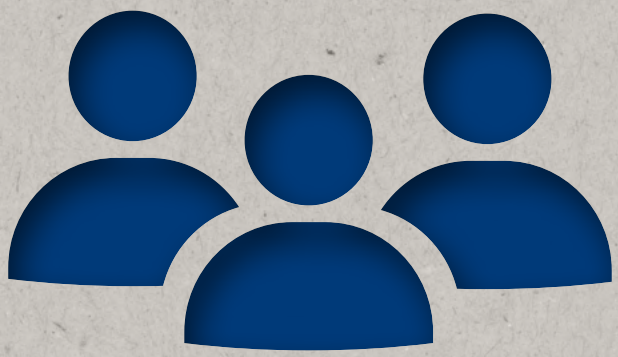
CODICE ETICO DEL GRUPPO RDM

Quarta Edizione (anno 2021)



RDM

Together we shape the Future
è il claim che RDM Group ha scelto per sè.

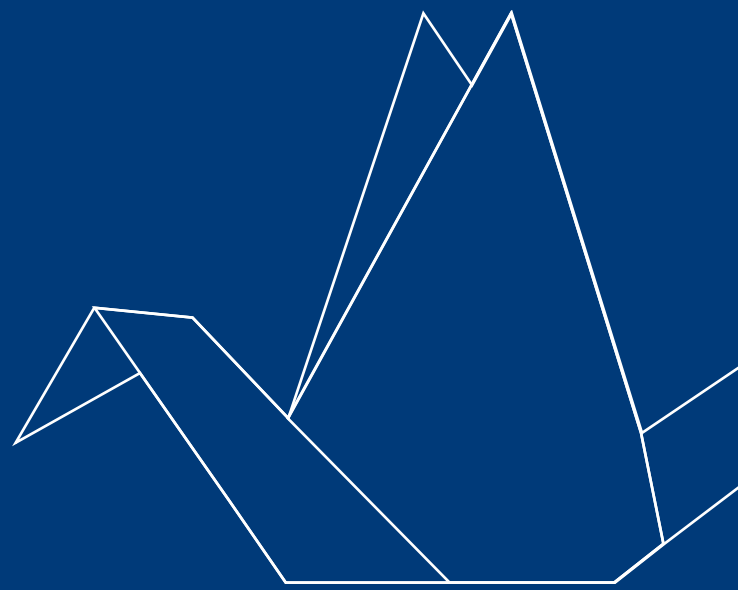
Per rappresentare se stesso. Quello che fa. E come lo fa.

E in quel come, il punto di partenza è il concetto di unità, di insieme, quel **“Together”** che sottintende la “One Company culture”. Uno dei pilastri, questo, su cui il Gruppo ha deciso di basarsi. Un unico brand, un’unica strategia, un unico management integrato. Da qui la scelta di “Togetherness” come uno dei 4 Valori del Gruppo.

“We”, cioè noi, a rafforzare quel concetto di visione d’insieme ben rappresentato anche dagli altri 3 Valori: “Empathy”, “Group-wide Vision” e “Responsible decision-making”, con la consapevolezza che le decisioni prese hanno effetti anche sugli altri.

“Shape” si riferisce a ciò che facciamo, il cartoncino, un materiale di per sé semplice, seppur patinato, bianco e pulito, a cui però si possono dare le forme più sofisticate. Esattamente come per un origami. Che rappresenta il saper fare, e quindi la tradizione e la storia da cui prende forma; e nello stesso tempo la capacità di innovare quel sapere, proiettandolo nel Futuro.

Ed è lì, nel Futuro, nel **“Future”** del claim, che guarda RDM Group.



INDICE

1. Introduzione 4

1.A Definizioni 5
1.B Reno De Medici S.p.a. e il Gruppo RDM 5
1.C Ambito di applicazione 6
1.D Il ruolo del Codice Etico in RDM Group 6
1.E I nostri valori 7

2. Norme comportamentali generali 8

2.A Rispetto Leggi e Integrità 9
2.B Conflitti di Interesse e Lealtà 9
2.C Trasparenza e Correttezza 10
2.D Concorrenza Leale e Conformità Antitrust 11
2.E Anticorruzione 12
2.F Sicurezza prima di tutto e Tutela dell'Ambiente 14

3. Le risorse umane 14

3.A Condizioni di lavoro 15
3.B La politica di selezione 16
3.C Crescita e sviluppo delle risorse umane 16
3.D Valutazione del personale 17
3.E Il rispetto della privacy 17

4. Sicurezza e ambiente di lavoro 18

4.A Politica della sicurezza 19

5. Tutela dell'ambiente 20

5.A La politica ambientale del Gruppo RDM 21

6. Conflitti d'interesse 22

6.A Il corretto coordinamento tra interessi aziendali e interessi individuali 23
6.B Prevenzione dei conflitti di interesse 23

7. Informazioni aziendali e protezione dei beni 24

7.A Disponibilità e accesso alle informazioni 25
7.B Rapporti con i mass media e i social media 26
7.C Informazioni price sensitive 27
7.D Riservatezza 27
7.E Trasparenza e completezza contabile 28
7.F Tutela dei beni aziendali assegnati 29
7.G Tutela dell'immagine 30
7.H Tutela del capitale sociale 31

8. Relazioni con l'esterno 32

8.A Rapporti con la collettività 33
8.B Rapporti con autorità e pubbliche amministrazioni 33
8.C Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali 36
8.D Rapporti con enti e associazioni 36
8.E Rapporti con i terzi in genere 37
8.E.1 Etica di comportamento negli affari 37
8.E.2 Regali, dazioni e benefici 38
8.F Rispetto della concorrenza 38

9. Tutela della privacy 40

9.A Il trattamento dei dati personali 41

10. Violazioni del Codice Etico e sanzioni collegate 42

10.A Il sistema sanzionatorio 43

11. Regole di attuazione e verifica del Codice 44

11.A Attuazione 45
11.B Conoscenza e comprensione del Codice Etico 45
11.C Segnalazioni di violazioni del Codice Etico 45
11.D Verifica e monitoraggio 46

