



CODICE ETICO
(rev.0 del 20.12.2023)

Dmm SPA
Sede legale e operativa
Montecalvo in Foglia (PU)
Via Provinciale Feltresca 156 Cap 61020
Unità Locale N. PS/6 Via del Piano 48 Vallefoglia (PU) Cap 61022



INDICE

SEZIONE I	3
INTRODUZIONE.....	3
1.1 Obiettivo e funzione del Codice Etico.....	3
1.2 Valore contrattuale e ambito di applicazione.....	3
SEZIONE II	5
PRINCIPI ETICI.....	5
SEZIONE III	7
REGOLE COMPORTAMENTALI.....	7
SEZIONE IV	15
VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO.....	15



SEZIONE I

INTRODUZIONE

1.1 Obiettivo e funzione del Codice Etico

DMM SPA si è dotata di un modello organizzativo atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/2001 e successive modifiche e a limitarne eventuali impatti nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

DMM SPA, con l'obiettivo di esplicitare le responsabilità e gli impegni etici che presidono l'esercizio delle proprie attività, ha adottato il presente Codice Etico (in seguito, il "Codice") che esprime i principi valoriali condivisi e le regole comportamentali in cui la Società si rispecchia, nonché gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la Società assume e che regolano il comportamento di chiunque in essa e per essa operi.

Il Codice esprime altresì linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/2001 ed è pertanto da ritenersi parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi del Modello stesso.

1.2 Valore contrattuale e ambito di applicazione

Il Codice riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici e agli standard comportamentali prescritti.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione e al mantenimento di rapporti di lavoro e collaborazione con la Società e con i terzi, nei confronti dei quali DMM SPA si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza, anche al fine di assicurare che tutti i Destinatari si sentano responsabili e partecipi dell'ottimale applicazione del Codice.

Sono Destinatari del presente Codice i Soci, l'Amministratore Unico, i collaboratori della Società nonché tutti coloro che operano per il perseguimento degli obiettivi della Società.

La violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto di fiducia con la Società e, pertanto, viene perseguita incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dell'instaurazione di un procedimento penale.

Il Codice è distribuito a tutti i Soci, amministratori e collaboratori. Una copia del medesimo è disponibile presso le sedi ove si svolge l'attività di DMM SPA. Il Codice è pubblicato sul sito internet <https://www.dmm.eu/>

Della disponibilità di consultazione del documento vengono fornite informazioni specifiche a clienti, fornitori e a tutti coloro che hanno rapporti con la Società.



Al fine di renderne effettiva l'applicazione e la condivisione, la Società garantisce la massima diffusione del Codice Etico e si impegna a fornire adeguati strumenti di informazione in ordine ai contenuti dello stesso.

Il Codice ha valore contrattuale e le regole in esso contenute integrano il comportamento che i collaboratori, i soci, gli amministratori e i terzi contraenti sono tenuti ad osservare anche in conformità agli artt. 2104 e 2105 c.c. o al rapporto fiduciario che è alla base dei singoli rapporti contrattuali.

Nel caso di violazione delle disposizioni del presente Codice, ciascuno sarà soggetto alle sanzioni ad esso applicabili.

Il raggiungimento degli obiettivi di DMM SPA è perseguito da parte di tutti coloro che operano nella Società con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Pertanto è fatto obbligo ai destinatari di: (i) osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico, astenendosi da ogni comportamento contrario; (ii) riferire all'OdV qualsiasi notizia relativa a presunte violazioni del presente Codice Etico; (iii) offrire la massima collaborazione nell'accertamento di possibili presunte violazioni del presente Codice Etico; (iv) informare i terzi circa le prescrizioni del presente Codice Etico e richiederne l'osservanza; (v) esigere il rispetto delle condizioni del Codice Etico nello svolgimento delle attività per le quali tali soggetti siano in relazione con DMM SPA.



SEZIONE II

PRINCIPI ETICI

DMM SPA opera e persegue i propri obiettivi nel rispetto delle normative vigenti. L'osservanza delle norme di legge, delle regole e dei valori della Società e del Codice è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e la buona reputazione della Società nei confronti delle risorse umane, dei terzi, delle istituzioni e del mercato in generale.

