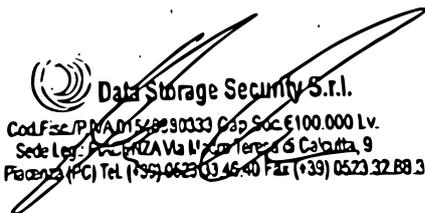


## Codice Etico

N.rev	Descrizione revisione	Data
00	Pubblicazione	20/10/2011
01	Aggiornamento	25/05/2012
02	Aggiornamento	31/03/2022
03	Aggiornamento	14/07/2025



**Data Storage Security S.r.l.**  
Cod.Fisc./P.IVA 01548880333 Cap. Soc. €100.000 i.v.  
Sede Leg. PIACENZA Via Madre Teresa di Calcutta, 9  
29122 Piacenza (PC) Tel. (+39) 0523.33.46.40 Fax (+39) 0523.32.88.31

## Sommario

PRINCIPI E IMPEGNI.....	3
CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	3
APPROVAZIONE E DIVULGAZIONE .....	3
VALORI .....	3
<b>INTEGRITA' DI COMPORTAMENTO E RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI .....</b>	<b>3</b>
<b>TRASPARENZA ED ETICA DEGLI AFFARI .....</b>	<b>4</b>
<b>RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>CENTRALITÀ, SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ED EQUITÀ DELL'AUTORITÀ .....</b>	<b>4</b>
<b>TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE .....</b>	<b>4</b>
<b>TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE .....</b>	<b>5</b>
RAPPORTI CON LE PARTI INTERESSATE .....	5
<b>RAPPORTI I SOCI E GLI AZIONISTI .....</b>	<b>5</b>
<b>RAPPORTI CON IL PERSONALE .....</b>	<b>5</b>
<b>RAPPORTI TRA DATA STORAGE SECURITY E LA CONTROLLANTE .....</b>	<b>6</b>
<b>RAPPORTI CON I CLIENTI .....</b>	<b>6</b>
<b>RAPPORTI CON I FORNITORI .....</b>	<b>6</b>
<b>RAPPORTI CON LE IMPRESE CONCORRENTI .....</b>	<b>6</b>
<b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI PUBBLICHE .....</b>	<b>7</b>
CONFLITTO DI INTERESSI .....	7
POLITICA e REGOLE ANTI-CORRUZIONE .....	8
EROGAZIONI LIBERALI E SPONSORIZZAZIONI .....	8
GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY .....	8
<b>TUTELA DELLE INFORMAZIONI .....</b>	<b>8</b>
<b>RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>9</b>
ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO .....	10
SEGNALAZIONI DI NON APPLICAZIONE O RISPETTO DI PRINCIPI E REGOLE DEL CODICE ETICO.....	10

## PRINCIPI E IMPEGNI

Il Codice Etico individua e diffonde i principi di diligenza, correttezza, lealtà e trasparenza, cui Data Storage Security S.r.l. ispira la sua attività nell'organizzazione interna e nella gestione delle relazioni interne ed esterne. L'osservanza di tali principi costituisce il fondamento per l'affidabilità della gestione, la reputazione, l'immagine e il perseguimento degli obiettivi di Data Storage Security S.r.l.

Il Codice Etico esprime quindi l'impegno di Data Storage Security S.r.l. a operare, oltre che nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti, in conformità a principi e norme comportamentali di carattere etico; descrive un complesso di valori e modelli di comportamento ai quali gli Amministratori, il Management e i dipendenti di Data Storage Security S.r.l., nonché tutti coloro che per esse operano, si ispirano e uniformano, per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

Data Storage Security S.r.l. si impegna a promuovere la conoscenza e la consapevolezza del Codice Etico verso il proprio personale e verso tutti i *Portatori di Interesse* (Stakeholder) di Data Storage Security S.r.l.

L'osservanza delle norme di comportamento stabiliti in codesto Codice Etico costituisce un impegno costante e un dovere per tutti coloro che operano con e per Data Storage Security S.r.l.

Data Storage Security S.r.l. (d'ora in poi anche DSS o la Società) supervisiona l'attenta osservanza e attuazione del Codice Etico, mettendo in atto procedure di informazione, prevenzione e controllo al fine di assicurare la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti adottati.

## CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.

Il Codice Etico si applica a Data Storage Security S.r.l., in particolare a:

- i dipendenti e collaboratori di Data Storage Security S.r.l., indipendentemente dalla natura giuridica del loro rapporto con Data Storage Security S.r.l.;
- gli amministratori;
- tutti i soggetti che operano in nome e per conto di Data Storage Security S.r.l. o sotto il controllo della stessa, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: consulenti, fornitori, partner commerciali, collaboratori, agenti.

Tutti i soggetti indicati sono di seguito definiti congiuntamente "**Destinatari**".

## APPROVAZIONE E DIVULGAZIONE

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Data Storage Security S.r.l. ed è reso disponibile a tutti i Portatori di Interesse (stakeholder), interni ed esterni a Data Storage Security S.r.l., mediante la pubblicazione sul sito web aziendale.

## VALORI

### INTEGRITA' DI COMPORTAMENTO E RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

Data Storage Security S.r.l. si impegna a realizzare e fornire prodotti e servizi di qualità e a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto di affari. Data Storage Security S.r.l. opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla

Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione. Data Storage Security S.r.l. non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

#### **TRASPARENZA ED ETICA DEGLI AFFARI**

Data Storage Security S.r.l., opera nel rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari e statutarie, nonché dei principi contabili nazionali e internazionali, per quanto riguarda la tenuta della contabilità e la redazione dei bilanci annuali, nonché di ogni tipo di documentazione di tipo amministrativo, fiscale o finanziario richiesta dalla normativa vigente.

Data Storage Security S.r.l. assicura il rispetto del principio di trasparenza contabile, che si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per la registrazione di ogni operazione rilevante. Ciascun componente degli organi sociali della Data Storage Security S.r.l. è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili. È fatto divieto a tutti i Destinatari di mettere in atto comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa contabile e di bilancio.

Data Storage Security S.r.l. persegue l'obiettivo di sviluppare il valore della concorrenza, operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato. I Destinatari del Codice Etico, nell'adempimento della prestazione lavorativa, operano con imparzialità e neutralità in tutti i processi aziendali ed assumono decisioni con rigore e trasparenza, nel rispetto della legge e dei protocolli interni.

#### **RIPUDIO DI OGNI DISCRIMINAZIONE**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la nostra organizzazione evita ogni discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori.

#### **CENTRALITÀ, SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ED EQUITÀ DELL'AUTORITÀ**

La Data Storage Security S.r.l. riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano.

Data Storage Security S.r.l. attribuisce la massima importanza a quanti prestano attività lavorativa all'interno della propria organizzazione. Ferme restando le previsioni di legge e contrattuali in materia di doveri dei lavoratori, ai dipendenti sono richiesti professionalità, dedizione al lavoro, lealtà, spirito di collaborazione, rispetto reciproco, senso di appartenenza. Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Data Storage Security S.r.l. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare Data Storage Security S.r.l. garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nell'effettuare scelte in merito all'organizzazione del lavoro.

#### **TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE**

Le attività della Data Storage Security S.r.l. devono essere condotte in conformità agli standard internazionali, alle leggi, regolamenti e politiche nazionali relative alla tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente.

La gestione operativa della Data Storage Security S.r.l. fa riferimento a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica, perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e di salvaguardia dell'ambiente, ciascuno contribuendo per la propria parte a uno sviluppo sostenibile, impegnandosi per ridurre al minimo gli impatti ambientali diretti e indiretti delle attività svolte.

#### **TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni e delle risorse che gli vengono affidate per espletare i suoi compiti. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse in contrasto con gli interessi della Data Storage Security S.r.l., o per motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con Data Storage Security S.r.l.

Nessun dipendente o collaboratore può fare, o consentire ad altri di fare, uso improprio dei beni e dei macchinari assegnati e/o delle risorse della Data Storage Security S.r.l.

Tutte le apparecchiature e tutti gli strumenti, anche informatici, forniti dall'azienda per l'esercizio dei compiti affidati sono da considerarsi strumenti di lavoro e pertanto:

- devono essere custoditi in modo appropriato;
- possono essere utilizzati solo per fini professionali in relazione alle mansioni assegnate e comunque in modo tale da non arrecare danno alcuno né per scopi illeciti o estranei all'attività aziendale;
- non è consentita la consultazione e/o memorizzazione di file o contenuti da web, aventi contenuto o natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria.

#### **RAPPORTI CON LE PARTI INTERESSATE**

##### **RAPPORTI I SOCI E GLI AZIONISTI**

I rapporti con i soci e gli azionisti sono regolati dalle norme di legge e dallo Statuto, in ottica di salvaguardia degli interessi delle Parti e di tutti i Destinatari, nel rispetto dei valori del presente Codice Etico.

##### **RAPPORTI CON IL PERSONALE**

Il personale di Data Storage Security S.r.l. è tenuto a prendere piena coscienza del Codice Etico e dei principi ivi contenuti, nonché ad aggiornarsi circa ogni suo successivo adeguamento. La Data Storage Security S.r.l. si impegna a fornire formazione e informazione sul Codice Etico, a tutti i dipendenti.

Il personale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa, deve attenersi al rispetto della normativa vigente, del Contratto Collettivo Nazionale e dei principi richiamati nel presente Codice Etico. Il personale ha il diritto e il dovere di consultarsi con il proprio responsabile, per qualsiasi delucidazione in merito all'interpretazione ed alla corretta applicazione dei principi del Codice Etico.

Il Destinatario che segnali condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice, di cui sia venuto a conoscenza in ragione dei propri rapporti con Data Storage Security S.r.l., non può essere in alcun modo discriminato e sanzionato; nella gestione della segnalazione, deve essere garantita la riservatezza sulla sua identità.

Non è ammessa alcuna forma di discriminazione o favoritismo sulla base dell'appartenenza ad organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici, della professione di idee politiche, partitiche o religiose.

Ciascuno ha il diritto di scegliere l'organizzazione sindacale al quale eventualmente aderire, sulla base delle proprie esigenze, convinzioni, ideologie, nel rispetto delle leggi vigenti.

#### **RAPPORTI TRA DATA STORAGE SECURITY E LA CONTROLLANTE**

Data Storage Security S.r.l. gestisce i rapporti con la Società Controllante nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché in conformità ai principi esposti nel presente documento, ponendo particolare attenzione alla gestione delle operazioni infragruppo. La circolazione delle informazioni tra la DSS e la Controllante avviene conformemente ai principi di veridicità, completezza, chiarezza e congruità, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

I rapporti tra le singole parti interessate di Data Storage Security S.r.l., anche nei rapporti con le parti interessate della Società Controllante, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

#### **RAPPORTI CON I CLIENTI**

La soddisfazione del cliente è l'obiettivo della Data Storage Security S.r.l. , che persegue il proprio successo d'impresa attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive. La politica commerciale della Data Storage Security S.r.l. è finalizzata ad assicurare la qualità, l'affidabilità e la sicurezza dei servizi realizzati e prodotti, nel pieno rispetto delle leggi, regolamenti e di valori condivisi.

La relazione con i clienti si ispira ai principi di buona fede e leale collaborazione e non si dovranno tenere condotte ingannevoli, che possano indurre il cliente stesso in errore circa la valutazione tecnico-economica dei servizi e prodotti forniti.

#### **RAPPORTI CON I FORNITORI**

La scelta dei Fornitori avviene sull'assunto della condivisione dei principi contenuti del presente Codice Etico, che i Fornitori si impegnano ad osservare. L'obiettivo primario è quello di promuovere la costruzione di rapporti duraturi per il miglioramento continuo della performance, nella tutela e implementazione dei principi del Codice Etico, di concedere pari opportunità ad ogni soggetto interessato e garantire il rispetto dei principi di trasparenza e lealtà, al fine di permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i soggetti. Così come la selezione dei Fornitori, anche gli acquisti di beni e servizi devono avvenire nel rispetto del presente Codice Etico e sono basati sulla valutazione di parametri obiettivi a garanzia di trasparenza, quali la qualità, il prezzo del bene o del servizio, le garanzie di assistenza, tempestività ed efficienza.

Nel caso in cui un Fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi di codesto Codice Etico, la Società adotterà opportuni provvedimenti, inclusa la risoluzione dei contratti in essere e la preclusione di ulteriori occasioni di collaborazione con la Data Storage Security S.r.l.

I processi di acquisto sono disciplinati da procedure aziendali che ne assicurano la tracciabilità e la trasparenza. In particolare, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

È fatto esplicito divieto ai Destinatari di offrire o ricevere alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività ricollegabile a Data Storage Security S.r.l.

#### **RAPPORTI CON LE IMPRESE CONCORRENTI**

I rapporti con le imprese concorrenti, sia in ambito nazionale che internazionale, devono essere leali, onesti e corretti. In ogni caso, Data Storage Security S.r.l. si relaziona con i concorrenti in modo tale da preservare le proprie risorse, l'integrità dei propri diritti, il patrimonio umano, lo sviluppo del know-how e dei valori aziendali.

Data Storage Security S.r.l. si astiene dal tenere comportamenti di tipo collusivo, predatorio o che siano suscettibili di qualsiasi forma di abuso.

#### **RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI PUBBLICHE**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche, i Destinatari devono agire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e del Codice Etico, ovvero secondo principi di onestà, correttezza, lealtà e trasparenza. È fatto assoluto divieto a ciascun Destinatario di adottare comportamenti diretti a influenzare impropriamente le decisioni del soggetto pubblico al fine di ottenere un trattamento di favore.

Tutte le attività in essere con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni pubbliche devono essere documentate e tracciabili, al fine favorire lo svolgimento delle attività di supervisione e controllo delegate al CDA.

In occasione della partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione, chi agisce in nome e per conto della Società si deve astenere dal porre in atto comportamenti in qualsiasi modo diretti a condizionare il soggetto pubblico e a orientarne le decisioni in senso favorevole alla Società.

In particolare, sono vietati pagamenti illeciti e sono proibite pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali, adottate nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione o comunque esercente funzioni pubbliche.

L'assunzione di impegni, da parte della Società, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò esplicitamente preposte ed autorizzate e che, in ogni caso, non versino in situazioni di conflitto di interesse.

#### **CONFLITTO DI INTERESSI**

Tutte le decisioni assunte dai Destinatari devono essere motivate dall'interesse della Data Storage Security S.r.l. che si impegna ad attuare le misure idonee a prevenire e a evitare che i soggetti destinatari coinvolti nelle attività aziendali siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi, ovvero il conflitto tra l'interesse personale e l'interesse aziendale. Nell'ambito della propria attività lavorativa, i Destinatari devono quindi evitare comportamenti o decisioni che possano generare un vantaggio immediato o differito per sé, i propri famigliari o conoscenti, a discapito dell'interesse aziendale.

I Destinatari devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare un conflitto di interesse, agendo in osservanza dei principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.

In particolare, si richiede l'astensione dall'intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti che si pongono in un rapporto di concorrenza con Data Storage Security S.r.l., o nei confronti dei quali sussista comunque un obbligo di neutralità ed imparzialità: in tali casi, occorre dare tempestiva informazione al diretto superiore e astenersi, in assenza di indicazioni, dall'assumere comportamenti in conflitto di interessi.

I Destinatari del presente Codice Etico non devono esercitare alcuna attività che contrasti o sia incompatibile con il corretto adempimento dell'attività lavorativa.

## **POLITICA e REGOLE ANTI-CORRUZIONE**

Data Storage Security S.r.l. aderisce e promuove politiche coerenti con le leggi e con gli standard di legalità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nei rapporti di affari (di seguito anche Leggi Anticorruzione).

Le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità, allo scopo di ottenere o mantenere un affare e assicurarsi un ingiusto vantaggio attraverso comportamenti delle controparti pubbliche o private contrari ai doveri professionali e/o del proprio ufficio. Data Storage Security S.r.l. ha una posizione di assoluta intransigenza nei confronti di qualsiasi forma di abuso d'ufficio e corruzione, anche nei confronti di personale di imprese private. Tutto il Personale è tenuto, nello svolgimento delle attività di lavoro, ad assumere una posizione di ferma opposizione rispetto ad ogni forma di abuso d'ufficio e corruzione.

In particolare, Amministratori, Soci, Personale dipendente, Collaboratori, Rappresentanti della Società e soggetti terzi in genere con i quali la Data Storage Security S.r.l. opera, non devono:

- direttamente o indirettamente offrire denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori o a sottoposti alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti, di società clienti o fornitori, o di altro ente o Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere un interesse o vantaggio di qualsiasi tipo, tra cui ottenere o mantenere vantaggi in termini di affari per o per conto di Data Storage Security S.r.l.;
- direttamente o indirettamente richiedere o accettare denaro o altra utilità da parte di clienti, fornitori, o di altro soggetto o ricercare un vantaggio di qualsiasi tipo in cambio;
- offrire, suggerire, autorizzare l'offerta o il pagamento di denaro o altra utilità al fine di indurre o remunerare un abuso d'ufficio di una funzione o attività privata;
- pagare o approvare il pagamento di denaro o altra utilità al fine di indurre o remunerare un abuso d'ufficio di una funzione o attività privata.

## **EROGAZIONI LIBERALI E SPONSORIZZAZIONI**

Data Storage Security S.r.l. potrà effettuare unicamente erogazioni liberali e sponsorizzazioni legali ed etiche. Conseguentemente, qualora la Società intenda effettuare erogazioni, la Direzione Amministrativa redige un report contenente l'elenco di destinatari dell'erogazioni, evidenziando anche il riferimento al budget complessivo, preventivamente approvato per tali voci.

Il report deve essere inviato e approvato dal CDA.

Non sono previste contribuzioni dirette o indirette a politici, partiti politici, gruppi di lobby.

## **GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY**

### **TUTELA DELLE INFORMAZIONI**

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate o gestite durante lo svolgimento delle attività lavorative da parte dei Destinatari devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate, salvo ciò non sia richiesto in esecuzione di obblighi di legge o di richieste della pubblica autorità.

In particolare, non possono essere utilizzate né divulgate informazioni la cui diffusione potrebbe pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi e le attività di Data Storage Security S.r.l.

Ciascun Destinatario è tenuto a fare un uso strettamente riservato delle informazioni e dei dati di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, astenendosi dal farne un utilizzo orientato all'ottenimento di vantaggi personali.

In ogni caso, ciascun Destinatario deve trattare le informazioni e i dati aziendali con la massima diligenza ed attenzione e deve mettere in atto le cautele opportune per evitare che le informazioni e i dati siano resi accessibili a soggetti non autorizzati, sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso. Tali informazioni e dati, acquisiti, elaborati o gestiti nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, o comunque riconducibili all'attività aziendale, sono di esclusiva proprietà di Data Storage Security S.r.l. che, pertanto è la sola a poterne disporre o ad autorizzarne l'utilizzo da parte di soggetti terzi.

### **RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

È fatto divieto a tutti i Destinatari di trattare e utilizzare informazioni relative a Data Storage Security S.r.l. per fini diversi da quelli consentiti dalla legge o che esulino dall'ordinario svolgimento dei propri compiti professionali, per esempio per perseguire fini privati o vantaggi personali o di terzi. È altresì proibito a tutti i Destinatari:

- divulgare all'esterno informazioni riservate attinenti alla Data Storage Security S.r.l. o alla Controllante;
- rilasciare dichiarazioni coinvolgenti la Data Storage Security S.r.l. o la Controllante, senza la previa specifica autorizzazione del responsabile di funzione stabilito da procedure aziendali;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro;
- distruggere impropriamente documenti e informazioni aziendali.

Il dovere di riservatezza deve essere osservato anche dopo la cessazione dal servizio.

Data Storage Security S.r.l. rende pubblici documenti specifici da utilizzare al fine di presentare la società e l'utilizzo di tali documenti deve essere comunque effettuato in maniera tale da rappresentare in maniera completa e veritiera quanto in essi contenuto.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali sono di proprietà dell'azienda e devono essere restituiti all'azienda in qualsiasi momento su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

La Data Storage Security S.r.l. definisce (e aggiorna periodicamente), specifiche procedure per la sicurezza e la protezione delle informazioni riservate in linea con le norme ISO e in materia di trattamento dei dati personali e attua i principi e le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal Regolamento europeo n. 679/2016 ("GDPR"), nonché alle prescrizioni e alle linee guida fornite di tempo in tempo dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e dal Comitato europeo per la protezione dei dati. La Data Storage Security S.r.l. si è dotata di una struttura organizzativa di gestione dei dati personali (di dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti, e di ogni altro soggetto che entri in rapporto con la Società) che prevede idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi i dati personali, al fine di evitare rischi di perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti. In particolare, ciascun destinatario è tenuto a conformarsi rigorosamente alle indicazioni

fornitegli quale autorizzato al trattamento dei dati personali degli interessati e alle misure di sicurezza e Policy/procedure e istruzioni adottate dalla Data Storage Security S.r.l. a tutela degli stessi.

I dati personali sono conservati per il periodo di tempo strettamente necessario in rapporto alle finalità perseguite dalla Data Storage Security S.r.l. e, quindi, distrutti nel rispetto delle norme contenute nel GDPR e delle indicazioni specificamente fornite dal titolare di quello specifico trattamento.

La Data Storage Security S.r.l. si è, infine, dotato di procedure interne volte a consentire l'esercizio dei diritti degli interessati dal trattamento dei dati personali, secondo le prescrizioni del GDPR.

## ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

Tutti i Destinatari sono tenuti ad apprendere i contenuti del presente Codice Etico e a rispettarne i contenuti. La Data Storage Security S.r.l. si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno al fine di garantire il rispetto del Codice Etico e di presidiare eventi o circostanze che potrebbero generare violazioni di quest'ultimo.

La responsabilità di realizzare e sovrintendere all'efficace attuazione di un sistema di controllo interno è comune a ogni livello della struttura organizzativa; di conseguenza, tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni e responsabilità ricoperte, sono impegnati nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

L'osservanza delle norme del presente Codice Etico è da ritenersi parte essenziale degli obblighi contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice civile italiano, la loro violazione può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, nel rispetto di quanto previsto dal contratto di lavoro, e ad ogni altra conseguenza di legge.

Per garantire il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nei contratti con i fornitori e consulenti sono indicate apposite clausole vincolanti al rispetto di tali principi. Pertanto, la violazione delle norme del Codice Etico potrà essere considerata inadempimento degli obblighi contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risoluzione del contratto e/o dell'incarico e al conseguente risarcimento dei danni.

Al management aziendale, è richiesta l'approfondita conoscenza del Codice Etico e delle sue modalità di applicazione. In caso di violazione del presente Codice Etico da parte dei soggetti apicali della Data Storage Security S.r.l., la Direzione Aziendale di livello gerarchico superiore, prenderà, con la massima tempestività, i provvedimenti del caso, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

Nessuno dei Destinatari ha l'autorità di richiedere o indurre violazioni del presente Codice Etico e qualunque tentativo in tal senso è soggetto a immediata azione disciplinare, secondo gli specifici protocolli adottati dalla Data Storage Security S.r.l. e nel rispetto della normativa anche regolamentare vigente.

## SEGNALAZIONI DI NON APPLICAZIONE O RISPETTO DI PRINCIPI E REGOLE DEL CODICE ETICO

Data Storage Security promuove e assicura l'applicazione e il rispetto del Codice Etico; nello specifico, qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico può essere da chiunque denunciata, per iscritto, alla funzione responsabile delle risorse umane o, se in potenziale conflitto di interesse, al Presidente o Amministratore della Data Storage Security, ai quali sono demandati i necessari approfondimenti e azioni, a seconda del tipo di violazione riscontrata. La Data Storage Security garantisce la riservatezza di identità del segnalante, che in nessun caso può essere sottoposto a sanzioni disciplinari.

 **Data Storage Security**  
**Data Storage Security S.r.l.**

Cod.Fisc./P.IVA 01548880333 - Cap. Soc. € 100.000 i.v.  
Sede Leg. PIACENZA Via Madre Teresa di Calcutta, 9

29122 Piacenza (PC) Tel. (+39) 0523.33.46.40 Fax (+39) 0523.32.88.31

Rev 3\_2025

**Data Storage Security s.r.l.** – Cod. Fisc./P.IVA 01548880333 - Cap. Soc. € 100.000 i.v.

**Sede Legale:** PIACENZA Via Madre Teresa di Calcutta, 9 - 29122 Piacenza (PC) Tel. (+39) 0523.33.46.40 Fax (+39) 0523.32.88.31

**Sede Operativa:** FIDENZA Via La Bionda 16 - 43036 Fidenza (PR) Tel. (+39) 0524.52.35.21 Fax (+39) 0524.81.994

**Sito:** [www.dssecurity.it](http://www.dssecurity.it) **Email:** [gestione@dssecurity.it](mailto:gestione@dssecurity.it) **Numero verde:** 800 969 858