1

INTRODUZIONE

1.A DEFINIZIONI

- **RDM Group:** Reno De Medici S.p.A. e tutte le Società da essa controllate che compongono il Gruppo RDM.
- **Reno De Medici/Controllante:** Reno De Medici S.p.A.
- **Codice:** la presente edizione (la quarta) del Codice Etico.
- **Dipendente/Dipendenti:** un lavoratore subordinato/tutti i lavoratori subordinati che svolge/svolgono incarichi per conto di RDM Group.
- **Membri del Consiglio di Amministrazione/Amministratori:** Membri del Consiglio di Amministrazione di Reno De Medici S.p.A.
- **Organismo di Vigilanza:** l'Organismo di Vigilanza di Reno De Medici S.p.A.
- **Stakeholder:** tutti i soggetti pubblici e privati, italiani o stranieri, singoli individui, Società, gruppi, istituzioni pubbliche e private, e più in generale ogni soggetto "portatore di interessi" nei confronti dell'iniziativa economica del Gruppo.
- **Terzi:** agenti, intermediari, partner, consulenti (sia persone fisiche che giuridiche), fornitori e altri rappresentanti che eseguono lavori per conto di e/o a favore di RDM Group.

1.B LA RENO DE MEDICI S.P.A. ED IL GRUPPO RDM

Sin dalla sua costituzione, la Reno De Medici S.p.A. si è sempre impegnata nell'applicazione e nel rispetto di comportamenti trasparenti, etici e conformi per la gestione delle attività aziendali. Con ciò s'intende non solo l'osservanza delle numerose leggi e norme vigenti, ma anche la considerazione delle aspettative e delle aspirazioni dei diversi Stakeholder.

Reno De Medici e tutte le Società del Gruppo RDM hanno improntato la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi enunciati in questo Codice, nella convinzione che l' etica del comportamento, in un' Azienda, debba essere perseguita congiuntamente e con uguale enfasi rispetto al successo economico dell' Azienda stessa. Ciò ha fatto sì che il Gruppo RDM si contraddistinguesse per la serietà, l'affidabilità e la professionalità, che gli hanno permesso di essere apprezzato anche a livello internazionale.

Il Consiglio di Amministrazione di Reno De Medici ha approvato il presente Codice Etico, che descrive le norme di comportamento dirette a proteggere la reputazione aziendale, nel rispetto dei principi e dei valori condivisi a livello di Gruppo, delle leggi applicabili, delle best practice e della diversità dei Paesi in cui RDM Group opera.

1.C AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Presente Codice Etico e le norme nello stesso contenute si applicano a RDM Group e pertanto a tutti i Membri del Consiglio di Amministrazione, ai Dipendenti e Terzi che svolgono attività con e per conto di RDM Group, alle dipendenze dirette o meno della Società, in tutti i Paesi in cui essa opera In particolare:

- il Codice è adottato formalmente dalle Società del Gruppo RDM quale strumento di gestione ed elemento effettivo della strategia e dell'organizzazione aziendale;
- il Codice è disponibile in varie lingue, in base ai Paesi in cui RDM è presente. La versione originale è quella inglese;
- tutti i Dipendenti RDM Group devono ricevere una copia del presente documento (e dei futuri aggiornamenti). In aggiunta, il Codice viene apposto nelle bacheche aziendali in posizione accessibile a tutti i Dipendenti ed è disponibile e liberamente scaricabile dall'Intranet aziendale;
- il Codice può essere consultato da tutti i Terzi interessati e liberamente scaricato dal sito web del Gruppo.

1.D IL RUOLO DEL CODICE ETICO IN RDM GROUP

Le norme contenute nel presente Codice Etico costituiscono i principi di riferimento e le linee di comportamento dirette a supportare una gestione responsabile e sostenibile dell'attività di impresa e a proteggere la reputazione aziendale, coerentemente con i principi ispiratori che da sempre caratterizzano il Gruppo RDM: **rispetto delle leggi e dei regolamenti, trasparenza, correttezza e rigore morale, fiducia e collaborazione con gli Stakeholder.**

Nell'ambito del Sistema di Controllo Interno adottato da RDM Group, il Codice Etico costituisce uno degli strumenti mediante il quale prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società, nonché uno dei presupposti e dei riferimenti del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/01.

Il presente Codice non intende sostituire - ma può essere integrato da - qualsiasi altra disposizione legislativa, regolamentare od organizzativa prevista dalle leggi applicabili e dalle politiche, procedure e/o disposizioni organizzative esistenti all'interno di RDM Group. Pertanto, il Codice deve essere letto ed interpretato unitamente a codici di comportamento, politiche, procedure, linee guida e/o disposizioni organizzative ad oggi esistenti in RDM o eventualmente pubblicati in futuro.

1.E I VALORI DI RDM GROUP

La Vision di RDM è quella di lavorare insieme, condividendo best practice in modo da realizzare tutto il potenziale del Gruppo. Così facendo, RDM può proporsi come Partner of Choice attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi strategici: offrire prodotti e servizi eccellenti, ottimizzare i costi e massimizzare la soddisfazione degli stakeholder.

RDM fonda la propria cultura aziendale sul comportarsi con integrità, onesta e rispetto, anteponendo gli interessi comuni a quelli individuali.
RDM ha sviluppato dei valori guida che sono alla base dell'attività lavorativa e del raggiungimento di un successo duraturo:

- **Group-Wide Vision: intesa come la capacità di costruire una Vision che porti al successo di Gruppo.**
- **Responsible Decision Making: la consapevolezza che le decisioni hanno effetti anche sugli altri.**
- **Empathy: l'attitudine a capire gli altri ed entrare in empatia con loro.**
- **Togetherness: il mix tra una Vision condivisa e il senso di appartenenza ad RDM.**

GROUP-WIDE VISION

RESPONSIBLE DECISION-MAKING

EMPATHY

TOGETHERNESS

NORME COMPORTAMENTALI GENERALI

2.A RISPETTO DELLE LEGGI ED INTEGRITÀ

RDM Group impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi (italiane e dei Paesi in cui la Società opera sia direttamente che tramite le proprie controllate) e delle disposizioni regolamentari.