In tale ottica, i principi di seguito esplicitati rendono possibile un reciproco vantaggio delle parti coinvolte alle quali si richiede pertanto di operare secondo un'analogia condotta etica.

Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società per le sue iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con le entità con cui viene a contatto, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Legalità

La Società si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute.

Trasparenza e Fiducia

La Società si impegna nel perseguire principi e obiettivi etici al fine di migliorare le condizioni di lavoro.

Rispetto della Privacy nel trattamento delle informazioni

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati e si impegna a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività.

Imparzialità e pari opportunità

La Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con le risorse con cui viene e a contatto.

Salute e Sicurezza



Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Società assicura ai propri collaboratori condizioni di lavoro sicure, salutarie e rispettose della dignità individuale e garantisce la loro integrità fisica e morale.

DMM SPA adotta un sistema di Gestione Sicurezza secondo le linee guida UNI INAIL dal 2011, che prevede un attento monitoraggio al recepimento delle normative in materia sicurezza e una gestione preventiva di situazioni anomale (quasi incidenti).

Diligenza e correttezza nella gestione dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. La Società si impegna a non sfruttare, a proprio vantaggio, condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Assunzione di Responsabilità

La Società si impegna alla definizione chiara dei ruoli e delle responsabilità all'interno della propria organizzazione.

Orientamento alla Qualità

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei propri servizi.

DMM SPA è sta implementando un sistema qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001 con obiettivo di migliorare continuamente i processi interni e soddisfare tutti gli Stakeholder interessati.

Tutela dell'Ambiente

La Società, sempre attenta al rispetto per l'ambiente che la circonda, contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione alle tematiche della tutela dell'ambiente, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigenti. Inoltre sta implementando un sistema ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001.

:



SEZIONE III

REGOLE COMPORTAMENTALI

Lotta ai comportamenti illeciti

DMM SPA, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti. Pertanto, tutte le risorse dell'azienda evitano di perseguire scopi illeciti o illegittimi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto/non conforme a legge.

Situazioni di conflitto di interesse

I Destinatari devono evitare ogni situazione e/o astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di DMM SPA.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità di DMM SPA. Soci, Amministratore Unico e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della società. Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere immediatamente riferita all'Organismo di Vigilanza.

Corruzione e pagamenti illeciti

I soci, l'Amministratore Unico, i suoi collaboratori e gli altri Destinatari del Codice Etico si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società. Nessuno dei Destinatari del presente Codice deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di denaro o altre utilità (inclusi regali) anche a seguito di pressioni illecite. DMM SPA non tollera alcun tipo di corruzione. Per quanto sopra è vietato ai collaboratori e agli altri destinatari del Codice offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazione di leggi o regolamenti o che siano in contrasto con il Codice. È parimenti vietato ai soci, ai collaboratori e agli altri Destinatari del Codice l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio.

Regole di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione



I rapporti della Società con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, impiegati pubblici e concessionari, sono improntati ai principi di legalità, trasparenza, lealtà e correttezza. La gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la P.A. e/o quelli avente carattere pubblicistico sono riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate.

Nella gestione e nei rapporti con la P.A. sono vietati, a tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società, favoreggiamenti, pressioni, o altri comportamenti finalizzati a beneficiare di atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore per la Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

Il personale della Società e i suoi collaboratori non sono autorizzati ad offrire, accettare o promettere a chiunque (pubblico o privato), per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni. Gli atti di cortesia commerciali sono ammessi, purché si tratti di regali d'uso di modico valore e non possano essere interpretati come atti finalizzati ad ottenere vantaggi impropri o illegittimi.

Nell'espletamento dell'attività, DMM SPA – ricorrendone i presupposti – può richiedere e beneficiare di finanziamenti, agevolazioni e provvidenze, di qualsiasi natura, concessi da soggetti pubblici nazionali, comunitari o esteri, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e/o richiesti. A tal fine, deve in ogni caso essere fornita documentazione trasparente e veritiera, sulla Società e sul progetto e/o servizio oggetto dell'erogazione.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

I soci, l'Amministratore Unico, e i suoi collaboratori non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma e modo. A tal fine devono essere sempre verificate in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari. DMM SPA pone attenzione anche alle modalità di pagamento e transazioni anomale, che saranno tempestivamente segnalate all'Organo di Vigilanza.

