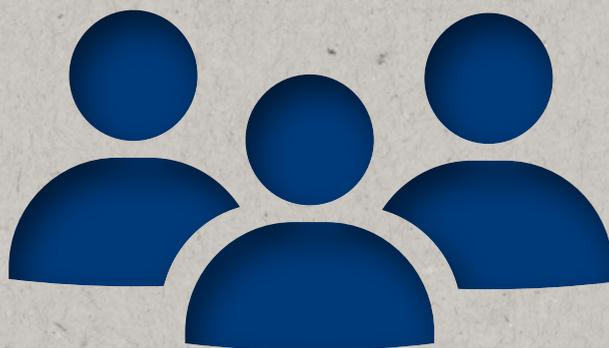


# CÓDIGO ÉTICO DE RDM GROUP

Cuarta edición (año 2021)



# Together we shape the Future es el lema de RDM Group

para presentarse a sí mismo, para saber qué hace y cómo lo hace.

Y en este sentido, el punto de partida es el concepto de unidad, del conjunto, que **“Juntos”** implica la “Cultura de una Compañía”, es decir, uno de los pilares de la base del Grupo. Una sola marca, una sola estrategia, una sola gestión integrada. De ahí la elección de “Togetherness” (Unión) como uno de los 4 valores de grupo.

**“we”** (Nosotros/Juntos) para reforzar ese concepto de una visión general bien representada por los otros 3 Valores: “Empatía”, “Visión de grupo” y “Toma de decisiones responsable”, con la conciencia de que las decisiones tomadas también afectan a otros.

**“Shape”** (Formar) se refiere a lo que hacemos, el cartón, un material en sí mismo simple, aunque estucado, blanco y limpio, pero al que se le pueden dar las formas más sofisticadas. Similar a un origami, que representa el know-how, y por lo tanto la tradición y la historia de la que toma forma; y al mismo tiempo, la capacidad de transformar ese conocimiento, proyectándolo hacia el futuro.

Y, como indica nuestro lema, es allí, en el **“Futuro”**, hacia donde RDM Group mira.



# ÍNDICE

<b>1. Introducción</b>	4
1.A Definiciones	5
1.B Reno De Medici S.p.A. y RDM Group	5
1.C Ámbito de aplicación	6
1.D La función del Código Ético en RDM Group	6
1.E Los valores de RDM Group	7
<b>2. Normas generales de conducta</b>	8
2.A Respeto de la ley e integridad	9
2.B Conflictos de intereses y lealtad	9
2.C Transparencia y corrección	10
2.D Competencia leal y conformidad antimonopolio	11
2.E Anticorrupción	12
2.F Seguridad ante todo y protección del medio ambiente	12
<b>3. Recursos humanos</b>	14
3.A Condiciones de trabajo	15
3.B Política de selección	16
3.C Crecimiento y desarrollo de los recursos humanos	16
3.D Evaluación del personal	17
3.E Respeto a la privacidad	17
<b>4. Seguridad y ambiente laboral</b>	18
4.A Política de seguridad	19
<b>5. Protección del medio ambiente</b>	20
5.A La política medioambiental de RDM Group	21
<b>6. Conflicto de intereses</b>	22
6.A La correcta coordinación entre intereses empresariales e intereses individuales	23
6.B Prevención de conflicto de intereses	23

<b>7. Información empresarial y protección de los bienes</b>	24
7.A Disponibilidad y acceso a la información	25
7.B Relaciones con los medios de comunicación y medios sociales	26
7.C Información privilegiada	27
7.D Confidencialidad	27
7.E Transparencia e integridad contable	28
7.F Protección de los bienes empresariales asignados	29
7.G Protección de la imagen	30
7.H Protección del capital social	31
<b>8. Relaciones con el exterior</b>	32
8.A Relaciones con comunidades locales	33
8.B Relaciones con autoridades y administraciones públicas	33
8.C Relaciones con organizaciones políticas y sindicales	36
8.D Relaciones con entes y asociaciones	36
8.E Relaciones con terceros en general	37
8.E.1 Ética de conducta comercial	37
8.E.2 Regalos, donaciones y aportaciones benéficas	38
8.F Respeto a la competencia	38
<b>9. Protección de la privacidad</b>	40
9.A Tratamiento de datos de carácter personal	41
<b>10. Incumplimiento del Código Ético y sanciones aplicables</b>	42
10.A Sistema sancionador	43
<b>11. Normas de aplicación y comprobación del Código</b>	44
11.A Aplicación	45
11.B Conocimiento y comprensión del Código Ético	45
11.C Denuncia de incumplimiento del Código Ético	45
11.D Verificación y supervisión	46

# 1

## INTRODUCCIÓN

### 1.A DEFINICIONES

- **RDM Group:** Reno De Medici S.p.A. y todas las filiales que componen el Grupo RDM.
- **Reno De Medici:** Reno De Medici S.p.A.
- **Código:** la presente edición ((la cuarta) del Código Ético.
- **Empleado/empleados:** persona o todas aquellas personas que realizan trabajos por cuenta de RDM Group.
- **Miembros del consejo de administración de RDM Group:** Miembros del Consejo de Administración de RDM Group.
- **Organismo de supervisión:** el Organismo de Supervisión de Reno De Medici S.p.A.
- **Parte interesada:** todos los sujetos públicos y privados, italianos o extranjeros, individuos, sociedades, grupos, instituciones públicas y privadas y, en general, cualquier persona «con interés» en la iniciativa económica del Grupo.
- **Terceros:** agentes, intermediarios, socios, asesores (sean personas físicas o jurídicas), proveedores y otros representantes que realizan trabajos por cuenta y/o en favor de RDM Group.

### 1.B RENO DE MEDICI S.P.A. Y RDM GROUP



Desde su constitución, Reno de Medici S.p.A. siempre ha estado comprometida con la aplicación y el respeto de conductas transparentes, éticas y conformes para la gestión de la actividad comercial. Este compromiso no sólo incluye el cumplimiento de numerosas leyes y normas vigentes, sino también considera las expectativas y aspiraciones de las diferentes Partes interesadas.

Reno De Medici y todas las filiales de RDM Group han basado su actividad interna y externa en el respeto de los principios enunciados en este Código, con la convicción de que la ética en la conducta debe perseguirse en una empresa conjuntamente y con la misma fuerza que el éxito económico de la misma. Esta forma de pensar ha hecho que RDM Group se diferencie por su seriedad, fiabilidad y profesionalidad, lo cual le ha permitido ser valorado también a nivel internacional.