Tutti i Dipendenti sono tenuti, nell'ambito in cui svolgono la propria attività, a conoscere e rispettare le leggi vigenti che costituiscono il quadro vincolante delle attività aziendali a livello internazionale.

RDM Group richiede ai Terzi di rispettare i principi contenuti nel presente Codice Etico.

A tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse l'Azienda non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori e i principi previsti dal Codice Etico e attenersi alle procedure e regolamenti annessi.

In caso di violazione delle norme del Codice Etico da parte di Terzi, i Dipendenti che si rapportano con quest'ultimi hanno l'obbligo di informare immediatamente RDM Group, affinché possa predisporre i provvedimenti necessari per la cessazione del comportamento nonché impedire il reiterarsi dello stesso.

2.B CONFLITTI DI INTERESSE E LEALTÀ

Ogni Dipendente ha il dovere di informare tempestivamente RDM Group, in persona del proprio superiore gerarchico, e/o l'Organismo di Vigilanza, qualsiasi informazione che indichi o faccia presumere una situazione di potenziale conflitto di interesse.

Tra il Gruppo RDM ed i propri Dipendenti e Collaboratori esiste un rapporto di piena ed assoluta fiducia.

Al fine di preservarlo, è dovere primario del Dipendente:

- **rispettare le procedure che regolano il rapporto di lavoro;**
- **utilizzare e custodire i beni Aziendali e le risorse che gli saranno affidate, nell'ambito della sua attività, utilizzandoli in modo conforme alla natura degli stessi nonché all'interesse sociale;**
- **impiegare le proprie capacità lavorative per concorrere al raggiungimento dell'interesse societario;**
- **segnalare tempestivamente al Management qualsiasi situazione che possa ritenersi, anche solo in via potenziale, pregiudizievole per i diritti e gli interessi di RDM Group e/o di altra Società del Gruppo affinché quest'ultima possa procedere con le necessarie e opportune azioni di tutela.**

2.C TRASPARENZA E CORRETTEZZA

La completezza, la chiarezza e la veridicità dei bilanci e delle relative relazioni e dichiarazioni in materia fiscale, rappresentano, oltre che un obbligo di legge, un valore fondamentale nei rapporti con i soci, i Terzi e gli Organi di Vigilanza.

Nella predisposizione e conservazione dei documenti e dati contabili e fiscali nonché, in generale, di ogni registrazione attinente all'amministrazione del Gruppo, i Dipendenti devono rispettare i più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.

Il Gruppo RDM garantisce una piena, veritiera e corretta informativa nel rispetto della normativa vigente per le singole materie e senza violare gli obblighi di riservatezza richiesti dal Regolamento di Borsa Italiana.

Le informazioni afferenti RDM Group e dirette ai mass media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto delle procedure vigenti. I Dipendenti, qualora richiesti di fornire informazioni o di rilasciare interviste, dovranno comunicarlo alla Direzione Risorse Umane della Reno De Medici e ricevere specifica e preventiva autorizzazione.

RDM Group vigila affinché non vengano realizzate operazioni sul mercato finanziario finalizzate a dare esecuzione a operazioni simulate o artificiose in violazione delle normative disposte dalle Autorità di Vigilanza.

2.D CONCORRENZA LEALE E CONFORMITÀ ANTITRUST

RDM Group riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo dove tutte le azioni devono essere perseguite nel pieno rispetto della legalità e dei principi di leale concorrenza applicabili ove opera.

I Dipendenti evitano pratiche tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza e rispettano le regole di comportamento (azioni che devono essere intraprese e quali devono essere evitate) all'interno del programma di compliance Antitrust del Gruppo RDM.

I rapporti con tutte le Autorità devono essere improntati alla massima trasparenza e collaborazione, e nel rispetto delle loro funzioni istituzionali.

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i destinatari e di coloro con i quali la Società intrattiene relazioni di affari.

2.E ANTICORRUZIONE

Tutti i rapporti con entità pubbliche e private e con i Terzi nonché con gli Stakeholder, intrattenuti da Amministratori, Dipendenti e/o Collaboratori su mandato di RDM Group dovranno essere instaurati e gestiti al solo fine del perseguimento degli obiettivi propri del Gruppo e senza mai ricorrere a mezzi illeciti.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi e comportamenti collusivi sono inaccettabili, proibiti e sanzionati disciplinarmente.
RDM Group si impegna a rispettare le leggi anticorruzione vigenti in tutti i Paesi in cui opera

Nel selezionare i Terzi con i quali intrattiene rapporti di natura economica, quali consulenti, agenti, fornitori, distributori e Collaboratori di varia natura, il Gruppo RDM verifica la loro affidabilità, professionalità, onorabilità e integrità.

Sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto della normativa vigente, è pertanto fatto divieto di instaurare e mantenere rapporti con soggetti Terzi che non si impegnino formalmente a rispettare la normativa di legge vigente in materia di lavoro, di salute e sicurezza dei lavoratori, di rispetto dell'ambiente nonché in generale di tutti i principi previsti dal presente Codice Etico.

2.F SICUREZZA PRIMA DI TUTTO E TUTELA DELL' AMBIENTE

RDM Group applica tutte le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro dal momento che ritiene la salute dei propri Dipendenti bene ed interesse primario della Società.

La Società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e di sicurezza, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Tuttavia, il fine della sicurezza sui luoghi di lavoro non può essere perseguito senza la collaborazione attenta e vigile dei Dipendenti.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, è obbligo del Dipendente:

- **osservare scrupolosamente le disposizioni vigenti e le misure di sicurezza adottate dal Gruppo RDM;**
- **segnalare e rendere note eventuali situazioni anormali riscontrate nonché impegnarsi attivamente e responsabilmente nel prevenire e segnalare forme anche solo potenziali di pericolo.**

La tutela dell'ambiente naturale costituisce uno dei principali obiettivi del Gruppo RDM nonché dovere di qualsiasi operatore industriale.

