# CODICE ETICO

**di**

**MEDITERRA DATACENTERS GROUP**

# INDICE


**1. PREMESSA** ..... 3
2. MISSIONE ..... 3
3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI ..... 3
4. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI ..... 4
Responsabilità – Rispetto della legge ..... 4
Onestà e Correttezza ..... 4
Conflitti di interesse ..... 4
Riservatezza e tutela della privacy ..... 4
Tutela dell'ambiente ..... 4
5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI ..... 5
Rapporti con i dipendenti ..... 5
Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture della Società, con particolare riferimento agli strumenti informatici ..... 5
Salute e sicurezza sul lavoro ..... 6
Antiriciclaggio ..... 6
Informativa contabile e gestionale ..... 6
6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI ..... 7
Rapporti con i partner commerciali ..... 7
Rapporti con i clienti finali ..... 7
Rapporti con i fornitori ..... 7
Rapporti con terzi, istituzioni, autorità di vigilanza e autorità pubbliche ..... 7
Incassi e pagamenti ..... 8
Donazioni, sponsorizzazioni, regali ed omaggi ..... 8
Concorrenza leale ..... 8
7. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI ..... 9
Sistema Sanzionatorio ..... 9
8. DISPOSIZIONI FINALI ..... 9

## 1. PREMESSA

Questo documento (di seguito "**Codice Etico**") è stato adottato da tutte le entità facenti parte del Gruppo Mediterra Datacenters (di seguito "**Gruppo Mediterra**") al fine di promuovere un ambiente di lavoro ispirato al rispetto della legge, correttezza e collaborazione, consentendo il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti i dipendenti e collaboratori del Gruppo Mediterra nello svolgimento delle proprie attività.

## 2. MISSIONE

Il Gruppo Mediterra opera nell'organizzazione, commercializzazione e gestione di spazi destinati a data center per fornire servizi professionali e tecnologici per la business *continuity* e il *disaster recovery*.

La nostra missione è offrire soluzioni innovative e personalizzate ai nostri clienti/partner, offrendo una gamma completa di servizi che vanno dalla vendita, installazione, assistenza tecnica e manutenzione di sistemi e/o progetti informatici, all'analisi e sviluppo di soluzioni hardware e software su misura, fino alla fornitura, installazione e manutenzione di hardware e software. Siamo impegnati a costruire rapporti di fiducia con clienti, partner e stakeholder, guidando le aziende nei mercati nazionali e internazionali attraverso supporto operativo e consulenza specializzata. L'obiettivo del Gruppo Mediterra è contribuire al successo e alla crescita sostenibile dei propri partner commerciali, unendo professionalità, innovazione e attenzione ai dettagli in ogni progetto e iniziativa

## 3. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano a tutte le attività della Società, esprimono i principi fondamentali cui si ispira il Gruppo Mediterra e costituiscono altresì specificazione degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento che deve essere tenuto nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice Etico trovano applicazione nei confronti degli Amministratori, nonché dei dipendenti e di tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (di seguito, per brevità, i "**Destinatari**").

## 4. PRINCIPI DI CONDOTTA GENERALI

il Gruppo Mediterra si ispira ai seguenti principi di condotta generali che devono essere rispettati e fatti propri da tutti coloro che amministrano, controllano, lavorano e collaborano con la Società.

### Responsabilità – Rispetto della legge

La Società ritiene la conformità alla legge, ai regolamenti, nonché alle procedure vigenti ed applicabili alle singole attività requisito inderogabile nell'esercizio dell'operatività quotidiana.

In tal senso, ciascun Destinatario è tenuto a conoscere le implicazioni di legge relative alla propria funzione ed è tenuto, altresì, a svolgere la propria attività lavorativa in conformità alle menzionate procedure e con professionalità, diligenza, efficienza, collaborazione e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione e facendosi carico delle responsabilità connesse agli impegni assunti.

**Onestà e Correttezza**

L'onestà rappresenta uno dei principi fondamentali per tutte le attività del Gruppo Mediterra e costituisce un elemento imprescindibile della gestione della Società.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento del proprio incarico o funzione devono essere ispirate ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità, documentabilità, segregazione delle funzioni, in conformità alle norme vigenti e alle procedure interne, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine della Società.

**Conflitti di interesse**

la Società evita ogni situazione in cui gli interessi personali o di terzi possano interferire o entrare in contrasto con gli interessi della Società o con il dovere di imparzialità e obiettività dei propri dipendenti e collaboratori.

**Riservatezza e tutela della *privacy***

Nell'ambito della sua attività, il Gruppo Mediterra raccoglie dati personali e informazioni (relative, a titolo esemplificativo, ai dipendenti, partners, clienti), che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti.