Selezione del personale

La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente e dei propri collaboratori secondo criteri di competenza e merito, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il CCNL applicato. Sono definite delle "schede di ruolo" utili per la ricerca di nuove risorse.



DMM SPA è intenta a sviluppare lo spirito di appartenenza aziendale e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso, sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Inoltre, sono vietate sia forme di:

- discriminazione diretta che sussiste «quando a causa della razza, etnia, nazionalità o religione una persona è trattata meno favorevolmente di quanto sia, sia stata o sarebbe trattata un'altra in una situazione analoga»
- discriminazione indiretta che sussiste «quando una disposizione, un criterio o una prassi apparentemente neutri possono mettere persone di una determinata razza, etnia, nazionalità o religione in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altre persone, a meno che tale disposizione, criterio o prassi siano oggettivamente giustificati da una finalità legittima e i mezzi impiegati per il suo conseguimento siano appropriati e necessari».

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza e rispetto della privacy.

Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente codice etico.

Trasparenza contabile e finanziaria

La veridicità e la trasparenza e la completezza delle registrazioni contabili costituiscono valori di riferimento insostituibili per la Società. DMM SPA pertanto assicura la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari nel rispetto delle norme civilistiche e tributarie vigenti, in modo tale da garantire la trasparenza e tempestività di verifica. Le comunicazioni sociali, il bilancio, di esercizio, i libri sociali e, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni del Codice civile e delle vigenti leggi e principi in materia. DMM SPA conserva un'adeguata documentazione di supporto all'attività svolta, in modo da rendere agevole la registrazione contabile medesima, permettere la ricostruzione dei diversi livelli di responsabilità e garantire la tracciabilità e la ricostruzione in ogni momento delle operazioni effettuate. In ossequio al principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Società, in modo da evitare che possano essere loro attribuiti poteri ingiustificati e/o sproporzionati. Qualsiasi azione od omissione idonea ad impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci o attribuite ad organi di controllo interni o esterni alla Società è severamente vietata.



e non potrà essere considerata in alcun modo come rispondente a un interesse aziendale. La Società rispetta tutte le norme, sia nazionali che internazionali, in tema di prevenzione del riciclaggio, della ricettazione e, comunque, del reimpiego di capitali illeciti in attività economiche, ivi incluso l'autoriciclaggio.

Salvo quanto previsto dalle norme di legge o dalle regole aziendali applicabili, è in ogni caso esclusa la percezione di somme rilevanti in contanti o attraverso mezzi anomali di pagamento e l'acquisto di beni di provenienza illecita o incerta.

La Società si avvale di Società qualificate per il monitoraggio delle transazioni e la composizione del bilancio.

Rapporti con i clienti

DMM SPA persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative dei propri clienti e ritiene essenziale che essi siano sempre trattati in modo corretto e onesto. Pertanto, ogni rapporto e contatto con la clientela deve essere improntato a criteri di onestà, correttezza professionale e trasparenza. Sono vietate forme di concorrenza sleale. Nei rapporti con i clienti tutti i Destinatari, in relazione alle proprie mansioni, sono tenuti a: (i) mantenere un comportamento corretto, cordiale e disponibile in qualsiasi situazione; (ii) non fornire alcuna collaborazione o supporto, neppure indiretto, a condotte non oneste o potenzialmente illecite da parte dei clienti e a segnalare immediatamente all'OdV qualsiasi situazione di potenziale criticità; (iii) impegnarsi a fondo per la risoluzione di eventuali problemi, in sostanziale parità di trattamento tra i clienti ed evitando potenziali situazioni di conflitto di interesse; (iv) fornire informazioni chiare e veritiere; (v) mantenere riservate le informazioni relative ai clienti acquisite nell'esercizio della propria attività; (vi) segnalare al proprio superiore gerarchico qualsiasi problema o criticità nella gestione della relazione con il cliente. In nessun caso la soddisfazione delle aspettative e delle esigenze dei clienti può giustificare una condotta non onesta o comportamenti illeciti o in violazione delle norme o dei regolamenti vigenti.

