

# Codice etico



# Sommario

INTRODUZIONE .....	3
1. PRINCIPI ETICI GENERALI.....	9
1.1    Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali .....	10
1.2    Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei Collaboratori.....	11
1.3    Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività .....	14
2. LE NORME DI COMPORTAMENTO .....	18
2.1    Comunicazione interna .....	18
2.2    Integrità e tutela dei rapporti .....	18
2.3    Denigrazione della concorrenza.....	18
2.5    Finanziamenti, contributi o sovvenzioni.....	19
2.7    Rispetto della dignità delle persone .....	20
2.9    Sistema di controllo interno.....	21
2.11   Relazione con i Clienti.....	22
2.12   Relazione con i Fornitori.....	23
2.13   Rapporti con i Collaboratori esterni .....	23
2.14   Rapporti con funzionari pubblici e con rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici di interessi .....	24
2.15   Rapporti con la concorrenza.....	24
2.16   Informazioni riservate .....	24
2.18   Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro .....	25
2.19   Conflitti di interesse .....	25
2.20   Omaggi.....	26
2.21   Pari opportunità, sviluppo professionale e remunerazione.....	26
2.22   Antiriciclaggio .....	27
2.23   Regole di comportamento in azienda .....	27
2.24   Uso dei beni aziendali .....	28
2.25   Responsabilità ambientale e sociale .....	28
2.26   Comunicazioni e relazioni esterne.....	29
3. DISPOSIZIONI ATTUATIVE .....	31
3.1    Modalità di diffusione del Codice Etico .....	31
3.2    Funzione Privacy e Compliance .....	32
3.3    Invio di segnalazioni di violazioni delle norme del Codice Etico .....	32
3.4    Anonimato e gestione delle segnalazioni .....	33
3.5    Sanzioni interne.....	33

## INTRODUZIONE

**DM Cultura S.r.l. svolge le sue attività nella massima trasparenza ed eticità, con integrità morale e correttezza, perseguendo le finalità statutarie nel rispetto della sua missione aziendale.**

I soggetti legati a DM Cultura, destinatari di questo Codice, devono impegnarsi a manifestare totale rettitudine morale e condivisione di valori nelle azioni intraprese per conto della stessa.

La trasparenza e l'integrità morale sono, infatti, alla base dell'etica di DM Cultura.

### Natura

**Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società, allo scopo di esprimere ed applicare i principi di "deontologia aziendale" che DM Cultura riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti.**

Tale strumento, infatti, individua l'insieme di valori che costituiscono l'etica sociale, i principi guida nonché le direttive fondamentali cui devono conformarsi le attività sociali ed i comportamenti di tutti coloro ai quali il Codice è destinato, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

Esso è rivolto a tutti coloro che operano all'interno di DM Cultura, o che comunque sono ad essa legati, **affinché i Principi Etici cui si ispira risultino chiari, inequivocabili e comprensibili.**

Il Codice costituisce il documento ufficiale in cui vengono fissati i Principi Etici che DM Cultura rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono adeguare tutti i soggetti con i quali essa opera.

Esso, inoltre, è un documento in continuo divenire e tutti i soggetti destinatari possono contribuire alla sua evoluzione o al suo miglioramento.

In particolare, la realizzazione del presente Codice Etico nasce dal desiderio di DM Cultura di:

- esprimere gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli af- fari e delle attività aziendali assunti da tutte le sue figure professionali;
- amplificare ed evidenziare il già presente valore del “team work”, volto alla realizzazione di obiettivi comuni;
- stabilire uno standard comportamentale ed i conseguenti criteri discipli- nari, volti a prevenire la commissione di reati legati all’attività di DM Cul- tura o comunque nell’interesse di quest’ultima;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso;
- creare valore;
- contribuire a garantire che le attività ed i comportamenti di tutti coloro che operano all’interno di DM Cultura, o che comunque sono ad essa legati, siano posti in essere nel rispetto dei valori di imparzialità, riservatezza e trasparenza.

## Obiettivi

Gli obiettivi perseguiti dal Codice Etico non sono solo di ordine legale ed economico, ma sono dettati da un preciso impegno sociale e morale che DM Cultura ha da sempre assunto, quale elemento distintivo della sua radicata correttezza aziendale.

DM Cultura adotta un Codice che rispetta i seguenti principi e condotte:

- operare nella legalità e vigilare affinché tutti i soggetti impegnati nel rispetto di questo Codice osservino le leggi e le norme vigenti, evitando che commettano reati e qualsiasi altro tipo di illecito;
- evitare ogni condotta che possa facilitare o far sospettare anche indirettamente il compimento di qualsiasi tipo di illecito, minare la fiducia dei Portatori di Interesse o la trasparenza nei loro confronti o che possa semplicemente turbare la tranquillità dell’ambiente di lavoro;
- Nei confronti delle Istituzioni DM Cultura garantisce di:
  - lavorare all’interno delle regole stabiliti e condivise e rendere disponibile e chiara la natura dei propri scopi;
  - svolgere il proprio lavoro garantendo la massima riservatezza;
  - conciliare i propri scopi con le esigenze sociali.
- Nei confronti dei Portatori di Interesse (Stakeholders) DM Cultura garantisce di:
  - informare correttamente sulle operazioni in cui essa è coinvolta, che potrebbero influenzare le loro decisioni;

- redigere il bilancio e tutti i documenti obbligatori in modo chiaro, trasparente, veritiero e corretto;
- comportarsi in modo leale, evitando conflitti di interesse;
- assicurare la riservatezza sulle informazioni ricevute nel rispetto della normativa sulla privacy.

Si considerano Portatori di Interesse nei confronti di DM Cultura tutti coloro che intrattengono un dialogo costante con essa e che hanno contribuito alla generazione del suo valore, perché motivati da obiettivi comuni.

## Normativa di riferimento

Il presente Codice Etico è stato redatto garantendo la piena conformità di quanto contenuto e prescritto rispetto alle vigenti normative in materia e alla relativa giurisprudenza, nonché agli accordi contrattuali o codici deontologici.

A mero titolo indicativo e senza finalità esaustive, sono di seguito riportate le principali normative di riferimento (da intendersi comprensive delle successive modificazioni attuate fino alla data di emissione del presente documento), a cui si rimanda per ulteriori approfondimenti in materia di:

- Tutela dei dati personali: D. Lgs. 196/2003 e Disciplinare Tecnico (Allegato B) con relative linee guida e provvedimenti del Garante;
- Responsabilità amministrativa dell'ente: D. Lgs. 231/2001, in particolare l'art. 24bis relativo alla prevenzione dei reati informatici introdotto dalla L. 48/2008 (Rif. Modello 231/01 di Gruppo);
- Nuove disposizioni contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo Decreto legislativo 21/11/2007 n° 231;
- Statuto dei lavoratori: L. 300/1970;
- Videosorveglianza – Provvedimento generale – 29 aprile 2004
- Linee guida del Garante per posta elettronica e internet 1 marzo 2007
- Proprietà intellettuale e industriale: D. Lgs. N. 30/2005;
- Diritto d'autore: L. 633/1941;
- Frode Informatica L. 547/1993
- Concorrenza sleale: artt. 2598 e segg. c.c.;
- Decreto Sviluppo per la parte relativa alla gestione dei curricula inviati spontaneamente
- Provvedimento Garante Amministratori di Sistema 27/11/2008
- D.Lgs. 81/08

- GDPR : General Data Protection Regulation- Regolamento UE 2016/679
- Regolamento Interno DM (Luglio 2017)

Nel caso di sostanziali modifiche al dettato normativo di riferimento, l’Azienda provvederà ad aggiornare il presente elenco al fine di recepire le modifiche introdotte e garantire la conformità ai nuovi requisiti cogenti.

## Destinatari

**Il presente Codice Etico si applica a DM Cultura S.p.A. ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi Collaboratori.**

DM Cultura richiede, inoltre, a tutte le imprese collegate o partecipate e ai principali fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

Nel dettaglio, **sono destinatari del Codice Etico, impegnati ad osservare i principi** in esso contenuti **e sottoposti ad eventuali sanzioni** per violazione delle sue disposizioni, tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa, nonché tutte quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

Sono, altresì, destinatari impegnati ad osservare i principi del Codice e sottoposti ad eventuali sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutti i dipendenti ed i Collaboratori, anche occasionali.

Sono destinatari impegnati ad osservare i principi del Codice e sottoposti ad eventuali sanzioni per violazione delle sue disposizioni tutti i consulenti–fornitori, i Partner delle iniziative proprie di DM Cultura e chiunque svolga attività in nome e per conto di DM Cultura o sotto il controllo della stessa. Sono, invece, destinatari **non “obbligati”** e quindi **non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del Codice**, gli Azionisti, i Consulenti ed i Partner di DM Cultura fuori dai casi sopra indicati (quando non svolgono attività in nome o per conto di essa) e tutti i Portatori di Interesse nei confronti di DM Cultura (Clienti, Finanziatori, Collettività e Pubbliche Amministrazioni). L’osservanza e la condivisione dei principi contenuti nel Codice Etico da parte di chi non è “obbligato” a farlo, potrebbero costituire un criterio di scelta adottato da DM Cultura nel selezionare i soggetti con cui intrattenere rapporti.

## Struttura e ambito di applicazione

Il presente Codice Etico è ripartito in tre sezioni:

- Principi Etici Generali, che raccolgono la missione imprenditoriale ed il modo più corretto di realizzarla;
- Le Norme di Comportamento Etico;
- Le Disposizioni Attuative.

Rispetto a tutti coloro che sono coinvolti nell'applicazione del presente Codice, DM Cultura si impegna, anche in conformità al dettato del D. Lgs. n. 231 del 2001, a garantire:

- un'appropriata divulgazione, sia rendendolo disponibile a tutti, sia attuando eventuali adeguati programmi di formazione/informazione;
- una periodica revisione ed aggiornamento, con lo scopo di assicurare un Codice sempre in linea con l'evoluzione della sensibilità della società civile, delle condizioni ambientali e delle normative;
- validi strumenti di supporto, che garantiscano chiarimenti in merito all'interpretazione ed all'attuazione delle disposizioni del Codice Etico;
- opportune procedure per la segnalazione, la possibile investigazione ed il trattamento di eventuali violazioni;
- riservatezza sull'identità di chi segnala potenziali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge, e la sua tutela professionale;
- un adeguato sistema di sanzioni per le violazioni del Codice;
- periodiche verifiche relative al rispetto e all'osservanza del Codice Etico.

DM Cultura, volendo focalizzare l'attenzione sull'importanza che assegna al presente Codice, considera quest'ultimo quale **norma integrativa della disciplina di ogni rapporto di lavoro**.

Alla luce di ciò, pertanto, tutti coloro che entrano in contatto con DM Cultura si impegnano a comportarsi in linea con quanto indicato dal Codice, a consultare il proprio responsabile rispetto ad eventuali dubbi o possibili interpretazioni di parti del Codice e segnalare tutte le violazioni dello stesso di cui possono venire a conoscenza.



# Sezione prima: **principi generali**

## 1. PRINCIPI ETICI GENERALI

Il presente Codice Etico è stato elaborato per garantire che i Principi Etici fondamentali di DM Cultura siano esplicitamente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i Collaboratori nella conduzione degli affari e delle loro attività.

## LA MISSIONE DI DM Cultura

La missione di DM Cultura è perseguire l'eccellenza nei servizi e nelle soluzioni di informatica ai più alti standard qualitativi, valorizzando le competenze e l'innovazione tecnologica in iniziative di crescita che si accompagnino al mantenimento di alleanze e partnership strategiche con i principali attori del mercato dell'Information Technology, per creare valore per i propri Azionisti, soddisfazione dei Clienti e crescita professionale dei Collaboratori.

## RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

DM Cultura non esaurisce la sua sfera d'azione al proprio interno, bensì si confronta continuamente con l'ambiente esterno assicurando al mercato in generale, con particolare riferimento al sistema di relazioni con gli stakeholder, comportamenti improntati al massimo rispetto dei valori di correttezza e lealtà.

DM Cultura aspira a mantenere e sviluppare un forte rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, ossia con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di DM Cultura o che hanno interessi in gioco nel suo perseguitamento. Nello specifico, sono stakeholder coloro che compiono investimenti legati all'attività di DM Cultura, innanzitutto gli azionisti e, quindi, i Collaboratori, i Clienti, i Fornitori e i Partner d'affari. In senso allargato, inoltre, sono stakeholder tutti quei soggetti o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di DM Cultura, quali le comunità locali e nazionali in cui DM Cultura opera o le generazioni future.

Il presente Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

DM Cultura, pertanto, richiede che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo i principi e le regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

## 1.1 Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali

DM Cultura si impegna a mantenere saldo il legame tra la propria impronta etica e la dimensione della qualità offerta dai propri servizi, ritenendo che tale coppia di valori debba procedere all'unisono di fronte alle sfide dell'innovazione.

Rispetto all'etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, DM Cultura fonda le sue azioni sul rispetto di principi basilari, quali la trasparenza e la chiarezza dell'informazione, l'integrità, la legalità, il rispetto della dignità delle persone e la lealtà.

### TRASPARENZA E CHIAREZZA DELL'INFORMAZIONE

DM Cultura si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle sue attività, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e registrazione contabile.

I Collaboratori sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, di modo che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

In particolare, la formulazione di ogni contratto specifica al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo comprensibile e trasparente.

Qualsiasi rapporto di lavoro non può essere definito tale se non caratterizzato da dinamiche di trasparenza e chiarezza dell'informazione.

### INTEGRITÀ

DM Cultura si impegna a garantire un operato imparziale e ad evitare trattamenti di favore e disparità di servizio, ad astenersi dall'effettuare ed a soggiacere a pressioni indebite, ad adottare iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evitare di creare o fruire di situazioni di privilegio.

DM Cultura stabilisce corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con i Clienti e i Fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri Collaboratori.

### LEGALITÀ

I Collaboratori sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine e lealtà. Sono fortemente contrari ai principi di DM Cultura le pratiche di corruzione e concussione, i favori illegittimi, i pagamenti illeciti, i comportamenti collusivi, le sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera, anche al fine di ottenere

progressioni nell'inquadramento o attribuzioni di funzioni diverse all'interno dell'azienda, sia per sé che per altri.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di DM Cultura può giustificare una condotta non onesta.

## RISORSE UMANE

DM Cultura agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità.

Pertanto, al suo interno, DM Cultura desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi.

DM Cultura non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro da parte di qualunque Collaboratore verso un altro Collaboratore.

È vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale; sono vietate concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

DM Cultura vieta qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti di Collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro richiestagli indebitamente da qualsiasi soggetto ad essa legato. I Collaboratori di DM Cultura costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo, DM Cultura tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun Collaboratore.

## LEALTÀ

DM Cultura assicura, quale suo fondamentale valore, la massima lealtà in ogni rapporto sia interno che esterno all'azienda, garantendo fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti, anche in assenza di prova scritta.

Ogni Collaboratore deve essere consapevole che il raggiungimento degli obiettivi fissati è direttamente proporzionale al senso di responsabilità e di lealtà investito.

### **1.2 Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei Collaboratori**

**L'etica del lavoro, propria di DM Cultura, interpreta il mondo lavorativo in una dimensione "perfettibile", non stagna nella semplicistica idea di "status quo" morale, bensì propone prospettive di progresso, di miglioramento della qualità e della dignità**

**lavorativa dei propri Collaboratori.** La visione del lavoro etico che DM Cultura sponda non si appiattisce nella miopia del presente ma gode dell'opportunità di guardare in prospettiva, mettendo a fuoco lunghe distanze, "prevedendo".

La tecnologia, in sé per sé, presenta caratteristiche impersonali, neutre. L'etica, invece, è personale ed interpersonale.

Volendo coniugare tale apparente contrasto, DM Cultura poggia le basi della sua politica sulla volontà di indirizzare verso impieghi eticamente corretti le tecnologie e la distribuzione più equa delle risorse e della ricchezza.

L'obiettivo principale di DM Cultura, pertanto, è quello di perseguire un profitto etico, senza limitarsi ad un concetto di profitto tout court.

In questo quadro è fondamentale la tutela e la valorizzazione dei Collaboratori, che costituiscono la comunità attorno alla quale cucire il significato di profitto, dando un senso al valore della ricchezza.

Il presente Codice, pertanto, mira non solo a costituire un insieme di regole di comportamento necessarie a soddisfare le richieste di una sana etica lavorativa, bensì costituisce prova tangibile del desiderio di investire in una crescita morale individuale e di consapevolezza di ogni singolo Collaboratore.

## IMPEGNO AL MIGLIORAMENTO

I Collaboratori profondono nei confronti di DM Cultura costante impegno per dare il meglio delle competenze acquisite, ferma restando la consapevolezza di migliorarle continuamente tramite gli strumenti offerti dall'azienda e la volontà personale.

DM Cultura crede che una sana competizione, intesa quale impegno al miglioramento, rappresenti un indispensabile fattore di sviluppo e progresso, un elemento importante all'interno di un contesto di team work.

I Collaboratori, mossi da naturale spinta competitiva, sono di continuo indirizzati a realizzare miglioramenti, tanto relativi alle prestazioni individuali quanto a quelle di squadra, rivolgendo particolare attenzione all'importanza della gestione dei tempi, sia nella capacità di decisione che di scelta.

**DM Cultura, in tal modo, persegue l'eccellenza a partire dal livello individuale per arrivare a quello aziendale.**

## TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ

**Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono le pietre angolari dello sviluppo professionale dei Collaboratori di DM Cultura.**

Nello specifico, la selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

Perseguendo tali principi e premiando esclusivamente secondo detti criteri, DM Cultura assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento e assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

## **SVILUPPO PROFESSIONALE**

DM Cultura offre a tutti i suoi Collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

Essa considera l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere ed interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda.

## **RISERVATEZZA**

DM Cultura assicura la riservatezza di ogni informazione in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo casi di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

I Collaboratori, anche dopo eventuale cessazione del rapporto di lavoro, non devono diffondere, né fare altro uso non autorizzato delle informazioni acquisite all'interno dell'azienda.

Tutte le informazioni riservate devono essere utilizzate esclusivamente per scopi istituzionali e comunque in modo da non recare all'interessato alcun danno economico o morale.

## **ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Al fine di garantire il principio di trasparenza e correttezza e rispettare la fiducia dei propri Investitori e Clienti, DM Cultura vigila affinché i propri Collaboratori non vengano mai a trovarsi in condizioni di conflitto di interesse. I Collaboratori si impegnano ad assicurare che ogni decisione di business è presa nell'interesse della Società, scevra da conflitti di interesse tra ruolo ricoperto in Società e attività economiche di tipo personale.

DM Cultura persegue l'indipendenza di giudizio e di scelta di ogni suo Collaboratore.

## **SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E TUTELA DELLA PERSONA**

DM Cultura considera i propri Collaboratori quale leva primaria dell'attività lavorativa, coinvolgendoli nel business aziendale, offrendo loro servizi che migliorino la qualità della vita e garantendo un clima lavorativo basato sull'attenzione, l'ascolto, la fiducia ed il riconoscimento professionale.

Al fine di garantire tale contesto, DM Cultura promuove condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psicologica delle persone, favoriscano la creatività e propositività, la partecipazione attiva, la capacità di lavorare in team e l'assunzione di responsabilità. DM Cultura, inoltre, si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri Collaboratori salvaguardandoli da atti di violenza psicologica e contrastando qualsiasi forma discriminatoria o lesiva della persona e delle sue idee.

DM Cultura ripudia tutte le forme di molestie sessuali, situazioni di mobbing-bossing e comportamenti o affermazioni verbali che possano turbare la sensibilità della persona. Chiunque ritenga di essere stato oggetto di almeno uno dei casi sopra elencati, deve segnalare l'accaduto all'azienda (nella figura del proprio responsabile) che valuterà l'effettiva violazione della norma del presente Codice.

### **1.3 Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività**

L'impegno professionale dei Collaboratori non può prescindere dall'identificazione dei propri obiettivi con quelli dell'azienda, che a sua volta riconosce, rispetta e tutela l'etica e la morale dei suoi Collaboratori.

DM Cultura pone al centro delle proprie attività l'innovazione, ritenendo che quest'ultima necessiti a livello organizzativo di un elevato dinamismo e attenzione per le persone che fanno parte dell'azienda, per i Clienti e per gli Investitori.

In DM Cultura l'innovazione non attiene solo al quadro strettamente tecnologico, ma anche alla sfera delle relazioni umane.

A tal fine, essa fonde i valori tecnologici con quelli etici, proponendo, al suo interno, un clima di fiducia diffusa da cui consegue una migliore efficienza operativa, fondata sulla sinergia tra individuo e impresa.

L'elemento chiave, relativo al desiderio di diffondere una coscienza ambientale, consiste nella connessione tra imperativi economici e valori etici. DM Cultura,

mediante il presente Codice, riconosce il valore della dimensione sociale e ritiene che quest'ultimo si manifesti solo attraverso la responsabilità individuale.

L'azienda, infatti, non è una monade isolata e indifferente al tessuto sociale e sistemico del contesto locale o globale in cui opera, bensì è in una continua condizione di osmosi con l'esterno: "riceve, elabora e invia messaggi all'esterno".

## PROMOZIONE DELLO SVILUPPO SOSTENIBILE

DM Cultura si impegna a diffondere e consolidare una salda cultura e coscienza ambientale, operando sempre nel rispetto delle leggi vigenti e applicando le migliori tecnologie disponibili.

Il principio a cui DM Cultura si ispira nasce dalla volontà di creare, offrire e mantenere un ambiente sano all'interno dell'azienda, fino ad estenderlo al più ampio concetto di preservare l'ambiente per le generazioni future. DM Cultura, infatti, programma lo sviluppo delle proprie attività valorizzando sempre le risorse naturali e promuovendo iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente.

## RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

**DM Cultura contribuisce allo sviluppo sociale coniugando l'obiettivo di efficienza economica con l'obiettivo di incrementare l'utilità sociale dei servizi erogati.**

Essa, infatti, non si limita ad un modello univoco di progresso, bensì si impegna nel ruolo di "facilitatore" di uno sviluppo e di un benessere generalizzato e di ampio respiro rispetto alla collettività.

Su tali basi, l'azienda è sia in grado di rispondere alle esigenze della collettività, sia di contribuire allo sviluppo economico, sociale e civile.

### 1.4 Etica della comunicazione e delle relazioni esterne

**DM Cultura ritiene valore fondamentale e irrinunciabile il lasciar trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa in tutte le comunicazioni ed in tutti i rapporti con l'esterno.**

Essa si impegna costantemente a stabilire condizioni di correttezza della comunicazione, in cui non sia possibile dire il falso, manipolare dati sullo stato attuale e sulle aspettative di sviluppo della tecnologia, in modo da evitare non soltanto di ingenerare nell'interlocutore potenziali false valutazioni, ma anche semplici aspettative scorrette.

Principio cardine per DM Cultura è che l'azienda non circoscriva il suo operato all'interno, ma si impegni nella gestione di relazioni esterne, basate sull'etica e la chiarezza.

## COMUNICAZIONE ESTERNA

Le comunicazioni esterne devono essere veritieri, chiare, corrette e trasparenti. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, con la massima chiarezza, trasparenza e tempestività, tutelando, ove necessario, la privacy.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di DM Cultura con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente ai soggetti preposti alla specifica funzione.

## RELAZIONI ESTERNE

Le relazioni con le istituzioni pubbliche, con associazioni portatrici di interessi, con la stampa ed i mass-media in generale e, infine, tutte le comunicazioni di tipo istituzionale relative all'azienda devono essere tenute esclusivamente dai responsabili preposti a tali funzioni o con esplicito mandato dal vertice di DM Cultura.

Qualora un singolo Collaboratore venisse contattato da un rappresentante di un qualsiasi organo di informazione dovrà tempestivamente darne notizia alle figure competenti prima di fornire qualsiasi informazione.

È contraria ai principi di DM Cultura ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.



# Sezione seconda: le **norme** di comportamento

## 2. LE NORME DI COMPORTAMENTO

La presente sezione illustra, nel dettaglio, le Regole di Comportamento, al fine di individuare con maggiore precisione le condotte cui tutti i soggetti che operano con DM Cultura devono uniformarsi nello svolgimento delle varie attività aziendali, rispettando coscienziosamente i Principi del Codice Etico.

### 2.1 Comunicazione interna

DM Cultura considera la comunicazione interna un valore fondamentale, un importante punto di partenza per l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, sia perché contribuisce alla condivisione dei valori, delle strategie e degli obiettivi da parte di tutti i Collaboratori, sia perché facilita lo scambio di informazioni e quindi di esperienza. **È responsabilità di ogni manager promuovere la comunicazione interna mediante una adeguata gestione dei rapporti interpersonali con i propri Collaboratori, che si sostanzia innanzitutto nell'essere di buon esempio nonché nel garantire momenti di dialogo e di ascolto, sia individuali che di gruppo.** Relativamente alla diffusione interna del Codice Etico, DM Cultura si impegna a fornirne una copia cartacea ad ogni suo Collaboratore, dopo averlo adeguatamente presentato nel corso di un apposito incontro.

### 2.2 Integrità e tutela dei rapporti

Per garantire comportamenti basati sull'integrità e serietà verso terzi, soprattutto se in posizione di debolezza o di non conoscenza, DM Cultura si impegna a non fornire informazioni ingannevoli e a non attuare comportamenti da cui trarre vantaggio, in modo illecito o ingannevole.

La Società assicura che la descrizione di ogni risultato raggiunto si basa totalmente su fatti di merito.

Inoltre, **nessun Collaboratore può avvalersi della posizione che ricopre all'interno della Società per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni, anche di natura privata.**

### 2.3 Denigrazione della concorrenza

DM Cultura ritiene controproducente, in linea generale, descrivere i propri prodotti/servizi sulla base di confronti con prodotti/servizi di Società concorrenti.

**L'unica modalità prevista per la commercializzazione dei prodotti/servizi**

**forniti da DM Cultura consiste nel puntare sul loro valore e qualità, astenendosi dal denigrare in alcun modo la concorrenza.**

Qualora fosse il Cliente a richiedere esplicitamente dei confronti con prodotti di Società concorrenti, è lecito evidenziare i vantaggi dei propri prodotti e servizi, assicurandosi che ogni confronto risponda ai criteri di equità e correttezza.

Ciononostante, resta preferibile che sia il Cliente stesso a valutare ed appurare in prima persona le eventuali comparazioni tra servizi e prodotti concorrenti.

Il criterio portante consiste sempre nel ritenere inaccettabili affermazioni false e tendenziose, che possano denigrare la concorrenza.

## 2.4 Onestà nelle relazioni

Sia i rapporti con l'esterno, sia i rapporti con i propri Collaboratori, che quelli tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, mantenendo fede alle promesse, agendo con senso di responsabilità, valorizzando e salvaguardando il patrimonio aziendale e applicando un'attitudine completa di buona fede in ogni attività o decisione.

**Nell'ambito di tutte le relazioni legate all'attività professionale, i Collaboratori di DM Cultura sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni.**

Nel caso di condotta non onesta da parte di un Collaboratore, DM Cultura si impegna ad applicare le necessarie sanzioni, dopo un'attenta e ponderata verifica dell'eventuale scorrettezza.

## 2.5 Finanziamenti, contributi o sovvenzioni

**DM Cultura vigila su tutte le proprie "aree di attività" affinché il suo operato si realizzi nel rispetto delle leggi vigenti, evitando ogni possibilità di incorrere in illeciti passibili di sanzioni sul piano penale e amministrativo.** Tutti i possibili finanziamenti, contributi o sovvenzioni, destinati alla realizzazione di determinate opere, vengono gestiti dalla Direzione Centrale, in collaborazione con la Direzione che ne dovrà effettivamente usufruire.

## 2.6 Trasparenza nella comunicazione

**DM Cultura si impegna a non creare impressioni sbagliate o fornire informazioni false e tendenziose.**

I Collaboratori devono garantire correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato e nei limiti della tutela del know-how e dei beni dell'azienda.

Non è consentito omettere alcuna informazione importante.

Non sono ammessi comportamenti, anche solo di natura verbale, di tipo ambiguo che possano influenzare in modo errato o sovradimensionato l'interlocutore.

La chiarezza nella comunicazione costituisce un criterio fondamentale per un comportamento etico.

Qualora un Collaboratore della Società ritenesse di non esser stato chiaro nell'esposizione di un prodotto/servizio, deve, di sua iniziativa, tempestivamente impegnarsi a correggere le sue affermazioni.

## 2.7 Rispetto della dignità delle persone

DM Cultura rispetta i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Sia nelle relazioni esterne che interne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona.

## 2.8 Relazione con gli azionisti

DM Cultura si impegna a mantenere un costante dialogo con la comunità degli Azionisti, nel rispetto delle leggi e norme secondo cui ogni Investitore e potenziale Investitore ha il diritto di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte di investimento.

**DM Cultura ritiene necessario garantire a tutti gli Azionisti la documentazione informativa relativa alle attività svolte ed ai risultati raggiunti.** Ad ogni Azionista, inoltre, si assicura la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti per l'assemblea, la regolare partecipazione dell'Amministratore ai lavori assembleari, l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun Azionista di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.

Oltre a ciò, DM Cultura assicura la sua attenta vigilanza per prevenire coalizioni di Soci, volte a far prevalere interessi particolari, garantendo una corretta informazione per tutti.

L’azienda tutela e fa prevalere l’interesse degli Azionisti nel complesso, rispetto all’interesse particolare del singolo.

## 2.9 Sistema di controllo interno

DM Cultura considera aspetto fondamentale della propria cultura organizzativa un adeguato e sano ambiente di controllo, la cui finalità ultima trova realizzazione nel miglioramento dell’efficienza ed efficacia delle relazioni aziendali, nella sensibilizzazione e nell’ulteriore responsabilizzazione al lavoro di ogni Collaboratore.

DM Cultura si avvia con sempre crescente convinzione alla messa in atto di un Sistema di Controllo Interno, gestito dall’Amministratore Delegato in collaborazione con le varie strutture aziendali, per tutti quei processi di cui hanno responsabilità gestionale e specifica competenza.

Tale Sistema di Controllo sarà volto a garantire:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la salvaguardia dei beni aziendali;
- l’adozione di comportamenti e processi che garantiscono il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle direttive interne;
- l’efficacia, l’efficienza e l’economicità delle attività aziendali;
- l’affidabilità e accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano nell’azienda o che sono divulgate ai terzi e al mercato;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano state oggetto di diffusione al pubblico.

## 2.10 Trasparenza della contabilità

DM Cultura ritiene fondamentale fornire trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili. A tale scopo si adopera per organizzare un sistema amministrativo-contabile affidabile, che rappresenti correttamente i fatti di gestione e fornisca gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, oltre che frodi a danno dell’azienda.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono basarsi su informazioni precise, esaurienti e verificabili e devono riflettere la natura dell’operazione cui fanno riferimento, nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive destinate sia all'interno (per es. report per la pianificazione e il controllo, report di analisi di fatti specifici richiesti dal management etc.) sia all'esterno della Società (bilanci, documenti informativi, etc.);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

I revisori sia interni che esterni devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere la loro attività.

I Collaboratori devono operare affinché le operazioni di gestione siano rappresentate correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopradescritte.

## 2.11 Relazione con i Clienti

Al centro dell'attenzione della politica aziendale di DM Cultura c'è la soddisfazione del Cliente e la qualità della relazione con quest'ultimo, in una dimensione il più possibile duratura e comunicativa.

DM Cultura aspira ad una attiva collaborazione con i propri Clienti nella progettazione e produzione di soluzioni innovative e si impegna ad anticipare e rispondere velocemente alle mutazioni delle richieste dei Clienti, preservando una cultura che stimola il meglio di ciascun attore della relazione.

Per creare e mantenere questa tipologia di rapporto, DM Cultura si impegna a:

- non discriminare arbitrariamente i Clienti né sfruttare posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e obblighi assunti nei confronti del Cliente;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate e complete in modo da consentire al Cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- richiedere ai Clienti di attenersi ai principi del codice etico e, quando previsto dalle procedure, includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenervisi;
- non condizionare la vendita di un prodotto/servizio all'acquisto da parte del Cliente di un altro prodotto/servizio senza l'approvazione del Reparto Legale, soprattutto quando il primo prodotto ha una quota di mercato dominante;

- segnalare tempestivamente al proprio superiore qualunque comportamento di un Cliente che appaia contrario ai Principi Etici del presente Codice.

## 2.12 Relazione con i Fornitori

I Fornitori rivestono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva dell’azienda.

**Per ogni Fornitore viene garantito il rispetto dei principi delle pari opportunità, della lealtà e dell'imparzialità.**

I Collaboratori devono selezionare i fornitori sulla base dei Principi Etici del presente Codice e sono incoraggiati a creare e mantenere con essi relazioni stabili, trasparenti e collaborative, agendo sempre nel migliore interesse della Società. Ogni Collaboratore deve segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento di un Fornitore che appaia contrario ai Principi espressi in questo Codice.

## 2.13 Rapporti con i Collaboratori esterni

**La selezione dei Collaboratori esterni si basa su criteri di merito, competenza e professionalità.**

Si richiede a tutti i Collaboratori esterni (agenti, consulenti, rappresentanti, intermediari, etc.) di osservare scrupolosamente i Principi del presente Codice Etico e, quando previsto dalle procedure, includere nei contratti l’obbligazione espressa di attenervisi.

Qualsiasi comportamento di un Collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi del presente Codice va segnalato al proprio responsabile o, comunque, ai vertici della Società.

Ogni Collaboratore interno all’azienda, in relazione alle proprie mansioni, garantisce, nei confronti di ogni Collaboratore esterno, un trattamento basato sull'estrema serietà, lealtà, chiarezza nelle comunicazioni e professionalità, nonché un operato conforme alle leggi e normative vigenti.

DM Cultura, inoltre, assicura ai suoi Collaboratori esterni un costante interesse rispetto al soddisfacimento del rapporto tra il livello di prestazione, la qualità del lavoro, i costi ed i tempi di realizzazione.

## **2.14 Rapporti con funzionari pubblici e con rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici di interessi**

**Tutti i rapporti con funzionari pubblici, rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici di interessi devono svolgersi nel massimo della trasparenza e della legalità.**

Nessun Collaboratore, nemmeno a seguito di pressioni illecite, può promettere o versare somme, beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi dell’azienda.

È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o loro familiari che possa influenzare l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma riguarda sia i regali promessi che quelli ricevuti.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (ad esempio, promesse di lavoro, etc.). I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione.

## **2.15 Rapporti con la concorrenza**

DM Cultura persegue principi di correttezza e lealtà in tutti i suoi rapporti con la concorrenza.

A tal fine, nessun Collaboratore può accettare o essere coinvolto in iniziative, quali accordi sui prezzi o quantità, suddivisione dei mercati, limitazione di produzione, accordi di collegamento, boicottaggio e rifiuto a trattare, che possono apparire come violazione delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato.

Qualora soggetti di imprese concorrenti dovessero proporre accordi che appaiano come violazioni delle normative in merito, il Collaboratore di DM Cultura deve esprimere chiaramente il proprio dissenso rispetto a tali discussioni, che possono essere di natura illegale, e deve informare tempestivamente il Reparto legale dell’accaduto.

## **2.16 Informazioni riservate**

Costituisce “informazione riservata” la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di politiche di prezzo, di strategie di sviluppo societario, di un impegno, un accordo o un evento, anche se futuro ed incerto, attinenti la sfera di attività aziendale.

Sono considerati “riservati” i dati contabili e quelli consuntivi, anche consolidati della Società, fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazione effettuata secondo le norme.

Sono "riservati", inoltre, tutti i dati relativi al personale. Ogni Collaboratore deve:

- rispettare la riservatezza delle notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto lavorativo;
- consultare solo la documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone uso conforme ai doveri d'ufficio e consentendone l'accesso solo a chi ne abbia titolo;
- impegnarsi ad evitare l'eventuale dispersione di dati, osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine i documenti affidati ed evitando di farne copie inutili.

Nessun Collaboratore può rivelare a familiari e amici informazioni interne riservate, anche se a trarne potenziale profitto non è il Collaboratore in prima persona, bensì soggetti a lui riconducibili.

Possono essere divulgati solo le informazioni istituzionali (ad esempio, brochure divulgative), fermo restando il criterio per cui la divulgazione delle informazioni riservate è decisa solo dai responsabili delle informazioni.

## **2.17 Tutela della privacy**

DM Cultura garantisce la tutela dei dati personali di ogni suo Collaboratore.

Nel caso in cui quest'ultimo dovesse dare informazioni di tipo personale, l'azienda si impegna a trattare le stesse nel rispetto delle normative di riferimento.

Qualora si ricevessero domande su idee, preferenze, gusti personali o, in generale, sulla vita privata, ogni Collaboratore è autorizzato a non rispondere o comunque a denunciare l'accaduto alla Direzione del Personale.

## **2.18 Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro**

DM Cultura garantisce la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per terzi, impegnandosi al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi di legge.

## **2.19 Conflitti di interesse**

Si intende conflitto di interesse ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (ad

esempio familiari e amici) o di organizzazioni con cui si è a vario titolo coinvolti, che comunque possano far venir meno il dovere di imparzialità.

È necessario astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni, a procedimenti o a qualsiasi altra attività che possa generare conflitti di interesse. Chiunque venisse a conoscenza anche solo della possibilità di conflitto di interesse deve informare immediatamente il proprio responsabile o comunque i vertici dell'azienda.

## 2.20 Omaggi

**È totalmente contraria ai principi di DM Cultura la possibilità di offrire direttamente o indirettamente denaro, omaggi importanti o benefici di vario genere a titolo personale a Clienti, Fornitori, Istituzioni Pubbliche e Funzionari, allo scopo di trarne indebiti vantaggi.**

Sono consentiti atti di cortesia, di ospitalità e l'offerta di omaggi di modico valore. Eventualmente DM Cultura offre i suoi omaggi nella forma di donazioni o elargizioni a scopo di beneficenza, dopo aver ovviamente informato il destinatario. Nulla deve intaccare l'integrità e la reputazione di una delle parti coinvolte o influenzare l'autonomia del giudizio del destinatario dell'omaggio.

**Ugualmente, nessun Collaboratore può ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non di valore simbolico o comunque giustificati dal desiderio di instaurare e mantenere normali relazioni di cortesia.**

Laddove un Collaboratore ricevesse un omaggio inopportuno o comunque non limitato ad onorare un semplice rapporto di cordialità, deve darne immediata comunicazione al proprio responsabile, di modo da poterlo rimandare al mittente, accompagnato da un riferimento cartaceo che espliciti al donatore la politica, chiaramente espressa nel Codice Etico, in merito a questo argomento.

## 2.21 Pari opportunità, sviluppo professionale e remunerazione

**La possibilità di assunzione e/o eventuale avanzamento di carriera, derivanti, come già evidenziato, dal riconoscimento delle potenzialità professionali, dall'identificazione dei risultati raggiunti e dalle competenze espresse, si basa esclusivamente su criteri di oggettività e di trasparenza, garantendo pari opportunità e evitando qualsiasi forma di favoritismo.** DM Cultura, sempre attenta alla gestione ed allo sviluppo delle risorse umane, offre a tutti i suoi Collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

DM Cultura favorisce il coinvolgimento sia pratico che emotivo dei singoli Collaboratori nelle attività aziendali, considerando il riconoscimento economico come un completamento di tale processo. Pertanto, in funzione della sua crescita, DM

Cultura si impegna ad utilizzare metodologie volte ad ottenere una corretta valutazione delle attese dei propri Collaboratori, per poi fornire la formazione più adatta.

La formazione teorica precede solitamente quella pratica, tuttavia, in alcuni casi è possibile che teoria ed esperienza sul campo si muovano parallelamente, ferma restando la necessità di un "tutor" che segua da vicino le attività.

Nell'ambito del processo di integrazione di nuovi Collaboratori, DM Cultura è attenta all'inserimento di neo-laureati e assume tutto il proprio personale esclusivamente con regolare contratto, non tollerando alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero". Relativamente all'aspetto remunerativo, DM Cultura si impegna ad assicurare e mantenere una struttura salariale competitiva nel confronto con il mercato di riferimento, a partire dalla valutazione della professionalità, dei ruoli e dei risultati raggiunti.

Sia l'aggiornamento che la definizione della retribuzione ha luogo mediante criteri chiari, equi ed è oggetto di comunicazione con i diretti interessati.

## **2.22 Antiriciclaggio**

**Nessun Collaboratore di DM Cultura, a nessun titolo, deve essere coinvolto in operazioni che possano comportare il riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite.**

Nel caso in cui un Collaboratore si rendesse conto di situazioni di questo genere, pur se non direttamente coinvolto, deve tempestivamente informare il proprio superiore o comunque i vertici dell'azienda e contestualmente le autorità competenti.

## **2.23 Regole di comportamento in azienda**

**DM Cultura ritiene fondamentale l'applicazione e la condivisione di al- cune regole di comportamento in azienda da parte di tutti i suoi Collaboratori, sia relative ai rapporti interpersonali che all'immagine.**

**Tutti sono tenuti ad indossare abiti adeguati al contesto lavorativo.**

**Non è ammesso l'utilizzo di un linguaggio inappropriato o di basso livello.** È preferibile evitare l'uso di espressioni smisurate, sia nelle comunicazioni verbali che nelle dimostrazioni emotive, che non rispettano il clima lavorativo. È severamente vietato rivolgersi ad un collega in modo offensivo, minatorio, ingiurioso, poco morale o comunque poco accorto alla sensibilità del soggetto in questione, recando offesa alla dignità della persona e all'immagine aziendale. Tutti i soggetti che operano con DM Cultura, pertanto, si impegnano a mantenere tra loro e con l'esterno rapporti

improntati sul rispetto e sulla disponibilità reciproca, gentilezza, cortesia e buona educazione, tutelando la privacy.

## 2.24 Uso dei beni aziendali

**DM Cultura ritiene indispensabile che ogni Collaboratore si senta re- sponsabile della protezione delle risorse a lui affidate.**

Non è ammissibile nessuna forma di alterazione di un bene aziendale (a titolo esemplificativo, non è consentito, senza autorizzazione, caricare sul computer aziendale programmi diversi rispetto a quelli già presenti, in quanto è possibile creare danno o intralciare l'attività lavorativa).

Non sono accettati sprechi e utilizzi impropri o comunque a scopo personale di qualsiasi bene dell'azienda.

Quando viene presentata una nota spese, verranno rimborsate le spese ra- gionevoli, effettive e autorizzate.

Tutti i Collaboratori hanno il dovere di avvisare tempestivamente le strutture preposte di eventuali danni a qualunque bene aziendale.

## 2.25 Responsabilità ambientale e sociale

**DM Cultura programma lo sviluppo delle proprie attività valorizzando le risorse naturali e con una costante e consolidata attenzione nel preservare l'ambiente.**

La politica ambientale cui essa si ispira, in continua crescita, si basa su un'attività di sensibilizzazione ambientale che coinvolge tutti i Collaboratori, a partire da comportamenti semplici ma di grande utilità, quali il riciclo di alcuni materiali operativi (toner, carta, plastica), la raccolta differenziata e l'attenzione ai risparmi energetici. Nonostante sia più probabile che eventuali responsabilità di danni all'ambiente, quali inquinamento, contaminazione e rifiuti nocivi, siano più strettamente legati a società industriali o comunque ad attività produttive che non ad attività di servizi come nel caso di DM Cultura, essa ritiene fondamentale l'impegno e la partecipazione attiva nel rispettare l'ambiente, la salute e la sicurezza.

L'operato di DM Cultura, inoltre, favorisce lo sviluppo in campo economico, sociale e civile della collettività.

In particolare, l'azienda, attraverso il suo business, che costituisce un fondamentale valore d'impresa, fornisce servizi direttamente fruibili per i cittadini (ad esempio prodotti informatici per biblioteche, comuni etc.) piuttosto che offrire opportunità di lavoro e possibilità di inserimento per neolaureati.

## 2.26 Comunicazioni e relazioni esterne

**DM Cultura si impegna affinché ogni informazione rilasciata sia improntata alla massima trasparenza e veridicità dei dati forniti. È assolutamente vietato divulgare notizie false.**

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai soggetti preposti a tale funzione.

In particolare, l'azienda, a salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, stabilisce che:

- nessun Collaboratore può divulgare informazioni riservate o comunque informazioni aziendali che possano in qualche modo recare danno alla Società;
- tutti i Collaboratori che dovessero venir sollecitati nel rilasciare informazioni interne riservate a soggetti esterni non qualificati, devono rinviare i richiedenti agli organi preposti.

DM Cultura garantisce, sia nei rapporti con i mass media che in caso di comunicazioni istituzionali in convegni così come in pubblici interventi o situazioni similari, un'informazione accurata, coordinata e coerente con i principi e le regole proprie dell'azienda, nel rispetto delle leggi, delle pratiche di condotta professionale e del principio della trasparenza.

Per garantire coerenza e non incorrere in alcun conflitto d'interesse sia di natura personale che aziendale, DM Cultura ritiene opportuno che la gestione di eventuali contributi e sponsorizzazioni ad enti pubblici e privati e/o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro sia affidata esclusivamente agli organi preposti e regolata da un'apposita procedura.



# Sezione terza: **disposizioni attuative**

## 3. DISPOSIZIONI ATTUATIVE

### 3.1 Modalità di diffusione del Codice Etico

La formazione/informazione sui contenuti del Codice Etico costituisce un aspetto determinante per l'organizzazione ed ha tra i suoi obiettivi: promuovere e rafforzare la cultura d'impresa intorno ai valori riconosciuti, divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi e soprattutto ampliare il consenso alla missione ed ai principi enunciati.

A tal fine, DM Cultura si impegna a predisporre e attuare appropriati piani di comunicazione interna e di formazione/informazione. In particolare, i manager, avendo responsabilità primaria in relazione al Codice devono:

- garantire comportamenti in linea con i Principi del presente Codice, in modo da costituire il primo buon esempio per i propri Collaboratori;
- offrire completa disponibilità all'analisi degli aspetti di applicazione e interpretazione del Codice;
- credere in prima persona e trasmettere ai propri Collaboratori che l'osservanza del Codice costituisca parte essenziale della qualità dell'attività lavorativa;
- impegnarsi a selezionare Collaboratori interni ed esterni che diano il maggior affidamento in relazione all'osservanza del Codice;
- riferire al proprio superiore, o comunque alla figura a ciò preposta, casi di violazione del Codice.

DM Cultura predispone incontri/seminari dedicati alla presentazione e descrizione del Codice. Copie cartacee dello stesso sono disponibili all'interno dell'azienda per possibili consultazioni.

Sulla base dell'effettiva necessità, DM Cultura predisporrà una copia tradotta in lingua inglese del Codice Etico.

Le disposizioni del presente Codice sono disponibili in formato elettronico sull'Intranet/rete locale di DM Cultura per offrirne la dovuta visibilità all'interno dell'azienda. In caso di stipula di nuovi contratti di lavoro o di altri accordi, questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.

Analogamente, verranno attivati e normalizzati piani di comunicazione per rendere noti all'esterno dell'azienda i contenuti del Codice.

Il presente Codice viene inserito nel sito internet della Società, per favorirne la consultazione da parte di tutti i soggetti esterni all'azienda.

### **3.2 Funzione Privacy e Compliance**

DM Cultura, riconoscendo il presente Codice come un atto di serietà e coerenza con i propri valori, ha individuato un referente (Responsabile Privacy & Compliance) a cui il Consiglio di Amministrazione ha delegato la responsabilità di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione e applicazione del Codice Etico. Oltre a ciò, il Responsabile Privacy & Compliance, di concerto con l'Ufficio del Personale e l'ODV 231/01, rappresenta la figura preposta a ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Codice, occupandosi della comunicazione dei canali operativi più appropriati a tal fine (ad esempio, posta elettronica) e garantendo la riservatezza per i segnalatori. In sintesi, al Responsabile Privacy & Compliance sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica propria dell'Azienda;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione del Codice, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico in aggiunta all'Ufficio Personale ed all'ODV di Gruppo;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni in tema di Codice Etico, proponendo altresì eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo stesso.

### **3.3 Invio di segnalazioni di violazioni delle norme del Codice Etico**

Una volta stabiliti e messi in atto gli appropriati piani di comunicazione interna ed esterna e di formazione per la divulgazione e conoscenza del Codice Etico, verrà predisposta una casella di posta elettronica riservata per l'invio di segnalazioni di violazione alle norme del Codice.

Ovviamente, sarà comunque possibile indicare eventuali casi di violazione del Codice anche verbalmente alla figura a ciò preposta.

Tali canali potranno costituire un importante mezzo anche per inviare eventuali suggerimenti relativi al Codice.

A coloro che forniranno una segnalazione di violazione del Codice, DM Cultura assicura la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **3.4 Anonimato e gestione delle segnalazioni**

DM Cultura non accetterà alcuna forma di segnalazione di violazione al Codice in forma anonima. L'anonimato, di per sé comportamento non etico, è contrario ai principi di questo Codice.

Una segnalazione anonima costituisce esclusivamente un comportamento poco responsabile da parte del segnalatore o quanto meno risulta indicativa di assenza di un clima di fiducia all'interno dell'ambiente lavorativo.

Una volta presa visione della segnalazione firmata, le figure che saranno incaricate provvederanno ad una attenta analisi della stessa, eventualmente ascoltandone, preferenzialmente in sedi separate, il segnalante e l'autore della presunta violazione. DM Cultura agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

Non sarà consentito condurre indagini personali o riportare notizie a soggetti diversi da quelli che saranno specificatamente preposti a tale funzione.

### **3.5 Sanzioni interne**

DM Cultura si mostra favorevole alla possibilità di stabilire delle sanzioni interne per la violazione delle norme del presente Codice. Ogni trasgressore delle singole regole di comportamento espresse all'interno del Codice sarà soggetto a sanzioni disciplinari, calibrate sulla gravità dell'atto compiuto e del danno recato, che potranno comportare, nei casi più estremi, anche la risoluzione del rapporto di lavoro.