El Consejo de Administración de Reno De Medici ha aprobado el presente Código Ético, que describe las normas de conducta dirigidas a proteger la reputación de la empresa, siempre respetando los principios y valores compartidos a nivel de Grupo, la legislación aplicable, las mejores prácticas y la diversidad de los países en que RDM Group opera.

## 1.C ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código Ético y las normas que contiene se aplican a RDM Group, y por tanto a todos los Miembros del Consejo de Administración, a los Empleados y a Terceros que desarrollan actividades con y en nombre de RDM Group, que, directa o indirectamente sean contratados por la Compañía, en todos los países en que ésta opera. En particular:

- El Código ha sido adoptado formalmente por las Compañías de RDM Group como instrumento de gestión y elemento efectivo de la estrategia y organización empresarial;
- El Código se encuentra disponible en varios idiomas, dependiendo del país en que esté presente RDM Group. La versión original es la inglesa;
- Todos los Empleados de RDM Group deberán recibir una copia del presente documento (y de sus futuras actualizaciones). Además, el Código se colocará en zonas de comunicación de la Compañía de modo accesible a todos los Empleados y se encontrará disponible en la Intranet de la empresa, de donde podrá descargarse libremente.
- Todos los Terceros interesados podrán consultar y descargar el Código libremente en la página web del Grupo.

## 1.D LA FUNCIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO EN RDM GROUP

Las normas contenidas en el presente Código Ético constituyen los principios de referencia y las líneas de conducta dirigidos a apoyar una gestión responsable y sostenible de la actividad comercial y a proteger la reputación de la empresa, continuando con los principios inspiradores que han caracterizado desde siempre a RDM Group: **el cumplimiento de la ley y los reglamentos, transparencia, corrección y rigor moral, confianza y colaboración con las partes interesadas.**



En el ámbito del Sistema de Control Interno adoptado por el RDM Group, el Código Ético constituye uno de los instrumentos mediante el cual se evitan conductas irresponsables o ilícitas por parte de quien actúa en nombre y por cuenta de la Compañía, así como uno de los requisitos y de las referencias del Modelo de Organización y Gestión del Decreto Legislativo 231/01.

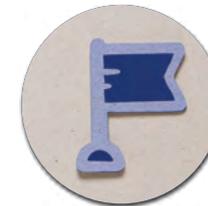
El presente Código no pretende sustituir (pero puede complementar) cualquier otra disposición legislativa, reglamentaria u organizativa prevista por la ley aplicable y las políticas, procedimientos y/o disposiciones organizativas existentes en RDM Group. Por lo tanto, el Código debe leerse e interpretarse junto con los códigos de conducta, políticas, procedimientos, directrices y/o disposiciones organizativas actualmente existentes en RDM Group o que puedan publicarse en el futuro.

## 1.E LOS VALORES DE RDM GROUP

La Visión de RDM Group es la de trabajar juntos compartiendo las mejores prácticas, a fin de aprovechar al máximo el potencial del Grupo. De este modo, RDM Group puede proponerse como Socio de Elección (Partner of Choice) alcanzando los siguientes objetivos estratégicos: ofrecer productos y servicios excelentes, optimización de costes y máxima satisfacción de las Partes interesadas.

RDM Group basa su cultura empresarial en comportarse con integridad, honestidad y respeto, anteponiendo los intereses comunes a los individuales. RDM ha desarrollado valores guía que forman los cimientos para la actividad laboral y el éxito duradero:

- **Group - wide vision (Grupo - Visión amplia): entendida como la capacidad de construir una Visión que aporte éxito al Grupo.**
- **Responsible decision making (Toma de decisiones responsable): entender que las decisiones afectan a los demás;**
- **Empathy (Empatía): Actitud de comprender a los demás y entrar en empatía con ellos.**
- **Togetherness (Solidaridad): La mezcla de una Visión compartida y el sentido de pertenencia a RDM Group.**



GROUP-WIDE VISION



RESPONSIBLE  
DECISION-MAKING



EMPATHY



TOGETHERNESS

# 2

## NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

### 2.A RESPETO DE LA LEY E INTEGRIDAD

RDM Group basa su propia operación en el respeto total de las leyes (tanto italianas como de aquellos países en que opera la Compañía directamente o a través de las empresas filiales) y de las disposiciones reglamentarias.



Todos los Empleados, en el ámbito en que desarrollan su actividad, deberán conocer y respetar las leyes vigentes que constituyen el marco vinculante para las actividades comerciales a nivel internacional.

RDM Group solicita a Terceros que respeten los principios contenidos en el presente Código Ético.



La Compañía, para la protección de su propia imagen y de los recursos propios, no mantendrá relaciones de ningún tipo con personas que no pretendan trabajar respetando rigurosamente la normativa vigente y/o que rechacen comportarse de conformidad con los valores y los principios del Código Ético y ceñirse a los procedimientos y reglamentos adjuntos.

En caso de incumplimiento de las normas del Código Ético por parte de Terceros, los empleados relacionados con éstos, tendrán la obligación de informar inmediatamente a RDM Group para que pueda tomar las medidas necesarias para cesar la conducta, así como para impedir que se repita la misma.

### 2.B CONFLICTOS DE INTERESES Y LEALTAD

Todo empleado tiene el deber de informar inmediatamente a RDM Group, a través de su superior jerárquico y/o del Organismo de Supervisión, de cualquier información que indique o haga suponer una situación de posible conflicto de intereses.

Entre RDM Group y los empleados y colaboradores existe una relación de confianza plena y absoluta.



Para conservarla, el deber principal del empleado es:

- respetar los procedimientos que regulan la relación laboral;
- utilizar y salvaguardar los activos y recursos de la Compañía que le sean confiados, dentro del ámbito de su actividad, utilizándolos de modo conforme con la naturaleza de los mismos y con el interés social;
- emplear su propia capacidad laboral para cumplir el interés de la empresa;
- denunciar inmediatamente a la dirección cualquier situación que pueda considerarse perjudicial, aunque sólo sea potencialmente, para los derechos y los intereses de RDM Group y/o de otras Compañías del Grupo, a fin de que ésta pueda tomar las medidas de protección necesarias y oportunas.

## 2.C TRANSPARENCIA Y CORRECCIÓN

La integridad, claridad y veracidad de los estados financieros y de sus informes y declaraciones fiscales constituyen, además de una obligación legal, un valor fundamental en las relaciones con los socios, los Terceros y los Órganos de vigilancia.



