere riservato.

## 7.7. Rapporti con le pubbliche amministrazioni

I rapporti tra la Società e le Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice. Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

SevenData ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

È impegno di SevenData evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a sé stessa. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, se non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi Destinatario che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere delle Istituzioni e Amministrazioni Pubbliche che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza.

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

## 8. Entrata in vigore

Il presente Documento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di SevenData.

Ogni aggiornamento e/o modifica al presente Codice di Comportamento sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione di SevenData.

Ogni aggiornamento e/o modifica entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di SevenData.