Docusign Envelope ID: D763524E-E2A3-485F-8692-0C63E3D1C860

# CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di amministrazione

in data 11/11/2025

Docusign Envelope ID: D763524E-E2A3-485F-8692-0C63E3D1C860

## Sommario


1. LA FUNZIONE DEL CODICE ETICO ..... 3
   1.1 L'attività della Società ..... 3
   1.2 I destinatari del Codice etico ..... 3
2. PRINCIPI FONDAMENTALI ..... 3
   2.1 Principio di legalità ..... 3
   2.2 Principio di verità e trasparenza ..... 4
   2.3 Principio di correttezza e divieto di pratiche corruttive ..... 4
   2.4 Principio di concorrenza libera e leale ..... 4
   2.5 Principio di efficienza ..... 5
   2.6 Principio di diligenza ..... 5
3. RAPPORTI CON I TERZI ..... 5
   3.1 Rapporti con i clienti ..... 5
   3.2 Rapporti con i fornitori e gli affiliati ..... 6
   3.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione ..... 6
4. RAPPORTI CON I LAVORATORI DIPENDENTI ..... 7
   4.1 La valorizzazione del personale ..... 7
   4.2 Le discriminazioni ..... 7
   4.3 Il rispetto della persona ..... 7
   4.4 La selezione del personale ..... 7
5. TUTELA DEI BENI AZIENDALI E SICUREZZA INFORMATICA ..... 8
6. TUTELA AMBIENTALE ..... 8
7. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO ..... 8
8. TUTELA DELLA *PRIVACY* ..... 9
9. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI ..... 9
10. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E DIFFUSIONE ..... 9
   10.1 Codice etico e Organismo di Vigilanza ..... 10
   10.2 Protocolli dei componenti della direzione ..... 10
   10.3 Protocolli dei dipendenti ..... 10
   10.4 Obbligo di segnalazione delle violazioni all'Organismo di Vigilanza ..... 10
11. IL SISTEMA DISCIPLINARE ..... 11
   11.1 Procedimento sanzionatorio ..... 11
   11.2 Le sanzioni applicabili ..... 11

Docusign Envelope ID: D763524E-E2A3-485F-8692-0C63E3D1C860

# 1. LA FUNZIONE DEL CODICE ETICO

DT9 Group s.r.l. (di seguito, anche, la "Società") adotta il presente Codice etico con l'intento di definire i principi, i valori e le regole di condotta che guidano le proprie attività e i comportamenti di tutti coloro che operano al suo interno o per suo conto. Il Codice rappresenta una dichiarazione formale dell'impegno della Società in una gestione improntata a trasparenza, integrità e rispetto delle normative vigenti, costituendo parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

## 1.1 L'attività della Società

DT9 Group s.r.l. adotta il presente Codice etico nell'esecuzione della sua attività di allestimento, organizzazione e gestione di strutture informatiche e telematiche, per lo svolgimento di: i) servizi di supporto strategico e operativo alle imprese operanti nel settore del *digital marketing* e del *performance marketing*; ii) servizi per la promozione, la realizzazione e l'implementazione di rapporti e reti di integrazione commerciale a favore di imprese operanti nel settore del *network marketing* e del *web marketing*. I principi ivi stabiliti regolano, altresì, le attività di realizzazione di analisi di mercato e di elaborazione di strategie di *marketing* mirate, concernenti la selezione dei prodotti e dei servizi da commercializzare, le modalità di presentazione sul mercato, i prezzi, la pianificazione delle attività pubblicitarie, la scelta dei canali distributivi e la costruzione di reti di vendita, a supporto delle imprese nell'ottimizzazione delle risorse e nell'espansione verso nuovi mercati.

## 1.2 I destinatari del Codice etico

Il Codice etico si applica senza eccezioni ai seguenti destinatari:

- componenti del Consiglio di amministrazione;
- dirigenti;
- dipendenti;
- collaboratori esterni;
- soggetti che intrattengano rapporti di qualsiasi natura e durata con la Società e che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società (consulenti, agenti, *partner* commerciali o soggetti comunque legati a DT9 Group s.r.l. da un rapporto di collaborazione).

A tutti i destinatari del Codice etico è richiesta la conoscenza dei principi espressi, nonché l'impegno a rispettarli.

# 2. PRINCIPI FONDAMENTALI

Il presente Codice delinea i principi fondamentali che guidano l'attività di DT9 Group s.r.l. e che costituiscono il riferimento etico per l'operato di tutti coloro che agiscono in suo nome o per suo conto. Legalità, verità, trasparenza, correttezza, contrasto alla corruzione, rispetto della concorrenza, efficienza e diligenza rappresentano i valori su cui si fonda la cultura aziendale della Società e ai quali ciascun destinatario è tenuto ad attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

## 2.1 Principio di legalità

DT9 Group s.r.l. ha, come principio imprescindibile, il rispetto delle normative vigenti.

La Società opera in conformità alla normativa di settore prevista per l'attività connessa al "gioco d'azzardo", rispettandone le finalità di tutela del giocatore e, in generale, la regolamentazione dettata in materia di pubblicità.

Docusign Envelope ID: D763524E-E2A3-485F-8692-0C63E3D1C860

Nello specifico, per tale attività, la Società si impegna a rispettare il Decreto-legge 13 settembre 2012, n. 158 (c.d. decreto-legge Balduzzi, convertito con modificazioni nella l. 189/2012), la Legge 28 dicembre 2015 n. 208, il Decreto legislativo 12 luglio 2028 n. 87 (c.d. Decreto Dignità), nonché le Linee Guida AGCOM e tutte le ulteriori normative di settore applicabili, le circolari e gli altri documenti di prassi in materia di gioco resi pubblici e costantemente aggiornati e reperibili nel sito dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (www.adm.gov.it).

I dipendenti, gli apicali e, in generale, tutti i soggetti che collaborano direttamente o indirettamente con la Società sono a conoscenza delle disposizioni pubbliche applicabili al settore in cui operano e si impegnano, anche contrattualmente, al loro rispetto.

### 2.2 Principio di verità e trasparenza

DT9 Group s.r.l. impronta la propria attività ai principi di verità e trasparenza, impegnandosi a dare esecuzione ai contratti nel rispetto delle condizioni consapevolmente pattuite tra le parti ed entro i limiti e con le modalità previste dalla legge. Le comunicazioni e le informazioni diffuse dalla Società devono essere sempre caratterizzate da completezza, chiarezza, veridicità e comprensibilità, affinché i destinatari possano assumere decisioni consapevoli e informate in merito ai rapporti da instaurare o mantenere con la stessa.

### 2.3 Principio di correttezza e divieto di pratiche corruttive

DT9 Group s.r.l. riconosce il principio di correttezza e riconoscendo la corruzione, in qualunque forma si manifesti e indipendentemente dai soggetti coinvolti, come un comportamento penalmente rilevante e gravemente lesivo dell'equilibrio economico e sociale, nonché della reputazione e dell'integrità dell'impresa. In tale ottica, la Società condanna e si impegna a prevenire ogni forma di condotta corruttiva, sia attiva che passiva, sia da parte dei propri esponenti, collaboratori e dipendenti, sia da parte di terzi che agiscono in suo nome o interesse.

È fatto espresso divieto, a chiunque operi per conto della Società, di offrire, promettere, ricevere o sollecitare denaro o altra utilità (inclusi beni, servizi, prestazioni o qualsiasi altro vantaggio di valore economico), a o da parte di soggetti terzi — quali clienti, fornitori, affiliati, *partner* commerciali, enti pubblici o privati — al fine di ottenere o concedere vantaggi indebiti, favori o influenze in relazione ad attività aziendali. In particolare, durante lo svolgimento di trattative commerciali, richieste, pratiche autorizzative o comunque in occasione di rapporti con soggetti pubblici o privati, non è consentito:

- offrire vantaggi o privilegi indebiti, inclusi incarichi lavorativi o opportunità commerciali, al soggetto interessato o a suoi familiari;
- offrire, promettere, accettare o sollecitare doni, omaggi, regali o altre forme di utilità, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore, conformi alle consuetudini, alla normativa vigente e tali da non compromettere, neppure potenzialmente, l'imparzialità e l'integrità delle parti coinvolte;
- offrire o ricevere informazioni riservate che possano avvantaggiare a titolo personale il soggetto coinvolto o che violino la parità di trattamento e le procedure di negoziazione attivate;
- erogare liberalità o aderire a qualsiasi richiesta di contributi/sponsorizzazioni che possano influenzare la trattativa d'affari;
- indurre il soggetto al buon esito delle verifiche in caso di ispezioni o controlli da parte delle autorità.

### 2.4 Principio di concorrenza libera e leale

DT9 Group s.r.l. riconosce i principi della libera concorrenza, propri dell'economia di mercato, quali elementi fondamentali per la crescita sostenibile, lo sviluppo dell'innovazione e il miglioramento continuo della qualità dei propri servizi. In tale prospettiva, si impegna a operare nel rispetto delle regole della leale competizione,

Docusign Envelope ID: D763524E-E2A3-485F-8692-0C63E3D1C860

condannando ogni comportamento che possa costituire o agevolare pratiche di concorrenza sleale o violazioni della normativa *antitrust*.

È pertanto fatto divieto, per chiunque agisca in nome o per conto della Società, di porre in essere condotte idonee a:

- determinare forme di collusione con operatori concorrenti;
- abusare di una eventuale posizione dominante sul mercato;
- danneggiare, con mezzi fraudolenti o scorretti, l'immagine, la reputazione o la credibilità di società concorrenti;
- impedire o alterare il libero esercizio dell'attività di impresa da parte di terzi, o turbare il normale svolgimento dell'attività industriale o commerciale;
- ricorrere, direttamente o per interposta persona, a minacce, intimidazioni, o altri strumenti lesivi, anche attraverso mezzi digitali o informatici, nelle relazioni d'affari.

La Società si impegna ad osservare, ove applicabile, la normativa nazionale e sovranazionale in materia di tutela della concorrenza (c.d. normativa *antitrust*), adottando un comportamento improntato alla massima correttezza e trasparenza nei rapporti di mercato. In ogni situazione in cui si profilino dubbi interpretativi o rischi di conflitto con la normativa applicabile, è fatto obbligo di interpellare preventivamente il legale di riferimento o i consulenti competenti, al fine di ottenere adeguata istruttoria e orientamento conforme.

### 2.5 Principio di efficienza

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a svolgere le proprie attività con il massimo impegno ed efficienza, nel rispetto dei tempi e degli obiettivi aziendali. L'efficienza operativa è intesa come capacità di utilizzare in modo ottimale le risorse disponibili, contribuendo al raggiungimento dei risultati aziendali.

### 2.6 Principio di diligenza

Le funzioni assegnate devono essere esercitate con diligenza, professionalità, responsabilità e attenzione, contribuendo al buon funzionamento dell'organizzazione. La negligenza e l'uso improprio delle risorse aziendali costituiscono comportamenti contrari ai principi etici della Società.

## 3. RAPPORTI CON I TERZI

Nel perseguimento dei propri obiettivi aziendali, DT9 Group s.r.l. intrattiene relazioni con una pluralità di soggetti esterni. Per soggetti terzi si intendono coloro che non rivestono la qualifica di dipendenti o dirigenti della Società in quanto estranei al vincolo contrattuale di subordinazione, ma che interagiscono e collaborano con essa – a titolo esemplificativo e non esaustivo: collaboratori esterni, consulenti, agenti, *partner* commerciali, fornitori, clienti, enti pubblici e privati. A seguire si definiscono i principi etici e le regole di comportamento che devono orientare tutti i rapporti con i terzi.

### 3.1 Rapporti con i clienti

DT9 Group s.r.l. persegue l'obiettivo primario di soddisfare le esigenze commerciali dei propri clienti, fornendo servizi con un elevato livello di qualità a condizioni competitive, nel rispetto delle norme sulla concorrenza. La Società intende mantenere, con i propri clienti, rapporti improntati ai più elevati *standard* di professionalità e correttezza, in un'ottica di collaborazione e assistenza continua, volti a garantire soddisfazione e fiducia degli stessi. Per consolidare la stima professionale e, conseguentemente, la fedeltà dei clienti, i rapporti con gli stessi devono essere impostati da parte di ciascun destinatario secondo criteri di

Docusign Envelope ID: D763524E-E2A3-485F-8692-0C63E3D1C860

legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità e onorabilità.