En la elaboración y conservación de los documentos y datos contables, además de figurar, en general, todos los registros relacionados con la administración del Grupo, los Empleados deberán respetar los más rigurosos principios de transparencia, corrección y veracidad.

En la preparación y conservación de documentos y datos contables y fiscales RDM Group garantiza una información completa, veraz y correcta respetando la normativa vigente para los temas concretos y sin incumplir las obligaciones de confidencialidad exigidas por el Reglamento de la Bolsa Italiana.



Cualquier información relativa a RDM Group y dirigida a los medios de comunicación sólo podrá ser divulgada por los departamentos designados para tal función, quienes deberán respetar los procedimientos vigentes. Aquellos Empleados a los que se les solicite facilitar información o conceder entrevistas, deberán comunicarlo al Departamento de Recursos Humanos de Reno De Medici y recibir una autorización previa y específica.

RDM Group vela para que no se realicen operaciones en el mercado financiero destinadas a ejecutar operaciones simuladas o artificiosas que incumplan la normativa dispuesta por las Autoridades de Supervisión.

## 2.D COMPETENCIA LEAL Y CONFORMIDAD ANTIMONOPOLIO

RDM Group reconoce la importancia fundamental de un mercado competitivo, donde todas las acciones deben realizarse respetando plenamente la legalidad y los principios de competencia leal aplicables.



Los Empleados evitarán prácticas que supongan un incumplimiento de las leyes de competencia y respetarán las normas de conducta (acciones que deben emprenderse y aquellas que deben evitarse) incluidas en el Programa de Cumplimiento Antimonopolio de RDM Group.

Las relaciones con todas las Autoridades deben basarse en la máxima transparencia y colaboración, y respetando sus funciones institucionales.

El Código Ético se da a conocer a todos los destinatarios y a aquellos con los que la Compañía mantiene relaciones comerciales.

## 2.E ANTICORRUPCIÓN

Todas las relaciones con entidades públicas y privadas y con Terceros, así como con las Partes interesadas, mantenidas por los directores, Empleados y/o Terceros en nombre de RDM Group, deberán entablarse y gestionarse con el único fin de realizar los objetivos propios del Grupo y sin recurrir nunca a medios ilícitos.

Las prácticas de corrupción, los favores ilegítimos y las conductas colusorias son inaceptables, están prohibidas y conllevarán sanción disciplinaria.

RDM Group se compromete a respetar las leyes anticorrupción vigentes en todos los países en los que opera y exige este respeto a todos los Terceros.

RDM Group, en la selección de Terceros con los que mantiene relaciones económicas, tales como asesores, agentes, proveedores, distribuidores y colaboradores de diferente naturaleza, comprueba su fiabilidad, profesionalidad, honradez e integridad.

De conformidad con la información pública y/o disponible respetando la normativa vigente, se prohíbe iniciar y mantener relaciones con Terceros que no se comprometan formalmente a respetar la legislación vigente en materia laboral, de salud y seguridad de los trabajadores, de respeto del medio ambiente y, en general, de todos los principios previstos en el presente Código Ético.



Por tanto, es obligación del Empleado, en el ejercicio de sus funciones:

- cumplir escrupulosamente las disposiciones vigentes y las medidas de seguridad adoptadas por RDM Group;
- comunicar y dar a conocer posibles situaciones anómalas encontradas, así como comprometerse de forma activa y responsable en la prevención y comunicación de situaciones, aunque estas sólo representen un peligro potencial.

La protección del medio ambiente constituye uno de los principales objetivos de RDM Group, así como el deber de cualquier operador industrial.

El Grupo respeta las leyes y los reglamentos vigentes en materia medioambiental en todos los países en que desarrolla su actividad y contribuye al desarrollo sostenible del territorio, incluso a través de:

- una gestión atenta de los recursos energéticos y naturales necesarios para el proceso productivo;
- la reducción de emisiones, la inversión y el uso de las mejores tecnologías disponibles, la vigilancia constante de los procesos empresariales;
- la detección de las soluciones industriales de menor impacto medioambiental.

## 2.F SEGURIDAD ANTE TODO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

RDM Group aplica todas las normas vigentes en materia de seguridad en el trabajo, ya que considera la protección de la salud de los Empleados un bien y el interés principal de la Compañía.

La Compañía garantiza un entorno de trabajo conforme con las normas vigentes en materia de salud y seguridad, mediante la vigilancia, gestión y prevención de los riesgos vinculados al desarrollo de la actividad profesional.

Sin embargo, la seguridad en los puestos de trabajo no puede lograrse sin la colaboración atenta y vigilante de los Empleados.



Cada Empleado debe contribuir activamente a reducir los residuos, conservar los recursos y reciclar los materiales. En particular, se compromete a:

- separar los residuos de conformidad con los procedimientos en vigor en los diferentes centros,
- minimizar el consumo de agua,
- reducir lo máximo posible el consumo energético.

RDM Group sensibiliza a los Empleados para que tengan conductas responsables para reducir el impacto medioambiental en el puesto de trabajo.

# RECURSOS HUMANOS

## 3.A CONDICIONES DE TRABAJO

RDM Group considera los recursos humanos un elemento crucial para su éxito en el mercado; además considera necesario orientar las relaciones entre los Empleados en el respeto de los derechos y libertades fundamentales de las personas.

En todos los países donde opera, RDM Group no utiliza el trabajo infantil ni el trabajo forzoso.



**Todo destinatario del Código Ético, en el contexto de su propia función, se compromete a favorecer un ambiente de trabajo sin prejuicios, colaborando activamente para mantener un clima empresarial que garantice el respeto de la dignidad de cada persona.**

**La honradez, la justicia, la capacidad, la profesionalidad, la fidelidad, la preparación, la seriedad y la dedicación representan las características exigidas por RDM Group a sus directores, Empleados y colaboradores de todo tipo.**

Además, RDM Group está desde siempre comprometido a asegurar que todos los Empleados, en cada nivel y grado, sean tratados con riguroso respeto de los principios y valores enunciados.

RDM Group favorece la comunicación y la cooperación de los Empleados, tanto entre ellos como con sus superiores, con el objetivo de una mayor eficiencia y eficacia de los recursos dedicados a la gestión de los factores productivos.

RDM Group cree en las capacidades de sus colaboradores, estimulándolos a ser lo más autónomos posible, apostando por la mejora continua y responsabilizándolos a todos los niveles.