Rapporti con i fornitori e collaboratori esterni

La selezione dei fornitori e gli acquisiti di beni e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice Etico e delle procedure interne del sistema qualità, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità e l'efficienza. Nelle transazioni è richiesta e imposta particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito, valori in genere e in strumenti o segni di riconoscimento al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati o di violazione degli strumenti



o segno stessi. La Società nei suoi rapporti con i fornitori evita ingiuste discriminazioni nelle trattative e non fa uso improprio del potere contrattuale a danno dei fornitori stessi. Ai fornitori e collaboratori esterni è richiesto di attenersi ai principi del Codice Etico. Tutti i collaboratori della Società, in rapporto alle proprie funzioni, si adoperano per: (i) rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori e collaboratori esterni; (ii) operare solo con persone qualificate e di buona reputazione; (iii) informare tempestivamente il proprio responsabile o l'OdV in caso di incertezze relative a possibili violazioni del Codice da parte di fornitori e collaboratori esterni; (iv) inserire nei contratti con i fornitori e con i collaboratori esterni l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del Codice Etico, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 cc. Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto. In ogni caso il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto e, comunque, alle capacità professionali, all'effettiva prestazione eseguita.

Rapporti con i terzi

I rapporti con i soggetti terzi che vengono in contatto con la Società vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy al fine di improntare un rapporto solido e duraturo, basato sulla fiducia e soddisfazione reciproche.

I terzi operanti nell'interesse di DMM SPA (fornitori, subappaltatori, partner, consulenti, collaboratori, agenti etc.) sono individuati e selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi in accordo alle procedure interne prestabilite e basate su principi di utilità, correttezza e trasparenza e i relativi compensi sono stabiliti in base a criteri di proporzionalità ed effettività delle prestazioni.

I rapporti con i Clienti, nella fase di trattativa e di esecuzione dell'ordine, sono governati imprescindibilmente dai principi di trasparenza, professionalità e buona fede.

Nel rispetto della normativa, nazionale e comunitaria in materia Antitrust, la Società non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

Inoltre, DMM SPA non partecipa, non presta assistenza all'attività, non promette né versa omaggi o liberalità al di fuori dei limiti, a organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Rapporti con le Autorità giudiziarie e/o di vigilanza



DMM SPA impronta i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo (Ispettorato del lavoro, ATS, Garante della Privacy, Guardia di Finanza, etc.) alla massima collaborazione e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro eventuali prescrizioni.

DMM SPA collabora attivamente con le Autorità giudiziarie, le forze dell'Ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni in sede di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

DMM SPA esige che i destinatari del presente Codice prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto di qualunque ente/autorità pubblica.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte di un ente pubblico, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o rendere dichiarazioni false alle autorità competenti. Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti. Sono quindi vietate tutte quelle condotte o pratiche dirette ad indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (o comunque o qualunque ente/autorità pubblica). Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, elargire o promettere doni, danaro durante gli accertamenti e le ispezioni alle Autorità Giudiziarie competenti.

Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto anche a titolo personale di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

Rapporti con Società Partecipate

La collaborazione con Società partecipate da DMM SPA o dai Soci o dall'Amministratore Unico è gestita in maniera trasparente e nel rispetto delle quotazioni di mercato. DMM SPA ha predisposto una procedura di Due Diligence (attività di investigazione e approfondimento di dati e informazioni) per queste Società e l'Odv provvede periodicamente alla verifica della corretta gestione delle collaborazioni in essere.

Gestione Sistemi informatici

In merito al parco informatico e ai sistemi DMM SPA vieta:

- di utilizzare le risorse informatiche (es. personal computer fissi o portatili) assegnate per finalità diverse da quelle lavorative;
- di porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi altrui con l'obiettivo di:



- acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informativi;
- danneggiare, distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi informativi;
- utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi;
- distruggere o alterare documenti informatici archiviati sulle directory di rete o sugli applicativi aziendali se non espressamente autorizzati, e in particolare i documenti che potrebbero avere rilevanza probatoria in ambito giudiziario;
- utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati da DMM SPA;
- accedere ad aree riservate (quali server rooms, locali tecnici, ecc.) senza idonea autorizzazione, temporanea o permanente;
- aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (antivirus, firewall, proxy server, ecc.);
- lasciare il proprio personal computer sbloccato e incustodito;
- rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password) alla rete aziendale o anche ad altri siti/sistemi;
- detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche;
- utilizzare in modo improprio gli strumenti di firma digitale assegnati;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione, al fine di procurare un vantaggio alla Società;
- entrare nella rete aziendale e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato;
- installare, duplicare o diffondere a terzi programmi (software) senza essere in possesso di idonea licenza o in supero dei diritti consentiti dalla licenza acquistata (es. numero massimo di installazioni o di utenze).