A tal fine, i destinatari del presente Codice etico sono tenuti a svolgere le proprie attività nei confronti dei clienti con competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con lealtà, disponibilità e trasparenza. In particolare, i destinatari sono tenuti a:

- osservare le procedure adottate dalla Società relativamente ai rapporti con i clienti;
- rispettare le normative di settore che regolamentano l'attività svolta nell'interesse del cliente;
- fornire informazioni accurate, precise ed esaurienti ai clienti, relativamente ai beni e servizi prestati dalla Società;
- rispettare le disposizioni contrattuali previste dall'accordo con il cliente;
- non usare dichiarazioni false o fuorvianti nella vendita e commercializzazione dei propri servizi.

### 3.2 Rapporti con i fornitori

DT9 Group s.r.l. impronta la selezione dei fornitori e la gestione dei relativi rapporti contrattuali ai principi di reciproca trasparenza, integrità, onestà, buona fede, prudenza e correttezza, con l'obiettivo di garantire relazioni imprenditoriali affidabili, conformi alla normativa vigente e coerenti con i valori aziendali.

In tale ambito, la Società adotta criteri oggettivi e verificabili nella valutazione dell'affidabilità dei potenziali fornitori e affiliati, basandosi su parametri rilevanti quali la reputazione, la solidità economico-finanziaria, l'idoneità tecnica, il rispetto delle normative applicabili, nonché il possesso di *standard* etici coerenti con quelli definiti nel presente Codice.

I rapporti con fornitori devono essere formalizzati secondo modalità chiare e trasparenti, ed essere accompagnati da un'informazione completa ed esaustiva in merito alle disposizioni contenute nel presente Codice etico. La Società si impegna a richiedere che tali soggetti si conformino a tali prescrizioni, anche accettando di sottoscrivere clausole contrattuali con le quali si impegnano a rispettare il presente Codice etico e i Protocolli di prevenzione dei reati dettati dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato, ai sensi del d.lgs. 231/2001, dalla Società (c.d. clausola 231). A tal fine, DT9 Group s.r.l. si impegna a predisporre strumenti contrattuali e procedure di controllo idonei a verificarne il rispetto, anche attraverso verifiche periodiche, riservandosi la facoltà di risolvere i rapporti in caso di gravi violazioni.

La Società non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti o enti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza a organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della legalità, quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, soggetti legati ad operazioni di riciclaggio, ricettazione, evasione fiscale e così via.

### 3.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

DT9 Group s.r.l. favorisce e supporta l'attività di vigilanza e controllo delle pubbliche autorità, anche inquirenti, e richiede che i propri dipendenti e/o collaboratori forniscano ad esse il massimo della collaborazione e garantiscano la rigorosa osservanza di norme e regolamenti. In tal senso la Società dispone che:

- è fatto divieto di negare, occultare o ritardare informazioni richieste dalle autorità, nonché di rendere dichiarazioni false o reticenti in sede giudiziale o amministrativa;
- ogni comunicazione, documento e informazione destinati a soggetti pubblici deve essere accurata, veritiera, chiara, completa, tempestiva e conforme alle disposizioni normative applicabili;
- è fatto divieto destinare a finalità diverse da quelle previsti contributi, sovvenzioni o finanziamenti ricevuti dallo Stato, da enti pubblici o dall'Unione Europea; è parimenti vietato utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o inesatti, omettere informazioni rilevanti o ricorrere ad artifici e raggiri

Docusign Envelope ID: D763524E-E2A3-485F-8692-0C63E3D1C860

al fine di ottenere tali erogazioni o qualsiasi altro indebito vantaggio a danno della Pubblica Amministrazione;

- la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente al personale aziendale espressamente autorizzato; i soggetti designati sono tenuti ad agire con la massima correttezza, trasparenza e spirito di collaborazione, astenendosi da qualsiasi condotta illecita o ambigua.

## 4. RAPPORTI CON I LAVORATORI DIPENDENTI

DT9 Group s.r.l. riconosce il valore centrale delle risorse umane quale elemento essenziale per il successo aziendale e, pertanto, agisce secondo principi e regole di comportamento ben definiti, volti a disciplinare le relazioni interne alla Società. Per dipendenti si intendono coloro che, in forza di un contratto di lavoro subordinato, prestano la propria attività lavorativa a favore del datore di lavoro, alle dipendenze e sotto la direzione di quest'ultimo, con obbligo di collaborazione continuativa e retribuita, ai sensi dell'art. 2094 del Codice Civile.

### 4.1 La valorizzazione del personale

La Società si impegna a promuovere un ambiente di lavoro improntato al benessere e alla valorizzazione dei propri dipendenti. La Società sostiene il rispetto dei dipendenti come persone e, in quanto tali, incentiva ogni iniziativa a supporto del meccanismo di *work-life balance* che stimoli lo sviluppo e l'attenzione alla sfera personale. DT9 group s.r.l. si impegna inoltre a servirsi di strategie lavorative volte a semplificare la partecipazione alle attività esterne e a sostenere, ove necessario, il dipendente che verta in uno stato di difficoltà personale, legale o di salute fisica o psichica, nonché a favorire la lavoratrice in maternità o in gravidanza.

### 4.2 Le discriminazioni

DT9 Group s.r.l. condanna ogni forma di discriminazione o favoritismo e promuove attivamente una cultura dell'inclusione riconoscendo nella diversità – intesa in tutte le sue forme, incluse quelle culturali, etniche, religiose, di genere, orientamento sessuale, età, abilità fisiche e *background* professionale – un valore e un elemento strategico per la Società.

### 4.3 Il rispetto della persona

DT9 Group s.r.l. assicura che ogni forma di autorità venga esercitata con rispetto e correttezza. La Società condanna fermamente ogni abuso di potere, così come qualsiasi atto o comportamento che possa integrare forme di violenza psicologica, molestia, intimidazione o indebita pressione, sia essa esplicita che implicita. In questo senso è fatto divieto di porre in essere condotte che, anche indirettamente, compromettano l'integrità fisica, morale o professionale dei collaboratori, alterando il corretto svolgimento delle attività lavorative o creando ambienti ostili o degradanti.

### 4.4 La selezione del personale

La selezione e la gestione del personale avvengono esclusivamente secondo criteri meritocratici, ispirati ai principi di imparzialità, trasparenza e pari opportunità. La Società valuta i candidati sulla base delle competenze professionali, delle conoscenze tecniche, dell'esperienza acquisita e delle attitudini personali, in relazione ai profili richiesti e alle esigenze organizzative. Ogni ipotesi di conflitto di interesse del candidato deve essere dichiarato e valutato secondo criteri prestabiliti e comunicati al candidato prima del colloquio.

Docusign Envelope ID: D763524E-E2A3-485F-8692-0C63E3D1C860

Ogni fase del processo di selezione – dalla pubblicazione delle posizioni aperte al colloquio e alla scelta finale – è gestita con criteri oggettivi e documentati, evitando qualsiasi forma di favoritismo, discriminazione o interferenza esterna. La Società si impegna a garantire massima trasparenza nelle procedure, assicurando ai candidati pari accesso alle informazioni e ai criteri di valutazione.

Ai candidati è richiesto di agire con correttezza, lealtà e completezza, fornendo informazioni veritiere e coerenti sul proprio percorso formativo, professionale e personale. La falsificazione o l'omissione di dati rilevanti può compromettere l'efficacia del processo selettivo e pregiudicare il rapporto fiduciario tra azienda e lavoratore.

Una volta inserito, il personale è gestito secondo criteri di valorizzazione del merito, di crescita professionale e di sviluppo continuo delle competenze, attraverso percorsi formativi e sistemi di valutazione equi e trasparenti.

## 5. TUTELA DEI BENI AZIENDALI E SICUREZZA INFORMATICA

La Società considera i beni aziendali, materiali e immateriali, inclusi i sistemi e le infrastrutture informatiche, come elementi fondamentali per il corretto svolgimento delle attività aziendali e la tutela del proprio patrimonio.

Tutti i dipendenti, collaboratori e soggetti terzi autorizzati sono tenuti a utilizzare tali beni con diligenza, responsabilità e nel rispetto delle normative vigenti, delle politiche aziendali e delle procedure operative interne. Il loro impiego deve essere sempre documentato in modo preciso, trasparente e coerente con le finalità istituzionali.

In particolare, è vietato qualunque uso improprio delle risorse digitali aziendali, a titolo esemplificativo:

- inviare comunicazioni offensive, minacciose o lesive della dignità altrui, nonché diffondere contenuti che possano pregiudicare l'immagine della Società;
- installare o comunque utilizzare *software* contraffatti o privi di regolare licenza;
- utilizzare infrastrutture aziendali per trasferire, detenere o distribuire materiale protetto da diritto d'autore in assenza di titolo legittimo;
- accedere a siti internet contenenti materiali illegali, indecorosi, offensivi o non pertinenti all'attività lavorativa;
- trattenere, divulgare o utilizzare in modo non autorizzato credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffondere dispositivi, programmi o strumenti informatici destinati a danneggiare, interrompere, intercettare o alterare il funzionamento di sistemi informatici, reti o comunicazioni elettroniche.

In caso di furto, smarrimento o compromissione di dispositivi aziendali (es. computer portatili, telefoni), il personale è tenuto ad attivare senza indugio le procedure interne previste dalla Società per tale evenienza.

## 6. TUTELA AMBIENTALE

La Società conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia. DT9 Group s.r.l. adotta ogni idoneo strumento di cautela al fine di tutelare l'ecosistema con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti, tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo, delle specie animali e vegetali protette, dell'habitat e dell'atmosfera.

## 7. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

La Società riconosce la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi in cui viene svolta l'attività lavorativa

Docusign Envelope ID: D763524E-E2A3-485F-8692-0C63E3D1C860

come valore prioritario e si impegna a adottare tutte le misure necessarie a prevenire e contenere i rischi professionali, promuovendo condizioni di lavoro sicure e rispettose dell'integrità fisica e psichica dei lavoratori. A tal fine, vengono adottate politiche di prevenzione fondate sul miglioramento continuo, in conformità al d.lgs. 81/2008 e alle altre normative vigenti. L'approccio alla sicurezza privilegia la rimozione del rischio alla fonte, la prevenzione attiva dei fattori di pericolo, l'adozione di misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali e l'erogazione di istruzioni e formazione adeguate al personale.

La Società promuove attività informative e di sensibilizzazione rivolte sia al personale interno che a collaboratori e soggetti esterni, sin dalla fase iniziale del rapporto contrattuale e per tutta la sua durata. È inoltre garantito il rispetto dei tempi di lavoro e dei periodi di riposo previsti dalla legge e dai contratti collettivi, a tutela del benessere psicofisico dei lavoratori.

Tutto il personale, a qualunque titolo operante per conto della Società, è tenuto ad attenersi scrupolosamente alle misure di prevenzione e sicurezza adottate e a mantenere comportamenti responsabili, evitando qualsiasi condotta illecita o pericolosa.

## 8. TUTELA DELLA *PRIVACY*

DT9 Group s.r.l. tutela la riservatezza di tutte le informazioni in proprio possesso assicurando il rispetto della legislazione vigente in materia di *privacy*, di informazioni privilegiate e *price sensitive*. E' vietato ogni uso improprio delle informazioni dei dipendenti e collaboratori e qualsiasi indagine sulle loro idee, preferenze, gusti personali e, in generale, sulla loro vita privata.

Ai destinatari del presente Codice è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale e/o al di fuori dei limiti previsti dalla normativa vigente.

I destinatari devono inoltre salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà a DT9 Group s.r.l.