**Resulta fundamental que las relaciones entre los Empleados, a todos los niveles, se basen siempre en criterios y conductas de corrección, lealtad y respeto mutuo.**

**Toda conducta discriminatoria o contraria será sancionada, como se indica en los convenios colectivos y en las normativas de los países de referencia.**

### 3.B POLÍTICA DE SELECCIÓN

Un principio fundamental en el proceso de selección es el respeto de la igualdad de oportunidades, evitando cualquier forma tanto de favoritismo y facilidad como de discriminación basada en la vida privada y las opiniones del candidato.

De hecho, el interés de RDM Group es trabajar para que los recursos adquiridos correspondan a los perfiles necesarios a las exigencias empresariales y que presenten las competencias, los conocimientos y las capacidades necesarias para desarrollar de la mejor manera la función asignada.



Por tanto, RDM Group considera que la contratación de familiares o próximos no entra en sí en conflicto con lo dispuesto en el Código Ético, siempre que esta posible contratación de recursos se produzca de modo transparente y teniendo en consideración que la persona realmente posea las competencias necesarias para el puesto, así como la existencia de posibles situaciones de conflicto de intereses con las exigencias de autonomía de los Empleados y de confidencialidad dentro de los diferentes departamentos de la Compañía.

Se delega en la Dirección de Recursos Humanos del Reno De Medici la responsabilidad de verificar dichas situaciones en el ámbito del proceso de selección, tanto en términos de identificación de los casos de parentesco efectivo, como de verificar la incompatibilidad de la eventual inserción con deberes y responsabilidades del papel a desempeñar

RDM Group adopta procedimientos de selección y contratación del personal dirigidos a garantizar la máxima transparencia y trazabilidad de las elecciones tomadas, así como el respeto de los mecanismos de control adoptados para prevenir los delitos contemplados en el Decreto Legislativo 231/2001.

### 3.C CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS

Es el interés y el compromiso de RDM Group crear y mantener constantemente las condiciones necesarias para que puedan desarrollarse las capacidades y los conocimientos de todos los empleados. Para este fin, el Grupo prevé programas específicos dirigidos al desarrollo profesional y a la adquisición de más competencias. Sin embargo, es evidente que el crecimiento profesional no puede producirse sin la plena colaboración del Empleado.



RDM Group favorece el desarrollo de la conciencia de las propias capacidades y potencialidades, del conocimiento de reglas, procesos y peculiaridades en un contexto de confianza recíproca con el fin de aumentar autonomía y competencia.

Cada empleado tiene que ser responsable de las actividades asignadas y de los objetivos a alcanzar

### 3.D EVALUACIÓN DEL PERSONAL

En los procesos de gestión y organización del personal, las decisiones se basarán en la correspondencia entre los perfiles esperados y los perfiles del personal.

La evaluación del personal, sean empleados o colaboradores, se realiza periódicamente con la implicación del Departamento de Recursos Humanos, de los responsables de referencia y del interesado.



El Departamento de Recursos Humanos garantiza el respeto del criterio de no discriminación y adopta medidas para evitar favoritismos, nepotismos o formas de clientelismo.

### 3.E RESPETO A LA PRIVACIDAD

Las actividades de selección, contratación, formación y retribución del personal deberán ejercerse de modo que no constituyan ninguna forma de discriminación por motivo de raza, religión, país de origen, edad y sexo.



También para este fin, y con pleno respeto de la legislación vigente, RDM Group se compromete a proteger la privacidad (véase el siguiente párrafo 9. Protección de la Privacidad) en relación con toda la información que afecte a la vida privada de los empleados y, en general, de todos aquellos que interactúan con la sociedad. RDM Group ha aprobado un Manual especial para el tratamiento de los datos personales.

# 4



## SEGURIDAD Y AMBIENTE LABORAL

### 4.A POLÍTICA DE SEGURIDAD



La seguridad en el trabajo es la prioridad de RDM Group. Todas las Empresas del Grupo se ocupan de difundir y consolidar una cultura de seguridad y de salud en el trabajo orientada a desarrollar la conciencia de los riesgos para que cada trabajador cuide su salud y seguridad y la de sus compañeros en los lugares de trabajo.

RDM Group define un protocolo científico de seguridad que, mediante el análisis del comportamiento de los empleados, tiene por objeto:

- alcanzar el objetivo de “cero accidentes”;
- identificar conductas cada vez más seguras para la construcción y el mantenimiento de los valores y de la cultura de seguridad promovida y compartida en la empresa a todos los niveles.

RDM Group promueve la mejora continua con la participación de los operadores, el desarrollo de comportamientos de seguridad fiables y estables e inversiones en la modernización de las instalaciones.

Las empresas de RDM Group han adoptado un sistema integrado de gestión de la seguridad para prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

Este sistema se supervisa y actualiza constantemente en función de los riesgos y es certificado periódicamente por organismos externos independientes.



Se organizan periódicamente encuentros formativos con los propios Empleados y Colaboradores con el fin de instruirlos sobre los procedimientos a realizar en el desarrollo de la propia actividad laboral. También se elaboran documentos con sus proveedores para reducir y prevenir posibles riesgos de interferencia.

# PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

# 5

## 5.A POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL DE RDM GROUP

RDM Group opera con una visión de desarrollo sostenible, siendo sus objetivos por un lado el crecimiento económico y, por el otro, el progreso social y la protección del medio ambiente.



**El Grupo está comprometido con un trabajo constante de conciliación entre la búsqueda de la competitividad en el mercado de referencia y un nivel cada vez más elevado de protección del medio ambiente.**

**El trabajo de RDM Group se caracteriza por el compromiso constante de buscar el crecimiento económico utilizando y respetando del mejor modo posible los recursos naturales.**

De hecho, una conciliación constante de los objetivos anteriormente citados representa un instrumento óptimo para maximizar la competitividad de los productos y de los servicios del mercado, para crear valor y permitir a todo el Grupo perseguir una política de crecimiento sostenible y de innovación. Para ejecutar la política medioambiental, RDM Group adopta sistemas de gestión medioambiental.

# 6



## CONFLICTO DE INTERESES

### 6.A LA CORRECTA COORDINACIÓN ENTRE INTERESES EMPRESARIALES E INTERESES INDIVIDUALES



Todos los Empleados y Miembros del Consejo de Administración deberán evitar cualquier situación y abstenerse de toda actividad que pueda generar una situación de conflicto, aunque sólo sea potencial, entre el interés personal y el interés empresarial, o que pueda obstaculizar el correcto desarrollo de las actividades y la consiguiente capacidad de tomar decisiones de modo imparcial y objetivo en el interés de RDM Group.