Il Gruppo rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale in ogni Paese dove svolge la sua attività e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso:

- **una gestione attenta delle risorse energetiche e naturali necessarie al processo produttivo;**
- **la riduzione delle emissioni, continui investimenti, l'uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali;**
- **l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.**

Ogni Dipendente deve contribuire attivamente a ridurre rifiuti, a preservare le risorse e a riciclare i materiali. In particolare, si impegna a:

- **separare i rifiuti, conformemente alle procedure in vigore nelle diverse sedi;**
- **minimizzare il consumo d'acqua;**
- **ridurre il più possibile il consumo energetico;**

RDM Group sensibilizza i Dipendenti a comportamenti responsabili per ridurre l'impatto ambientale sul luogo di lavoro.

LE RISORSE UMANE

3.A CONDIZIONI DI LAVORO

Il Gruppo RDM considera le risorse umane un elemento cruciale per il suo successo sul mercato; inoltre ritiene necessario improntare i rapporti tra i Dipendenti nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone. In tutti i paesi in cui opera,il Gruppo RDM non si avvale di lavoro minorile e di lavoro forzato.

Ciascun destinatario del Codice Etico si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, collaborando attivamente per mantenere un clima aziendale che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la fedeltà, la preparazione, la serietà e la dedizione rappresentano le caratteristiche richieste da RDM Group ai propri Amministratori, Dipendenti e Collaboratori a vario titolo.

Il Gruppo RDM inoltre è da sempre impegnato ad assicurare che tutti i Dipendenti, ad ogni livello e grado, siano trattati nel rigoroso rispetto dei principi e dei valori enunciati.

RDM Group favorisce la comunicazione e la cooperazione dei Dipendenti fra loro e con i loro superiori al fine di perseguire l'obiettivo di una maggiore efficienza ed efficacia delle risorse dedicate alla gestione dei fattori produttivi.

RDM Group crede nelle capacità dei propri collaboratori, stimolandoli ad essere il più possibile autonomi, puntando al miglioramento continuo e responsabilizzandoli a tutti i livelli.

È fondamentale che i rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli, siano sempre improntanti a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto.

Ogni comportamento discriminatorio o contrario sarà sanzionato come meglio disciplinato nei contratti collettivi e nella normativa dei Paesi di riferimento.

3.B LA POLITICA DI SELEZIONE

Principio fondamentale nel procedimento di selezione è il rispetto delle pari opportunità, evitando qualsiasi forma di favoritismi e agevolazioni, da un lato, e discriminazioni sulla base della sfera privata e sulle opinioni dei candidati, dall'altro.

Interesse del Gruppo RDM, infatti, è far sì che le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali e che presentino le competenze, le conoscenze e le capacità necessarie per svolgere al meglio la funzione assegnata.

RDM Group ritiene che l'assunzione di congiunti o di parenti non sia di per sé in conflitto con le disposizioni del Codice Etico, a condizione, tuttavia, che l'eventuale inserimento di tali risorse avvenga sempre in modo trasparente, tenendo in considerazione l'effettivo possesso delle competenze necessarie a rivestire il ruolo ricercato nonché l'esistenza di potenziali situazioni di conflitto di interesse con le esigenze di autonomia dei Dipendenti e di riservatezza all'interno dei diversi reparti aziendali.

Alla Direzione Risorse Umane della Reno De Medici è delegata la responsabilità della verifica di dette situazioni nell'ambito del processo di selezione, sia in termini d'identificazione dei casi di effettiva parentela, sia di verifica dell'incompatibilità dell'eventuale inserimento con doveri e responsabilità del ruolo da ricoprire.

RDM Group adotta procedure di selezione e assunzione del personale volte a garantire la massima trasparenza e verifica delle scelte effettuate nonché il rispetto dei meccanismi di controllo adottati per prevenire i reati di cui al D.lgs.231/2001.

3.C CRESCITA E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

È interesse e impegno di tutto il Gruppo RDM creare e costantemente mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ogni Dipendente possano ulteriormente accrescersi. A tal fine il Gruppo prevede specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. Tuttavia, è evidente che la crescita professionale non può avvenire senza la piena collaborazione del Dipendente.

Il Gruppo RDM favorisce lo sviluppo della consapevolezza delle proprie capacità e potenzialità, della conoscenza di regole, processi e peculiarità in un contesto di fiducia reciproca al fine di accrescere autonomia e competenza.

Ogni dipendente è chiamato a una forte responsabilizzazione nelle attività assegnate e negli obiettivi da raggiungere.

3.D VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito dei processi di gestione e organizzazione del personale, le decisioni sono basate sulla corrispondenza dei requisiti attesi e quelli posseduti dal personale.
La valutazione del personale, siano essi Dipendenti o Collaboratori, è effettuata periodicamente prevedendo il coinvolgimento della Direzione Risorse Umane, dei responsabili di riferimento e dell'interessato.

La Direzione Risorse Umane garantisce il rispetto del criterio di non discriminazione e adotta misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme sul clientelismo.

3.E IL RISPETTO DELLA PRIVACY

Le attività di selezione, assunzione, formazione e retribuzione del personale sono tali da non costituire nessuna forma di discriminazione in base a razza, religione, Paese di origine, età e sesso.

Anche a tal fine, nel pieno rispetto della legislazione vigente, il Gruppo RDM è impegnata nella tutela della privacy (cfr. successivo paragrafo 9. Tutela della Privacy) in merito a ogni informazione attinente alla sfera privata di ogni Dipendente e, più in generale di quanti interagiscono con la Società. Il Gruppo RDM ha adottato un apposito Manuale per il trattamento dei dati personali.

SICUREZZA E AMBIENTE DI LAVORO

4.A POLITICA DELLA SICUREZZA

**La sicurezza sul lavoro è la priorità per il Gruppo RDM.
Tutte le Società del Gruppo si occupano di diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro volta a sviluppare la consapevolezza dei rischi in modo che ciascun lavoratore si prenda cura della propria salute e sicurezza e di quella dei propri colleghi nei luoghi di lavoro.**

Il Gruppo RDM definisce un protocollo scientifico di sicurezza che, mediante l'analisi del comportamento dei dipendenti, mira a:
– raggiungere l` obiettivo di „Zero Infortuni";
– identificare condotte sempre più sicure per la costruzione e il mantenimento dei valori e della cultura della sicurezza promossa e condivisa in azienda a tutti i livelli.