## 9. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

DT9 Group s.r.l. adotta un sistema contabile conforme ai principi contabili applicabili, ispirato ai criteri di veridicità, chiarezza, completezza e accuratezza delle registrazioni. La trasparenza in ambito contabile rappresenta un valore imprescindibile, finalizzato a garantire che ogni operazione economico-finanziaria sia correttamente rilevata, adeguatamente documentata e giustificata da informazioni verificabili.

La Società provvede alla redazione tempestiva di rendicontazioni finanziarie periodiche che siano affidabili, intellegibili e pienamente conformi alle disposizioni del Codice Civile, alla normativa fiscale e a ogni altra disposizione di legge applicabile. La verifica della correttezza delle scritture contabili è assicurata dagli organi societari, dalle strutture direzionali e dalle funzioni competenti, nonché dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione.

Tutti i soggetti coinvolti nei processi contabili sono tenuti a garantire massima trasparenza e collaborazione, assicurando l'accuratezza dei dati e la completezza delle informazioni trasmesse sia internamente che nei confronti dei soggetti esterni preposti a controlli, verifiche e certificazioni.

## 10. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E DIFFUSIONE

Il Codice etico, nella versione in vigore, è portato a conoscenza, con le modalità ritenute più appropriate, di tutti i dipendenti e collaboratori della Società nonché dei fornitori, degli affiliati, dei clienti e dei consulenti esterni. Esso viene in tal senso pubblicato sul sito internet della Società nella sua versione integrale per la sua consultazione e diffusione.

Docusign Envelope ID: D763524E-E2A3-485F-8692-0C63E3D1C860

Eventuali revisioni del Codice etico a seguito di aggiornamento vengono definite e approvate dal Consiglio di amministrazione della Società e adeguatamente rese disponibili.

### 10.1 Codice etico e Organismo di Vigilanza

Il Codice etico costituisce uno degli elementi fondanti del sistema preventivo e dei controlli di DT9 Group s.r.l. è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001. L'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001:

- verifica la conformità delle azioni e dei comportamenti aziendali ai principi e norme di condotta contenuti nel Codice etico;
- riceve ed esamina le segnalazioni di eventuali violazioni;
- intraprende le iniziative più opportune a seguito di violazione o disapplicazione delle norme del Codice;
- segnala al Consiglio di amministrazione l'opportunità di apportare integrazioni e revisioni al Codice;
- chiarisce il significato e l'applicazione del Codice e ne verifica la conoscenza da parte dei destinatari;
- esprime pareri sulle problematiche etiche che potrebbero insorgere nell'ambito decisionale aziendale.

### 10.2 Protocolli dei componenti della direzione

Nell'applicazione e nel rispetto del Codice i componenti dell'organo direttivo hanno l'obbligo di:

- costituire esempio per i propri collaboratori e svolgere opera di sensibilizzazione e orientamento del personale dipendente all'osservanza del Codice quale parte essenziale della qualità e correttezza del lavoro;
- svolgere con la massima cura e diligenza la propria attività, in coerenza con le funzioni e le responsabilità assegnate, e garantire la direzione e vigilanza dei propri collaboratori;
- riferire all'Organismo di Vigilanza qualunque notizia relativa a eventuali violazioni del Codice etico e implementare, se del caso, adeguate misure correttive.

### 10.3 Protocolli dei dipendenti

Nell'applicazione e nel rispetto del Codice ogni dipendente ha l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori per chiarimenti sull'interpretazione e attuazione delle norme del Codice;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni al Codice informando il proprio superiore o l'Organismo di Vigilanza circa notizie su possibili casi di violazione del Codice.

### 10.4 Obbligo di segnalazione delle violazioni all'Organismo di Vigilanza

Con l'obiettivo di incentivare la collaborazione dei lavoratori ai fini dell'emersione delle violazioni del Codice etico, DT9 Group s.r.l. predispone un sistema di gestione delle segnalazioni in applicazione del c.d. "Decreto *Whistleblowing*" (d.lgs. 24/2023). Tale sistema assicura canali di informazione protetti tramite i quali tutti coloro che fossero a conoscenza di casi di inosservanza del Codice possano riferire informazioni, direttamente, in anonimo e, comunque, in regime di piena riservatezza, potendo contare su un quadro di adeguate garanzie.

Per una procedura più dettagliata delle segnalazioni si rinvia alla parte generale del Modello adottato dalla Società e alla "*Procedura per le Segnalazioni (D.lgs. 24/2023)*", la quale, insieme agli adempimenti ad essa connessi, si considera parte integrante del presente Codice etico.

Docusign Envelope ID: D763524E-E2A3-485F-8692-0C63E3D1C860

## 11. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Si premette che la violazione dei principi fissati nel presente Codice etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, affiliati, *partner* commerciali e finanziari.

Per tale ragione le violazioni saranno perseguite e sanzionate con tempestività e immediatezza, attraverso l'adozione specifica provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente, dal CCNL applicabile ovvero dal contratto individuale di lavoro e dalle procedure aziendali in materia di rapporti di lavoro, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

A tal fine la Società provvede a diffondere il Codice nonché a informare sulle sanzioni previste in caso di violazione, sulle modalità e sulle procedure di irrogazione.

### 11.1 Procedimento sanzionatorio

Il Procedimento Sanzionatorio si articola nelle seguenti fasi:

1. contestazione disciplinare della violazione del Codice etico:

   in caso di presunta violazione dei principi e delle regole contenuti nel Codice Etico, il Consiglio di amministrazione, previa valutazione dei fatti, procede a formulare una contestazione nei confronti del soggetto coinvolto. La contestazione deve contenere una descrizione chiara, precisa e circostanziata della condotta, con riferimento puntuale ai principi violati, e deve essere trasmessa tempestivamente all'interessato;

2. termine per le giustificazioni per il lavoratore:

   A partire dalla data di ricezione della contestazione, al lavoratore viene concesso un termine di 5 giorni lavorativi (salvo termini diversi previsti dalla contrattazione collettiva applicabile) per presentare eventuali giustificazioni o richiedere di essere ascoltato personalmente. In tale fase, il soggetto ha diritto di farsi assistere da un rappresentante sindacale o da persona di fiducia;

3. comunicazione della sanzione applicata:

   Esaminate le eventuali giustificazioni, il Consiglio di amministrazione, valutata la gravità del comportamento e tenuto conto dei criteri di proporzionalità, reiterazione e intenzionalità, procede con la decisione e comunica l'eventuale sanzione disciplinare. La comunicazione deve indicare la motivazione della decisione e il tipo di sanzione irrogata;

L'intero procedimento sanzionatorio deve svolgersi nel rispetto dei seguenti principi:

- legalità e tipicità: le sanzioni irrogabili sono quelle previste nel Codice e vi deve essere corrispondenza tra l'addebito contestato e quello che giustifica la sanzione;
- integrabilità: il sistema sanzionatorio si integra con il sistema disciplinare previsto dal CCNL;
- pubblicità: la Società deve dare adeguata pubblicità del sistema sanzionatorio;
- contraddittorio: gli addebiti devono essere contestati per iscritto e devono essere specifici;
- tempestività: il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire in tempi il più possibile brevi;
- gradualità della sanzione: la sanzione deve essere adeguata alla gravità dell'infrazione commessa.

### 11.2 Le sanzioni applicabili

Docusign Envelope ID: D763524E-E2A3-485F-8692-0C63E3D1C860

Le sanzioni applicabili, a seconda della violazione contestata e della gravità della stessa, sono le seguenti:

- richiamo verbale: nei casi di violazione colposa delle procedure o delle prescrizioni del Codice etico;
- richiamo scritto: nei casi di recidiva delle condotte sopramenzionate aventi rilevanza esterna;
- multa fino a 3 ore di retribuzione da versarsi all'Istituto di Previdenza Sociale: nei casi di recidiva nella commissione delle infrazioni da cui possa scaturire il richiamo scritto;
- sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo da 1 a 10 giorni: nei casi recidiva dei comportamenti da cui può derivare la multa o qualora la violazione del Codice etico sia tale da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità;
- licenziamento disciplinare senza o con preavviso: nei casi di maggior gravità.

DT9 Group s.r.l.

(*nella persona dell'Amministratore Delegato*)

Firmato da:
Vincenzo Di Tota
6908678A382642B...