Por ello, queda totalmente prohibido anteponer o cruzar actividades económicas y/o intereses personales y/o familiares con los intereses de la Compañía.

### 6.B PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Con el fin de evitar que surjan situaciones, aún sólo potenciales, de conflicto de intereses:



Es deber y obligación del Empleado informar inmediatamente a la Compañía, a través del superior, de cualquier posible situación efectiva o potencial de conflicto de intereses.

Si un Empleado no cumple esta obligación, además de las medidas disciplinarias previstas en el convenio colectivo y en la norma de referencia de cada país relevante, la Compañía tendrá derecho a actuar contra el mismo para obtener una compensación por los daños sufridos.

# INFORMACIÓN EMPRESARIAL Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES

## 7.A DISPONIBILIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

RDM Group, respetando las normativas vigentes, proporciona en tiempo oportuno y de forma completa la información, las aclaraciones, los datos y la documentación que soliciten socios, clientes, proveedores, autoridades públicas de supervisión, instituciones, organismos, entidades y otras partes interesadas en el desarrollo de sus respectivas funciones.

**RDM Group considera que una correcta comunicación de la empresa es una garantía y un deber para mantener unas relaciones correctas:**

- con los accionistas, que deben poder acceder fácilmente a los datos informativos, de conformidad con la normativa vigente;
- con Terceros que se pongan en contacto con la Compañía, quienes deben poder tener una representación correcta de la misma;
- con las autoridades de supervisión, los órganos de revisión contable y de control interno, que deben ejercer con eficacia la actividad de control,
- todos los posibles inversores y, en general, todo el mercado.



A la luz de la normativa vigente, debe prestarse especial atención a la difusión de comunicados relevantes, como solicitudes de inversiones, admisiones a cotización, Ofertas Públicas de Compra y Ofertas Públicas de Intercambio, así como a la difusión de información y noticias que puedan afectar de modo significativo en la situación del mercado o en la credibilidad y fiabilidad.

RDM Group cuenta con un Procedimiento para la gestión, el tratamiento y la comunicación de información relevante y privilegiada relacionada con Reno De Medici S.p.A. y con las compañías filiales, y con un Código Interno de Gestión no sólo para la comprobación de la naturaleza de la información, sino también para la correcta gestión y difusión de la misma.

**RDM Group se asegura de que dichas noticias, difundidas en comunicados de prensa y/o a través de los diferentes medios disponibles, sean siempre verdaderas, sin omisiones y que respondan a la verdad, y que se presenten siempre de modo que no induzcan a error a los destinatarios de la información.**



# 7



## 7.B RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS SOCIALES

Las relaciones con los medios de comunicación y de información, y en general con interlocutores externos, son competencia exclusiva de los departamentos designados, de conformidad con los procedimientos y los reglamentos adoptados por la Compañía.

Cualquier solicitud de información por parte de la prensa o de los medios de comunicación e información recibida por el personal de la Compañía deberá comunicarse a las Partes (funciones corporativas) responsables de comunicación externa, antes de asumir cualquier compromiso de responder a la solicitud, sin la autorización previa del Director de Recursos Humanos de la Compañía matriz.

La comunicación externa será siempre verdadera, correcta, transparente, prudente y dirigida a favorecer el conocimiento de las políticas de la Compañía y de los programas y proyectos de la Compañía.

Las relaciones con los medios de comunicación deberán realizarse siempre con pleno respeto de la ley, del Código Ético y del Procedimiento de gestión, tratamiento y comunicación de la información relevante y privilegiada relacionada con Reno De Medici S.p.A. y las filiales, ya determinadas en referencia a las relaciones con las instituciones públicas y con el objetivo de defender la imagen de la Compañía, valor principal de RDM Group.

Respecto al uso de medios sociales (p. ej., redes sociales, intercambio de archivos, vídeos generados por el usuario, chat), RDM Group solicita a sus Empleados que respeten la legislación aplicable y las directrices que rigen los medios sociales y el trabajo.

Los empleados deberán actuar y comportarse siempre respetando los principios de confidencialidad, integridad y lealtad, sin dañar la reputación de la Compañía.



## 7.C INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Queda rigurosamente prohibida la realización de inversiones, directamente o a través de un tercero, basadas en noticias empresariales confidenciales.

Por ello, debe prestarse especial atención a la comunicación externa de documentos, noticias e información inherentes a hechos que suceden en la esfera de actividad del Grupo, que no sean de dominio público y que, si se vuelven públicas, puedan influir sensiblemente en el precio de los instrumentos financieros y en el rendimiento del mercado bursátil.

La comunicación de dicha información, después de que los Directores Generales hayan autorizado su difusión, se producirá siempre a través de los canales y personas designadas al efecto respetando el Procedimiento de gestión, tratamiento y comunicación de la información relevante y privilegiada relacionada con Reno De Medici S.p.A. y con las filiales y el Código Interno de Gestión de RDM Group.

En ningún caso, en la gestión de la información deberán adoptarse conductas que puedan favorecer el tráfico de información privilegiada.

## 7.D CONFIDENCIALIDAD

Los Empleados y todos aquellos que actúen en nombre de la Compañía deberán mantener la máxima confidencialidad y no podrán divulgar ni solicitar indebidamente información en relación a documentos, know-how, operaciones comerciales y, en general, toda información a la que se tenga acceso por motivo del ejercicio laboral, en cumplimiento de la leyes y reglamentos vigentes.

Constituyen información confidencial todas las noticias que se hayan conocido en el desarrollo de la actividad laboral, o con motivo de la misma, cuya difusión y uso pueda provocar un riesgo o un daño a la Compañía y/o una ganancia indebida del Empleado.

El incumplimiento del deber de confidencialidad por parte de los Empleados o colaboradores daña gravemente la relación de confianza con la Empresa y puede determinar la aplicación de sanciones disciplinarias o contractuales.



Todos los Empleados y colaboradores, así como todos aquellos que operan en nombre de la Compañía, deberán ceñirse a las normas indicadas en el Código para el tratamiento de la información privilegiada, publicado en el sitio de Internet.

## 7.E TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD CONTABLE

Es una exigencia imprescindible y prioritaria que cada Compañía de RDM Group lleve una contabilidad rigurosa en todo momento y bajo cualquier circunstancia.