Il Gruppo RDM promuove il miglioramento continuo con il coinvolgimento degli operatori, lo sviluppo di comportamenti di sicurezza affidabili e stabili e investimenti nell'ammodernamento degli impianti.

Le società del Gruppo RDM hanno adottato un sistema integrato di gestione della sicurezza per prevenite infortuni e malattie professionali. Tale sistema è costantemente monitorato e aggiornato in ragione dei rischi, e periodicamente certificato da Enti esterni indipendenti.

Sono organizzati periodici incontri formativi con i propri Dipendenti e Collaboratori al fine di istruirli sulle procedure da attuare nello svolgimento della propria attività lavorativa. Sono inoltre elaborati documenti con i propri fornitori al fine di ridurre e prevenire potenziali rischi interferenziali.

5

TUTELA DELL'AMBIENTE

5.A LA POLITICA AMBIENTALE DEL GRUPPO RDM

Il Gruppo RDM opera in un'ottica di sviluppo sostenibile avendo quali propri obiettivi da un lato, la crescita economica, dall'altro il progresso sociale e la tutela dell'Ambiente.

Il Gruppo è impegnato in una costante opera di conciliazione tra la ricerca della competitività sul mercato di riferimento e un sempre più elevato livello di performance nella tutela dell'ambiente.

L'opera del Gruppo RDM si caratterizza quindi per il costante impegno a perseguire una crescita economica utilizzando e rispettando al meglio le risorse naturali.

Infatti, un costante contemperamento degli obiettivi sopra specificati rappresenta un ottimo strumento per massimizzare la competitività dei prodotti e dei servizi sul mercato, per creare valore e consentire a tutto il Gruppo di perseguire una politica di crescita sostenibile e di innovazione.
Per dare attuazione alla politica ambientale il Gruppo RDM adotta sistemi di gestione ambientale.

6

CONFLITTI DI INTERESSE

6.A IL CORRETTO COORDINAMENTO TRA INTERESSI AZIENDALI E INTERESSI INDIVIDUALI

Tutti i Dipendenti e i Membri dei Consigli di Amministrazione devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa creare anche solo un potenziale conflitto tra interesse personale e interesse aziendale, o che possa intralciare il corretto svolgersi delle attività e la conseguente capacità di assumere in modo imparziale e obiettivo decisioni nell'interesse del Gruppo RDM.

È quindi fatto assoluto divieto di sovrapporre ovvero intersecare attività economiche e/o interessi personali e/o familiari con gli interessi della Società.

6.B PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Al fine di evitare l'insorgere di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse:

E' onere e obbligo del Dipendente informare tempestivamente la Società – nella figura del proprio superiore – di ogni possibile situazione effettiva o potenziale di conflitto di interessi.

In caso di mancato rispetto da parte del Dipendente dell' obbligo sancito, oltre alle misure disciplinari previste nel contratto collettivo e nella normativa di riferimento di ogni Paese di riferimento, la Società avrà diritto ad agire nei confronti dello stesso per il risarcimento dei danni subiti.

7

INFORMAZIONI AZIENDALI E PROTEZIONE DEI BENI

7.A DISPONIBILITÀ E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

Il Gruppo RDM, nel rispetto delle normative vigenti, fornisce con tempestività e in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti e altri stakeholder nello svolgimento delle rispettive funzioni.

RDM Group ritiene che una corretta comunicazione societaria è garanzia e dovere nella correttezza dei rapporti:

- **con i soci, che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi;**
- **con i Terzi che vengono in contatto con l'Azienda, che devono poter avere una rappresentazione corretta della stessa;**
- **con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo;**
- **di tutti i potenziali investitori e, più in generale, di tutto il mercato.**

Particolare attenzione, anche alla luce della normativa vigente in materia, è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti, quali sollecitazioni all'investimento, l'ammissione alla quotazione, Offerte Pubbliche di Acquisto e Offerte Pubbliche di Scambio, nonché nella diffusione di informazioni o notizie idonee ad incidere in modo significativo sull'andamento del mercato o sulla credibilità e affidabilità.
In proposito, RDM Group si è dotata di una Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni rilevanti e privilegiate relative a Reno De Medici S.p.A. e alle Società controllate e di un Codice Internal Dealing non solo, per la verifica della natura delle informazioni, ma anche per la corretta gestione e diffusione delle stesse.

RDM assicura che tali notizie, diffuse anche mediante Press Release e/o i diversi mezzi a disposizione, sono sempre veritiere, prive di omissioni, rispondenti al vero e presentate sempre in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative.

7.B RAPPORTI CON I MASS MEDIA E I SOCIAL MEDIA

I rapporti con i Mass Media, i mezzi di comunicazione e informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, sono di competenza esclusiva delle funzioni aziendali a ciò deputate, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalla Società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale della Società deve essere comunicata ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta, previo preventiva autorizzazione del Direttore delle Risorse Umane della Controllante.

La comunicazione verso l'esterno sarà sempre vera, corretta, trasparente, prudente e volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, della Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni rilevanti e privilegiate relativo a Reno De Medici S.p.A. e alle Società controllate già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società, valore primario del Gruppo RDM

Con riferimento all'uso dei social Media (e.g. social network, condivisione di file, video generati dall'utente, chat) RDM Group chiede ai suoi Dipendenti il rispetto delle leggi applicabili e delle linee guida governative che regolamentano i social media e il lavoro.

I Dipendenti devono agire e comportarsi nel rispetto dei principi di riservatezza, integrità e lealtà senza danneggiare la reputazione aziendale.

7.C INFORMAZIONI PRICE SENSITIVE

È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

Particolare rilevanza e attenzione devono essere, quindi, poste sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività del Gruppo non di dominio pubblico e idonee, se rese pubbliche, a influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari e l'andamento del mercato azionario.

La comunicazione di tali informazioni, dopo che gli Amministratori ne abbiano autorizzato la diffusione, avverrà sempre attraverso i canali e i soggetti all'uopo preposti nel rispetto della Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni rilevanti e privilegiate relativo a Reno De Medici S.p.A. e alle Società controllate e del Codice Internal Dealing del Gruppo RDM.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading.