Sicurezza sul Lavoro

DMM SPA assicura un ambiente di Lavoro salubre e Sicuro. Nessun dipendente deve mettere a repentaglio la propria salute e quella degli altri non rispettando le regole interne. In caso di inadempienze in materia di Sicurezza l'OdV deve essere tempestivamente informato.

In particolare, è vietato:

- in sede di ispezioni e verifiche, adottare comportamenti finalizzati ad influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio/parere degli Organismi di controllo;
- rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo alle macchine/attrezzature;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;



- in generale, non rispettare norme e regolamenti vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro o adottare comportamenti che possano esporre sè stessi, i colleghi e i terzi a situazioni di pericolo.

DMM SPA si avvale della professionalità di Società qualificata in ambito sicurezza per adempiere ai requisiti di legge e delle figure quali RSPP, RLS, MC e Preposti per vigilare e ottemperare alle stesse.

Spedizioni

DMM SPA ostacola qualsiasi forma di contrabbando. Le spedizioni sono gestite internamente o direttamente da Clienti e Fornitori nel rispetto delle norme cogenti.

Ambiente

DMM SPA è attenta nell'adempiere alle normative legislative in materia ambientale, in particolare vista la propria peculiarità risultano tematiche importanti da monitorare, gestione rifiuti, emissioni in atmosfera e scarichi idrici.

Da qui anche la decisione di dotarsi di un sistema di gestione UNI EN ISO 14001 che permette di tenere sotto controllo tutti gli aspetti ambientali e migliorare i processi a tutela del rispetto dell'ambiente.

In particolare, i collaboratori devono porre attenzione a:

- NON miscelare tipologie diverse di rifiuto;
- affidare rifiuti al trasportatore qualificato insieme al formulario;
- avere a disposizione il materiale neutralizzante per i carrelli elevatori;
- gestire in maniera responsabile i rifiuti;
- bonificare tempestivamente aree interessate da sversamenti
- effettuare periodici controlli sulle emissioni in atmosfera.

Sponsorizzazioni e donazioni

Attività di sponsorizzazioni sono approvate dall'Assemblea dei Soci di DMM SPA a fini di marketing o in ambito sociale e formalizzate con appositi contratti.

DMM SPA mantiene registrazione delle attività effettuate nel rispetto del contratto.

Nel caso di liberalità le stesse sono approvate dall'Assemblea dei Soci di DMM SPA, previa verifica dell'eticità dell'Ente richiedente.



SEZIONE IV

VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

I Destinatari del Codice Etico devono essere attenti e vigili alle situazioni che potrebbero costituire una violazione di questo Codice o di leggi, regolamenti o norme vigenti (compreso il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001) e segnalare immediatamente le violazioni o il sospetto di violazioni al proprio diretto superiore che provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza o direttamente all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo di posta elettronica

odv.dmmspa@gmail.com

Le comunicazioni saranno trattate con la massima discrezione. La Società non ammette ritorsioni di nessun genere nei confronti di coloro che in buona fede provvedano a segnalare avvenute o sospette violazioni.

Le denunce di violazione danno luogo a una indagine immediata da parte dell'OdV. È indispensabile che la persona che effettua segnalazioni non conduca indagini in proprio.

In caso di violazioni del Codice Etico, DMM SPA adotta nei confronti dei Responsabili delle violazioni stesse - compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dal sistema sanzionatorio previsto dal modello 231- provvedimenti disciplinari, tenendo conto della natura e della gravità della violazione anche alla luce dell'autore, della frequenza e dell'intenzionalità della medesima. Qualsiasi violazione al presente Codice potrà comportare l'applicazione di un provvedimento disciplinare che verrà comminato anche nei confronti di coloro che, essendo a conoscenza di una violazione, non agiscano tempestivamente per segnalarla.

DMM SPA, nei casi verificati di infrazione ai principi del Codice Etico che presentino altresì estremi di reato, si riserva di procedere giudizialmente nei confronti dei soggetti coinvolti.