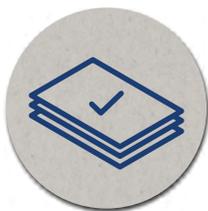
Para garantizar una actividad de registro contable transparente, RDM Group considera que la veracidad, precisión, integridad y claridad de la información elemental representan los elementos esenciales a los que se debe recurrir.

Dichos principios constituyen un valor fundamental para la Compañía, también para garantizar a las Partes interesadas y a Terceros la posibilidad de tener una imagen clara de la situación económica, patrimonial y financiera de la Compañía.

Para respetar y garantizar dicho valor, ante todo es necesario que:

- Toda la documentación a presentar en el registro contable para respaldar el registro entero, completo, claro, veraz, preciso y válido, se archive para cualquier posible auditoría.
- El posterior registro contable, a su vez, deberá realizarse garantizando que lo descrito en la documentación acreditativa se traslade de modo completo, claro, veraz, preciso y válido.
- En el caso de valoración de elementos económico-patrimoniales, el registro al efecto deberá realizarse respetando los criterios de racionalidad y claridad, mostrando con transparencia los criterios que han guiado la determinación del valor del bien.

Cualquiera que tenga conocimiento de posibles omisiones, falsificaciones, irregularidades en la contabilidad y gestión de las declaraciones fiscales y en la documentación básica deberá comunicarlo inmediatamente al Organismo de Supervisión.

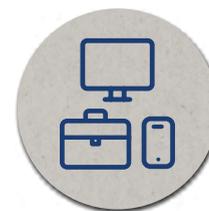


Las infracciones mencionadas dañan la relación de confianza con la Compañía, adquieren una importancia disciplinaria y están sujetas a sanciones.

## 7.F PROTECCIÓN DE LOS BIENES EMPRESARIALES ASIGNADOS

Todo director, Empleado o colaborador de RDM Group deberá proteger el patrimonio empresarial, custodiando con rigor los bienes muebles o inmuebles, equipos, productos empresariales, información y know-how de la Compañía.

Por bienes empresariales asignados se entenderán, a mero título de ejemplo, todos los bienes puestos a disposición para la ejecución del propio trabajo.



Todo director, Empleado y colaborador deberá:

- usar los bienes empresariales sólo para fines laborales;
- evitar un uso de inadecuado de bienes empresariales que pueda causar un daño o una reducción de eficiencia o que pueda ser contrario al interés de la Compañía;
- tomar todas las precauciones para preservar y cuidar los bienes asignados;
- aplicar todas las medidas de protección en la conservación y custodia de los bienes asignados y no permitir el uso de los mismos por parte de personal no autorizado, familiares y/o terceros;
- respetar escrupulosamente todo lo previsto en los procedimientos de la Compañía;
- utilizar los bienes asignados exclusivamente para los servicios y para los fines especificados en el momento de la asignación y custodiar con diligencia los mismos, impidiendo cualquier uso por personas no autorizadas.

El incumplimiento de estas reglas y de los procedimientos específicos puede conllevar sanciones disciplinarias.

## 7.G PROTECCIÓN DE LA IMAGEN

La buena reputación e imagen de RDM Group ante sus accionistas, inversores, clientes y Terceros en general representa un valor inmaterial fundamental que debe protegerse en cada momento de la vida empresarial, dentro y fuera de la Compañía.



Los componentes del Consejo de Administración, del Consejo de Auditores Contables, Empleados y colaboradores de RDM Group se comprometen a:

- actuar de conformidad con los principios dictados por el presente Código Ético en las relaciones entre compañeros, clientes, proveedores y Terceros en general, manteniendo un modelo de relación basado en la cortesía, la educación y el decoro;
- abstenerse de cualquier conducta que pueda causar, directa o indirectamente, a la Compañía y/o a RDM Group un daño en términos de imagen y/o credibilidad en el mercado.



## 7.H PROTECCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

Una de las principales preocupaciones de RDM Group es salvaguardar la integridad de su patrimonio, entre otras razones para proteger los intereses de sus accionistas.

Salvo en los casos expresamente previstos por la ley, está prohibido:

- restituir las aportaciones de cualquier forma o dispensar a los accionistas de la obligación de realizarlas;
- repartir las ganancias no realizadas de modo efectivo o que por ley deben ser destinadas a la reserva, es decir, reservas que por ley no pueden ser repartidas;
- proceder a la reducción de capital social, fusiones o escisiones violando las normas de protección de los acreedores;
- formar o aumentar de modo ficticio el capital social;
- satisfacer, en caso de liquidación, las demandas de los accionistas a costa de los acreedores de la Compañía; o llevar a cabo cualquier conducta dañina en el activo identificado.

La Compañía se esfuerza por difundir y dar a conocer las normas legales del Código Ético y de los protocolos adjuntos, mediante programas específicos de información y actualización para los directores y Empleados sobre delitos en materia corporativa.

# 8

## RELACIONES CON EL EXTERIOR

### 8.A RELACIONES CON COMUNIDADES LOCALES

RDM Group persigue objetivos acordes con los objetivos de desarrollo de las comunidades locales y los contextos ambientales en los que opera. Esta condición se basa en la conciencia de que la satisfacción de la comunidad representa una de las finalidades del Grupo, además de una ventaja competitiva.



Por este motivo, el Grupo, en el desarrollo de su actividad, se compromete a instaurar un diálogo continuo y proactivo con las comunidades locales, a fin de comprender y responder a sus exigencias.

Con la intención de garantizar una comunicación activa con las comunidades, se ha constituido un informe socioambiental que proporciona detalles del rendimiento económico, social y medioambiental.

### 8.B RELACIONES CON AUTORIDADES Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Todas las relaciones entre RDM Group y las Instituciones públicas se basan en los principios de corrección, transparencia, colaboración y no intromisión, en el respeto de funciones mutuas.



El Grupo rechaza cualquier conducta que pueda interpretarse como de naturaleza colusoria o que pueda ir en contra de los principios mencionados.



Para este fin, RDM Group solicita a sus Directores Generales, Empleados y Terceros que todas las relaciones derivadas de la actividad de la Compañía y mantenidas en interés de la Compañía con:

- a) funcionarios o encargados del servicio público - que trabajen por cuenta de la Administración Pública, local o central, o de órganos legislativos, instituciones de la Unión Europea, de organizaciones públicas internacionales y de cualquier estado extranjero;
- b) con los tribunales;
- c) con las autoridades públicas de supervisión;
- d) con otros organismos independientes, tanto en Italia como en el extranjero,

se entablen y gestionen respetando plena y rigurosamente las leyes y las normativas vigentes, así como los principios contemplados en el Código Ético y en los protocolos internos, a fin de no comprometer la integridad y la reputación de ambas partes.