**Tutela dell'ambiente**

La Società persegue la propria missione con un approccio ecocompatibile, minimizzando l'impatto ambientale delle proprie attività, ottimizzando l'uso delle risorse naturali ed energetiche, prevenendo e gestendo i rischi ambientali, promuovendo l'innovazione tecnologica e la sensibilizzazione ambientale.

## 5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

**Rapporti con i dipendenti**

Nella gestione delle risorse umane, il Gruppo Mediterra si ispira ai seguenti principi:
- selezionare, assumere, formare, retribuire e, più in generale, offrire pari opportunità di lavoro senza alcuna discriminazione di etnia, razza, sesso, età, orientamento sessuale, *handicap* fisici o psichici, condizioni fisiche e/o sociali, nazionalità, credo religioso, opinioni, appartenenza politica e/o sindacale;
- adottare, anche per la crescita dei dipendenti, criteri basati sul merito, sulla competenza e, comunque, prettamente professionali;
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza dell'ambiente di lavoro al fine di preservare la salute e la sicurezza dei dipendenti, tanto da un punto di vista fisico che psichico;
- assicurare la tutela della riservatezza dei dipendenti ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti.

Nell'esercizio delle proprie attività, i Destinatari sono pertanto tenuti ad evitare:
- lo sfruttamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità;
- di porre in essere molestie, anche di carattere sessuale;
- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di dipendenti;

- di creare situazioni di competitività che ostacolano la crescita individuale e la correttezza nei rapporti di colleganza.

**Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture della Società, con particolare riferimento agli strumenti informatici**

I Destinatari sono tenuti ad evitare di utilizzare gli strumenti informatici, ovvero i dispositivi elettronici, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume.

Ogni Destinatario è pertanto tenuto a custodire, conservare e difendere i beni della Società e ad utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti ad evitare di utilizzare tali beni per porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici della Società e/o di terzi. È, inoltre, vietata l'introduzione abusiva all'interno dei sistemi informatici del Gruppo Mediterra e/o di terzi, protetti da misure di sicurezza, così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

A tale proposito, i Destinatari hanno la facoltà di accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati e sono tenuti a custodire le credenziali e le *password* di accesso alla rete ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti ad utilizzare esclusivamente *software* di cui sia stata acquistata regolare licenza d'uso e hanno, altresì, l'assoluto divieto di duplicare abusivamente e, in violazione della specifica normativa in materia di protezione del diritto d'autore, *software* e/o altri beni digitali coperti da *copyright*.

**Salute e sicurezza sul lavoro**

La Società si propone di mettere a disposizione risorse organizzative, strumentali ed economiche, con l'obiettivo di migliorare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, stabilendo procedure ed istruzioni mirate alla salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori, come parte integrante della propria organizzazione lavorativa.

**Antiriciclaggio**

I Destinatari non dovranno in alcun modo essere coinvolti in fattispecie proprie del riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

Pertanto, i Destinatari si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in materia di riciclaggio.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti a svolgere le opportune verifiche al fine di accertare, per quanto possibile, l'integrità morale e la reputazione della controparte prima di stabilire relazioni o di stipulare contratti di qualsivoglia natura e genere.

**Informativa contabile e gestionale**

I Destinatari sono tenuti a registrare adeguatamente tutte le transazioni effettuate al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime.

Ogni transazione dovrà essere corredata da un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli sulle caratteristiche e le motivazioni delle stesse e che consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la transazione stessa. A tale scopo, le informazioni pertinenti alla contabilità del Gruppo Mediterra, sia essa generale o analitica, dovranno ispirarsi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza e adeguatezza.

## 6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI

### Rapporti con i partners commerciali

I Destinatari sono tenuti ad assumere una condotta conforme ai principi di trasparenza, onestà e professionalità in tutti i rapporti con i partners commerciali, al fine di garantire e mantenere un clima di collaborazione costruttiva e positiva, rispettando le regole etiche e morali che regolano il mondo degli affari.

### Rapporti con i clienti

I Destinatari si impegnano a favorire la massima soddisfazione dei clienti fornendo informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui servizi forniti, affinché gli stessi possano assumere decisioni consapevoli.

### Rapporti con i fornitori

I Destinatari, nella selezione dei fornitori di beni e/o servizi, devono attenersi al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico, al fine di garantire i più alti standard a livello etico nel processo di approvvigionamento di beni e/o servizi.

In tal senso, i Destinatari devono selezionare i potenziali nuovi fornitori, verificandone l'integrità morale, il buon nome e la reputazione e devono basare la scelta su parametri obiettivi, quali la qualità e il prezzo del bene o servizio da acquistare, nonché le garanzie di assistenza, tempestività, efficienza e disponibilità di mezzi.