7.D RISERVATEZZA

I Dipendenti e tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Società sono tenuti a mantenere la massima riservatezza - e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie - sui documenti, sul know how, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Costituiscono informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione e utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'Azienda e/o un indebito guadagno del Dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Dipendenti o Collaboratori inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'Azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori nonché tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto della Società sono tenuti ad uniformarsi alle regole indicate all'interno della Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni rilevanti e privilegiate relative a Reno De Medici S.p.A. e alle Società controllate, pubblicato all'interno del sito Internet.

7.E TRASPARENZA E COMPLETEZZA CONTABILE

La più rigorosa trasparenza contabile di ogni Società del Gruppo RDM è, in qualsiasi momento e in qualsiasi circostanza, esigenza imprescindibile e prioritaria.

Al fine di assicurare un'attività di trasparente registrazione contabile, RDM Group ritiene che veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentino gli elementi essenziali a cui ispirarsi.

Tali principi costituiscono un valore fondamentale per la Società, anche al fine di garantire agli Stakeholder e ai Terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda.

Per rispettare e assicurare tale valore, è in primo luogo necessario che:

- **tutta la documentazione da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica;**
- **la successiva registrazione contabile, a sua volta, assicuri che quanto è descritto nella documentazione di supporto sia riportato in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida;**
- **nel caso di valutazioni su elementi economico-patrimoniali, la connessa registrazione sia compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e chiarezza, illustrando con chiarezza**

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e gestione delle dichiarazioni fiscali nonchè della documentazione di base è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e sono sanzionate.

7.F TUTELA DEI BENI AZIENDALI ASSEGNATI

Ogni Dipendente e Amministratore del Gruppo RDM è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo con rigore i beni mobili ed immobili, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e il know-how della Società.

Per beni aziendali assegnati devono intendersi, a mero titolo esemplificativo, tutti i beni messi a disposizione per l'esecuzione del proprio lavoro.

Ogni amministratore, Dipendente e collaboratore deve:

- **usare i beni aziendali ai soli fini lavorativi;**
- **evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;**
- **usare ogni cautela nella conservazione e custodia dei beni assegnati;**
- **evitare di lasciare incustoditi i beni mobili assegnati o permettere l'utilizzo degli stessi da parte di personale non autorizzato, familiari e/o Terzi;**
- **rispettare scrupolosamente quanto previsto dalle procedure aziendali;**
- **utilizzare il bene assegnato esclusivamente per i servizi e ai fini specificati al momento dell'assegnazione e custodire diligentemente lo stesso.**

Il mancato rispetto delle regole elencate e di quanto previsto nelle specifiche procedure è passibile di sanzione disciplinare.

7.G TUTELA DELL' IMMAGINE

La buona reputazione e l'immagine di RDM Group nei confronti di soci, investitori, clienti e Terzi in genere, rappresentano un valore immateriale fondamentale da tutelare in ogni momento della vita aziendale, all'interno e all'esterno della Società.

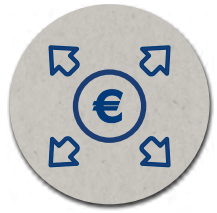
I componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, i Dipendenti e i Collaboratori di RDM Group si impegnano:

- **ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice Etico nei rapporti tra colleghi, clienti, fornitori e Terzi in genere, mantenendo uno stile relazionale improntato a disponibilità cortesia, educazione e decoro;**
- **ad astenersi da qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Società e/o al Gruppo RDM un danno in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.**

- **ad astenersi da qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Società e/o al Gruppo RDM un danno in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.**

7.H TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE

La tutela dell'integrità del patrimonio sociale costituisce interesse primario di RDM Group anche al fine di tutelare gli interessi dei propri soci.



Fuori dai casi espressamente previsti dalla legge, è vietato:

- **Restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;**
- **Ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge;**
- **Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;**
- **Formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;**
- **Soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali, ovvero porre in essere qualsiasi comportamento lesivo del bene individuato.**

La Società si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice Etico e dei protocolli annessi, prevedendo specifici programmi di informazione ed aggiornamento per gli Amministratori ed i Dipendenti sui reati in materia societaria.

8

RELAZIONI CON L'ESTERNO

8.A RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

Il Gruppo RDM persegue obiettivi coerenti con quelli di sviluppo della collettività e del contesto ambientale in cui opera. Tale condizione trova fondamento nella consapevolezza che la soddisfazione della collettività rappresenta uno delle finalità del Gruppo oltre che un vantaggio competitivo.

Per questo motivo il Gruppo, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna ad instaurare un dialogo continuo e proattivo con le comunità locali al fine di comprendere e rispondere alle loro esigenze.

Con l'intento di garantire pertanto una comunicazione attiva con la collettività, ha costituito un report socio ambientale al cui interno sono rendicontate le perfomance economiche, sociali ed ambientali.

8.B RAPPORTI CON AUTORITÀ E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Tutti i rapporti tra il Gruppo RDM e le Istituzioni Pubbliche sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Il Gruppo rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

Il Gruppo RDM richiede ai propri Amministratori, Dipendenti e Terzi che tutti i rapporti attinenti l'attività della Società e intrattenuti nell'interesse della Società con:

a) **pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio - che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero;**

b) **la magistratura;**

c) **le autorità pubbliche di vigilanza;**

d) **altre autorità indipendenti, sia in Italia che all'estero,**

debbano essere instaurati e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Inoltre, particolare attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti indicati in occasione di contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, etc.

I Dipendenti devono accertarsi che le dichiarazioni e attestazioni rese a pubblici funzionari siano corrette e veritiere.

È assolutamente vietato:

- **accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con i soggetti sopra individuati, per ottenerne vantaggi, anche se ritenuti nell'interesse della Società.**

Di eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore come identificato nelle relative procedure aziendali) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di Paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri) deve essere informata tempestivamente la Società.

Qualsiasi destinatario riceva direttamente o indirettamente richieste di benefici dai Pubblici Ufficiali deve immediatamente segnalare il fatto al diretto superiore e all'Organismo di Vigilanza affinché siano prevenuti comportamenti idonei a realizzare i reati.

È fatto altresì divieto:

- **Ai destinatari di chiedere al Pubblico Ufficiale informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, comportamenti che ostacolino l'esercizio del diritto di Terzi, comportamenti che intralcino l'esercizio della Pubblica Amministrazione;**
- **Porre in essere qualsiasi comportamento finalizzato ad assicurare un qualsiasi illecito vantaggio alla Società o al destinatario;**
- **Ai dipendenti di distogliere il Pubblico Ufficiale, in caso di verifiche, dallo svolgimento delle proprie incombenze promettendo o coinvolgendolo in attività di svago e/o sollevandolo dai propri compiti eseguendone le attività.**

In ogni caso, salvo ogni responsabilità civile e penale connessa all'eventuale violazione, comportamenti contrari sono sanzionati dalla Società.

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e comunque non devono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Tutti i destinatari sono obbligati a segnalare ai propri superiori e/o all'Organismo di Vigilanza tutte le violazioni delle predette norme o di comportamenti non coerenti con le stesse.

Tutte le Società del Gruppo, nel rispetto delle peculiarità delle normative locali, sono tenute a integrare i suddetti principi minimi di comportamento mediante l'adozione di appositi codici di comportamento e procedure.

8.C RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Il Gruppo RDM non sostiene in alcun modo, diretto e/o indiretto, organizzazioni a vocazione politica e/o sindacale in qualsiasi modo organizzate.

In ogni caso, stante la propria natura neutrale, il Gruppo non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico e/o sindacale.

I rapporti con le organizzazioni sindacali, ove esistenti, sono basati e regolati dalle norme di legge.

8.D RAPPORTI CON ENTI E ASSOCIAZIONI

Il Gruppo RDM può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le sponsorizzazioni possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte.

8.E RAPPORTI CON I TERZI IN GENERE

8.E.1 Etica di comportamento negli affari

Il Gruppo RDM ritiene che un rapporto corretto, legale e trasparente con clienti e fornitori rappresenta aspetto rilevante del successo della Società.

La scelta dei fornitori e degli acquisti di beni, merci e servizi avviene secondo i principi del presente codice di comportamento e delle procedure interne, garantendo la conservazione delle informazioni nonché di tutti documenti a supporto delle scelte effettuate.

La scelta avviene esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, la professionalità e l'onorabilità.

Poiché il successo del Gruppo RDM si basa soprattutto sulla capacità di soddisfare i bisogni dei propri clienti mantenendo sempre elevatissimi livelli di qualità di performance e di affidabilità:

- **I Dipendenti devono contribuire a queste politiche identificando i bisogni dei clienti e cercando di venire incontro alle loro aspettative, utilizzando al meglio le risorse e le sinergie del Gruppo, senza ricorrere a strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri;**
- **I Dipendenti del Gruppo RDM nel rispetto degli interessi dello stesso dovranno compiere ogni ragionevole sforzo per dirimere amichevolmente le controversie con Terzi senza dar corso ad azioni giudiziarie.**

È fatto divieto di effettuare in favore di partner, Collaboratori esterni e della clientela prestazioni e/o ogni qualsiasi forma di vantaggio che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi.

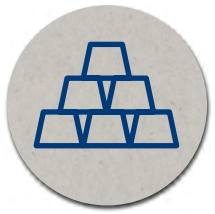
8.E.2 Regali, dazioni e benefici

In ogni relazione commerciale con i Terzi in genere, omaggi di cortesia o atti di disponibilità sono permessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non poter essere interpretabili come finalizzati a ottenere trattamenti di favore.

Nel caso in cui un Dipendente riceva omaggi e trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, ne dovrà informare il diretto superiore e/o l'Organismo di Vigilanza.

8.F RISPETTO DELLA CONCORRENZA

Il Gruppo RDM è favorevole a garantire e mantenere la massima competitività sul mercato, conscia dell'eccellenza dei propri prodotti.



La propria politica commerciale si sviluppa nel pieno rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti pro tempore in materia di concorrenza.

Conseguentemente i rapporti con i propri competitor si basano esclusivamente sulla normativa vigente in materia.

9

TUTELA DELLA PRIVACY

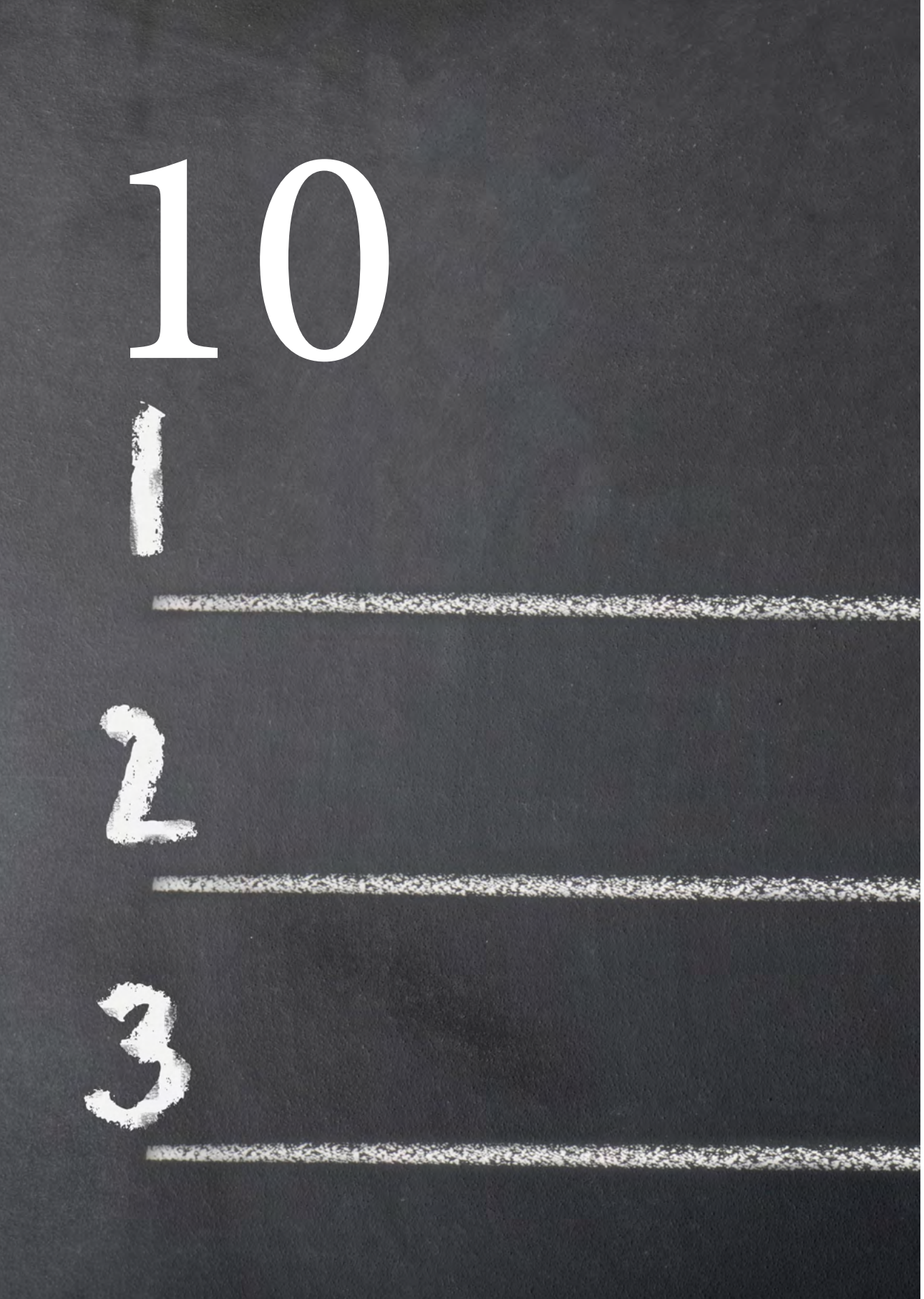
9.A IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Gruppo RDM, ritenendo che la privacy costituisce bene essenziale e diritto fondamentale di ciascuno, è impegnato al trattamento dei dati personali nell'assoluto rispetto della normativa vigente.

I dati personali oggetto di trattamento, come prescritto nel regolamento adottato dal Gruppo, devono essere:

- **trattati in modo lecito, secondo correttezza e trasparenza;**
- **raccolti e registrati per finalità determinate, esplicite, legittime esuccessivamente trattati in modo che non siano incompatibili con tali scopi;**
- **adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono stati trattati;**
- **esatti e, se necessario, aggiornati;**
- **conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati;**
- **trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali compresa la protezione mediante misure tecniche e organizzative idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale dei suddetti dati personali, di accesso agli stessi da parte di soggetti non autorizzati, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.**

Ogni violazione da parte di Amministratori, Dipendenti e Terzi alle regole vigenti è passibile di sanzione disciplinare.



VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI COLLEGATE

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con RDM Group e comporta l'applicazione di misure disciplinari e l'adozione di provvedimenti coerenti con le disposizioni di legge e i previsti regimi contrattuali, ferma ogni responsabilità del singolo soggetto in altre sedi.

10.A IL SISTEMA SANZIONATORIO

Le norme contenute nel presente Codice Etico costituiscono i principi di riferimento e le linee di comportamento a cui dovranno ispirarsi tutti i soggetti che agiscono per conto di RDM Group ma anche nei rapporti interpersonali all'interno dell'Azienda stessa.

La violazione di tali principi e delle procedure previste compromette gravemente il rapporto fiduciario tra la Società e i propri Amministratori, Dipendenti, Terzi e Stakeholder.

Le violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività e immediatezza e daranno luogo, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato o responsabilità civile, all'applicazione di sanzioni in conformità al vigente sistema disciplinare previsto per Dipendenti, Dirigenti, Amministratori e Sindaci, e commisurate alla gravità della violazione.

11

REGOLE DI ATTUAZIONE E VERIFICA DEL CODICE

11.A ATTUAZIONE

Il presente Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di RDM Group ed è entrato in vigore a partire dal 14 febbraio 2019.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno portate all'attenzione e approvati dal medesimo organo sociale su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e prontamente comunicati ai soggetti interessati.

11.B CONOSCENZA E COMPRENSIONE DEL CODICE ETICO

L'adeguata conoscenza e comprensione del Codice Etico da parte di tutto il personale viene assicurata attraverso programmi di informazione e formazione definite.

11.C SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Le segnalazioni di violazione o sospetta violazione devono pervenire ai Vertici della Società e all'Organismo di Vigilanza per iscritto e in forma anche anonima, in ottemperanza alle disposizioni indicate nella procedura Whistleblowing.

Tutte le segnalazioni potranno essere inviate ai presenti indirizzi:

E-MAIL: **organismodivigilanza@rdmgroup.com;**
POSTA ORDINARIA: **Organismo di Vigilanza, inserendo la dicitura "Riservato" presso Reno De Medici S.p.A. -**
Viale Isonzo 25, 20135 Milano

Ai segnalanti sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e richiederà l'applicazione di eventuali sanzioni alla Direzione aziendale, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione e alla Presidenza.

Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri dei Consiglio di Amministrazioni o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e un'eventuale proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza. Qualora non venga deliberata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione, ne dovranno dare adeguata motivazione.

11.D VERIFICA E MONITORAGGIO

Spetta all'Organismo di Vigilanza (i) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico; (ii) ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate; (iii) suggerire eventuali esigenze di revisione del Codice Etico.

Il compito invece di verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico all'interno del Gruppo RDM è onere della Funzione Internal Audit.

L'Internal Audit opera con imparzialità, continuità, professionalità e autonomia e con il completo appoggio dei Vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza e su mandato anche dell'Organismo di Vigilanza, in sede di accertamento delle segnalazioni di violazione o sospetta violazione.

INFO

Reno De Medici S.p.A.
Viale Isonzo 25, 20135 Milano, Italia
Tel.: +39 02 89966111 - Fax: +39 02 89966200
info.italia@rdmgroup.com
www.rdmgroup.com

Organismo di Vigilanza
E-mail: organismodivigilanza@rdmgroup.com

Invitiamo a stampare il documento su carta certificata FSC ® o PEFC ®

www.rdmgroup.com