Además, debe prestarse especial atención en las relaciones con los sujetos indicados en situaciones relacionadas con contratos, autorizaciones, licencias, concesiones, solicitudes y/o gestión y uso de financiaciones denominadas de proveniencia pública (nacional o comunitaria), gestión de contratos, relaciones con autoridades de supervisión u otras autoridades independientes, etc.



Los Empleados deberán asegurarse de que las declaraciones y certificaciones a funcionarios públicos sean correctas y verdaderas.

Queda absolutamente prohibido:

- aceptar, ofrecer o prometer, incluso indirectamente, dinero, donaciones, bienes, servicios, prestaciones o favores no debidos relativos a relaciones mantenidas con los sujetos anteriormente indicados para obtener ventajas, aunque sean para el interés de la Compañía.



Debe informarse de inmediato a la Compañía de posibles solicitudes u ofertas de dinero o favores de cualquier tipo (incluidos obsequios o regalos de valor módico como se identifica en los procedimientos de la Compañía) formulados indebidamente a aquéllos, o por parte de aquéllos, que operan en nombre de la Compañía en el contexto de relaciones con la Administración Pública (italiana o de países extranjeros) o con sujetos privados (italianos o extranjeros).

Cualquier destinatario que reciba directa o indirectamente solicitudes de beneficios por parte de funcionarios públicos debe comunicar de inmediato el hecho al superior directo y al Organismo de Supervisión, a fin de actuar de modo adecuado y evitar los delitos citados en el mismo decreto.

También se prohíbe:

- que el destinatario solicite al funcionario público información de que dispone por motivos de su trabajo, comportamientos que obstaculicen el ejercicio del derecho de terceros o conductas que perturben el ejercicio de la Administración pública;
- se prohíbe asimismo cualquier conducta destinada a garantizar cualquier ventaja ilícita para la Compañía o el destinatario;
- se prohíbe a los empleados distraer al funcionario del desarrollo de sus tareas prometiendo o implicándolo en actividades de ocio y/o apartándolo de sus propias tareas realizando dichas actividades

Toda conducta contraria está sujeta a la sanción bajo el Código Disciplinario de la Compañía, salvo cualquier responsabilidad civil o penal relacionada con una posible violación.

La aceptación de compromisos con la Administración pública se reserva exclusivamente para cargos autorizados en la Compañía y cualquier compromiso de esta naturaleza debe hacerse con el cumplimiento más estricto de las disposiciones legales; en ningún caso podrán comprometer la integridad y reputación de la Compañía de ninguna manera.

Todos los destinatarios están obligados a indicar a los propios superiores y/o al Organismo de Supervisión el incumplimiento de las reglas anteriores o cualquier conducta no compatible con estas normas.

Todas las Compañías del Grupo, respetando las peculiaridades de las normativas locales, deberán integrar los anteriores principios mínimos de conducta mediante la adopción de códigos de conducta y procedimientos pertinentes.

### 8.C RELACIONES CON ORGANIZACIONES POLÍTICAS Y SINDICALES

RDM Group no apoya de ningún modo, directo y/o indirecto, a organizaciones con vocación política y/o sindical independientemente de que éstas puedan formarse.



En cualquier caso, siendo de naturaleza neutral, el Grupo no favorecerá ni discriminará directa ni indirectamente ninguna organización de carácter político y/o sindical.

Las relaciones con las organizaciones sindicales, donde existan, se basan y regulan de acuerdo con las normas legales.

### 8.D RELACIONES CON ENTES Y ASOCIACIONES



RDM Group puede aceptar solicitudes de contribuciones de entidades y asociaciones debidamente registradas sin fines de lucro que ofrezcan un alto valor o beneficio cultural.

Los patrocinios pueden abarcar temas sociales, medioambientales, deportivos o vinculados al espectáculo o al arte.



### 8.E RELACIONES CON TERCEROS EN GENERAL

#### 8.E.1 Ética de conducta en los negocios

RDM Group considera que una relación correcta, legal y transparente con clientes y proveedores representa un aspecto relevante para el éxito de la Compañía.

En la selección de proveedores y compra de bienes, las mercancías y servicios deberán basarse en los principios del presente código de conducta y de los procedimientos internos, garantizando la conservación de la información y de todos los documentos que apoyen la selección.

Además, la selección se produce exclusivamente en función de parámetros objetivos como calidad, conveniencia, precio, capacidad, eficiencia, profesionalidad y honorabilidad.

Asimismo, dado que el éxito de RDM Group se basa especialmente en su capacidad de satisfacer las necesidades de sus clientes manteniendo siempre elevadísimos niveles de calidad de rendimiento y de fiabilidad:

- los Empleados deberán contribuir a estas políticas identificando las necesidades de los clientes e intentando cubrir sus expectativas, utilizando de la mejor manera, los recursos y las sinergias del Grupo y sin recurrir a instrumentos publicitarios engañosos o no veraces;
- los Empleados de RDM Group, respetando los intereses de éste, deberán realizar todos los esfuerzos razonables para solucionar por vía amistosa los conflictos con Terceros, y evitar acciones judiciales.

Se prohíbe realizar en favor de socios, colaboradores externos y clientes prestaciones y/o cualquier forma de ventaja que no encuentre una justificación adecuada en el contexto de la relación constituida con los mismos.



### 8.E.2 Regalos, donaciones y aportaciones benéficas

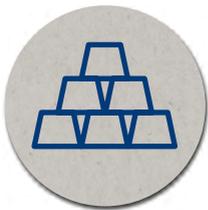
En toda relación comercial con Terceros en general, los obsequios o actos de cortesía solo estarán permitidos cuando, por su naturaleza y valor, no puedan interpretarse como destinados a obtener tratos de favor.



**En caso de que un empleado reciba obsequios y tratos de favor no directamente imputables a relaciones normales de cortesía, deberá informar al superior directo y/o al Consejo de Supervisión.**

### 8.F RESPETO A LA COMPETENCIA

RDM Group está a favor de garantizar que exista y se mantenga la máxima competitividad en el mercado, siendo consciente de la excelencia de sus productos.



**La propia política comercial se desarrolla con respeto pleno de todas las leyes y reglamentos vigentes pro tempore en materia de competencia**

Por consiguiente, las relaciones con los competidores se basan exclusivamente en la normativa vigente en la materia.

# 9



## PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD

### 9.A TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

RDM Group, al considerar que la privacidad constituye un bien esencial y un derecho fundamental de toda persona, se compromete a tratar los datos personales cumpliendo estrictamente la normativa vigente.

Los datos personales objeto de tratamiento, como prescribe el reglamento adoptado por el Grupo, deberán ser:

- tratados de modo lícito, con corrección y transparencia;
- recogerse y registrarse para fines determinados, explícitos y legítimos, y tratarse posteriormente de modo que no sea incompatible con dichos fines;
- adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario con respecto a la finalidad para la que fueron tratados;
- exactos y, si resulta necesario, actualizados;
- conservados de un modo que permita la identificación del sujeto durante un periodo de tiempo no superior al necesario para los fines para los que se recogieron y trataron;
- tratados de forma que se garantice una adecuada seguridad de los datos personales, incluida la protección mediante medidas técnicas y organizativas adecuadas para evitar el riesgo de destrucción o pérdida, incluso accidental, de dichos datos personales, de acceso a los mismos por parte de personas no autorizadas o de tratamiento no permitido o no conforme para el fin para el que se recogieron.



Toda infracción de las normas vigentes por parte de Directores Generales, Empleados y Terceros podrá ser objeto de sanción disciplinar.

# 10

1

2

3

## INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICO Y SANCIONES APLICABLES

Cualquier incumplimiento de las regulaciones de este Código daña la relación de confianza establecida con RDM Group y conduce a medidas disciplinarias y medidas coherentes con las disposiciones legales y el marco contractual, sin alterar la responsabilidad total de las personas para responder en otros lugares.

### 10.A SISTEMA SANCIONADOR

Las normas contenidas en el presente Código Ético constituyen los principios de referencia y las directrices de conducta en que deberán inspirarse todas las personas y Partes que trabajen en nombre de RDM Group, pero también en las relaciones interpersonales dentro de la misma Compañía.

Por lo tanto, el incumplimiento de dichos principios y de los procedimientos previstos compromete gravemente la relación de confianza entre la Compañía y los directores, Empleados, Terceros y Partes interesadas.

Estos incumplimientos serán perseguidos por la Compañía de modo firme, oportuno e inmediato, dando lugar, sin perjuicio de la posible relevancia penal de dichas conductas y del inicio de un procedimiento penal en aquellos casos que constituyan un delito o responsabilidad civil, a la aplicación de sanciones de conformidad con el sistema disciplinar vigente previsto para Empleados, Directores, Directores Generales y Auditores y adaptadas a la gravedad de los incumplimientos.

# 11

## NORMAS DE APLICACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL CÓDIGO

### 11.A APLICACIÓN

El presente Código ha sido aprobado por el Consejo de Administración de RDM Group entrando en vigor el 14 de febrero de 2019.

Las posibles modificaciones y/o actualizaciones serán trasladadas por el Consejo de Supervisión al Consejo de Administración, quien deberá aprobarlas, y se comunicarán en tiempo oportuno a las partes interesadas.



### 11.B CONOCIMIENTO Y COMPRENSIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

Se garantiza que todo el personal conozca y comprenda adecuadamente el Código Ético a través de programas de información y formación definidos.

### 11.C DENUNCIA DE INFRACCIONES DEL CÓDIGO ÉTICO

La denuncia de un incumplimiento o sospecha de incumplimiento debe llegar a los altos cargos de la Compañía y al Consejo de Supervisión por escrito y de forma anónima, de conformidad con lo indicado en el procedimiento de Whistleblowing (denuncia).



**Todas las denuncias podrán enviarse a las direcciones siguientes:**

CORREO ELECTRÓNICO: [organismodivigilanza@rdmgroup.com](mailto:organismodivigilanza@rdmgroup.com);

CORREO ORDINARIO: **Organismo di Vigilanza con la inscripción “Confidencial” a la dirección: Reno De Medici Spa – Viale Isonzo n.25, 20125 Milano (Italia).**

Se garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante, sin perjuicio de las obligaciones legales y de la protección de los derechos de la Compañía o de las personas acusadas erróneamente y/o de mala fe.

En caso de comprobarse el incumplimiento del Código Ético, el Consejo de Supervisión notificará la denuncia y solicitará a la Dirección de la Compañía la aplicación de posibles sanciones, y en los casos más significativos, al Consejo de Administración y a la Presidencia.

En caso de que los incumplimientos afecten a uno o varios miembros del Consejo de Administración o al Presidente, el Consejo de Supervisión notificará las denuncias y una posible propuesta de sanción disciplinar al Consejo de Administración, como órgano colegiado, para la posible convocatoria de una Asamblea de accionistas.

Los cargos competentes, activados por los órganos anteriores, aprobarán las medidas, incluso sancionadoras, que deban adoptarse de acuerdo con la normativa vigente, se encargarán de su ejecución y comunicarán el resultado al Consejo de Supervisión. Si no se delibera la sanción propuesta por el Consejo de Supervisión, la Dirección de la Compañía y/o el Consejo de Administración deberán presentar una justificación adecuada.

#### 11.D VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN



Corresponde al Consejo de Supervisión (i) supervisar las iniciativas para la difusión y comprensión del Código Ético; (ii) recibir y analizar las denuncias relacionadas con un incumplimiento del Código Ético por parte de todas las partes interesadas; (iii) sugerir posibles necesidades de revisión del Código Ético.

Sin embargo, comprobar que se aplica y respeta del Código Ético en RDM Group corresponde al Departamento de Auditoría Interna.

El Departamento de Auditoría Interna trabaja de modo imparcial, continuo, profesional y autónomo y con el apoyo total de los altos cargos de la Compañía, con quienes colabora en absoluta independencia y por mandato también del Consejo de Supervisión, para la comprobación de las denuncias de incumplimiento o de posible incumplimiento.

## INFO

**Reno De Medici S.p.A.**

Viale Isonzo 25, 20135 Milan, Italia

Tel.: +39 02 89966111 - Fax: +39 02 89966200

info.italia@rdmgroup.com

www.rdmgroup.com

**Organismo di Vigilanza**

E-mail: organismodivigilanza@rdmgroup.com

Os sugerimos de imprimir el documento sobre un papel certificado FSC ® o PEFC ®