Non sono tollerati in alcun modo rapporti con fornitori che utilizzano o facilitano qualsiasi forma di lavoro forzato o che impiegano bambini al di sotto dell'età legale minima stabilita dalla legge.

I Destinatari, nei rapporti commerciali intrattenuti con i fornitori, sono tenuti ad agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio, evitando di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e/o potenzialmente idonee a favorire la ricettazione o il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

### Rapporti con terzi, istituzioni, autorità di vigilanza e autorità pubbliche

Il Gruppo Mediterra, nell'intrattenere rapporti con i terzi, le istituzioni, le autorità di vigilanza nonché con le pubbliche autorità, si ispira ai principi di correttezza, lealtà, veridicità delle dichiarazioni, trasparenza e collaborazione.

Ciascun Destinatario è, pertanto, tenuto a respingere qualsivoglia pressione da parte di soggetti pubblici o privati volta ad ottenere denaro, bene o altra utilità in cambio di un vantaggio da rendersi a favore della Società, così come a evitare di promettere e/o offrire indebitamente denaro o altri benefici a soggetti pubblici o privati al fine di far conseguire un indebito vantaggio alla Società.

Il Destinatario che riceve da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore è tenuto ad informare immediatamente gli Amministratori.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'autorità di vigilanza e controllo e alle pubbliche autorità che dovessero richiederla in relazione al loro rapporto con la Società e, più in generale, a non interferire illegittimamente nel corretto svolgimento di qualsivoglia attività ispettiva e/o di indagine.

**Incassi e pagamenti**

È fatto espresso divieto ai Destinatari di effettuare o accettare pagamenti in contanti a/da soggetti terzi con cui la Società intrattiene rapporti di carattere commerciale oltre le soglie previste dalla normativa vigente. I pagamenti o gli incassi eccedenti tali importi devono avvenire esclusivamente mediante l'utilizzo di canali bancari che assicurino la tracciabilità e la trasparenza degli stessi.

**Regali ed omaggi**

È vietata qualsiasi forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o che possa apparire come finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle attività collegabili alla Società.

Deve sussistere un collegamento diretto e facilmente individuabile tra gli omaggi e le ospitalità ricevuti dalla Società, o da questa offerti, e l'attività o il *business* del Gruppo Mediterra.

Sia l'offerta sia l'accettazione di omaggi e di ospitalità devono, in ogni caso, essere strettamente limitati sia nel valore sia nella frequenza e non devono presentare alcun carattere che possa mettere minimamente in dubbio la rispettiva liceità.

Tutti gli omaggi e le ospitalità offerti, forniti o ricevuti devono essere documentati in modo adeguato a consentire le opportune verifiche e devono essere debitamente autorizzati.

Gli omaggi e le regalie sono sempre vietati qualora siano costituiti da:
- denaro contante o equivalenti (buoni omaggio, assegni, prestiti, azioni);
- omaggi o regali di natura inappropriata o che danneggiano l'integrità e la reputazione della Società;
- omaggi ed ospitalità che violano qualunque legge o regolamento vigente.

**Concorrenza leale**

il Gruppo Mediterra, nello svolgimento delle proprie attività, si ispira ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

I Destinatari si impegnano a non ledere ingiustamente l'immagine dei *competitor* e dei loro servizi.

## 7. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Il Gruppo Mediterra ritiene fondamentale, al fine della corretta attuazione del presente documento, la tempestiva divulgazione dei contenuti dello stesso anche attraverso la previsione di attività di comunicazione specifiche e differenziate a seconda degli interlocutori, nonché attività di costante monitoraggio sul rispetto dello stesso.

In tal senso, la Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza. In particolare, il Gruppo Mediterra provvede a:

- diffondere il Codice Etico presso i Destinatari;
- interpretare e chiarire, laddove necessario, le disposizioni contenute nel Codice Etico;
- verificare l'effettiva osservanza del Codice Etico;
- aggiornare ed implementare il Codice Etico, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

I Destinatari sono pertanto tenuti a partecipare attivamente agli incontri di formazione organizzati dalla Società e a segnalare tempestivamente ogni caso di sospetta violazione del Codice Etico. A tale proposito, è garantita la tutela di chi effettua tali segnalazioni in buona fede e con lealtà da ritorsioni o effetti negativi sulla sua posizione professionale.

Il presente Codice Etico è rinvenibile sul sito *internet* della Società.

**Sistema Sanzionatorio**

Il Gruppo Mediterra considera il rispetto del presente documento parte integrante degli obblighi derivanti dal rapporto che i Destinatari hanno con lo stesso. Pertanto, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e/o nelle procedure o nelle disposizioni di leggi in esso richiamate comporta, a carico dei Destinatari responsabili di tali violazioni, l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori.