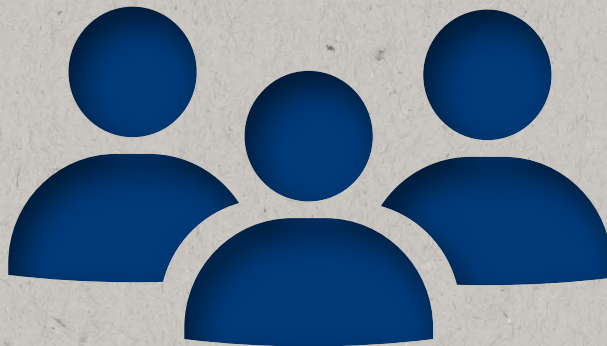


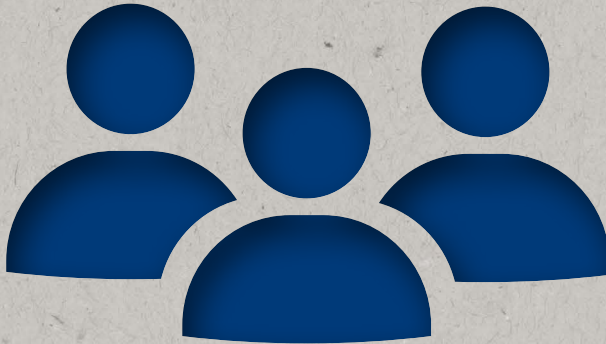
RDM GROUP'S CODE OF ETHICS

Fifth edition (year 2023)



AGENDA

1. English
2. Italiano
3. Deutsch
4. Español
5. Nederlands
6. Swedish



Together we shape the Future is RDM Group's claim.

To portray itself. What it does. And how it does it.

And in that how, the starting point is the concept of unity, of the whole, that **“Together”** which implies the **“One Company culture”**, i.e. one of the pillars at the base of the Group. A single brand, a single strategy, a single integrated management. Hence the choice of **“Togetherness”** as one of the 4 Group Values.

“We” to reinforce that concept of an overall vision well represented by the other 3 Values: **“Empathy”**, **“Group-wide Vision”**, and **“Responsible decision-making”**, with the awareness that the decisions taken have effects on others too.

“Shape” refers to what we do, the cartonboard, a material in itself simple, although coated, white and clean, but which can be given the most sophisticated forms. Similar to an origami, that represents the know-how, and therefore the tradition and the history from which it takes shape; and at the same time, the ability to transform that knowledge, projecting it into the Future.

And, as stated in our claim, it is there, in the **“Future”**, where RDM Group looks.



TABLE OF CONTENTS

1. Introduction	4
1.A Definitions	5
1.B Reno De Medici S.p.A. and RDM Group.....	5
1.C Scope of application.....	6
1.D Role of the Code of Ethics in RDM Group.....	6
1.E RDM Group values.....	7
2. General rules of conduct	8
2.A Observance of laws and integrity.....	9
2.B Transparency and correctness	9
2.C Fair competition and antitrust compliance	10
2.D Anti-corruption.....	11
2.E Safety first and environment protection.....	12
3. Human resources	14
3.A Working environment.....	15
3.B Diversity and inclusion.....	16
3.C Selection policy.....	16
3.D Growth and development of human resources.....	17
3.E Personnel Evaluation.....	17
4. Safety and work environment	18
4.A Safety Policy.....	19
5. Environmental protection	20
5.A The environmental policy of RDM Group	21
6. Conflicts of interest	22
6.A Correct coordination between corporate and personal interests	23
6.B Prevention of conflicts of interest	23
7. Company information and protection of property	24
7.A Availability and access to information	25
7.B Relations with mass media and social media	26
7.C Sensitive Price Information	27
7.D Confidentiality	27
7.E Transparency and accounting completeness.....	28
7.F Safeguarding assigned Company assets.....	29
7.G Safeguarding the Company's Image.....	30
7.H Safeguarding Equity	30
8. Principles of conduct with the external world	32
8.A Relationships with local communities	33
8.B Relationships with public authorities and public administrations	33
8.C Relationships with political and trade union organisations	36
8.D Relationships with bodies and associations	36
8.E Relations with Third Parties in general.....	37
8.E.1 Ethics of behaviour in business	37
8.E.2 Gifts, dation in payment, and benefits.....	38
8.F Respect for competition.....	38
9. Privacy policy	40
9.A Personal data processing.....	41
10. Violation of the code of ethics and related sanctions	42
10.A A system of penalties.....	43
11. Implementation rules and verification of the Code	44
11.A Implementation	45
11.B Knowledge and understanding of the Code of Ethics.....	45
11.C Reports on violations of the Code of Ethics.....	45
11.D Verification and Monitoring	46

1

INTRODUCTION

1.A DEFINITIONS

- **RDM Group:** Reno De Medici S.p.A. and all its subsidiaries which make up RDM Group.
- **Reno De Medici/Controllante:** Reno De Medici S.p.A.
- **Code:** this edition (the Fourth) of the Code of Ethics.
- **Employee/employees:** an Employee/all Employees who performs/performs tasks on behalf of RDM Group.
- **Board of Directors of RDM Group:** Members of the Board of Directors / Directors
- **Supervisory Body:** the Supervisory Body of Reno De Medici S.p.A.
- **Stakeholders:** all public and private entities, Italians or foreign, individuals, companies, groups, public and private institutions and, more generally, all entities who are 'bearers of interests' towards the Group's economic initiative.
- **Third Parties:** agents, intermediaries, partners, consultants (both natural and legal persons), suppliers, and other representatives performing work on behalf of and/or in favour of RDM Group.

1.B RENO DE MEDICI S.P.A. AND RDM GROUP



Since its establishment, Reno De Medici S.p.A. has always been committed to applying and respecting transparent, ethical and compliant conduct for the management of corporate activities. This means not only the observance of the numerous laws and regulations in force, but also the consideration of the expectations and aspirations of the various Stakeholders.

Reno De Medici and all the Companies of RDM Group have based their internal and external activities on compliance with the principles set out in this Code, in the belief that the ethics of behaviour, in a company, must be pursued jointly and with equal emphasis on the economic success of the company itself. This made RDM Group stand out owing to its seriousness, reliability and professionalism, which allowed it to be appreciated internationally.

The Board of Directors of Reno De Medici has approved this Code of Ethics, which describes the rules of conduct aimed at protecting corporate reputation, in compliance with the principles and values shared at Group level, of the applicable laws, of the best practices and the diversity of the countries in which RDM Group operates.

1.C SCOPE OF APPLICATION

This Code of Ethics and the rules contained therein apply to RDM Group and therefore to all the Members of the Board of Directors, to the Employees and Third Parties that carry out activities with and on behalf of RDM Group, directly or indirectly employed by the Company, in all countries in which it operates.

In particular:

- the Code is formally implemented by the Companies of RDM Group as a management tool and an effective element of the Company strategy and organisation;
- the Code is available in various languages, depending on the countries where RDM Group is present. The original version is the English version;
- all RDM Group Employees must receive a copy of this document (and future updates). In addition, the Code is placed on Company bulletin boards in a position accessible to all Employees and is available and freely downloadable from the Company Intranet.
- the Code can be consulted by all interested Third Parties and freely downloaded from the Group's website.

1.D ROLE OF THE CODE OF ETHICS IN RDM GROUP

The rules contained in this Code of Ethics constitute the principles of reference and the guidelines of conduct aimed at supporting a responsible and sustainable management of the business and protecting the corporate reputation, in line with the inspiring principles that have always characterized RDM Group: **compliance with laws and regulations, transparency, correctness and moral rigor, trust and collaboration with stakeholders.**



As part of the Internal Control System adopted by RDM Group, the Code of Ethics is one of the tools whereby to prevent irresponsible or illicit behaviour on the part of those who work in the name and on behalf of the Company, as well as one of the prerequisites and references of the Organisation and Management Model pursuant to Legislative Decree no. 231/01.

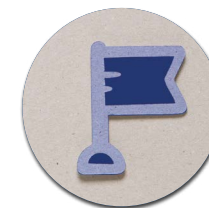
This Code is not intended to replace any other legislative, regulatory or organisational provision (but may be supplemented by) required by applicable laws and by the policies, procedures and / or organisational provisions existing within RDM Group. Therefore, the Code must be read and interpreted together with the codes of conduct, policies, procedures, guidelines and / or organisational provisions currently existing in RDM Group or possibly published in the future.

1.E RDM GROUP VALUES

RDM Group's Vision is to work together, sharing best practices in order to fulfil the full potential of the Group. In doing so, RDM Group can propose itself as Partner of Choice by achieving the following strategic objectives: offering excellent products and services, optimizing costs and maximizing stakeholder satisfaction.

RDM Group bases its corporate culture on an upright, honest and respectful conduct, placing the common interests in front of those of the individual. RDM Group has developed guiding values that are at the base of the work and the achievement of lasting success:

- **Group - wide Vision: understood as the ability to build a Vision that leads to the success of the Group**
- **Responsible decision making: the awareness that decisions affect others**
- **Empathy: the ability to understand others and empathize with them**
- **Togetherness: the mix between a shared Vision and the sense of belonging to RDM Group.**



GROUP-WIDE VISION



RESPONSIBLE
DECISION-MAKING



EMPATHY



TOGETHERNESS

2

GENERAL RULES OF CONDUCT

2.A OBSERVANCE OF LAWS AND INTEGRITY

RDM Group is committed to the strict observance of laws (Italian and of the countries in which the Company operates directly or through its subsidiaries) and regulatory provisions.



All Employees and Third Parties are required, as part of their activity, to know and respect the current laws that constitute the binding framework of the Company's activities at international level.



To protect its image and to safeguard its own resources, the Company will not entertain any kind of relationships with Parties that do not intend to operate in strict compliance with the current legislation, and / or refuse to behave according to the values and principles set forth in the Code of Ethics and to follow the attached procedures and regulations.

Therefore, in case of violation of the rules of the Code of Ethics by Third-Parties, the Employees handling the relationship with the former, must immediately inform RDM Group, so that it can prepare the necessary measures to discontinue the behaviour and prevent the repetition thereof.

2.B TRANSPARENCY AND CORRECTNESS

The completeness, clarity and veracity of the financial statements and related reports and tax declarations represent not only a legal obligation but also a fundamental value in the relations with shareholders, third parties and Supervisory bodies.



In preparing and storing the accounting documents and data and, in general, any registration relating to the administration of the Group, Employees and Third Parties must comply with the strictest principles of transparency, correctness and truthfulness.

In preparing and storing documents and data accounting and tax RDM Group guarantees full, truthful and correct information in compliance with the regulations in force for the individual matters and without violating the confidentiality obligations.



The information relating to RDM Group and directed to mass media may be disclosed only by the departments appointed for this purpose, in compliance with the procedures in force. Employees, if requested to provide information or to give interviews, must inform the Human Resources Department of Reno De Medici and receive specific and prior authorisation.

2.C FAIR COMPETITION AND ANTITRUST COMPLIANCE

RDM Group recognizes the fundamental importance of a competitive market where all actions must be pursued in full observance of lawfulness and the principles of fair competition applicable to the work.



Employees and Third Parties avoid practices that are a violation of competition laws and comply with the rules of conduct (actions that must be taken or alternatively that must be avoided) within the Antitrust Compliance Program of RDM Group.

Relationships with all the Authorities must be based on maximum transparency and collaboration and in respect of their institutional functions.

The Code of Ethics is made known to all recipients and those with whom the Company has business relations.

2.D ANTI-CORRUPTION

All relationships with public and private entities and with Third Parties as well as with Stakeholders, entertained by directors, Employees and / or Third Parties on the mandate of RDM Group must be established and managed for the sole purpose of pursuing the Group's objectives and without ever resorting to illicit means.

Practices of corruption, illegitimate favours and collusive behaviour are unacceptable, prohibited and subject to disciplinary sanctions. RDM Group undertakes to comply with the anti-corruption laws in force in all the countries in which it operates and requires the same from all Third Parties.

The Group opposes and does not tolerate corruption in any form, in order to prevent it from representing not only an illegal phenomenon, but also an obstacle to economic development, a threat to business activities and a distortion of competition, as well as an obstacle to maintaining a sustainable environment and a reputational risk.

In this regard, the RDM Group is committed to complying with the anti-corruption laws in force in all countries in which it operates and requires this of all third parties.

In the selection process, the RDM Group verifies the reliability, professionalism, the honorability and integrity of third parties with whom it intends to maintain relations such as consultants, agents, suppliers, distributors and collaborators of various kinds, verifies their reliability, professionalism, and integrity.

On the basis of public and / or available information in compliance with current legislation, it is therefore forbidden to establish and maintain relationships with Third Parties who do not formally commit to comply with the laws in force concerning preventing and combating corruption and, in general, all the principles set forth in this Code of Ethics.



2.E SAFETY FIRST AND ENVIRONMENT PROTECTION

RDM Group applies all the regulations in force concerning safety at work considering the protection of the health of its Employees as a right primary interest of the Company.

The Company guarantees a working environment compliant with current health and safety regulations, by monitoring, managing and preventing risks related to professional activity.

However, the goal of workplace safety cannot be pursued without the careful and vigilant collaboration of Employees.

Therefore, it is the duty of the Employees, in the exercise of their functions:

- to scrupulously observe the provisions in force and the security measures adopted by RDM Group;
- to report and make note of any abnormal situations encountered and to actively and responsibly engage in preventing and reporting appearances, even potentially dangerous ones.

Protecting the natural environment is one of RDM Group's main objectives, as well as the duty of any industrial operator.

The Group complies with current environmental laws and regulations in every country where it operates and contributes to the sustainable development of the territory, including through:

- a careful management of the energy and natural resources necessary for the production process;
- the reduction of emissions, the investment and use of the best available technologies, constant monitoring of Company processes;
- the identification of industrial solutions with lower environmental impact.



Each Employee must actively contribute to reducing waste and conserving resources and recycling materials. In particular, it undertakes to:

- separate waste, in accordance with the procedures in force in the various sites;
- minimize water consumption;
- reduce energy consumption as much as possible.

RDM Group makes Employees aware of responsible behaviour to reduce the environmental impact at the workplace.





HUMAN RESOURCES

3.A WORKING ENVIRONMENT

RDM Group considers human resources to be a crucial element in its success on the market; it also considers it necessary to shape relations between Employees with respect for fundamental rights and freedoms of individuals. In all countries in which it operates, RDM Group does not use child labor or forced labor.



Within his/her role, each recipient of the Code of Ethics, undertakes to favor a work environment free of prejudices, collaborating actively to maintain a corporate climate that guarantees respect for the dignity of each person.

Honesty, fairness, ability, professionalism, loyalty, preparation, seriousness and dedication are the characteristics required by RDM Group from its directors, Employees and collaborators in various positions.

RDM Group has also always been committed to ensuring that all Employees, at all levels, are treated in strict compliance with the principles and values outlined.

RDM Group promotes the communication and cooperation of Employees among themselves and with their superiors in order to pursue the objective of greater efficiency and effectiveness of resources dedicated to the management of manufacturing factors.

RDM Group believes in the capabilities of its staff, encouraging them to be as independent as possible, aiming for continuous improvement and empowering them at all levels.



It is fundamental that the relationships among the Employees, at all levels, are always shaped by criteria and behaviours of correctness, loyalty and mutual respect.

Any discriminatory or contrary behaviour will be sanctioned, as better regulated in collective agreements and in the legislation of the countries of reference.

3.B DIVERSITY AND INCLUSION

The RDM Group adopts a zero-tolerance approach to any form of harassment, abuse, threat or intimidation, whether physical, verbal or psychological (sexual or non-sexual harassment, offensive language or attitudes, racial, ethnic, sexual or religious insults), thereby ensuring respectful and favourable working conditions in the countries in which it operates.

Furthermore, the Group is committed to preventing any form of discrimination based on age, gender, colour, disability, sexual orientation, marital status, religious beliefs, language, ethnic or national affiliation, personal or political beliefs and opinions, trade union affiliation or activity or any other form of diversity.

The Group aims to create a cohesive and inclusive working environment capable of welcoming differences and enhancing them in the full conviction that diversity and inclusion are a source of inspiration and an asset for the development of the entire Group.

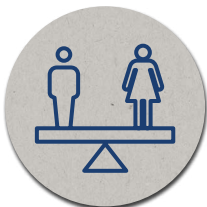
These principles apply to all aspects related to the employment relationship, such as recruitment, assignment of roles and responsibilities, promotions, remuneration, application of the disciplinary system and termination of the relationship, guaranteeing dignity and impartial treatment to all those involved. Any discriminatory or contrary behaviour will be sanctioned, as better regulated in the collective agreements and regulations of the countries of reference.

3.C SELECTION POLICY

A fundamental principle in the selection process is the respect of equal opportunities, avoiding any form of favouritism and preferential treatment, on the one hand, but also discrimination on the basis of the private sphere and on the opinions of the candidates.

In fact, RDM Group's interest is to ensure that the resources acquired correspond to the profiles that are actually necessary for the Company's needs thanks to the skills, knowledge and capacity necessary to best perform the function assigned.

Therefore, RDM Group believes that the employment of relatives or parents is not in itself in conflict with the provisions of the Code of Ethics, provided, however, that any inclusion of such resources always occurs transparently, taking into consideration the effective possession of the skills necessary to fulfil the role sought and the existence of potential situations of conflict of interest with the needs of autonomy of the Employees and of confidentiality within the various departments of the Company.



The Human Resources Department of Reno De Medici is delegated responsibility for verifying these situations in the context of the selection process, both in terms of identification of cases of actual kinship, and verification of the incompatibility of any inclusion with duties and responsibilities of the role to be filled.

RDM Group adopts personnel selection and recruitment procedures aimed at guaranteeing the maximum transparency and traceability of the choices made as well as compliance with the control mechanisms adopted to prevent the offenses referred to in Legislative Decree no. 231/2001.

3.D GROWTH AND DEVELOPMENT OF HUMAN RESOURCES

It is the interest and commitment of the entire RDM Group to create and maintain the necessary conditions so that the skills and knowledge of each employee can develop further. For this purpose, the Group provides specific programs aimed at professional training and the acquisition of greater skills. However, it is evident that professional growth cannot take place without full Employee collaboration.

RDM Group promotes the development of awareness of its capabilities and potential, knowledge of rules, processes and peculiarities in a context of mutual trust in order to increase autonomy and competence. Every employee is called upon to have strong accountability in their tasks and objectives.



3.E PERSONNEL EVALUATION

In the context of personnel management and organization processes, decisions are based on the correspondence of expected profiles and profiles held by personnel.

The evaluation of the personnel, both Employees and collaborators, is carried out periodically with the involvement of the Human Resources Department, the reference managers and the interested party.

The Human Resources Department guarantees compliance with the non-discrimination criterion and adopts measures to avoid favoritism, nepotism or forms on clientelism.



4



SAFETY AND WORK ENVIRONMENT

4.A SAFETY POLICY



Safety at work is RDM Group's priority. All Group companies are responsible for disseminating and consolidating a culture of safety and health at work in order to develop an awareness of risks so that each worker takes care of their own health and safety and that of their colleagues in the workplace.

RDM Group defines a scientific safety protocol which, by analyzing employee behavior, aims to:

- achieve the target of "Zero Accidents";
- identify increasingly safe conduct for the construction and maintenance of the values and safety culture promoted and shared within the company at all levels.

RDM Group promotes continuous improvement with the involvement of operators, the development of reliable and stable safety behaviors and investment in the modernization of plants.

RDM Group companies have adopted an integrated safety management system to prevent accidents and occupational diseases. This system is constantly monitored and updated on the basis of risks, and periodically certified by independent external bodies.



Periodic training meetings are organized with their Employees and Collaborators to instruct them on the procedures to be implemented in carrying out their work. Documents are also processed with your suppliers in order to reduce and prevent potential interference risks.

5

ENVIRONMENTAL PROTECTION

5.A THE ENVIRONMENTAL POLICY OF RDM GROUP

RDM Group operates with a view to sustainable development, targeting economic growth on the one hand, and social progress and environmental protection on the other.



The Group is engaged in a constant work of reconciliation between the search for competitiveness in the reference market and an increasingly high level of performance in environmental protection.

RDM Group's work is, therefore, characterized by its constant commitment to pursuing economic growth by using and respecting natural resources best.

In fact, a constant reconciliation of the objectives specified above is an excellent tool to maximize the competitiveness of products and services on the market, to create value and to allow the whole Group to pursue a policy of sustainable growth and innovation.

To implement the environmental policy, RDM Group adopts environmental management systems.

6



CONFLICTS OF INTEREST

6.A CORRECT COORDINATION BETWEEN CORPORATE INTERESTS AND INDIVIDUAL INTERESTS

The RDM Group prevents and manages situations of conflict of interest, even potential ones, in order to guarantee the impartiality of the decisions that employees and third parties are called upon to make and to strengthen the integrity of the organisation and of individuals, preserving the trust of stakeholders.



All the Employees, the Members of the Boards of Directors and Third Parties must avoid any situation and refrain from any activity that could create a situation of potential conflict between personal interest and corporate interest or that could hinder the correct conduct of the activities and the consequent ability to recruit impartial and objective decisions in the interests of RDM Group.

It is therefore absolutely forbidden to overlap or intersect economic activities and / or personal and / or family interests with the interests of the Company.

6.B PREVENTION OF CONFLICTS OF INTEREST

In order to avoid the emergence of situations, even potential, of conflict of interest:



It is the duty and obligation of the Employee to promptly inform the Company, i.e. supervisor, of any possible actual or potential situation of conflict of interests.

In case of non-compliance with the established obligation, in addition to the disciplinary measures provided for in the collective agreement and in the reference legislation of each reference country, the Company will have the right to take action against the same to request compensation for damages.

COMPANY INFORMATION AND PROTECTION OF PROPERTY

7.A AVAILABILITY AND ACCESS TO INFORMATION

RDM Group, in compliance with current regulations, provides timely and complete information, clarifications, data and documentation requested by shareholders, customers, suppliers, public supervisory authorities, institutions, bodies, entities and other stakeholders in the performance of their respective functions.

RDM Group believes that correct corporate communication is a guarantee and duty in the correctness of the relationships:

- with the shareholders, who must be able to easily access, in accordance with current legislation, information;
- with Third Parties who come into contact with the Company, who must be able to have a correct representation of the same;
- with the supervisory authorities, the audit and internal control bodies that must perform the control activities effectively;
- with all potential investors and, more generally, of the entire market.



Particular attention, also in light of the current legislation in this regard, is placed in the dissemination of relevant communications, such as solicitations to investment, admissions to listing, Public Tender Offers and Public Exchange Offers, as well as the dissemination of information or news that could significantly affect market performance or credibility and reliability.

In this regard, RDM Group has adopted a Procedure for the management, processing and communication of relevant and privileged information concerning Reno De Medici S.p.A. and its subsidiaries, not only for the verification of the nature of the information, but also for the proper management and dissemination thereof.

RDM Group ensures that such news, also disseminated through Press Releases and / or the various means at disposal, are always truthful, free of omissions and accurate and always presented in such manner as to not mislead the recipients of the information.



7

7.B RELATIONS WITH MASS MEDIA AND SOCIAL MEDIA

Relations with the mass media, the media and information and, more generally, the external interlocutors, are the sole responsibility of the departments assigned to this, in accordance with the procedures or regulations implemented by the Company.

Any request for news from the press or the means of communication and information received from the Company's personnel must be communicated to the Parties (corporate functions) responsible for communicating with external Parties, before assuming any commitment to respond to the request, without prior authorization of the Human Resources Manager of the Parent Company.

Communication to the outside world will always be true, correct, transparent, prudent and aimed at encouraging the knowledge of Company policies and programs and projects of the Company.

Relationships with the mass media must be based on compliance with the law, the Code of Ethics, the Procedure for the management, processing and communication of relevant and privileged information relating to Reno De Medici S.p.A. and to the subsidiaries already outlined with reference to the relationships with public institutions and with the aim of protecting the image of the Company, the primary value of the RDM Group.

With reference to the use of social media (e.g. social networks, file sharing, user-generated videos, chat), RDM Group asks its Employees to comply with applicable laws and government guidelines governing social media and work.

Employees must act and behave in compliance with the principles of confidentiality, integrity and loyalty without damaging the Corporate reputation.



7.C SENSITIVE PRICE INFORMATION

All forms of investment, whether direct or through an intermediary, whose source is to be found in confidential business information, are strictly forbidden.

As a result, therefore, particular importance and attention must be placed on the external communication of documents, news and information pertaining to events occurring within the Group's sphere of activities and outside the public domain, which if made public would be of such a nature to have a significant influence on the price of financial instruments and the performance of the stock market.

The communication of such information, after the Managing Directors have authorized its dissemination, will always take place through the channels and the persons appointed for this purpose in compliance with the Procedure for the management, processing and communication of relevant and privileged information concerning Reno De Medici S.p.A. and its subsidiaries.

7.D CONFIDENTIALITY

All Employees and all persons acting on behalf of the Company in whatever capacity are required to maintain absolute confidentiality and must therefore not improperly disclose or request information regarding documents, know-how, business operations or, in general, any type of information acquired as a result of carrying out their jobs in the Company, in compliance with prevailing laws and regulations.

Confidential information consists of all the information acquired as a result of carrying out working activities or in any event obtained as part of such, which if disclosed and used could cause harm or damage to the Company and / or lead to an improper gain for the Employee.

Any breach of confidentiality by Employees or collaborators brings their relation of trust with the Company into serious question and may lead to disciplinary or contractual sanctions.



All Employees and collaborators, as well as all those who operate on the Company's behalf in any respect, are obliged to comply with the rules set out in the Procedure for the management, processing and communication of relevant and privileged information concerning Reno De Medici S.p.A., published on the website.

7.E TRANSPARENCY AND ACCOUNTING COMPLETENESS

The most rigorous accounting transparency of each Company of RDM Group represents, at any time and under any circumstances, an essential and priority requirement.



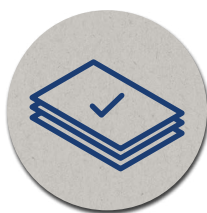
In order to ensure a transparent accounting activity, RDM Group believes that the truthfulness, accuracy, completeness and clarity of elementary information represent the essential elements to be drawn upon.

These principles constitute a fundamental value for the Company, also in order to guarantee Stakeholders and Third Parties the possibility of obtaining a clear picture of the economic, patrimonial and financial standing of the Company.

In order to respect and ensure this value, it is first of all necessary that:

- all documentation to be reported in the accounting record to support the complete, clear, truthful, accurate and valid registration, kept on file for any appropriate audit;
- the subsequent accounting entry, in turn, must ensure that what is described in the supporting documentation is reported in a complete, clear, truthful, accurate and valid manner.
- In the case of valuations of economic elements, the relative registration must be carried out in compliance with the principles of reasonableness and clarity through a precise illustration of the criteria that have guided the determination of the value of the asset.

Anyone who becomes aware of a possible omission, falsification, irregularities in the keeping of the accounts and management of tax returns and of basic documentation must report such promptly to the Supervisory Body.



The aforementioned violations damage the relationship of trust with the Company, take on a disciplinary importance, and are subject to penalties.

7.F SAFEGUARDING ASSIGNED COMPANY ASSETS

The RDM Group operates with the aim of using its assets in a manner consistent with its corporate objectives, avoiding that their improper use may cause inefficiency, damage or harm to the Group, its stakeholders and the environment.

To this respect, any director, or any employee of RDM Group are required to safeguard the Company's assets, and to take care of the Company's moveable and immovable assets, equipment, products, information and know-how in the most rigorous manner.

Assigned Company assets means, by way of mere example, all of the assets made available to a person for carrying out his job.

All directors, Employees and collaborators of RDM Group must:

- use company assets for business purposes only, where not duly authorised;
- avoid improper use of Company assets that may cause damage or reduce efficiency or otherwise run counter to the interests of the company;
- take every precaution to preserve and take care of the assets assigned;
- avoid leaving assigned moveable assets unguarded or to allow unauthorized persons, family members or Third Parties use of the assets;
- scrupulously comply with the provisions of company procedures;
- utilize an assigned asset exclusively for the use and purpose specified on assignment, guarding the asset diligently and avoiding any personal use.



Failure to abide by these rules and by the specific procedures may lead to disciplinary sanctions.

7.G SAFEGUARDING THE COMPANY'S IMAGE

RDM Group's reputation and image in the view of shareholders, investors, customers and Third Parties in general represent a fundamental intangible value that is to be protected during every moment of business life, both inside and outside the Company.

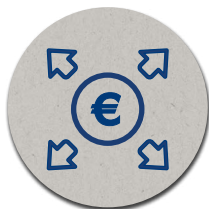


The members of the Board of Directors and the Board of Statutory Auditors, Employees and the collaborators of RDM Group must:

- **abide by the principles contained in this Code of Ethics in their relations with colleagues, customers, suppliers and Third Parties in general, maintaining a relational style based on availability, courtesy, politeness and decorum;**
- **refrain from any conduct whatsoever which may, directly or indirectly, cause harm to the Company and / or to RDM Group in terms of image and/or credibility in the market.**

7.H SAFEGUARDING EQUITY

It is a primary concern of RDM Group to safeguard the integrity of its equity, amongst other reasons to protect the interests of its shareholders.



As a result, therefore, excluding the situations expressly provided for by law, it is expressly forbidden to:

- **return contributions of whatsoever form or free shareholders from the obligation of having to make them;**
- **to allocate profits which have not been effectively earned or which by law must be transferred to reserves, meaning reserves that by law cannot be distributed;**
- **to reduce share capital or carry out mergers or demergers by infringing creditor protection laws and regulations;**
- **to create or increase share capital in a fictitious manner;**
- **in the event of liquidation to satisfy the claims of shareholders to the harm of the Company's creditors or carry out any damaging conduct on the identified asset.**

The Company spreads the knowledge and awareness of laws and regulations and the Code of Ethics and attached protocols by arranging specific informational and update programs for directors and Employees on corporate crime.

8

PRINCIPLES OF CONDUCT WITH THE EXTERNAL WORLD

8.A RELATIONSHIPS WITH LOCAL COMMUNITIES

RDM Group pursues objectives that are in keeping with the development goals of the local communities and environmental contexts in which it operates. This approach is based on the awareness that the happiness of the community represents one of the Group's goals as well as a competitive advantage.



For this reason, the Group, in the conduct of its activities, is committed to establishing an ongoing and proactive dialogue with local communities in order to understand and respond to their needs.

With the aim of ensuring active communication with communities, it has developed a Social and Environmental Report, which provides details of the Group's economic, social and environmental performance.

8.B RELATIONSHIPS WITH PUBLIC AUTHORITIES AND PUBLIC ADMINISTRATIONS

All relations between RDM Group and Public Institutions are based on the principles of propriety, transparency, collaboration and non-interference, with each party's role being respected.



The Group will not accept any conduct whatsoever which may be only even interpreted as having the nature of collusion or which may however be of such a kind as to prejudice the above principles.



In this respect RDM Group requires of its Managing Directors, Employees and Third Parties that all relations pertinent to the Company's activities and pursued in the Company's interest with:

- a) **public officials or persons working in the public service - whether they work on behalf of local or central Public Administration, legislative bodies, European Union institutions or international public organizations of any foreign State;**
- b) **with the courts;**
- c) **with public supervisory authorities and with other independent authorities, inside and outside Italy**

should be established and managed by observing absolutely and strictly prevailing laws and regulations, the principles set by the Code of Ethics and internal protocols in such a way as not to compromise the integrity or reputation of either party.

In addition, special care and attention must be taken in relations with the persons mentioned in situations regarding contracts, authorizations, licenses, concessions, applications for and / or the management and utilization of publicly sourced loans, however they may be defined (Italian and European Union), the management of contract work, relations with regulatory and supervisory bodies or other independent authorities, etc.



Employees must ensure that all the statements and representations they make to public officials are correct and truthful.

It is absolutely forbidden to:

- **accept, offer or promise, directly or indirectly, money, gifts, goods, services, the provision of services or undue favours to obtain benefits in connection with relations with the above-mentioned persons, even if this may be considered to be in the Company's interest.**

The Company must be informed on a timely basis of any requests for, or offers of, money or favours of any kind whatsoever (including for example presents and gifts that are not of moderate value as described in the

Company's procedures) made improperly to those people or by those people working on the Company's behalf in the context of relations with the Public Administration (of the Italian State or a foreign State) or with private Parties (Italian or non-Italian).



Any recipient should receive, directly or indirectly, requests for benefits from public officials, he must bring this to the immediate attention of his direct superior and/or the Supervisory Board in order to prevent conduct likely to lead to the offences referred to in that Decree.

It is forbidden:

- **for the recipients to request information from public officials which they have as the result of their position or to act in such a way as to impede Third Parties from exercising their rights or to obstruct the Public Administration from carrying out its work;**
- **to put in place all other conduct aimed at obtaining an illegal advantage for the Company or the recipient is also forbidden;**
- **to distract the Public Official from performing his duties by promising him, or involving him in, diversions and/or by relieving him of his duties carrying out these activities.**

All conduct to the contrary is liable to sanction under the Company's Disciplinary Code, save any civil or criminal responsibility connected with a possible violation.

The assumption of undertakings towards the public administration is reserved exclusively to the authorized functions in charge in the Company and any commitments of this nature must be made with the strictest adherence to dispositions of law; in no case may they compromise the Company's integrity and reputation in any manner whatsoever.

All recipients are required to indicate to their superiors and / or to the Supervisory Board any breaches of the above regulations or any conduct which is not consistent with these rules.

All Group Companies, in compliance with the peculiarities of local regulations, are required to integrate the aforementioned minimum standards of conduct through the adoption of appropriate codes of conduct and procedures.

8.C RELATIONSHIPS WITH POLITICAL AND TRADE UNION ORGANISATIONS

RDM Group does not support in any way, directly or indirectly, organizations having a political and/or trade union scope, however they may be organized.



Given its neutral character, in no situation does the Group encourage or discriminate against, directly or indirectly, any organization of a political and / or trades union nature.

Relations with trade union organizations, where they exist, are based on and governed by the law.

8.D RELATIONSHIPS WITH BODIES AND ASSOCIATIONS



RDM Group may agree to requests for contributions from properly registered non-profit bodies and associations that offer high cultural value or benefit.

These sponsorship activities may concern social, environmental, sporting, theatrical or artistic topics.

8.E RELATIONSHIPS WITH THIRD PARTIES IN GENERAL

8.E.1 Ethics of behaviour in business

RDM Group believes that a fair, legal and transparent relationship with customers and suppliers is a relevant aspect of the Company's success.



In the choice of suppliers and purchases of goods, goods and services are made according to the principles of this code of conduct and internal procedures, ensuring record keeping of information as well as all documents supporting the choices made. Furthermore, these decisions are taken solely on the basis of objective parameters, such as quality, convenience, price, capability, efficiency, professional standing and honorability.



Moreover, since the success of RDM Group is based above all on its capacity to satisfy the needs of its customers by maintaining quality, performance and reliability at extremely high levels:

- Employees must contribute to these policies by identifying customer needs and by endeavouring to meet their expectations, using the Group's resources and synergies to the greatest extent possible, without using any deceptive or untruthful advertising;
- in respecting the interests of RDM Group, Employees must make every reasonable effort to settle disputes with Third Parties amicably and must avoid proceeding to legal action.

It is prohibited to provide partners, external collaborators or clients with any service and / or any form of benefit that is not adequately justified in the context of the relationship established with them.

8.E.2 Gifts, dation in payment, and benefits.

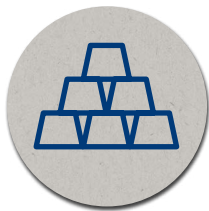
Courtesy gifts or acts of assistance are only allowed in business relations with customers, suppliers, consultants and Third Parties in general if by their nature and value they cannot be interpreted as having the aim of obtaining favours.



If an Employee receives gifts or favours which cannot be ascribed to normal relations of courtesy, he should inform his direct superior or the Supervisory Board.

8.F RESPECT FOR COMPETITION

RDM Group is in favour of ensuring that there is the highest level of competition in the market and of maintaining this situation, being conscious of the excellence of its products.



Its commercial policy is developed with full adherence to all laws and regulations on competition matters that may prevail at a particular time.

As a result, therefore, its relations with competitors are based exclusively on prevailing laws and regulations on the subject.



PRIVACY POLICY

9.A PERSONAL DATA PROCESSING

In its belief that privacy constitutes an essential and a fundamental right of every person, RDM Group is committed to processing personal data in strict compliance with prevailing laws and regulations.

The personal data processed, as prescribed in the regulations adopted by the Group, must be:

- processed lawfully, according to correctness and transparency;
- collected and registered for specific, explicit, legitimate purposes and subsequently processed in a way that is not incompatible with these purposes;
- adequate, relevant and limited to what is necessary with respect to the purposes for which they were processed;
- accurate and, if necessary, updated;
- kept in a form that allows the identification of the interested party for a period of time not exceeding that necessary for the purposes for which they were collected and subsequently processed;
- processed in such a way as to guarantee adequate security of personal data including protection by means of suitable technical and organizational measures to avoid the risk of destruction or loss, even accidental of the aforesaid personal data, of access to the same by unauthorized Parties, of treatment not allowed or not in accordance with the purposes of the collection.



Any breaches of the prevailing rules by Managing Directors, Employees or Third Parties will be liable to disciplinary sanctions.

VIOLATION OF THE CODE OF ETHICS AND RELATED SANCTIONS

Any breach of the regulations of this Code harms the relationship of trust established with RDM Group and leads to disciplinary measures and steps consistent with the provisions of law and the contractual framework, without altering the full responsibility of persons to respond elsewhere.

10.A SYSTEM OF PENALTIES

The regulations included in this Code of Ethics constitute the principles of reference and lines of conduct by which all persons and Parties working on behalf of RDM Group should be inspired, although this should also hold true in the case of interpersonal relationships within the Group itself.

As a consequence, the violation of these principles and procedures envisaged compromises seriously the relationship of trust between the Company and its Directors, Employees, Third Parties and Stakeholders.

Such breaches will therefore be pursued vigorously by the Company, on a timely and immediate basis, and will result in the application of sanctions commensurate with the seriousness of the breach in conformity with the current disciplinary system applicable to Employees, Managers, Managing directors and Auditors, regardless of whether such conduct has relevance from a criminal point of view or whether criminal proceedings have been initiated in the case of criminal or civil liability.

10

1

2

3

11

IMPLEMENTATION RULES AND VERIFICATION OF THE CODE

11.A IMPLEMENTATION

This Code has become effective in February 2019 (with first approval by the Board of Directors of RDM). The latest update has been approved by the Board of Directors of RDM on 30 May 2023.

Any changes and / or updates will be brought to the attention of the Board of Directors by the Supervisory Board for approval and will be promptly notified to the interested Parties.



11.B KNOWLEDGE AND UNDERSTANDING OF THE CODE OF ETHICS

Adequate knowledge and understanding of the Code of Ethics by all staff is ensured through defined information and training programs.

11.C REPORTS ON VIOLATIONS OF THE CODE OF ETHICS

Reports of violation or suspected violation must be communicated to the Company's Senior Management and by the Supervisory Body in writing and in anonymous form, in compliance with the provisions indicated in the Whistleblowing procedure.



All reports can be sent through the channels foreseen in the procedure and in any case to the following addresses:

E-MAIL: organismodivigilanza@rdmgroup.com;
REGULAR POST: FAO: Supervisory Body, marked "Confidential"
addressed to Reno De Medici S.p.A. -
Viale Isonzo n.25, 20123 Milan (Italy)

The identity of any person submitting a report will be kept confidential, without prejudice to any legal obligations or the protection of the rights of the Company or of any person accused wrongly and/or maliciously.

In the event of a confirmed breach of the Code of Ethics, the Supervisory Board must forward the report to the Company's management and, in more serious cases, to the Board of Directors and the Chairman, requesting the imposition of possible sanctions.

If the breach concerns one or more members of the Board of Directors or the Chairman, the Supervisory Board will forward the report and any proposal for disciplinary sanctions to the Board of Directors, as the collegiate body, with a view to the possible convening of a Shareholders' Meeting.

The relevant departments, guided by the bodies mentioned above, will approve the punitive and other measures to be adopted in accordance with the rules in force, arrange the implementation of those measures, and report on the outcome to the Supervisory Board. If the sanctions proposed by the Supervisory Board, the Company's management and / or the Board of Directors are not implemented, adequate reasons for this failure must be given.

11.D VERIFICATION AND MONITORING



As an integral part of the Organizational and Management Model, the Supervisory Board is responsible for (i) monitoring initiatives to spread knowledge and understanding of the Code of Ethics; (ii) receiving and analysing reports of breaches of the Code of Ethics from all interested Parties; (iii) suggesting any required revisions of the Code of Ethics.

The task of verifying the application of the Code of Ethics and compliance with its provisions within RDM Group falls to the responsibility of the Internal Audit Department.

The Internal Audit Department carries out its work impartially, with consistency and in a professional and autonomous manner and with the full support of top management, with whom it collaborates in full independence, and is mandated by the Supervisory Board for the investigation of any reports of breaches or suspected breaches.

INFO

Reno De Medici S.p.A.

Viale Isonzo 25, 20135 Milan, Italy

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

info.italia@rdmgroup.com

www.rdmgroup.com

Supervisory Body

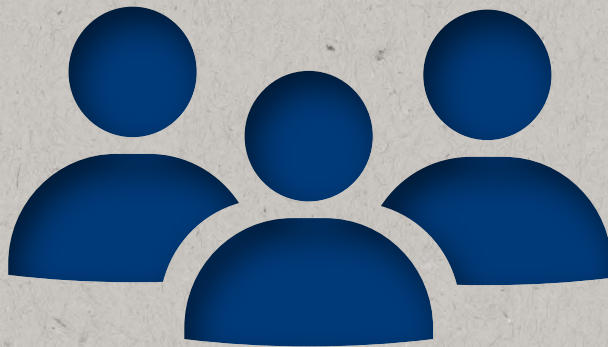
E-mail: organismodivigilanza@rdmgroup.com

We invite you to print this document on FSC[®] o PEFC[®] certified paper



CODICE ETICO DEL GRUPPO RDM

Quinta Edizione (anno 2023)



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

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 Trasparenza e Correttezza	10
2.C Concorrenza Leale e Conformità Antitrust.....	10
2.D Anticorruzione.....	11
2.E Sicurezza prima di tutto e Tutela dell'Ambiente	12
3. Le risorse umane	14
3.A Condizioni di lavoro.....	15
3.B Diversità e inclusione.....	16
3.C La politica di selezione	16
3.D Crescita e sviluppo delle risorse umane.....	17
3.E Valutazione del personale.....	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 qualsiasi altra disposizione legislativa (ma può essere integrato), 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.

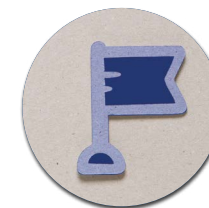


1.E I VALORI DI RDM GROUP

La Vision di RDM Group è quella di lavorare insieme, condividendo best practice in modo da realizzare tutto il potenziale del Gruppo. Così facendo, RDM Group 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 Group fonda la propria cultura aziendale su un comportamento integro, onesto e rispettoso, antepoendo gli interessi comuni a quelli individuali. RDM Group 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.**



GROUP-WIDE VISION



RESPONSIBLE
DECISION-MAKING



EMPATHY



TOGETHERNESS

2

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 ed i Terzi 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.



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 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 ed i Terzi devono rispettare i più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità.

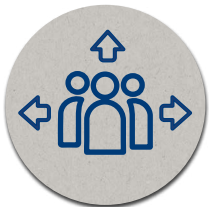
Il Gruppo RDM garantisce una piena, veritiera e corretta informativa nel rispetto della normativa vigente per le singole materie e senza violare gli obblighi di riservatezza.



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.

2.C 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 ed i Terzi evitano pratiche tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza e rispettano le regole di comportamento (azioni che devono essere intraprese o in alternativa che 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.D 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.

Il Gruppo contrasta e non tollera la corruzione in alcuna forma per evitare che questa rappresenti, oltre che un fenomeno illegale, un ostacolo allo sviluppo economico, una minaccia per le attività commerciali di business e una distorsione della concorrenza, nonché un freno al mantenimento di un ambiente sostenibile e un rischio reputazionale.

A tal riguardo, RDM Group si impegna a rispettare le leggi anticorruzione vigenti in tutti i Paesi in cui opera e lo richiede a tutti i Terzi.

Nel processo di selezione, il Gruppo RDM verifica l'affidabilità, la professionalità, l'onorabilità e l'integrità dei Terzi con i quali intende trattenerne rapporti, quali consulenti, agenti, fornitori, distributori e Collaboratori di varia natura.

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 prevenzione e contrasto alla corruzione nonché in generale di tutti i principi previsti dal presente Codice Etico.

2.E 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.

Pertanto, 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 propria 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.



Nell'ambito del proprio ruolo, 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 improntati 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 DIVERSITÀ E INCLUSIONE

Il Gruppo RDM adotta un approccio di tolleranza zero verso qualsiasi forma di molestia, abuso, minaccia o intimidazione siano essi fisici, verbali o psicologici (molestia sessuale e non, linguaggio o atteggiamenti offensivi, insulti di carattere razziale, etnico, sessuale o religioso), garantendo in questo modo condizioni di lavoro rispettose e favorevoli nei Paesi in cui opera.

Inoltre, il Gruppo si impegna a prevenire qualsiasi forma di discriminazione basata su età, genere, colore della pelle, disabilità, orientamento sessuale, stato civile, credo religioso, lingua, appartenenza etnica o nazionale, convinzioni e opinioni personali, politiche, affiliazione o attività sindacale o qualunque altra forma di diversità.

Il Gruppo si propone di creare un ambiente di lavoro coeso ed inclusivo in grado di accogliere le differenze e di valorizzarle nella piena convinzione che la diversità e l'inclusione costituiscano fonte d'ispirazione ed una ricchezza per lo sviluppo di tutto il Gruppo, accogliendo e per accogliere al meglio le sfide del mercato.

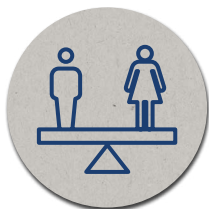
Questi principi si applicano a tutti gli aspetti collegati al rapporto di lavoro, come l'assunzione, l'attribuzione di ruoli e responsabilità, le promozioni, le retribuzioni, l'applicazione del sistema disciplinare e la cessazione del rapporto, garantendo dignità ed imparzialità di trattamento a tutti i soggetti coinvolti. Ogni comportamento discriminatorio o contrario sarà sanzionato, come meglio disciplinato nei contratti collettivi e nella normativa dei Paesi di riferimento.

3.C 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.D CRESCITA E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

È interesse e impegno di tutto il Gruppo RDM creare e 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 possa 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.E 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.



4



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 prevenire 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.

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.

5

6



CONFLITTI DI INTERESSE

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

Il Gruppo RDM previene e gestisce le situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, al fine di garantire l'imparzialità delle decisioni che i dipendenti ed i Terzi sono chiamati ad assumere e rafforzare l'integrità dell'organizzazione e dei singoli, preservando la fiducia degli stakeholder.



Tutti i Dipendenti, i Membri dei Consigli di Amministrazione e i Terzi 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 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.

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 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

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 hanno 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 Gruppo RDM.

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.



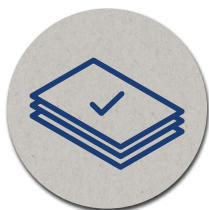
Al fine di assicurare un'attività di trasparente registrazione contabile, RDM Group ritiene che veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentino gli elementi essenziali a cui ispirarsi.

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 nonché 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

RDM Group opera al fine di utilizzare i propri asset in coerenza con gli obiettivi aziendali, evitando che un uso improprio degli stessi possa causare inefficienza, danno o pregiudizio al Gruppo, agli stakeholder nonché all'ambiente.

A tal riguardo, ogni Dipendente o 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 laddove non debitamente utilizzati;
- 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 custodendo diligentemente lo stesso.



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

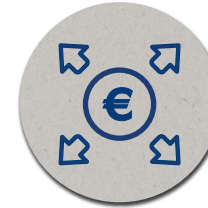
7.G TUTELA DELL' IMMAGINE

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

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 eventuali 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 i 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

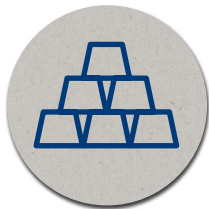
In ogni relazione commerciale con i Terzi in genere, omaggi di cortesia o atti di disponibilità sono permessi solo quando siano tali, per natura e valore, da non poter essere interpretabili come finalizzati a ottenere trattamenti di favore.



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 e successivamente 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.

10

1

2

3

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 del Gruppo stesso.

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 entrato in vigore a partire dal 14 febbraio 2019 (con prima approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di RDM). L'ultimo aggiornamento invece è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di RDM in data 30 maggio 2023.

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 attraverso i canali previsti nella procedura e comunque attraverso i 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 dovrà riportare 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 del Consiglio di Amministrazione 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

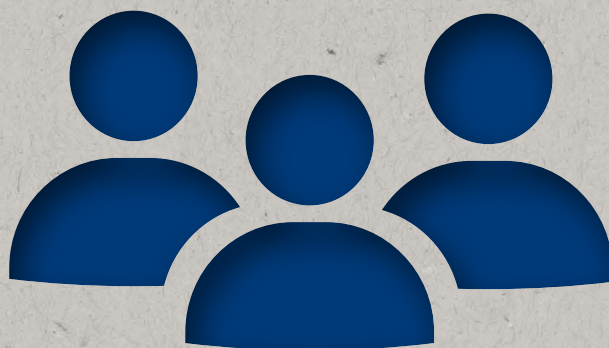
E-mail: organismodivigilanza@rdmgroup.com

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



ETHIKKODEX DER RDM GROUP

Fünfte Auflage (Jahr 2023)



Together we shape the Future ist der Anspruch der RDM Group.

Um sich als Gruppe zu repräsentieren. Und um zu zeigen, was wir tun und wie wir es tun.

Und dieses „Wie“ ist die Grundlage für das Konzept der Einheit, des Ganzen und des „Zusammenhalts“, der sich in einer „gemeinsamen Unternehmenskultur“ widerspiegelt. Es ist eine der Säulen, auf die sich die Gruppe stützt. Eine einzige Marke, eine einzige Strategie, ein einziges integriertes Management. Aus diesem Grund ist das „Zusammengehörigkeitsgefühl“ einer der 4 Werte der Gruppe.

„Wir“, bedeutet wir alle, um das Konzept der Gesamtvision zu festigen, das auch durch die anderen 3 Werte repräsentiert wird: „Empathie“, „gruppenweite Vision“ und „verantwortungsbewusste Entscheidungsfindung“ in dem Bewusstsein, dass sich die getroffenen Entscheidungen auch auf andere auswirken.

„Form“ bezieht sich auf das, was wir tun, die Herstellung von Karton: ein an sich einfaches Material, das jedoch die anspruchsvollsten Formen annehmen kann. Genau wie beim „Origami“. Es bedeutet Know-how und somit Tradition und Geschichte, aus denen sie entsteht, und gleichzeitig die Fähigkeit, dieses Wissen zu erneuern und in die Zukunft zu übertragen. Und an der „Zukunft“ orientiert sich die RDM Group, so wie im Slogan der Unternehmensgruppe versprochen.



INHALTSVERZEICHNIS

1. Vorwort	4
1.A Definitionen.....	5
1.B Die Gesellschaft Reno De Medici S.P.A. und die RDM Group.....	5
1.C Geltungsbereich.....	6
1.D Die Rolle des Ethikkodex innerhalb der RDM Group.....	6
1.E Die Werte der RDM Group.....	7
2. Allgemeine Verhaltensregeln	8
2.A Einhaltung von Gesetzen und Integrität.....	9
2.B Transparenz und Korrektheit.....	9
2.C Unlauterer Wettbewerb und Einhaltung der Antitrust-Bestimmungen.....	10
2.D Vorbeugung von Korruption.....	11
2.E Sicherheit an erster Stelle und Umweltschutz.....	12
3. Personalressourcen	14
3.A Arbeitsbedingungen.....	15
3.B Vielfalt und integration.....	16
3.C Politik der Auswahl.....	16
3.D Berufliches Weiterkommen und Weiterentwicklung des Personals.....	17
3.E Personalebewertung.....	17
4. Sicherheit am Arbeitsplatz	18
4.A Sicherheitspolitik.....	19
5. Umweltschutz	20
5.A Die Umweltschutzpolitik der RDM Group.....	21
6. Interessenkonflikte	22
6.A Korrekte Koordinierung der Unternehmensinteressen und der individuellen Interessen.....	23
6.B Vorbeugung von Interessenkonflikten.....	23

7. Unternehmensinformationen und Schutz der Unternehmensgüter	24
7.A Verfügbarkeit und Zugriff auf Informationen.....	25
7.B Beziehungen zu den Massenmedien und Sozialen Netzwerken.....	26
7.C Preissensible Informationen.....	27
7.D Geheimhaltung.....	27
7.E Transparenz und Vollständigkeit der Buchhaltung.....	28
7.F Schutz der überlassenen Unternehmensgüter.....	29
7.G Schutz des Ansehens.....	30
7.H Schutz des Gesellschaftskapitals.....	31
8. Beziehungen mit der Außenwelt	32
8.A Beziehungen zur Gemeinschaft.....	33
8.B Beziehungen zu Behörden und Öffentlichen Verwaltungen.....	33
8.C Beziehungen zu politischen Organisationen und Gewerkschaften.....	36
8.D Beziehungen zu Körperschaften und Verbänden.....	36
8.E Beziehungen mit Dritten Allgemein.....	37
8.E.1 Ethisches Verhalten im Geschäftlichen Bereich.....	37
8.E.2 Gefälligkeiten, Geschenke, Zuwendungen und Vorteile.....	38
8.F Wahrung des Wettbewerbs.....	38
9. Schutz der Privatsphäre	40
9.A Die Verarbeitung personenbezogener Daten.....	41
10. Verstoß gegen den Ethikkodex und damit verbundene Sanktionen	42
10.A Das Sanktionssystem.....	43
11. Regeln zur Umsetzung und Prüfung des Ethikkodex	44
11.A Umsetzung.....	45
11.B Kenntnis und Verständnis des Ethikkodex.....	45
11.C Meldung von Verstößen gegen den Ethikkodex.....	45
11.D Prüfung und Überwachung.....	46

1

VORWORT

1.A DEFINITIONEN

- **RDM Group /Unternehmen:** die Gesellschaft Reno De Medici S.p.A. und alle von ihr kontrollierten Unternehmen, aus denen die RDM Group besteht.
- **Reno De Medici/Kontrollierendes Unternehmen:** Reno De Medici S.p.A.
- **Kodex:** diese (vierte) Auflage des Ethikkodex.
- **Beschäftigter/Beschäftigte:** ein Arbeitnehmer/alle Arbeitnehmer, der/die Arbeiten für RDM Group ausübt/ausüben.
- **Verwaltungsrat:** Mitglieder des Verwaltungsrats von RDM Group
- **Aufsichtsorgan:** das Aufsichtsorgan der Gesellschaft Reno De Medici S.p.A.
- **Stakeholder:** alle öffentlichen und privaten Personen im In- und Ausland, einzelne Personen, Unternehmen, Gruppen, öffentliche und private Körperschaften und ganz allgemein jede Person, die an den wirtschaftlichen Initiativen der Gruppe ein Interesse hat.
- **Dritte:** Agenten, Vermittler, Partner, Berater (sowohl natürliche wie auch juristische Personen), Lieferanten und andere Vertreter, die für Arbeiten für und/oder zugunsten von der RDM Group ausführen.

1.B DIE GESELLSCHAFT RENO DE MEDICI S.P.A. UND DIE RDM GROUP



Seit der Unternehmensgründung hat sich die Gesellschaft Reno De Medici S.p.A. (nachfolgend kurz als RDM Group, Gesellschaft oder Unternehmen bezeichnet) bei der Verwaltung der Unternehmenstätigkeit stets zu transparenten, ethischen und konformen Verhaltensweisen verpflichtet gefühlt. Dazu gehört nicht nur die Einhaltung der zahlreichen Gesetze und geltenden Vorschriften, sondern auch das Augenmerk auf die Erwartungen und Bestrebungen der diversen Stakeholder.

Reno De Medici S.p.A. und alle Unternehmen der RDM Group orientieren sich bei der Ausführung der internen und externen Tätigkeiten an der Einhaltung der in diesem Kodex enthaltenen Prinzipien in der Überzeugung, dass man in einem Unternehmen gemeinsam und mit gleichem Augenmerk um ein ethisches Verhalten bestrebt sein muss. Deshalb steht die RDM Group für Vertrauenswürdigkeit, Zuverlässigkeit und Professionalität, wodurch das Unternehmen internationales Ansehen erreicht hat.

Der Verwaltungsrat der Gesellschaft Reno De Medici hat den vorliegenden Ethikkodex genehmigt. Darin sind die Verhaltensregeln beschrieben, um das Ansehen des Unternehmens zu schützen, indem die Prinzipien und Werte der gesamten Gruppe, die anwendbaren Gesetze, die besten Geschäftspraktiken und die Unterschiede in den Ländern, in denen RDM Group tätig ist, beachtet werden

1.C GELTUNGSBEREICH

Der vorliegende Ethikkodex und die darin enthaltenen Richtlinien gelten für die RDM Group und demzufolge für alle Mitglieder des Verwaltungsrats, das beschäftigte Personal und Dritte, die in allen Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, Tätigkeiten für bzw. im Auftrag der RDM Group als direkte Beschäftigte des Unternehmens oder externe Mitarbeiter der Gesellschaft ausführen. Insbesondere:

- Der Kodex wird von den Unternehmen der RDM Group offiziell als Verwaltungsinstrument und effektives Element in Bezug auf die Unternehmensstrategie und der betrieblichen Organisation angewandt.
- Für die jeweiligen Länder, in denen die RDM Group vertreten ist, steht der Kodex in mehreren Sprachen zur Verfügung. Die Originalfassung ist in englischer Sprache verfasst.
- Alle Beschäftigten der RDM Group müssen eine Kopie dieses Dokuments (und der künftigen aktualisierten Dokumente) erhalten. Darüber hinaus wird der Kodex am Schwarzen Brett in einer für alle Mitarbeiter zugänglichen Position ausgehängt und kann uneingeschränkt im Intranet des Unternehmens heruntergeladen werden.
- Auf der Internetseite der Gruppe steht der Kodex für alle betroffenen Dritten uneingeschränkt zum Download bereit.

1.D DIE ROLLE DES ETHIKKODEX INNERHALB DER RDM GROUP

Die in diesem Ethikkodex enthaltenen Normen stellen die Grundprinzipien und Verhaltensregeln dar, die darauf ausgerichtet sind, ein verantwortungsvolles und nachhaltiges Management der Unternehmenstätigkeit zu unterstützen und den guten Ruf des Unternehmens zu schützen, und zwar in Übereinstimmung mit den schon immer bestehenden Leitprinzipien der RDM Group: **Beachtung von Gesetzen und Rechtsvorschriften, Transparenz, Korrektheit und Rechtschaffenheit, Vertrauen und Zusammenarbeit mit den Stakeholdern.** Der Ethikkodex stellt im Rahmen des von RDM Group angewandten internen Kontrollsystems eines der Instrumente dar, mit denen verantwortungslose und widerrechtliche Handlungen durch jene vermieden werden, die im Namen und im Auftrag des Unternehmens tätig sind. Zudem ist der Ethikkodex eine der Voraussetzungen und Maßstab im Organisations- und Managementmodell im Sinne der Landesgesetze.

Der vorliegende Kodex ersetzt keine der anderen gesetzlichen Bestimmungen, Richtlinien oder organisatorischen Regeln, die in der anwendbaren Gesetzgebung oder den geltenden Politiken, Prozeduren und/oder organisatorischen Vorschriften von der RDM Group vorgesehen sind, sondern soll diese ergänzen. Daher muss der Kodex in Verbindung mit den gegenwärtig innerhalb der RDM Group geltenden bzw. ggf. künftig erlassenen Verhaltensregeln, Politiken, Prozeduren, Richtlinien und/oder organisatorischen Vorschriften gelesen und interpretiert werden.

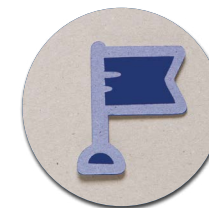


1.E DIE WERTE DER RDM GROUP

Die Vision der RDM Group ist es, gemeinsam tätig zu werden und beste Geschäftspraktiken anzuwenden, um das gesamte Potential der Gruppe ausschöpfen zu können. Auf diese Weise kann die RDM Group zu einem Partner der Wahl werden, und zwar auch indem folgende strategische Ziele erreicht werden: ausgezeichnete Produkte und Dienstleistungen anzubieten, die Kosten zu optimieren und die Zufriedenheit der Stakeholder zu maximieren. Grundlage der Unternehmenskultur der RDM Group ist ein aufrichtiges, ehrliches und respektvolles Verhalten, wobei die gemeinsamen Interesse Vorrang vor den individuellen Interessen haben.

Die RDM Group hat Leitwerte entwickelt, die die Grundlage für die Arbeitstätigkeit und die Basis für einen dauerhaften Erfolg sind.

- **Unternehmensweite Vision der Gruppe: im Sinne der Fähigkeit, eine Perspektive zu schaffen, die zum Erfolg der Gruppe führt.**
- **Verantwortungsvolle Entscheidungsprozesse: Dies bedeutet, sich bewusst zu machen, dass sich Entscheidung auch auf andere auswirken.**
- **Empathie: die Fähigkeit, sich in andere hinein zu versetzen und Empathie für andere zu empfinden.**
- **Zusammengehörigkeitsgefühl: die Mischung aus einer gemeinsamen Vision und dem Gefühl der Zugehörigkeit zur RDM Group.**



GROUP-WIDE VISION



RESPONSIBLE
DECISION-MAKING



EMPATHY



TOGETHERNESS

2

ALLGEMEINE VERHALTENSREGELN

2.A EINHALTUNG VON GESETZEN UND INTEGRITÄT

Die RDM Group sorgt bei der eigenen Tätigkeit für die genaue Einhaltung der Rechtsvorschriften und Gesetze (die in Italien und in den Ländern gelten, in denen das Unternehmen direkt oder über die kontrollierten Gesellschaften tätig ist).



Alle Mitarbeiter und Dritte sind im Rahmen ihrer eigenen Tätigkeit dazu gehalten die geltenden Gesetze zu kennen und zu beachten, die den verbindlichen Rahmen für die Unternehmenstätigkeit auf internationaler Ebene bilden.



Um das eigene Ansehen und die Unternehmensressourcen zu schützen, geht das Unternehmen keinerlei Beziehungen mit Personen und Unternehmen ein, die ihre Tätigkeit nicht unter strikter Beachtung der geltenden Gesetze ausüben und/oder sich weigern, sich gemäß den im Ethikkodex enthaltenen Werten und Prinzipien zu verhalten und die damit zusammenhängenden Prozeduren und Richtlinien einzuhalten.

Bei einem Verstoß gegen die Regeln des Ethikkodex seitens Dritten sind die Mitarbeiter, die in Beziehungen zu diesen Dritten stehen, verpflichtet die RDM Group unverzüglich darüber zu informieren, damit das Unternehmen die notwendigen Maßnahmen ergreifen kann, um ein solches Verhalten abzustellen sowie zu verhindern, dass sich solche Verstöße wiederholen.

2.B TRANSPARENZ UND KORREKTHEIT

Die Vollständigkeit, Klarheit und Richtigkeit der Jahresabschlüsse und ihrer Berichte und Erklärungen zu Steuerfragen sind nicht nur eine gesetzliche Verpflichtung, sondern auch ein grundlegender Wert in den Verträgen.



Bei der Erstellung und Aufbewahrung der Dokumente und Datenbuchhaltung und Steuern sowie jeder anderen Aufzeichnung allgemein, die die Verwaltung der Gruppe betrifft, sind die Mitarbeiter verpflichtet, nach den Grundsätzen der Transparenz, Wahrhaftigkeit und Richtigkeit vorzugehen.

Die RDM Group garantiert die vollständige, wahrheitsgetreue und korrekte Information gemäß den geltenden einschlägigen Gesetzesbestimmungen, ohne die von der italienischen Börsenordnung geforderten Verpflichtungen zur Vertraulichkeit zu verletzen.



Da das Unternehmen an der Börse notiert ist, dürfen die Informationen, die die RDM Group betreffen und an die Massenmedien gerichtet sind, nur von den zuständigen Unternehmensfunktionen und unter Einhaltung der geltenden Prozeduren weitergegeben werden. Sollten die Mitarbeiter gebeten werden, Informationen zu erteilen oder ein Interview zu geben, müssen sie dies der Personalleitung von Reno De Medici mitteilen und eine vorherige spezielle Genehmigung dazu erhalten.

2.C UNLAUTERER WETTBEWERB UND EINHALTUNG DER ANTITRUST-BESTIMMUNGEN

Die RDM Group erkennt die grundlegende Bedeutung eines wettbewerbsfähigen Marktes, bei dem alle Handlungen unter völliger Einhaltung der anwendbaren Grundsätze der Rechtmäßigkeit und des fairen Wettbewerbs erfolgen.



Die Mitarbeiter und Dritte unterlassen Praktiken, die einen Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht darstellen, und halten die Verhaltensregeln (Maßnahmen, die umzusetzen sind, oder alternativ Handlungen, die vermieden werden müssen) ein, die im Programm der Antitrust-Compliance der RDM Group enthalten sind.

Die Beziehungen mit allen Behörden müssen durch höchste Transparenz gekennzeichnet sein und im Sinne der Zusammenarbeit und unter Beachtung ihrer institutionellen Funktionen geführt werden.



Der Ethikkodex wird allen Empfängern und allen Dritten zur Kenntnis gebracht, mit denen das Unternehmen Geschäftsbeziehungen unterhält.

2.D VORBEUGUNG DER KORRUPTION

Alle Beziehungen zu öffentlichen und privaten Körperschaften, Dritten sowie Stakeholdern, die die Verwalter, Mitarbeiter oder Dritte im Auftrag der RDM Group unterhalten, dürfen nur zu dem Zweck aufgenommen und verwaltet werden, um die Ziele der Gruppe zu erreichen, ohne zu illegalen Mitteln zu greifen.

Korruptionspraktiken, unrechtmäßige Gefälligkeiten und Absprachen sind unannehmbar und verboten und können disziplinarisch bestraft werden. Die RDM Group verpflichtet sich, die in allen Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, geltenden Korruptionsgesetze einzuhalten, und verlangt dies auch von allen Dritten.

Die Gruppe lehnt Korruption in jeder Form ab und toleriert sie nicht, um zu vermeiden, dass sie nicht nur ein illegales Phänomen darstellt, sondern auch ein Hindernis für die wirtschaftliche Entwicklung, eine Bedrohung für die Geschäftstätigkeit und eine Wettbewerbsverzerrung sowie ein Hindernis für die Erhaltung einer nachhaltigen Umwelt und ein Reputationsrisiko.

In diesem Zusammenhang verpflichtet sich die RDM Group, die geltenden Antikorruptionsgesetze in allen Ländern, in denen sie tätig ist, einzuhalten und verlangt dies auch von allen Dritten.

Im Rahmen des Auswahlverfahrens überprüft die RDM Group die Zuverlässigkeit, die Professionalität, die Ehrenhaftigkeit und die Integrität von Dritten, mit denen sie Beziehungen unterhalten will, wie z. B. Berater, Agenten, Lieferanten, Händler und diverse externe Mitarbeiter, wird die Zuverlässigkeit, Professionalität, Redlichkeit und Integrität dieser Dritten bewertet.

Basierend auf den öffentlichen und/oder verfügbaren Informationen und gemäß der geltenden Gesetzgebung ist es daher untersagt, Beziehungen mit Dritten aufzunehmen und aufrechtzuerhalten, die sich nicht verbindlich dazu verpflichten, die geltenden Gesetzesbestimmungen und Vorschriften im Bereich des Arbeitsrechts, Umweltschutz und in Bezug auf Prävention und Korruptionsbekämpfung sowie generell alle im vorliegenden Ethikkodex enthaltenen Prinzipien einzuhalten.

2.E SICHERHEIT AN ERSTER STELLE UND UMWELTSCHUTZ

Die RDM Group wendet alle geltenden Arbeitsschutzbestimmungen an, da das Unternehmen der Überzeugung ist, dass der Schutz der Gesundheit der eigenen Arbeitnehmer ein primäres Interesse und ein grundlegendes Gut der Gesellschaft darstellt.

Die Gesellschaft stellt durch die Überwachung, die Verwaltung und die Vorbeugung von Risiken im Zusammenhang mit der Ausübung der beruflichen Tätigkeit sicher, dass der Arbeitsbereich den geltenden Vorschriften über die Gesundheit und Sicherheit entspricht.

Jedoch kann die Sicherheit am Arbeitsplatz nicht ohne die aufmerksame und wachsame Mitarbeit der Arbeitnehmer erreicht werden.

Der Arbeitnehmer ist bei der Ausführung seiner Funktionen dazu verpflichtet:

- die geltenden Vorschriften und die von der RDM Group umgesetzten Sicherheitsmaßnahmen strikt einzuhalten;
- eventuell festgestellte ungewöhnliche Situationen mitzuteilen und zu melden sowie sich aktiv und verantwortungsbewusst daran zu beteiligen, auch nur potenzielle Risiken und Gefährdungen zu vermeiden und zu melden.

Der Schutz der natürlichen Umgebung gehört zu den Hauptzielen der RDM Group und ist für jedes Industrieunternehmen eine Pflicht.

Die Gruppe beachtet die geltenden Gesetze und Vorschriften in Bezug auf den Umweltschutz in allen Ländern, in denen die Gruppe ihre Tätigkeit ausführt, und unterstützt die nachhaltige Entwicklung im Territorium. Die erfolgt auch durch:

- den umsichtigen Umgang mit natürlichen und Energieressourcen, die für den Produktionsprozess erforderlich sind;
- die Reduzierung der Emissionen, die Investition in und die Nutzung von verfügbaren besseren Technologien, die konstante Überwachung;
- der Unternehmensprozesse sowie über die Ermittlung von industriellen Lösungen mit geringeren Umweltauswirkungen.



Jeder Mitarbeiter muss dazu beitragen, die Abfallmengen aktiv zu reduzieren, die Ressourcen zu erhalten und Materialien zu recyceln. Die Arbeitnehmer sind insbesondere verpflichtet:

- Abfälle gemäß den geltenden Vorschriften in den unterschiedlichen Betriebsstätten zu trennen,
- den Wasserverbrauch zu minimieren,
- den Stromverbrauch so weit wie möglich zu reduzieren.

Die RDM Group sensibilisiert das Personal dahingehend, ein verantwortungsbewusstes Verhalten an den Tag zu legen, um die Umweltauswirkungen am Arbeitsplatz zu minimieren.



PERSONALRESSOURCEN

3.A ARBEITSBEDINGUNGEN

Die RDM Group betrachtet die Humanressourcen als ein entscheidendes Element für ihren Erfolg auf dem Markt.

Sie hält es zudem für erforderlich, die Beziehungen zwischen den Beschäftigten unter Wahrung der Grundrechte und Grundfreiheiten der Personen zu gestalten.

In allen Ländern, in denen die Gruppe RDM tätig ist, wird keine Kinder- und Zwangsarbeit geleistet.



Innerhalb seiner/ihrer Rolle verpflichtet sich jeder Empfänger des Ethikkodex dazu, ein Arbeitsumfeld ohne Nachteile zu begünstigen, in dem aktiv zusammengearbeitet wird, um ein Betriebsklima aufrechtzuerhalten, indem die Achtung der Würde eines jeden Menschen garantiert wird.

Ehrlichkeit, Loyalität, Qualifikation, Professionalität, Treue, Vorbereitung, Ernsthaftigkeit und Engagement sind die Eigenschaften, die RDM Group von ihren Verwaltern, Arbeitnehmern und den diversen Mitarbeitern fordert.

Die RDM Group ist seit jeher bestrebt, die Behandlung aller Mitarbeiter jeder Ebene und Stufe in völliger Übereinstimmung mit den geltenden Prinzipien und Werten sicherzustellen.

Die RDM Group unterstützt die Kommunikation und Zusammenarbeit der Mitarbeiter untereinander und mit den jeweiligen Vorgesetzten, um das Ziel zu erreichen, höhere Effizienz und Wirksamkeit der zur Verwaltung der Produktionsfaktoren eingesetzten Ressourcen sicherzustellen.

Die RDM Group glaubt an die Fähigkeiten ihrer Mitarbeiter, indem sie sie dazu anregt, so autonom wie möglich zu sein, indem sie auf kontinuierliche Verbesserungen setzt und sie auf allen Ebenen verantwortlich macht.



Besonders wichtig ist, dass die Beziehungen zwischen allen Mitarbeiter, gleich welcher Ebene, stets auf den Kriterien der Korrektheit, Loyalität und der gegenseitigen Achtung beruhen.

Jedes diskriminierende oder gegenteilige Verhalten wird so geahndet, wie es in den Kollektivverträgen und in den Gesetzen des jeweiligen Landes vorgesehen ist.

3.B VIELFALT UND INTEGRATION

Die RDM Group toleriert keine Form von Belästigung, Missbrauch, Bedrohung oder Einschüchterung, sei es physisch, verbal oder psychologisch (sexuelle oder nicht-sexuelle Belästigung, beleidigende Sprache oder Verhaltensweisen, rassistische, ethnische, sexuelle oder religiöse Beleidigungen), um respektvolle und günstige Arbeitsbedingungen in den Ländern zu gewährleisten, in denen sie tätig ist.

Darüber hinaus verpflichtet sich die Gruppe, jede Form der Diskriminierung aufgrund von Alter, Geschlecht, Hautfarbe, Behinderung, sexueller Orientierung, Familienstand, religiöser Überzeugung, Sprache, ethnischer oder nationaler Zugehörigkeit, persönlicher oder politischer Überzeugungen und Meinungen, Gewerkschaftszugehörigkeit oder -tätigkeit oder jeder anderen Form von Vielfalt zu verhindern.

Die Gruppe ist bestrebt, ein solidarisches und integratives Arbeitsumfeld zu schaffen, das in der Lage ist, Unterschiede willkommen zu heißen und zu fördern, in der vollen Überzeugung, dass Vielfalt und Integration eine Quelle der Inspiration und ein Gewinn für die Entwicklung der gesamten Gruppe sind. Diese Grundsätze gelten für alle Aspekte des Arbeitsverhältnisses, wie z. B. Einstellung, Zuweisung von Aufgaben und Zuständigkeiten, Beförderung, Vergütung, Anwendung des Disziplinarsystems und Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wobei allen Beteiligten eine würdevolle und unparteiische Behandlung garantiert wird.

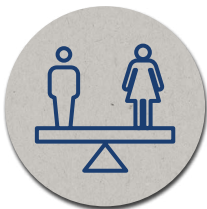
Jegliches diskriminierende oder gegenteilige Verhalten wird sanktioniert, wie es in den Tarifverträgen und Vorschriften der Referenzländer besser geregelt ist.

3.C AUSWAHPOLITIK

Chancengleichheit ist das Grundprinzip beim Auswahlverfahren, bei dem jede Form der Bevorzugung und Begünstigung aber auch die Diskriminierung aufgrund des Privatlebens oder der Ansichten der Kandidaten vermieden wird.

Das Interesse der RDM Group besteht darin, sicherzustellen, dass die erworbenen Ressourcen den Profilen entsprechen, die für den Bedarf des Unternehmens tatsächlich notwendig sind, und dass sie über die Kompetenzen, Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen, die zur bestmöglichen Ausführung der zugewiesenen Funktion nötig sind.

Die RDM Group ist der Auffassung, dass die Anstellung von Angehörigen oder Verwandten an sich keinen Widerspruch zu den Bestimmungen im Ethikkodex darstellt, vorausgesetzt, die etwaige Einstellung dieser Ressourcen erfolgt stets auf transparente Weise und unter Berücksichtigung der tatsächlich vorhandenen Kompetenzen, die für die zu besetzende Stelle erforderlich sind, sowie des Bestehens von möglichen Interessenkonflikten in Bezug auf die Anforderungen der Selbstverwaltung der Mitarbeiter und der Geheimhaltung innerhalb der verschiedenen Betriebsabteilungen.



Der Direktion HR von Reno De Medici wird die Verantwortung für die Prüfung dieser Situationen im Rahmen des Auswahlprozesses übertragen, sowohl im Hinblick auf die Feststellung der Fälle tatsächlicher Verwandtschaft als auch im Hinblick auf die Prüfung der Unvereinbarkeit der etwaigen Eingliederung mit den Pflichten und Verantwortlichkeiten der zu bekleidenden Rolle.

Die RDM Group wendet Verfahren zur Auswahl und Einstellung von Personal an, die höchste Transparenz und Rechenschaftslegung über die getroffenen Entscheidungen sowie die Einhaltung der angewandten Kontrollmechanismen garantieren, um Straftaten im Sinne der Landesgesetze vorzubeugen.

3.D BERUFLICHES WEITERKOMMEN UND ENTWICKLUNG DES PERSONALS

Es ist zugleich das Interesse wie auch die Pflicht der gesamten RDM Group, die erforderlichen Bedingungen zu schaffen und aufrechtzuerhalten, damit die Fähigkeiten und Kenntnisse aller Mitarbeiter erweitert werden können. Zu diesem Zweck hat die Gruppe spezifische Programme für die berufliche Weiterbildung und den Erwerb neuer Kompetenzen und Kenntnisse vorgesehen. Jedoch ist es offensichtlich, dass die berufliche Weiterentwicklung nicht ohne die volle Zusammenarbeit der Mitarbeiter erfolgen kann.

Die RDM-Group fördert die Entwicklung des Bewusstseins für die eigenen Fähigkeiten und Potenziale, das Wissen von Regeln, Prozessen und Besonderheiten in einem Kontext gegenseitigen Vertrauens, um die Autonomie und Kompetenz zu erhöhen. Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, eine starke Verantwortung für seine Aufgaben und Ziele zu übernehmen.

3.E BEWERTUNG DES PERSONALS

Die Entscheidungen im Rahmen der Management- und Organisationsprozesse basieren auf der Übereinstimmung der geforderten Profile mit den Profilen des Personals.

Das beschäftigte Personal wie auch die Mitarbeiter werden regelmäßig bewertet, wobei auch die Personalleitung, die jeweiligen Verantwortlichen und die betroffene Person miteinbezogen werden.

Die Personalleitung garantiert bei dieser Bewertung die Einhaltung der Kriterien der Nichtdiskriminierung und wendet Maßnahmen an, um Gefälligkeiten, Vetternwirtschaft oder Formen von Klientelismus zu vermeiden.



4



SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

4.A SICHERHEITSPOLITIK



Arbeitssicherheit ist die Priorität für die Gruppe RDM. Alle Gesellschaften der Gruppe setzen sich für die Verbreitung und Konsolidierung einer Kultur der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz ein, die darauf abzielt, das Risikobewusstsein zu entwickeln, damit jeder Arbeitnehmer sich um seine Gesundheit und Sicherheit und die seiner Kollegen am Arbeitsplatz kümmert.

Die Gruppe RDM definiert ein wissenschaftliches Sicherheitsprotokoll, das durch die Analyse des Verhaltens der Mitarbeiter folgendes zum Ziel hat:

- das Ziel „Null Unfälle“ zu erreichen;
- zunehmend sichere Leitungen für den Aufbau und die Erhaltung von Werten und Sicherheitskultur zu identifizieren, die im Unternehmen auf allen Ebenen gefördert und geteilt werden.

Die Gruppe RDM fördert die kontinuierliche Verbesserung durch die Einbeziehung der Betreiber, die Entwicklung eines zuverlässigen und stabilen Sicherheitsverhaltens und Investitionen in die Modernisierung der Anlagen.

Die Unternehmen der Gruppe RDM haben ein integriertes Sicherheitssystem zur Vorbeugung von Verletzungen und Berufskrankheiten eingeführt. Dieses System wird ständig überwacht und entsprechend den Risiken aktualisiert und regelmäßig von unabhängigen externen Einrichtungen zertifiziert.



Regelmäßige Schulungstreffen mit den eigenen Angestellten und Mitarbeitern werden organisiert, um sie in den Verfahren zu unterweisen, die im Rahmen der eigenen Erwerbstätigkeit anzuwenden sind. Darüber hinaus werden Dokumente mit ihren Lieferanten verarbeitet, um potenzielle Störrisiken zu verringern und zu verhindern.

UMWELTSCHUTZ

5

5.A DIE UMWELTSCHUTZPOLITIK DER RDM GROUP

Die RDM Group führt ihre Tätigkeit im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung aus, wobei die eigenen Ziele einerseits im wirtschaftlichen Wachstum und andererseits im gesellschaftlichen Fortschritt und Schutz der Umwelt bestehen.



Die Gruppe engagiert sich mit einer konstanten Arbeit, damit das Bestreben nach Wettbewerbsfähigkeit auf dem Referenzmarkt und das Erreichen von immer besseren Umweltschutzleistungen miteinander vereinbar sind.

Die Tätigkeit der RDM Group ist somit durch das stetige Bestreben gekennzeichnet, ein wirtschaftliches Wachstum zu erreichen und dabei die natürlichen Ressourcen bestmöglich zu erhalten.

Ein stetiger Ausgleich der o. g. Ziele stellt in der Tat ein optimales Instrument dar, um die Wettbewerbsfähigkeit der Produkte und Dienstleistungen auf dem Markt zu maximieren, sodass Werte geschaffen werden und es der gesamten Gruppe ermöglicht wird, eine Politik des nachhaltigen Wachstums und der Innovation zu verfolgen.

Um diese Umweltpolitik umzusetzen, wendet die RDM Group Umweltmanagementsysteme an.

6



INTERESSENKONFLIKTE

6.A KORREKTE KOORDINIERUNG DER UNTERNEHMENSINTERESSEN UND DER INDIVIDUELLEN INTERESSEN

Die RDM Group beugt Interessenkonflikten, auch potenziellen, vor und verwaltet sie, um die Unparteilichkeit der Entscheidungen zu gewährleisten, die Mitarbeiter und Dritte zu treffen haben, und um die Integrität der Organisation und der Personen zu stärken und das Vertrauen der Beteiligten zu bewahren.



Alle Arbeitnehmer, Verwaltungsratsmitglieder und Dritte müssen Situationen vermeiden und Handlungen unterlassen, die auch nur einen potentiellen Interessenkonflikt zwischen dem persönlichen Interesse und dem Interesse des Unternehmens darstellen könnten bzw. die die ordnungsgemäße Ausführung der Tätigkeiten behindern und demzufolge die Fähigkeit beeinträchtigen, objektive und unparteiische Entscheidungen im Interesse der Gruppe zu treffen.

Daher ist es untersagt, wirtschaftliche Tätigkeiten und/oder persönliche bzw. familiäre Interessen über die Interessen des Unternehmens zu stellen oder damit zu verknüpfen.

6.B VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Um auftretende und auch nur potenzielle Interessenkonflikte zu vermeiden:



Obliegt dem Arbeitnehmer die Pflicht, die Gesellschaft unverzüglich durch Meldung beim eigenen Vorgesetzten - über jeden möglichen effektiven oder potenziellen Interessenkonflikt zu informieren.

Falls gegen die genannte Pflicht verstoßen wird, ist die Gesellschaft - neben den im Kollektivvertrag und in den einschlägigen Gesetzesbestimmungen in allen jeweiligen Ländern vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen - dazu berechtigt, die Entschädigung der entstandenen Schäden gegenüber dem Arbeitnehmer geltend zu machen.

UNTERNEHMENSINFORMATIONEN UND SCHUTZ DER UNTERNEHMENSGÜTER

7.A VERFÜGBARKEIT UND ZUGRIFF AUF DIE INFORMATIONEN

Die RDM Group stellt im Sinne der geltenden Gesetzgebung rechtzeitig die vollständigen Informationen, Erläuterungen, Daten und die Unterlagen bereit, die von Gesellschaftern, Kunden, Lieferanten, öffentlichen Aufsichtsbehörden, Institutionen, Organen, Unternehmen und anderen Stakeholdern im Rahmen ihrer jeweiligen Tätigkeit gefordert werden.

Die RDM Group ist davon überzeugt, dass eine korrekte Unternehmenskommunikation eine Garantie und Verpflichtung ist in Bezug auf die Korrektheit von Beziehungen:

- mit den Gesellschaftern, für die die Informationen in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften leicht zugänglich sein müssen;
- mit Dritten, die im Kontakt mit dem Unternehmen kommen und eine korrekte Vorstellung vom Unternehmen haben müssen;
- mit Aufsichtsbehörden, Organen für Rechnungsführung und interne Kontrolle, die ihre Kontrolltätigkeiten effizient ausführen müssen;
- mit allen potenziellen Investoren und ganz allgemein mit dem gesamten Markt.



Auch angesichts der geltenden Rechtsvorschriften wird besonderes Augenmerk auf die Weiterverbreitung von relevanten Mitteilungen, wie zum Beispiel Investmentaufforderungen, Zulassung zur Notierung, öffentliche Übernahme- oder Tauschangebote, sowie auf die Verbreitung von Informationen oder Nachrichten gelegt, sich auf erhebliche Weise auf die Marktentwicklung oder die Glaubwürdigkeit und Zuverlässigkeit auswirken würden.

In diesem Zusammenhang hat die RDM Group ein Verfahren für die Verwaltung, Verarbeitung und Weitergabe relevanter und privilegierter Informationen über die Reno De Medici S.p.A. und ihre Tochtergesellschaften eingeführt, einen internen Verhaltenskodex, der nicht nur der Überprüfung der Art der Informationen dient, sondern auch der ordnungsgemäßen Verwaltung und Verbreitung derselben.

Die RDM Group stellt sicher, dass diese auch durch Pressemitteilungen und/oder diverse verfügbare Mittel weitergegebenen Informationen stets korrekt sind, keine Auslassungen enthalten, der Wahrheit entsprechen

7

und so präsentiert werden, dass die Empfänger dieser Informationen nicht in die Irre geführt werden.

7.B BEZIEHUNGEN ZU DEN MASSENMEDIEN UND SOZIALEN NETZWERKEN

Die Beziehungen zu den Massenmedien, Kommunikations- und Informationskanälen und generell zu externen Ansprechpartnern sind ausschließlich den dafür zuständigen betrieblichen Funktionen vorbehalten, wobei die von der Gesellschaft angewandten Verfahren und Richtlinien beachtet werden.

Jede Informationsanfrage seitens der Presse oder der Kommunikations- und Informationskanäle, die sich an das Personal der Gesellschaft richtet, muss den für die Kommunikation mit der Außenwelt verantwortlichen Stellen (Unternehmensfunktionen) mitgeteilt werden, bevor irgendeine Verpflichtung ohne die vorherige Genehmigung der Geschäftsführung bzw. der Personalleitung des beherrschenden Unternehmens eingegangen wird, um dieser Anfrage nachzukommen.

Die Kommunikation mit der Außenwelt erfolgt stets wahrheitsgetreu, auf korrekte und transparente Weise und mit Umsicht und ist darauf ausgerichtet, die Kenntnis von den Unternehmenspolitiken, den Plänen und Projekten der Gesellschaft zu fördern.



Die Beziehungen mit den Massenmedien müssen durch die Beachtung der Gesetze, des Ethikkodex und des bereits hinsichtlich der Beziehungen zu öffentlichen Institutionen genannten Verfahrens für die Verwaltung, Behandlung und Kommunikation von wichtigen Informationen und Insiderwissen über die Reno De Medici S.p.A. und die kontrollierten Unternehmen geprägt sein und darauf abzielen, das Ansehen des Unternehmens als primären Wert der RDM Group zu schützen.

In Bezug auf die Nutzung der sozialen Medien (z. B. soziale Netzwerke, Teilen von Dateien, vom Nutzer erzeugte Videos, Chat) verlangt die RDM Group von den eigenen Mitarbeitern, dass die anwendbaren Gesetze und staatlichen Richtlinien eingehalten werden, durch die die sozialen Medien und die Arbeit geregelt werden.

Die Mitarbeiter müssen gemäß den Prinzipien der Vertraulichkeit, Integrität und Loyalität handeln, ohne das Ansehen des Unternehmens zu schädigen.



7.C PREISENSIBLE INFORMATIONEN

Jede Form der direkt oder über eine Mittelsperson getätigten Investition, die auf vertraulichen Unternehmensinformationen beruht, ist strikt verboten.

Besondere Bedeutung sowie besonderes Augenmerk gebührt daher der Übermittlung von Dokumenten, Informationen und Nachrichten über Umstände, die in den Tätigkeitsbereich der Gruppe fallen, die nicht öffentlich bekannt und dazu geeignet sind - insofern sie öffentlich sind - den Preis von Finanzinstrumenten und die Entwicklung des Aktienmarktes zu beeinflussen.

Die Verwalter die Weitergabe genehmigt haben, erfolgt die Mitteilung dieser Informationen stets über die dafür vorgesehenen Kanäle und zuständigen Personen unter Beachtung des Verfahrens für die Verwaltung, Behandlung und Kommunikation von wichtigen Informationen und Insiderwissen über die Reno De Medici S.p.A. und die kontrollierten Unternehmen.

7.D VERSCHWIEGENHEIT



Die Mitarbeiter und alle jene, die im Auftrag des Unternehmens in irgendeiner Weise tätig werden, sind zu höchster Vertraulichkeit verpflichtet und sind somit dazu verpflichtet, keine Informationen - über Dokumente, das Know-how, die betrieblichen Vorgänge und allgemein über Informationen, von denen sie aufgrund ihrer Arbeitsaufgabe Kenntnis erlangt haben - weiterverbreiten oder anfordern.

Vertrauliche Informationen sind alle jene, von denen die betroffene Person bei der Ausführung der Arbeitstätigkeit oder jedenfalls im Zusammenhang damit Kenntnis erlangt, deren Weiterverbreitung und Nutzung eine Gefährdung oder einen Schaden und/oder einen unrechtmäßigen Gewinn für den Arbeitnehmer zur Folge hätte.

Die Nichteinhaltung der Vertraulichkeitsverpflichtungen durch die Arbeitnehmer und Mitarbeiter beeinträchtigt in erheblichen Maß das Vertrauensverhältnis zum Unternehmen und kann Disziplinar- oder Vertragsstrafen zur Folge haben.

Alle Arbeitnehmer und Mitarbeiter sowie all jene, die im Auftrag des Unternehmens in irgendeiner Weise tätig werden, sind gehalten, sich an die enthaltenen Regeln im Kodex für den Umgang mit Insiderinformationen zu befolgen, der auf der Internetseite veröffentlicht ist.

7.E TRANSPARENZ BEI DER RECHNUNGSFÜHRUNG UND VOLLSTÄNDIGKEIT DER BUCHHALTUNG

Zu jeder Zeit und unter allen Umständen ist höchste Transparenz bei der Rechnungsführung und Buchhaltung einer jeden Gesellschaft der RDM Group eine unabdingbare und vorrangige Notwendigkeit.



Um die Transparenz bei der Rechnungsführung sicherzustellen, ist die RDM Group der Ansicht, dass wahrheitsgetreue, präzise, vollständige und klare Grundinformationen die wesentlichen Elemente sind, die angestrebt werden.

Diese Prinzipien stellen für das Unternehmen einen grundlegenden Wert dar, auch um den Stakeholdern und Dritten die Möglichkeit zu garantieren, eine klare Vorstellung von der wirtschaftlichen und finanziellen Situation und der Vermögenslage des Unternehmens zu haben.

Um diesen Wert zu achten und zu wahren, ist es in erster Linie notwendig, dass:

- die gesamte Dokumentation, die in die Buchungsunterlagen zwecks Rechenschaftslegung übertragen werden muss, vollständig, klar verständlich, wahrheitsgetreu, präzise und gültig ist und für alle entsprechenden Kontrollen in den Unterlagen aufbewahrt wird;
- der anschließenden Buchhaltung und Registrierung wiederum sichergestellt werden muss, dass die Angaben in den Nachweisunterlagen vollständig, eindeutig, wahrheitsgetreu, genau und gültig angegeben sind;
- den Bewertungen von Wirtschafts- und Vermögenselementen muss die damit verbundene Registrierung nach den Kriterien der Angemessenheit und Eindeutigkeit erfolgen, wobei die Kriterien, die zur Festlegung des Vermögenswertes geführt haben, eindeutig dargelegt werden.



Jeder, der von von möglichen Auslassungen, Fälschungen, Unregelmäßigkeiten in der Buchhaltung und Verwaltung von Steuererklärungen sowie ist verpflichtet, das Aufsichtsorgan unverzüglich darüber zu informieren.

Die genannten Verstöße beeinträchtigen das Vertrauensverhältnis zur Gesellschaft, sind unter dem disziplinarischen Aspekt von Bedeutung und werden geahndet.

7.F SCHUTZ DER ZUGEWIESENEN UNTERNEHMENSGÜTER

Die RDM Group ist bestrebt, ihre Vermögenswerte auf eine Weise zu nutzen, die mit den Unternehmenszielen übereinstimmt, und zu vermeiden, dass deren unsachgemäße Nutzung zu Ineffizienz, Schäden oder Beeinträchtigungen für die Gruppe, ihre Stakeholder und die Umwelt führen kann.

In diesem Sinne hat jeder Mitarbeiter und Verwalter der RDM Group die Pflicht, die Vermögenswerte des Unternehmens zu schützen und die beweglichen und unbeweglichen Güter, Ausrüstungen, Produkte des Unternehmens, Informationen sowie das Know-how der Gesellschaft konsequent und sorgsam zu verwahren.

Zugewiesene Unternehmensgüter sind beispielsweise alle Sachen, die zur Ausführung der eigenen Arbeit zur Verfügung gestellt werden.

Alle Verwaltungsräte, Beschäftigten und Mitarbeiter:

- dürfen die Unternehmensgüter nur zu Arbeitszwecken verwenden sofern dies nicht ausdrücklich erlaubt ist;
- müssen einen unsachgemäßen Gebrauch der Unternehmensgüter vermeiden, der einen Schaden oder eine geringere Effizienz zur Folge haben könnte oder jedenfalls im Widerspruch zum Unternehmensinteresse steht;
- müssen bei der Lagerung und Aufbewahrung der zugewiesenen Sachen alle Vorsichtsmaßnahmen anwenden. Demzufolge ist es untersagt, die zugewiesenen beweglichen Sachen/Güter unbeaufsichtigt zu hinterlassen oder die Verwendung durch unbefugtes Personal, Familienmitglieder und/oder Dritte zu ermöglichen;
- müssen die Vorschriften in den Unternehmensprozeduren strikt einhalten;
- dürfen die überlassenen Sachen/Güter ausschließlich für die Dienste und Zwecke verwenden, die bei der Überlassung genau angegeben wurden. Zudem müssen diese Sachen/Güter Sorgfalt verwahrt werden, wobei jede andere Nutzung vermieden werden muss.



Die mangelnde Einhaltung der o. g. Regeln und der Vorschriften in den spezifischen Prozeduren kann mit einer Disziplinarmaßnahme geahndet werden.

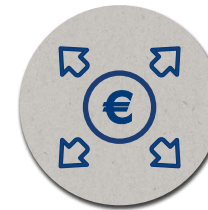
7.G SCHUTZ DES ANSEHENS

Das Ansehen und das Image der RDM Group für die Gesellschafter, Investoren, Kunden und Dritten allgemein bilden ein unverzichtbares Gemeingut, das im Geschäftsleben und innerhalb und außerhalb des Unternehmens jederzeit geschützt werden muss.



Die Verwaltungs- und Aufsichtsratsmitglieder sowie die Beschäftigten und Mitarbeiter der RDM Group verpflichten sich daher:

- bei den Beziehungen zwischen Kollegen, Kunden, Lieferanten und Dritte allgemein gemäß den im vorliegenden Ethikkodex enthaltenen Prinzipien zu handeln und ein Verhalten an den Tag zu legen, das durch Hilfsbereitschaft, Höflichkeit, gutes Benehmen und Würde gekennzeichnet ist;
- jedes Verhalten zu unterlassen, das dem Ansehen und/der Glaubwürdigkeit der Gesellschaft und/oder der RDM Group auf dem Markt direkt oder indirekt schaden würde.



7.H SCHUTZ DES GESELLSCHAFTSKAPITALS

Das primäre Interesse der RDM Group ist es, die Integrität des Gesellschaftskapitals zu schützen, und zwar auch um die Interessen der eigenen Gesellschafter zu wahren.

Vorbehaltlich der ausdrücklich vom Gesetz vorgesehenen Fälle ist es verboten:

- die Bezüge den Gesellschaftern zurückzuerstatten bzw. diese von der Pflicht zur Durchführung derselben zu befreien;
- Gewinne auszuschütten, die nicht effektiv erzielt oder gesetzlich für Rücklagen bestimmt sind sowie Rücklagen auszuschütten, die laut Gesetz nicht ausgeschüttet werden dürfen;
- Verringerungen des Gesellschaftskapitals oder Fusionen bzw. Spaltungen vorzunehmen, die gegen die Gesetzesbestimmungen zum Schutz der Gläubiger verstoßen;
- das Gesellschaftskapital fiktiv zu bilden oder zu erhöhen;
- die Forderungen der Gesellschafter im Fall einer Liquidation zum Schaden der Gesellschaftsgläubiger zufriedenzustellen bzw. Handlungen vorzunehmen, die dem entsprechenden Vermögenswert schaden.

Die Gesellschaft bemüht sich um die Weiterverbreitung und Kenntnis der Gesetze des Ethikkodex und der damit zusammenhängenden Protokolle und plant spezifische Programme zur Information und Aktualisierung der Verwalter und Mitarbeiter über die Straftaten im Bereich des Unternehmensrechts.

8

BEZIEHUNGEN MIT DER AUSSENWELT

8.A BEZIEHUNGEN ZUR GEMEINSCHAFT

Die RDM Group verfolgt Ziele, die den Zielen hinsichtlich der Entwicklung der Gemeinschaft und der Umgebung, in der das Unternehmen tätig ist, entsprechen. Dieser Umstand beruht auf dem Bewusstsein, dass die Zufriedenheit der Gemeinschaft nicht nur ein Wettbewerbsvorteil ist, sondern auch zu den Unternehmenszwecken der Gruppe zählt.



Deshalb bemüht sich die Gruppe um einen kontinuierlichen und proaktiven Dialog mit den lokalen Gemeinschaften, um ihre Notwendigkeiten zu verstehen und diesen gerecht zu werden.

Mit der Absicht, eine aktive Kommunikation mit der Gemeinschaft zu gewährleisten, wurde daher ein sozial-ökologischer Bericht erstellt, in dem Rechenschaft über die wirtschaftlichen, sozialen und Umweltleistungen gelegt wird.

8.B BEZIEHUNGEN ZU BEHÖRDEN UND ÖFFENTLICHEN VERWALTUNGEN

Alle Beziehungen zwischen der RDM Group und den öffentlichen Institutionen basieren auf den Prinzipien der Korrektheit, Transparenz, Zusammenarbeit und Nichteinmischung unter Beachtung der gegenseitigen Funktionen.



Die Gruppe lehnt jedes Verhalten ab, dass auch nur als eine Form der geheimen Absprache angesehen werden kann oder dazu geeignet wäre, die zuvor genannten Prinzipien zu beeinträchtigen.



Diesbezüglich verlangt die RDM Group von ihren Verwaltern, Mitarbeitern und Dritten, dass alle Beziehungen in Bezug auf die Gesellschaftstätigkeit, die im Interesse der Gesellschaft mit

- a) öffentlichen Amtsträgern oder öffentlichen Bediensteten - die für die zentrale oder Außenstellen der öffentliche Verwaltung, die gesetzgebenden Organe, EU-Institutionen, öffentliche internationale Organisationen oder einen ausländischen Staat tätig sind;
- b) die Beziehungen mit Gerichten;
- c) den öffentlichen Aufsichtsbehörden und
- d) anderen unabhängigen Behörden in Italien und im Ausland

unter strikter Einhaltung der geltenden Gesetze und Richtlinien, der im Ethikkodex und in internen Protokollen festgelegten Prinzipien aufgenommen und geführt werden, sodass die Integrität und das Ansehen beider Parteien nicht beeinträchtigt werden.

Darüber hinaus ist bei den Beziehungen zu Personen/Unternehmen, die in Verträgen, Genehmigungen, Lizenzen, Konzessionen, Anfragen und/oder bei der Verwaltung und Verwendung von öffentlichen Finanzierungen (aus dem Inland oder der EU), der Auftragsabwicklung angegeben sind und bei den Beziehungen zu Aufsichtsbehörden und anderen unabhängigen Behörden usw. besonderes Augenmerk und Sorgfalt geboten.

Die Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass die für öffentliche Amtsträger ausgestellten Erklärungen und Nachweise korrekt sind und der Wahrheit entsprechen.

Es ist strikt verboten:

- in Bezug auf die Beziehungen zu den o. g. Personen/ Unternehmen nicht geschuldete Geldsummen, Geschenke, Güter, Leistungen oder Gefälligkeiten anzunehmen, anzubieten oder zu versprechen, um Vorteile zu erzielen, auch wenn diese im Interesse des Unternehmens liegen könnten.



Das Unternehmen muss umgehend informiert werden über eventuelle Anfragen oder Angebote von Geldsummen oder Gefälligkeiten jeglicher Art (einschließlich Geschenke, die über einen geringfügigen Wert hinausgehen, so wie in den entsprechenden Unternehmensprozeduren festgelegt) durch oder für die Personen, die im Rahmen der Beziehungen mit der öffentlichen Verwaltung (im In- und Ausland) oder mit Privatpersonen (im In- und Ausland) für das Unternehmen tätig sind.



Jeder Empfänger, der von den öffentlichen Amtsträgern direkt oder indirekt um Vorteile gebeten wird, muss diesen Umstand dem direkten Vorgesetzten und dem Aufsichtsorgan melden, um Handlungen vorzubeugen, die dazu geeignet sind, den Straftatbestand gemäß dem entsprechenden Dekret zu erfüllen.

Des Weiteren ist es den Empfängern untersagt, den öffentlichen Bediensteten um Informationen zu bitten, von denen er von Amts wegen Kenntnis hat, sowie Handlungen zu fordern, die die Ausübung der Rechte von Dritten behindern und die Amtsausübung der öffentlichen Verwaltung beeinträchtigen.

Darüber hinaus sind alle Handlungen untersagt, die dazu dienen:

- irgendeinen unrechtmäßigen Vorteil für das Unternehmen oder den Empfänger zu sichern;
- den Mitarbeitern ist es bei Kontrollen von Bediensteten der öffentlichen Verwaltung untersagt;
- den Bediensteten von der Ausübung seiner Pflichten abzulenken, ihn in Freizeitbeschäftigungen zu verwickeln oder solche in Aussicht zu stellen und/oder ihn von seinen Pflichten zu entbinden, in der dessen Arbeit durchgeführt wird.

Unbeschadet der zivil- und strafrechtlichen Haftung bei einem etwaigen Verstoß werden gegenteilige Handlungen vom Unternehmen geahndet.

Die Übernahme von Verpflichtungen gegenüber der öffentlichen Verwaltung obliegt ausschließlich den zuständigen und befugten Unternehmensfunktionen unter strikter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, wobei die Integrität und das Ansehen des Unternehmens in jedem Fall in keinster Weise beeinträchtigt werden dürfen.

Alle Empfänger sind verpflichtet, alle Verstöße gegen die zuvor genannten Richtlinien und gegenteilige Verhaltensweisen beim eigenen Vorgesetzten und/oder beim Aufsichtsorgan anzuzeigen.

Alle Gesellschaften der Gruppe sind in Anbetracht der besonderen lokalen Vorschriften gehalten, die genannten Mindestgrundsätze und Verhaltensprinzipien durch die Anwendung eines entsprechenden Verhaltenskodex und spezieller Prozeduren zu vervollständigen.

8.C BEZIEHUNGEN ZU POLITISCHEN ORGANISATIONEN UND GEWERKSCHAFTEN

Die RDM Group leistet in keinster Weise direkte und/oder indirekte Unterstützung für politische oder gewerkschaftliche Organisationen.

In Anbetracht ihres neutralen Charakters sieht die Gruppe jedoch davon ab, irgendeine politische und/oder gewerkschaftliche Organisation zu begünstigen oder zu diskriminieren

Falls Beziehungen zu Gewerkschaftsverbänden bestehen, werden diese durch die gesetzlichen Vorschriften geregelt.

8.D BEZIEHUNGEN ZU KÖRPERSCHAFTEN UND VERBÄNDEN

Die RDM Group kann Anfragen nach Zuwendungen von gemeinnützigen Körperschaften und Verbänden nachkommen, wenn diese durch ein ordnungsgemäßes Statut oder Gründungsurkunden gegründet wurden und einen hohen kulturellen Wert oder einen Vorteil darstellen.

Das Sponsoring kann soziale Themen, Umweltaspekte sowie die Bereiche Sport, Veranstaltungen und Kunst betreffen.



8.E BEZIEHUNGEN MIT DRITTEN ALLGEMEIN

8.E.1 Ethisches Verhalten im geschäftlichen Bereich

Die RDM Group ist der Auffassung, dass eine korrekte ordnungsgemäße und transparente Beziehung zu Kunden und Lieferanten ein wesentlicher Faktor für ein erfolgreiches Unternehmen ist.

Die Auswahl der Lieferanten und die Beschaffung von Gütern, Waren und Dienstleistungen erfolgen nach den Prinzipien im vorliegenden Verhaltenskodex und den internen Prozeduren, wobei die Aufbewahrung der Informationen sowie aller Dokumente, die die getroffenen Entscheidungen untermauern, garantiert wird.

Darüber hinaus erfolgt die Auswahl nur nach objektiven Parametern, wie Qualität, Günstigkeit, Preis, Fähigkeit, Effizienz, Professionalität und Zuverlässigkeit.

Da der Erfolg der RDM Group vor allem auf der Fähigkeit beruht, den Anforderungen der eigenen Kunden gerecht zu werden und dabei stets hohe Standards in Bezug auf die Qualität der Leistung und die Zuverlässigkeit einzuhalten:

➤ Die Mitarbeiter müssen außerdem an diesen Politiken teilhaben, indem sie die Wünsche der Kunden ermitteln und ihren Erwartungen entgegenzukommen und die Ressourcen und Synergien der Gruppe optimal einsetzen, ohne auf irreführende oder falsche Werbemittel zurückzugreifen.

➤ Die Mitarbeiter der RDM Group müssen unter Wahrung der Interessen der Gruppe alle zumutbaren Anstrengungen unternehmen, um Streitigkeiten mit Dritten gütlich beizulegen, ohne dass Klagen eingeleitet werden.

Es ist untersagt, Leistungen und/oder jegliche Formen eines Vorteils zugunsten von Partnern, externen Mitarbeitern und oder den Kunden zu erbringen, die im Rahmen der Beziehungen mit den genannten Personen unbegründet sind.



8.E.2 Gefälligkeiten, Geschenke und Zuwendungen

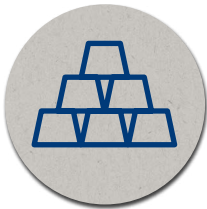
Die Annahme von Gefälligkeiten, Geschenken oder Zuwendungen im Rahmen der Geschäftsbeziehungen mit Dritten ist nur erlaubt, wenn diese Geschenke und Zuwendungen von geringem Wert sind und nicht dazu dienen, eine Vorzugsbehandlung zu erhalten.



Erhält ein Mitarbeiter Gefälligkeiten, Geschenke oder Vorzugsbehandlungen, die über den Rahmen des üblichen höflichen Umgangs hinausgehen, muss er seinen direkten Vorgesetzten und/oder das Aufsichtsorgan darüber informieren

8.F WAHRUNG DES WETTBEWERBS

Die RDM Group tritt dafür ein, eine hohe Wettbewerbsfähigkeit auf dem Markt zu garantieren und aufrechtzuerhalten.



Die Gruppe ist sich der hervorragenden Qualität der eigenen Produkte bewusst. Eben genau diese Geschäftspolitik wird unter strikter Beachtung aller derzeit geltenden Gesetze und Richtlinien im Wettbewerbsrecht verfolgt.

Demzufolge basieren die Beziehungen zu den eigenen Konkurrenten ausschließlich auf der geltenden Gesetzgebung in diesem Bereich.

9



SCHUTZ DER PRIVATSPHÄRE

9.A DIE VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

In der Überzeugung, dass die Privatsphäre ein wesentliches Gut und das Grundrecht eines jeden Menschen ist, unternimmt die RDM Group alle Anstrengungen, um personenbezogene Daten unter strikter Einhaltung der geltenden Gesetzesbestimmungen zu verarbeiten.

Wie in den von der Gruppe angewandten Richtlinien vorgeschriebene müssen personenbezogene Daten:

- nach den Prinzipien der Richtigkeit, Rechtmäßigkeit und Transparenz verarbeitet werden;
- für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben werden und dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden; dem Zweck angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke der Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein;
- sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein;
- in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie erhoben und verarbeitet werden, erforderlich ist;
- in einer Weise verarbeitet werden, die eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet, einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen.



Jeder Verstoß der Verwalter, Mitarbeiter und Dritten gegen die geltenden Bestimmungen kann mit einer Disziplinarmaßnahme geahndet werden.

10

1

2

3

VERSTOSS GEGEN DEN ETHIKKODEX UND DAMIT VERBUNDENE SANKTIONEN

Die Zuwiderhandlung bzw. der Verstoß gegen den vorliegenden Kodex schädigt das Vertrauensverhältnis, das zur RDM Group besteht, und hat die Auferlegung von Disziplinarstrafen und die Anwendung von Maßnahmen im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen und der vorgesehenen Vertragsregelungen zur Folge. Unbeschadet davon bleibt die Haftung der einzelnen Person vor anderen Stellen.

10.A DAS SANKTIONSSYSTEM

Die in diesem Ethikkodex enthaltenen Bestimmungen stellen die Grundprinzipien und Verhaltensregeln dar, an denen sich all jene halten müssen, die im Namen der RDM Group handeln, die aber auch für die zwischenmenschlichen Beziehungen innerhalb der Gruppe gelten.

Die Nichtbeachtung dieser Prinzipien und vorgesehenen Prozeduren beeinträchtigen daher das Vertrauensverhältnis zwischen dem Unternehmen und den eigenen Verwaltern, Mitarbeitern, Dritten und Stakeholdern.

Diese Verstöße werden daher vom Unternehmen mit Nachdruck, unverzüglich und unmittelbar geahndet. Unabhängig von der strafrechtlichen Relevanz dieser Handlungen und der Einleitung eines Verfahrens in den Fällen, in denen es sich dabei um Straftaten oder eine zivilrechtliche Haftung handelt, haben sie die Auferlegung von Sanktionen gemäß dem geltenden Sanktionssystem für die Arbeitnehmer, Führungskräfte und Mitglieder des Verwaltungs- und Aufsichtsrats zur Folge, bei der dem Ausmaß des Verstoßes oder der Zuwiderhandlung Rechnung getragen wird.

11

REGELN ZUR UMSETZUNG UND PRÜFUNG DES ETHIKKODEX

11.A UMSETZUNG

Dieser Kodex ist im Februar 2019 in Kraft getreten (mit der ersten Genehmigung durch den Verwaltungsrat von RDM). Die letzte Aktualisierung wurde vom RDM-Verwaltungsrat am 30. Mai 2023 genehmigt.

Etwaige Änderungen und/oder Aktualisierungen werden den betreffenden Personen rechtzeitig mitgeteilt und den entsprechenden Gesellschaftsorganen auf Vorschlag des Aufsichtsorgans zur Genehmigung vorgelegt.



11.B KENNTNIS UND VERSTÄNDNIS DES ETHIKKODEX

Die entsprechende Kenntnis und das Verständnis des Ethikkodex seitens des gesamten Personals werden durch festgelegte Programme zur Information und Schulung sichergestellt.

11.C MELDUNG VON VERSTÖSSEN GEGEN DEN ETHIKKODEX

Die Meldung eines Verstoßes oder des Verdachts auf eine Zuwiderhandlung ist bei der Führungsspitze des Unternehmens und beim Aufsichtsorgan schriftlich gemäß den Bestimmungen in der Whistleblowing-Prozedur einzureichen und kann auch in anonymer Form erfolgen.



Alle Meldungen können über die im Verfahren vorgesehenen Kanäle und in jedem Fall an folgende Adressen gerichtet werden:

E-MAIL: organismodivigilanza@rdmgroup.com;
AUF DEM NORMALEN POSTWEG: **Aufsichtsorgan mit der Angabe „Vertraulich“ an folgende Adresse: Reno De Medici S.p.A. – Viale Isonzo 25, 20123 Mailand (Italien).**

Den Personen, die einen Verstoß melden, wird zudem garantiert, dass ihre Identität geheim gehalten wird, vorbehaltlich der gesetzlichen Pflichten und des Schutzes der Rechte der Gesellschaft und der Personen, die fälschlicherweise und/oder in böser Absicht beschuldigt wurden.

Wird ein Verstoß gegen den Ethikkodex festgestellt, muss das Aufsichtsorgan dies weiterleiten und bei der Geschäftsleitung und in besonderen Fällen beim Verwaltungsrat und dem Vorstand die Auferlegung etwaiger Sanktionen fordern.

Sollten diese Verstöße einen oder mehrere Mitglieder des Verwaltungsrats oder den Präsidenten betreffen, wird das Aufsichtsorgan die Meldung und den etwaigen Vorschlag einer Disziplinarmaßnahme zur Kenntnisnahme an den Verwaltungsrat für die eventuelle Einberufung der Gesellschafterversammlung weiterleiten.

Die von den o. g. Organen eingesetzten zuständigen Funktionen genehmigen die gemäß den geltenden Bestimmungen anzuwendenden Maßnahmen und Sanktionen, sorgen für deren Umsetzung und teilen dem Aufsichtsorgan das Ergebnis mit. Falls die vom Aufsichtsorgan vorgeschlagene Sanktion nicht beschlossen wird, müssen die Geschäftsleitung und/oder der Verwaltungsrat dies entsprechend begründen.

11.D PRÜFUNG UND ÜBERWACHUNG



Dem Aufsichtsorgan obliegt es: (i) die Initiativen zu überwachen, die darauf ausgerichtet sind, die Kenntnis und das Verständnis des Kodex weiterzugeben; (ii) die Meldungen in Bezug auf Verstöße gegen den Ethikkodex von allen betroffenen Parteien anzunehmen und zu bewerten; (iii) etwaige notwendige Überarbeitungen des Ethikkodex zu empfehlen. Die Aufgabe, Anwendung und Einhaltung des Ethikkodex innerhalb der RDM Group zu prüfen, obliegt hingegen der internen Auditstelle. Die interne Auditstelle arbeitet unparteiisch, kontinuierlich, professionell und eigenständig und kann auf die völlige Unterstützung der Führungsspitze des Unternehmens zählen, mit der die interne Auditstelle völlig unabhängig und bei der Prüfung von Verstößen oder des Verdachts auf Zuwiderhandlungen auch im Auftrag des Aufsichtsorgans zusammenarbeitet.

INFO

Reno De Medici S.p.A.

Viale Isonzo 25, 20135 Mailand, Italien

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

info.italia@rdmgroup.com

www.rdmgroup.com

Kontrollinstanz

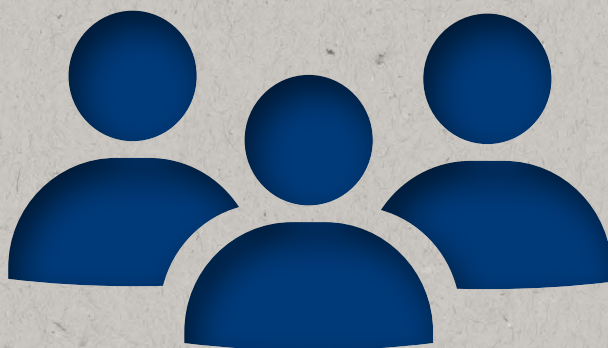
E-mail: organismodivigilanza@rdmgroup.com

Wir möchten Sie bitten, dieses Dokument auf FSC[®] oder PEFC[®] zertifiziertes Papier zu drucken.



CÓDIGO ÉTICO DE RDM GROUP

Quinta edición (año 2023)



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

1. Introducción	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
2. Normas generales de conducta	8
2.A Respeto de la ley e integridad	9
2.B Conflictos de intereses y lealtad	9
2.C Competencia leal y conformidad antimonopolio	11
2.D Anticorrupción	12
2.E Seguridad ante todo y protección del medio ambiente	12
3. Recursos humanos	14
3.A Condiciones de trabajo	15
3.B Diversidad e integración	16
3.C Política de selección	16
3.D Crecimiento y desarrollo de los recursos humanos	17
3.E Evaluación del personal	17
4. Seguridad y ambiente laboral	18
4.A Política de seguridad	19
5. Protección del medio ambiente	20
5.A La política medioambiental de RDM Group	21
6. Conflicto de intereses	22
6.A La correcta coordinación entre intereses empresariales e intereses individuales	23
6.B Prevención de conflicto de intereses	23

7. Información empresarial y protección de los bienes	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
8. Relaciones con el exterior	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
9. Protección de la privacidad	40
9.A Tratamiento de datos de carácter personal	41
10. Incumplimiento del Código Ético y sanciones aplicables	42
10.A Sistema sancionador	43
11. Normas de aplicación y comprobación del Código	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.

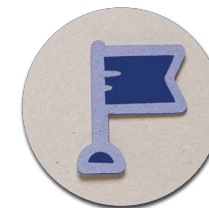
El presente Código no pretende sustituir (pero puede ser complementado) cualquier otra disposición legislativa, reglamentaria u organizativa prevista por la ley aplicable y las políticas, procedimientos y/o disposiciones organizativas existentes en RDM Group. Por lo tanto, el Código debe leerse e interpretarse 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 un comportamiento íntegro, honesto y respetuoso, anteponiendo los intereses comunes a los individuales. RDM Group 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 y Terceros, 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.



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 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 y Terceros 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.

2.C 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 y Terceros evitarán prácticas que supongan un incumplimiento de las leyes de competencia y respetarán las normas de conducta (acciones que deben emprenderse o alternativamente 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.D 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.

El Grupo se opone y no tolera la corrupción en ninguna de sus formas, para evitar que represente no sólo un fenómeno ilegal, sino también un obstáculo para el desarrollo económico, una amenaza para las actividades empresariales y una distorsión de la competencia, así como un obstáculo para el mantenimiento de un entorno sostenible y un riesgo para la reputación.

A este respecto, 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.

En el proceso de selección, el Grupo RDM verifica la fiabilidad, profesionalidad, honorabilidad e integridad de los terceros con los que pretende mantener relaciones, tales como asesores, agentes, proveedores, distribuidores y colaboradores de diferente naturaleza. 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 de prevención y lucha contra la corrupción y, en general, de todos los principios previstos en el presente Código Ético.

2.E 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.

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 propia 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.**



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 DIVERSIDAD E INTEGRACION

El Grupo RDM adopta un enfoque de tolerancia cero ante cualquier forma de acoso, abuso, amenaza o intimidación, ya sea física, verbal o psicológica (acoso sexual o no sexual, lenguaje o actitudes ofensivas, insultos raciales, étnicos, sexuales o religiosos), garantizando así unas condiciones de trabajo respetuosas y favorables en los países en los que opera.

Además, el Grupo se compromete a evitar cualquier forma de discriminación basada en la edad, el sexo, el color, la discapacidad, la orientación sexual, el estado civil, las creencias religiosas, la lengua, la pertenencia étnica o nacional, las creencias y opiniones personales o políticas, la afiliación o actividad sindical o cualquier otra forma de diversidad.

El Grupo aspira a crear un entorno de trabajo cohesionado e integrador, capaz de acoger las diferencias y potenciarlas, con la plena convicción de que la diversidad y la inclusión son una fuente de inspiración y un activo para el desarrollo de todo el Grupo.

Estos principios se aplican a todos los aspectos relacionados con la relación laboral, como la contratación, la asignación de funciones y responsabilidades, las promociones, la remuneración, la aplicación del régimen disciplinario y la extinción de la relación, garantizando la dignidad y el trato imparcial a todos los implicados.

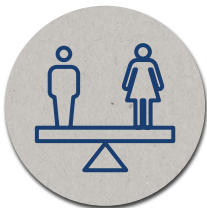
Cualquier comportamiento discriminatorio o contrario será sancionado, como mejor se regule en los convenios colectivos y normativas de los países de referencia

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

Es el interés y el compromiso de RDM Group crear y mantener 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.E 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.



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

El Grupo RDM previene y gestiona las situaciones de conflicto de intereses, incluso potenciales, para garantizar la imparcialidad de las decisiones que los empleados y terceros están llamados a tomar y reforzar la integridad de la organización y de las personas, preservando la confianza de las partes interesadas.



Todos los Empleados Miembros del Consejo de Administración y Terceros 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 no se 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 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 han 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 de RDM Group.

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.

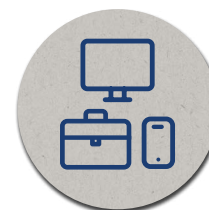
7.F PROTECCIÓN DE LOS BIENES EMPRESARIALES ASIGNADOS

El Grupo RDM opera con el objetivo de utilizar sus activos de forma coherente con sus objetivos corporativos, evitando que su uso inadecuado pueda causar ineficiencia, daños o perjuicios al Grupo, a sus grupos de interés y al medio ambiente.

A este respecto, 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.

Todo director, Empleado y colaborador deberá:

- usar los bienes empresariales sólo para fines laborales cuando no estén debidamente autorizados;
- 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 custodiando 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.

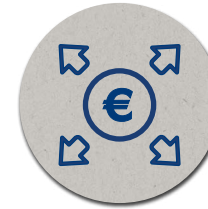
7.G PROTECCIÓN DE LA IMAGEN

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

En todo caso, las conductas contrarias serán sancionadas por la Sociedad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran derivarse de la posible infracción.

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 eventual 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

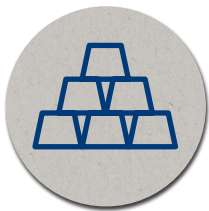
En toda relación comercial con Terceros en general, los obsequios o actos de cortesía solo estarán permitidos cuando, por su naturaleza y valor, no puedan interpretarse como destinados a obtener tratos de favor.



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.

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.

10

1

2

3

11

NORMAS DE APLICACIÓN Y COMPROBACIÓN DEL CÓDIGO

11.A APLICACIÓN

El presente Código ha entrado en vigor el 14 de febrero de 2019 (con la primera aprobación del Consejo de Administración de RDM). La última actualización, por su parte, fue aprobada por el Consejo de Administración de RDM el 30 de mayo de 2023.

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 través de los canales previstos en el procedimiento y en todo caso a las direcciones siguientes:

CORREO ELECTRÓNICO: 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 deberá notificar 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

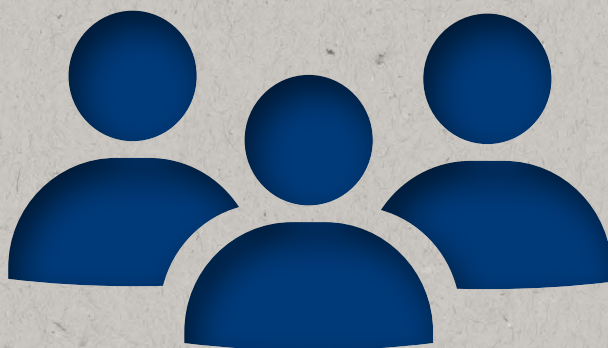
E-mail: organismodivigilanza@rdmgroup.com

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



GEDRAGSCODE VAN DE RDM GROUP

Vijfde editie (jaar 2023)



Samen geven we vorm aan de toekomst is de boodschap van RDM Group.

Om te tonen waar het om gaat. Wat te doen. En hoe dat te doen.

Het uitgangspunt is het concept van een eenheid, een geheel, een "Samen". Dit impliceert "Eén bedrijfscultuur" en is één van de pijlers van de Groep. Eén merk, één strategie, één geïntegreerd management. Vandaar de keuze voor "samenhorigheid" als één van de 4 waarden van de groep.

"We" versterken dat concept van een algemene visie die goed wordt vertegenwoordigd door de andere 3 waarden: "empathie", "groepsbrede visie", "verantwoorde besluitvorming", met het besef dat de genomen beslissingen ook op anderen invloed hebben.

Vorm" verwijst naar wat we doen, het karton, een op zich eenvoudig materiaal dat strak, glad en schoon is, maar dat de meest verfijnde vormen kan krijgen. Net als origami vertegenwoordigt het de knowhow, de traditie en de geschiedenis van waaruit het vorm krijgt. Tegelijk staat dit voor het vermogen om die kennis te transformeren en te projecteren naar de toekomst.

En zoals vermeld in onze boodschap is de "Toekomst" datgene waar RDM Group naar kijkt.



INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	4
1.A Definities	5
1.B Reno De Medici S.p.A. en RDM Group	5
1.C Toepassingsgebied.....	6
1.D Rol van de Gedragscode in RDM-Group	6
1.E Waarden van de RDM Group	7
2. Algemene gedragsregels	8
2.A Naleving van wetten en integriteit	9
2.B Transparantie en correctheid.....	9
2.C Eerlijke concurrentie en naleving van de mededingingswetgeving	10
2.D Corruptiebestrijding.....	11
2.E Veiligheid en milieubescherming.....	12
3. Human resources	14
3.A Werkomgeving	15
3.B Diversiteit en integratie	16
3.C Selectiebeleid	16
3.D Groei en ontwikkeling van medewerkers.....	17
3.E Personeelsevaluatie.....	17
4. Veiligheid en werkomgeving	18
4.A Veiligheidsbeleid	19
5. Milieubescherming	20
5.A Het milieubeleid van RDM Group	21
6. Belangenconflicten	22
6.A Correcte coördinatie tussen zakelijke en persoonlijke belangen.....	23
6.B Belangenconflicten voorkomen.....	23
7. Bedrijfsinformatie en eigendomsbescherming	24
7.A Beschikbaarheid en toegang tot informatie.....	25
7.B Relaties met massamedia en sociale media.....	26
7.C Gevoelige prijsinformatie.....	27
7.D Vertrouwelijkheid	27
7.E Transparante en volledige boekhouding	28
7.F Bescherming van toegewezen bedrijfsmiddelen	29
7.G Het bedrijfsimago beschermen	30
7.H Eigen vermogen waarborgen.....	30
8. Principes voor handelen met de buitenwereld	32
8.A Relaties met lokale gemeenschappen	33
8.B Relaties met overheidsinstanties en openbare besturen	33
8.C Relaties met politieke organisaties en vakbonden	36
8.D Relaties met organisaties en verenigingen.....	36
8.E Relaties met derden in het algemeen	37
8.E.1 Zakelijke ethiek.....	37
8.E.2 Geschenken, betalingen en voordelen.....	38
8.F Respect voor de concurrentie.....	38
9. Privacybeleid	40
9.A Verwerking van persoonsgegevens.....	41
10. Schending van de Gedragscode en bijbehorende sancties	42
10.A A Sanctiesysteem	43
11. Uitvoeringsregels en verificatie van de Code	44
11.A Uitvoering	45
11.B Kennis van en inzicht in de Gedragscode.....	45
11.C Rapporteren van schending van de Gedragscode	45
11.D Verificatie en monitoring.....	46

1

INLEIDING

1.A DEFINITIES

- **RDM Group:** Reno De Medici S.p.A. en al haar dochterondernemingen die deel uitmaken van RDM Group.
- **Reno De Medici/Controllante:** Reno De Medici S.p.A.
- **Code:** deze versie (de vierde) van de Gedragscode.
- **Medewerker(s):** medewerker(s) die taken uitvoert/uitvoeren namens RDM Group.
- **Raad van Bestuur van RDM Group:** Leden van de Raad van Bestuur/ bestuurders
- **Raad van Toezicht:** de Raad van Toezicht van Reno De Medici S.p.A.
- **Stakeholders:** alle publieke en private entiteiten, binnen- of buitenlandse, individuen, bedrijven, groepen, publieke en private instellingen en, meer algemeen, alle entiteiten die 'belangendragers' zijn voor het economische initiatief van de Groep.
- **Derden:** agenten, tussenpersonen, partners, consultants (zowel natuurlijke als rechtspersonen), leveranciers en andere vertegenwoordigers die namens en/of ten gunste van RDM Group werkzaamheden verrichten.

1.B RENO DE MEDICI S.P.A. EN RDM GROUP



Sinds haar oprichting heeft Reno De Medici S.p.A. zich altijd geëngageerd om transparant, ethisch en verantwoord gedrag toe te passen en te respecteren voor het beheer van de bedrijfsactiviteiten. Dit betekent niet alleen dat de talrijke geldende wetten en reglementen worden nageleefd, maar ook dat rekening wordt gehouden met de verwachtingen en behoeftes van de verschillende stakeholders.

Reno De Medici en alle bedrijven van de RDM Group hebben hun interne en externe activiteiten gebaseerd op de naleving van de principes van deze Code, in de overtuiging dat ethisch gedrag in een onderneming in samenhang en gelijkwaardig met het economische succes van de onderneming moet worden nagestreefd. Daarmee heeft de RDM Group zich onderscheiden door zijn ernst, betrouwbaarheid en professionaliteit, waardoor het internationaal is gewaardeerd.

De Raad van Bestuur van Reno De Medici heeft deze Gedragscode goedgekeurd, die de gedragsregels beschrijft die gericht zijn op het beschermen van de reputatie van het bedrijf, in overeenstemming met de principes en waarden die op groepsniveau worden gedeeld, van de toepasselijke wetten, van de beste praktijken en de diversiteit van de landen waarin de RDM Group actief is.

1.C TOEPASSINGSGBIED

Deze Gedragscode en de daarin opgenomen regels zijn van toepassing op RDM Group en dus op alle leden van de Raad van Bestuur, op de medewerkers en derden die activiteiten uitvoeren met en namens RDM Group, direct of indirect tewerkgesteld zijn door de onderneming, in alle landen waar zij actief is.

In het bijzonder:

- wordt de Code formeel geïmplementeerd door de ondernemingen van RDM Group als een beheersinstrument en een effectief element van de strategie en organisatie van de onderneming;
- is de Code in verschillende talen beschikbaar, afhankelijk van de landen waar RDM Group aanwezig is. De originele versie is de Engelse versie;
- moeten alle medewerkers van RDM Group een kopie van dit document (en toekomstige updates) ontvangen. Daarnaast wordt de Code op bulletinboards van het Bedrijf geplaatst op een plaats die toegankelijk is voor alle medewerkers en die beschikbaar en vrij te downloaden is via het intranet van de onderneming.
- kan de Code worden geraadpleegd door alle betrokken derden en vrij worden gedownload van de website van de Group.

1.D DE ROL VAN DE GEDRAGSCODE BINNEN RDM GROUP

De regels in deze Gedragscode zijn de referenties en gedragsrichtlijnen die gericht zijn op het ondersteunen van een verantwoord en duurzaam bedrijfsbeheer en het beschermen van de reputatie van het bedrijf, in overeenstemming met de inspirerende principes die RDM Group altijd hebben gekenmerkt: **naleving van wet- en regelgeving, transparantie, correctheid en morele striktheid, vertrouwen en samenwerking met belanghebbenden.**

Als onderdeel van het door de RDM Group goedgekeurde systeem voor interne controle is de Gedragscode één van de instrumenten om onverantwoord of illegaal gedrag te voorkomen van degenen die in naam en voor rekening van het bedrijf werken, alsook een van de vereisten en referenties van het organisatie- en beheermodel overeenkomstig decreet nr. 231/01.

Deze Code is niet bedoeld ter vervanging van – maar kan worden aangevuld door – enige andere wettelijke, reglementaire of organisatorische bepaling vereist door de toepasselijke wetten en door de beleidslijnen, procedures en/of organisatorische bepalingen bestaande binnen RDM Group. Daarom moet de Code worden gelezen en geïnterpreteerd samen met de Gedragscodes, beleidslijnen, procedures, richtlijnen en/of organisatorische bepalingen die momenteel in RDM Group bestaan of eventueel in de toekomst worden gepubliceerd.

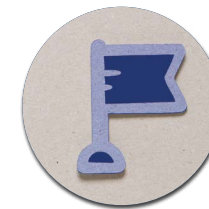


1.E WAARDEN VAN RDM GROUP

De visie van RDM Group is om samen te werken en best praktijken uit te wisselen om het volledige potentieel van de groep te realiseren. Daarbij kan RDM Group een “Partner of Choice” zijn door de volgende strategische doelstellingen te realiseren: uitstekende producten en diensten aanbieden, kosten optimaliseren en de tevredenheid van de stakeholders maximaliseren.

RDM Group baseert zijn bedrijfscultuur op integer, eerlijk en respectvol handelen, waarbij de gemeenschappelijke belangen vóór die van het individu worden geplaatst. RDM Group heeft richtlijnen ontwikkeld die de basis vormen voor het werk en voor het bereiken van duurzaam succes:

- Visie gedragen door de Group: het vermogen om een visie te ontwikkelen die leidt tot het succes van de groep**
- Verantwoorde besluitvorming: het bewustzijn dat beslissingen invloed hebben op anderen**
- Empathie: het vermogen om anderen te begrijpen en zich in hen in te leven**
- Saamhorigheid: de mix tussen een gedeelde Visie en het gevoel bij RDM Group.**



VISIE GEDRAGEN
DOOR DE GROUP



VERANTWOORDE
BESLUITVORMING



EMPATHIE



SAAMHORIGHEID

2

ALGEMENE GEDRAGSREGELS

2.A NALEIVING VAN WETTEN EN INTEGRITEIT

RDM Group verbindt zich ertoe de wetten (Italiaans en van de landen waarin de onderneming rechtstreeks of via haar dochterondernemingen actief is) en wettelijke bepalingen strikt na te leven.



Alle medewerkers en derden moeten in het kader van hun activiteit de huidige wetten kennen en respecteren die het bindend kader vormen voor de activiteiten van de onderneming op internationaal vlak.



Om haar imago te beschermen en haar eigen middelen te beschermen, zal de onderneming geen relaties onderhouden met partijen die niet van plan zijn de huidige wetgeving strikt na te leven en/of weigeren zich te gedragen volgens de waarden en principes die in de Gedragscode zijn uiteengezet en de bijgevoegde procedures en voorschriften te volgen.

In geval van schending van de regels van de Gedragscode door derden moeten de medewerkers die de relatie met de eerstgenoemde onderhouden, RDM Group hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen, zodat zij de nodige maatregelen kunnen voorbereiden om het gedrag te doen stoppen en herhaling ervan te voorkomen.

2.B TRANSPARANTIE EN CORRECTHEID

De volledigheid, duidelijkheid en waarheidsgetrouwheid van de jaarrekening en de daarmee verband houdende verslagen en belastingaangiften vertegenwoordigen niet alleen een wettelijke verplichting maar ook een fundamentele waarde in de relaties met aandeelhouders, derden en toezichhoudende organen.



Bij het opstellen en opslaan van de boekhoudkundige documenten en gegevens en in het algemeen van elke registratie met betrekking tot het beheer van de Group moeten de medewerkers en derden voldoen aan de strengste principes van transparantie, juistheid en waarheidsgetrouwheid.

Bij het opstellen en opslaan van documenten en gegevens met betrekking tot boekhouding en belastingen garandeert RDM Group volledige, waarheidsgetrouwe en correcte informatie in overeenstemming met de geldende voorschriften voor individuele aangelegenheden en zonder de vertrouwelijkheidsverplichtingen te schenden die vereist zijn.



De informatie met betrekking tot RDM Group die naar enige media wordt gestuurd, mag alleen worden bekendgemaakt door de daartoe aangewezen afdelingen, met inachtneming van de geldende procedures. Medewerkers die informatie willen verstrekken of interviews willen geven, moeten de afdeling Human Resources van Reno De Medici op de hoogte brengen en hiervoor specifieke en voorafgaande toestemming krijgen.

2.C EERLIJKE CONCURRENTIE EN NALEVING VAN DE MEDEDINGINGSWETGEVING

RDM Group erkent het fundamentele belang van een concurrerende markt waar alle handelingen moeten worden uitgevoerd met volledige inachtneming van de rechtmatigheid en de beginselen van eerlijke concurrentie van toepassing op het werk.



Medewerkers en derden vermijden praktijken die een schending zijn van de concurrentiewetten en voldoen aan de gedragsregels (acties die moeten worden ondernomen en moeten worden vermeden) binnen het Antitrust Compliance Program van RDM Group.

De relaties met alle autoriteiten moeten gebaseerd zijn op maximale transparantie en samenwerking en met betrekking tot hun institutionele functies.



De Gedragscode wordt bekendgemaakt aan alle ontvangers en degenen met wie de onderneming zakelijke relaties onderhoudt.

2.D CORRUPTIEBESTRIJDING

Alle relaties met publieke en private entiteiten en met derden, alsook met stakeholders, die worden onderhouden door bestuurders, medewerkers en/of derden in het kader van het mandaat van de RDM Group, moeten worden aangegaan en beheerd met als enig doel de doelstellingen van de Group na te streven zonder ooit gebruik te maken van illegale middelen.

Corruptie, onrechtmatige gunsten en heimelijk gedrag zijn onaanvaardbaar, verboden en onderhevig aan disciplinaire sancties.

RDM Group verbindt zich ertoe de anticorruptiewetten na te leven die van kracht zijn in alle landen waar ze actief is en dit ook van alle derden te vereisen.

De Groep verzet zich tegen en tolereert geen enkele vorm van corruptie, om te voorkomen dat het niet alleen een illegaal fenomeen is, maar ook een belemmering voor economische ontwikkeling, een bedreiging voor zakelijke activiteiten en concurrentievervalsing, evenals een belemmering voor het behoud van een duurzaam milieu en een reputatierisico.

In dit verband verplicht de RDM Group zich tot naleving van de geldende anticorruptiewetgeving in alle landen waar zij actief is en eist zij dit van alle derden.

RDM Group controleert bij de selectie van derden met wie ze economische relaties onderhoudt, zoals consultants, agenten, leveranciers, distributeurs en diverse medewerkers, hun betrouwbaarheid, professionaliteit en integriteit.

Op basis van openbare en/of beschikbare informatie in overeenstemming met de huidige wetgeving is het daarom verboden om relaties op te bouwen en te onderhouden met derden die zich er niet formeel toe verbinden de geldende wetten inzake werk, gezondheid en veiligheid van werknemers, respect voor het milieu en, in het algemeen, alle principes vermeld in deze Gedragscode na te leven.

2.E VEILIGHEID EN MILIEUBESCHERMING

RDM Group past alle geldende voorschriften inzake veiligheid op het werk toe, waarbij de bescherming van de gezondheid van de medewerkers geldt als een primair belang van de onderneming.

De onderneming garandeert een werkomgeving die voldoet aan de huidige gezondheids- en veiligheidsvoorschriften door risico's in verband met beroepsactiviteit in kaart te brengen, te beheren en te reduceren.

Het doel van veiligheid op de werkplek kan echter niet worden nagestreefd zonder de zorgvuldige en waakzame samenwerking van medewerkers.

Het is dus de plicht van de medewerkers om bij de uitoefening van hun functies:

- de geldende bepalingen en de door RDM Group vastgestelde veiligheidsmaatregelen nauwgezet na te leven;
- om alle abnormale situaties te melden en te registreren en actief en verantwoord te handelen bij het voorkomen en rapporteren van situaties, ook als die gevaarlijk zouden kunnen zijn.

De bescherming van de natuurlijke omgeving is één van de belangrijkste doelstellingen van de RDM Group, evenals de plicht van elke industriële operator.

De Group leeft de huidige milieuwetten en -voorschriften na in elk land waar ze actief is en draagt bij tot de duurzame ontwikkeling van de regio, onder meer door:

- een zorgvuldig beheer van de energie en natuurlijke hulpbronnen die nodig zijn voor het productieproces;
- de vermindering van emissies, de investering en het gebruik van de beste beschikbare technieken, de constante monitoring van bedrijfsprocessen;
- de identificatie van industriële oplossingen met een lagere milieu-impact.



Elke medewerker moet actief bijdragen aan het verminderen van afval en het behouden van hulpbronnen en materialen. De Group verbindt zich er met name toe:

- afval te scheiden, overeenkomstig de op de verschillende plaatsen geldende procedures;
- zo weinig mogelijk water te verbruiken;
- het energieverbruik zoveel mogelijk te verminderen.

RDM Group maakt medewerkers attent op verantwoord gedrag om de milieu-impact op de werkplek te verminderen.



HUMAN RESOURCES

3.A WERK-OMGEVING

RDM Group beschouwt human resources als een cruciaal element in haar succes op de markt; zij acht het ook noodzakelijk om de relaties tussen medewerkers vorm te geven met respect voor de fundamentele rechten en vrijheden van individuen. In alle landen waar RDM Group actief is, maakt ze geen gebruik van kinderarbeid of dwangarbeid.



In het kader van zijn/haar functie verbindt elke ontvanger van de Gedragscode zich ertoe een werkomgeving zonder vooroordelen na te streven en actief samen te werken om een ondernemingsklimaat te handhaven dat respect garandeert voor de waardigheid van elke persoon.

Eerlijkheid, billijkheid, bekwaamheid, professionaliteit, loyaliteit, voorbereiding, ernst en toewijding zijn de kenmerken die de RDM Group eist van haar bestuurders en medewerkers in verschillende functies.

RDM Group heeft zich er ook altijd toe verbonden ervoor te zorgen dat alle medewerkers op alle niveaus strikt worden behandeld in overeenstemming met de beschreven principes en waarden.

RDM Group bevordert de communicatie en samenwerking van medewerkers met elkaar en met hun leidinggevenden om te streven naar een grotere efficiëntie en effectiviteit van middelen die bestemd zijn voor het beheer van bedrijfsprocessen.

RDM Group gelooft in de capaciteiten van haar personeel, moedigt hen aan om zo onafhankelijk mogelijk te zijn, streeft naar continue verbetering en geeft hen meer slagkracht op alle niveaus.



Het is essentieel dat de relaties tussen de medewerkers op alle niveaus altijd zijn gebaseerd op correct gedrag, loyaliteit en wederzijds respect.

Elk discriminerend gedrag of gedrag in strijd met deze Gedragscode zal worden bestraft, zoals geregeld in collectieve overeenkomsten en in de wetgeving van de betreffende landen.

3.B DIVERSITEIT EN INTEGRITEIT

De RDM Group hanteert een nultolerantiebeleid ten aanzien van elke vorm van intimidatie, misbruik, bedreiging of intimidatie, hetzij fysiek, verbaal of psychologisch (seksuele of niet-seksuele intimidatie, beledigende taal of houdingen, raciale, etnische, seksuele of religieuze beledigingen), etnische, seksuele of religieuze beledigingen), om respectvolle en gunstige werkomstandigheden te garanderen en gunstige werkomstandigheden in de landen waar de Groep actief is.

Bovendien zet de Groep zich in om elke vorm van discriminatie te voorkomen op basis van leeftijd, geslacht, huidskleur, handicap, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, religieuze godsdienstige overtuiging, taal, etnische of nationale afkomst, persoonlijke of politieke overtuigingen en opvattingen, vakbondslidmaatschap of -activiteit of enige andere vorm van diversiteit.

De Groep streeft ernaar een samenhangende en inclusieve werkomgeving te creëren die in staat is verschillen te verwelkomen en te versterken in de volle overtuiging dat diversiteit en inclusie een bron van inspiratie zijn en een aanwinst voor de ontwikkeling van de hele Groep.

Deze principes zijn van toepassing op alle aspecten die verband houden met de arbeidsverhouding, zoals aanwerving, het toewijzen van rollen en verantwoordelijkheden, promoties, salarissen, de toepassing van het disciplinaire systeem en beëindiging van de arbeidsverhouding en ze garanderen op deze manier waardigheid en onpartijdigheid van behandeling aan alle betrokkenen. Elk discriminerend of tegengesteld gedrag zal worden gesanctioneerd, volgens de collectieve overeenkomsten en voorschriften van de referentielanden.

3.C WERVINGS-BELEID

Een fundamenteel beginsel in het selectieproces is het respecteren van gelijke kansen en het vermijden van elke vorm van vóórtrekken, voorkeursbehandeling of discriminatie op basis van de privésituatie en de mening van de kandidaten.

RDM Group heeft er alle belang bij dat de geworven medewerkers beantwoorden aan de profielen die daadwerkelijk nodig zijn voor de behoeften van de onderneming en de vaardigheden, kennis en capaciteit hebben die nodig zijn om de toegewezen functie optimaal uit te voeren.

Daarom is RDM Group van mening dat de tewerkstelling van familieleden of ouders op zich niet in strijd is met de bepalingen van de Gedragscode, op voorwaarde echter dat elke werving van dergelijke medewerkers altijd transparant gebeurt, rekening houdend met het effectieve bezit van de vaardigheden die nodig zijn om de beoogde rol te vervullen en het bestaan

van mogelijke belangenconflicten met de behoefte aan autonomie van de medewerkers en aan vertrouwelijkheid binnen de verschillende afdelingen van het bedrijf.

De afdeling Human Resources van Reno De Medici is verantwoordelijk voor de beoordeling van deze situaties in het kader van het selectieproces, zowel voor de identificatie van gevallen van feitelijke verwantschap als voor de onverenigbaarheid van taken en verantwoordelijkheden van de te vervullen functie.

De RDM Group keurt de selectie- en wervingsprocedures voor personeel goed die erop gericht zijn maximale transparantie en traceerbaarheid van de gemaakte keuzes te waarborgen, alsmede naleving van de controlemechanismen die zijn vastgesteld ter voorkoming van overtredingen als bedoeld in wetsbesluit nr. 231/2001.

3.D GROEI EN ONTWIKKELING VAN MEDEWERKERS

RDM Group wil de nodige voorwaarden creëren en constant in stand houden om de vaardigheden en kennis van elke medewerker verder te kunnen ontwikkelen. Daartoe biedt de Group specifieke programma's aan die gericht zijn op professionele opleiding en het verwerven van meer vaardigheden. Het is echter evident dat professionele groei niet kan plaatsvinden zonder volledige medewerking van de medewerkers.

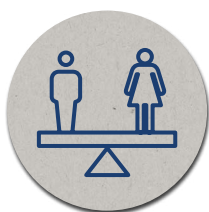
RDM Group bevordert de bewustwording van de eigen capaciteiten en potentie, kennis van regels, processen en specifieke vereisten in een context van wederzijds vertrouwen om autonomie en competentie te stimuleren. Elke medewerker wordt geacht een sterke verantwoordelijkheid te hebben in zijn taken en doelstellingen.

3.D PERSONEELSEVALUATIE

In het kader van processen voor personeelsbeheer en -organisatie zijn beslissingen gebaseerd op de overeenkomst tussen verwachte profielen en profielen van personeelsleden.

De evaluatie van het personeel, zowel interne als externe medewerkers, gebeurt periodiek in samenwerking met de afdeling Human Resources, de leidinggevenden en de betrokkenen.

De afdeling Human Resources garandeert de naleving van het non-discriminatiecriterium en neemt maatregelen om vriendjespolitiek, nepotisme of vormen van cliëntelisme te vermijden.



4



VEILIGHEID EN WERKOMGEVING

4.A VEILIGHEIDSBELEID



Veiligheid op het werk is de prioriteit van de RDM Group. Alle bedrijven van de Group zijn verantwoordelijk voor het verspreiden en versterken van een cultuur van veiligheid en gezondheid op het werk om een bewustzijn van risico's te ontwikkelen zodat elke medewerker zorg draagt voor zijn eigen gezondheid en veiligheid en die van zijn collega's op de werkplek.

RDM Group definieert een wetenschappelijk veiligheidsprotocol dat, door het gedrag van medewerkers te analyseren, tot doel heeft:

- de doelstelling van "nul ongevallen" te realiseren;
- een steeds veiliger gedrag te identificeren voor de opbouw en het onderhoud van de waarden en veiligheidscultuur die in het bedrijf op alle niveaus worden gepromoot en gedeeld.

RDM Group bevordert continue verbetering met medewerking van werknemers, de ontwikkeling van betrouwbaar en stabiel veiligheidsgedrag en investeringen in de modernisering van fabrieken.

De bedrijven van de RDM Group hebben een geïntegreerd veiligheidsbeheersysteem ingevoerd om ongevallen en beroepsziekten te voorkomen. Dit systeem wordt voortdurend opgevolgd en geactualiseerd op basis van risico's en periodiek gecertificeerd door onafhankelijke externe instanties.



Er worden periodieke opleidingen georganiseerd met de medewerkers om hen instructies te geven over de procedures die moeten worden geïmplementeerd bij de uitvoering van hun werk. Ook met de leveranciers worden documenten opgesteld om potentiële risico's te beperken en te voorkomen.

5

MILIEUBESCHERMING

5.A HET MILIEUBELEID VAN RDM GROUP

RDM Group werkt met het oog op duurzame ontwikkeling, gericht op economische groei enerzijds en sociale vooruitgang en milieubescherming anderzijds.



De groep is voortdurend bezig met het combineren van het streven naar concurrentievermogen op de markt en steeds betere prestaties op het gebied van milieubescherming.

Het werk van de RDM Group wordt daarom gekenmerkt door de voortdurende inzet om economische groei na te streven door natuurlijke hulpbronnen optimaal te gebruiken en te respecteren.

Een constante afstemming van de hierboven vermelde doelstellingen vormt een uitstekend instrument om het concurrentievermogen van producten en diensten op de markt te maximaliseren, waarde te creëren en de hele groep in staat te stellen een beleid van duurzame groei en innovatie te voeren.

Voor de uitvoering van het milieubeleid hanteert de RDM Group milieubeheersystemen dat periodiek wordt gecertificeerd door onafhankelijke externe instanties.

6



BELANGENCONFLICTEN

6.A CORRECTE AFWEGING TUSSEN BEDRIJFSBELANGEN EN INDIVIDUELE BELANGEN

De RDM Group voorkomt en beheert situaties van belangenverstremeling, zelfs potentiële, om de onpartijdigheid van de beslissingen te waarborgen die medewerkers en derden moeten nemen en om de integriteit van de organisatie en van individuen te versterken, zodat het vertrouwen van belanghebbenden.



Alle medewerkers, de leden van de Raden van Bestuur en derden moeten elke situatie vermijden en zich onthouden van elke activiteit die een situatie zou kunnen creëren van een mogelijk conflict tussen persoonlijke belangen en bedrijfsbelangen of die het correcte verloop van de activiteiten zou kunnen belemmeren en het daaruit voortvloeiende vermogen om onpartijdige en objectieve beslissingen te nemen in het belang van RDM Group.

Het is dan ook absoluut verboden economische activiteiten en/of persoonlijke en/of familiale belangen te vermengen met de belangen van de onderneming.

6.B BELANGENCONFLICTEN VOORKOMEN

Om het ontstaan van belangenconflicten of de potentie daartoe te voorkomen:



is het de taak en de plicht van de medewerkers om de onderneming, d.w.z. de leidinggevende, onmiddellijk op de hoogte te brengen van elk mogelijk feitelijk of potentieel belangenconflict.

In geval de medewerkers deze verplichting niet naleeft, zal de onderneming, naast de tuchtmaatregelen voorzien in het vastgestelde sanctiebeleid en in de wetgeving van elk land, het recht hebben om hiertegen actie te ondernemen en schadevergoeding te vragen.

BEDRIJFSINFORMATIE EN EIGENDOMS BESCHERMING

7.A BESCHIKBAARHEID EN TOEGANG TOT INFORMATIE

RDM Group verstrekt, in overeenstemming met de huidige regelgeving, tijdig en volledig informatie, verduidelijkingen, gegevens en documentatie gevraagd door aandeelhouders, klanten, leveranciers, toezichhoudende overheden, instellingen, organen, entiteiten en andere belanghebbenden bij de uitvoering van hun respectievelijke functies.

RDM Group is van mening dat correcte bedrijfscommunicatie een voorwaarde en plicht is voor het vormen van goede relaties:

- met aandeelhouders, die volgens de huidige wetgeving gemakkelijk toegang moeten kunnen krijgen tot informatie;
- met derden die in contact komen met de onderneming, zodat zij zich daarvan een goed beeld kunnen vormen;
- met de toezichhoudende overheden, de auditeurs en interne controlegroepen zodat zij de controleactiviteiten effectief kunnen uitvoeren;
- met alle potentiële investeerders en meer in het algemeen met de hele markt.



Ook in het licht van de huidige wetgeving in dit verband wordt bijzondere aandacht besteed aan de verspreiding van relevante mededelingen, zoals verzoeken om investeringen, toelatingen tot notulen, openbare aanbestedingen en openbare uitwisselingsaanbiedingen, alsmede de verspreiding van informatie of nieuws die de marktprestaties of de geloofwaardigheid en betrouwbaarheid aanzienlijk zouden kunnen beïnvloeden.

In dit verband heeft RDM Group een procedure vastgesteld voor het beheer, de verwerking en de communicatie van relevante en bevoorrechte informatie betreffende Reno De Medici S.p.A. en haar dochterondernemingen, een Interne Dealing Code, niet alleen voor de controle van de aard van de informatie, maar ook voor een goed beheer en de verspreiding ervan.

RDM Group zorgt ervoor dat het nieuws, dat ook wordt verspreid via persberichten en/of de verschillende beschikbare middelen, altijd waarheidsgetrouw, vrij van omissies en nauwkeurig is en altijd wordt gepresenteerd op een manier die de ontvangers van de informatie niet misleidt.



7

7.B RELATIES MET MASSAMEDIA EN SOCIALE MEDIA

De relaties met de massamedia, de media en informatie en, meer in het algemeen, de externe gesprekspartners vallen uitsluitend onder de verantwoordelijkheid van de afdelingen die hiertoe zijn aangewezen, in overeenstemming met de procedures of voorschriften die door het bedrijf zijn geïmplementeerd.

Elk verzoek om nieuws van de pers of de communicatie en informatie ontvangen van het personeel van de onderneming moet worden meegedeeld aan de partijen (directiefuncties) die verantwoordelijk zijn voor de communicatie met externe partijen, alvorens een toezegging te doen om te reageren op het verzoek, zonder voorafgaande toestemming van de Human Resources Manager van de hoofdonderneming.

Communicatie naar de buitenwereld zal altijd waar, correct, transparant, verstandig en gericht zijn op het stimuleren van de kennis over het bedrijfsbeleid en de programma's en projecten van het bedrijf.

De relaties met de massamedia moeten gebaseerd zijn op de naleving van de wet, de Gedragscode, de procedure voor het beheer, de verwerking en de communicatie van relevante en bevoorrechte informatie met betrekking tot Reno De Medici S.p.A. en de reeds vermelde dochterondernemingen met betrekking tot de relaties met openbare instellingen en met het oog op de bescherming van het imago van de onderneming, de primaire waarde van de RDM Group.

Met betrekking tot het gebruik van sociale media (bv. sociale netwerken, bestandsuitwisseling, door gebruikers gegenereerde video's, chat) vraagt RDM Group de medewerkers om de toepasselijke wetten en overheidsrichtlijnen met betrekking tot sociale media en werk na te leven.

Medewerkers moeten handelen en zich gedragen in overeenstemming met de principes van vertrouwelijkheid, integriteit en loyaliteit zonder de reputatie van het bedrijf te schaden.



7.C GEVOELIGE PRIJSINFORMATIE

Alle directe of intermediaire beleggingsvormen die gebaseerd zijn op vertrouwelijke bedrijfsinformatie zijn ten strengste verboden.

Bijgevolg moet bijzondere aandacht worden besteed aan de externe communicatie van documenten, nieuws en informatie met betrekking tot gebeurtenissen die zich voordoen binnen het activiteitengebied van de Group en buiten het publieke domein, die van die aard zouden zijn om een significante invloed uit te oefenen op de koers van financiële instrumenten en de prestaties op de beurs.

De communicatie van dergelijke informatie, nadat de Managing Directors de verspreiding ervan hebben toegestaan, zal steeds gebeuren via de kanalen en de daartoe aangestelde personen conform de procedure voor het beheer, de verwerking en de communicatie van relevante en bevoorrechte informatie betreffende Reno De Medici S.p.A. en haar dochterondernemingen.

7.D VERTROUWELIJKHEID

Alle medewerkers en alle personen die namens het bedrijf handelen in welke hoedanigheid dan ook, zijn verplicht om absolute vertrouwelijkheid te bewaren en mogen daarom geen informatie met betrekking tot documenten, knowhow, bedrijfsactiviteiten of, in het algemeen, elke vorm van informatie die wordt verkregen als gevolg van het uitoefenen van hun functie in het bedrijf, op ongepaste wijze bekendmaken of vragen, in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving.

Vertrouwelijke informatie bestaat uit alle informatie verkregen als gevolg van het uitvoeren van werkzaamheden of in ieder geval verkregen als onderdeel daarvan, die bij bekendmaking en gebruik schade aan de onderneming kan toebrengen en/of kan leiden tot een ongepast voordeel voor de medewerker.

Elke inbreuk op de vertrouwelijkheid door medewerkers stelt hun vertrouwensrelatie met het bedrijf ernstig ter discussie en kan leiden tot disciplinaire of contractuele sancties.



Alle medewerkers, alsook al diegenen die namens de onderneming in enig opzicht actief zijn, zijn verplicht om de regels in de procedure voor het beheer, de verwerking en de communicatie van relevante en bevoorrechte informatie over Reno De Medici S.p.A., gepubliceerd op de website, na te leven.

7.E TRANSPARANTE EN VOLLEDIGE BOEKHOUDING

De strengste boekhoudkundige transparantie van elke onderneming van RDM Group vertegenwoordigt op elk moment en in alle omstandigheden een essentiële en prioritaire vereiste.



Om een transparante boekhouding te garanderen, is RDM Group van mening dat de juistheid, nauwkeurigheid, volledigheid en duidelijkheid van elementaire informatie de essentiële elementen zijn waarop moet worden vertrouwd.

Deze principes vormen een fundamentele waarde voor de onderneming, ook om stakeholders en derden de mogelijkheid te garanderen om een duidelijk beeld te krijgen van de economische, patrimoniale en financiële draagkracht van de onderneming.

Om deze waarde te respecteren en te garanderen is het allereerst noodzakelijk dat:

- alle onderliggende documentatie die in het boekhoudkundig verslag moet worden opgenomen ten behoeve van de volledige, duidelijke, waarheidsgetrouwe, nauwkeurige en geldige registratie, wordt bewaard voor elke passende controle;
- de resulterende boeking er op zijn beurt voor zorgt dat wat beschreven is in de ondersteunende documentatie volledig, duidelijk, waarheidsgetrouw, nauwkeurig en geldig gerapporteerd wordt.
- Bij waarderings van economische elementen moet de relatieve registratie gebeuren conform de beginselen van redelijkheid en duidelijkheid door middel van een nauwkeurige illustratie van de criteria die de bepaling van de waarde van het actief hebben gestuurd.

Wie kennis krijgt van een mogelijke verzwijging, vervalsing, onregelmatigheden bij het voeren van de boekhouding en het beheer van belastingaangiften en van basisdocumentatie, moet dit onmiddellijk melden aan de Raad van Toezicht.



De bovenvermelde schendingen schaden de vertrouwensrelatie met de onderneming, hebben een disciplinair karakter en worden bestraft.

7.F BESCHERMING VAN TOEGEWEEZEN BEDRIJFSMIDDELEN

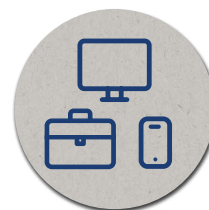
De RDM Group streeft ernaar haar activa te gebruiken op een manier die in overeenstemming is met haar bedrijfsdoelstellingen, waarbij wordt vermeden dat hun oneigenlijk gebruik kan leiden tot inefficiëntie, schade of nadeel voor de Groep, haar belanghebbenden en het milieu.

In dit verband zijn alle directeuren en werknemers van RDM Group verplicht om de activa van het bedrijf veilig te stellen en zorg te dragen voor de roerende en onroerende goederen, apparatuur, producten, informatie en knowhow van het bedrijf op de meest rigoureuze wijze.

Toegewezen bedrijfsmiddelen zijn bijvoorbeeld alle gereedschappen, hulpmiddelen en werktuigen die aan iemand ter beschikking worden gesteld om het werk uit te voeren.

Alle bestuurders en medewerkers van RDM Group moeten:

- **bedrijfsmiddelen uitsluitend gebruiken voor zakelijke doeleinden;**
- **oneigenlijk gebruik van bedrijfsmiddelen vermijden die schade kan veroorzaken of de efficiëntie kan verminderen of op een andere manier in strijd is met de belangen van het bedrijf;**
- **alle voorzorgen nemen om de toegewezen bedrijfsmiddelen te behouden en te verzorgen;**
- **vermijden dat toegewezen roerende zaken onbewaakt achterblijven of dat onbevoegde personen, familieleden of derden gebruik maken van deze zaken;**
- **de bepalingen van de bedrijfsprocedures nauwgezet naleven;**
- **een toegewezen bedrijfsmiddel uitsluitend gebruiken voor het gebruik en het doel dat bij de toewijzing is gespecificeerd, het bedrijfsmiddel zorgvuldig bewaken en elk persoonlijk gebruik vermijden.**



Het niet naleven van deze regels en van de specifieke procedures kan leiden tot disciplinaire sancties.

7.G HET BEDRIJFSIMAGO BESCHERMEN

De reputatie en het imago van RDM Group ten aanzien van aandeelhouders, investeerders, klanten en derden in het algemeen vertegenwoordigen een fundamentele immateriële waarde die tijdens elk moment van het zakelijke leven moet worden beschermd, zowel binnen als buiten de onderneming.

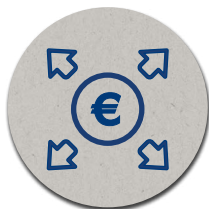


De leden van de Raad van Bestuur en de Raad van Commissarissen en de medewerkers van RDM Group moeten:

- zich houden aan de principes in deze Gedragscode in hun relaties met collega's, klanten, leveranciers en derden in het algemeen, een relationele stijl te handhaven op basis van beschikbaarheid, beleefdheid, vriendelijkheid en fatsoen;
- zich onthouden van enig gedrag dat, direct of indirect, schade kan toebrengen aan de onderneming en/of aan RDM Group wat betreft het imago en/of de geloofwaardigheid in de markt.

7.H EIGEN VERMOGEN WAARBORGEN

De RDM Group wil in de eerste plaats de integriteit van het eigen vermogen waarborgen, onder meer om de belangen van de aandeelhouders te beschermen.



Bijgevolg is het uitdrukkelijk verboden om, met uitsluiting van de situaties die uitdrukkelijk bij wet zijn voorzien:

- bijdragen in welke vorm dan ook te retourneren of aandeelhouders te bevrijden van de verplichting ze te moeten betalen;
- winsten toe te wijzen die niet werkelijk zijn verdiend of die wettelijk moeten worden overgedragen aan reserves, wat betekent reserves die wettelijk niet kunnen worden uitgekeerd;
- het aandelenkapitaal te verminderen of fusies of splitsingen uit te voeren door wetten en voorschriften ter bescherming van crediteuren te overtreden;
- fictief aandelenkapitaal te creëren of te verhogen;
- in geval van liquidatie te voldoen aan de vorderingen van aandeelhouders ten nadele van de schuldeisers van de onderneming of om enig schadelijk gedrag op de geïdentificeerde activa uit te voeren.

De onderneming verspreidt de kennis en het bewustzijn van de wet- en regelgeving en de Gedragscode en de bijbehorende protocollen door specifieke informatieve en up-to-date programma's voor bestuurders en medewerkers over bedrijfscriminaliteit te organiseren.

8

PRINCIPES VOOR HANDELEN MET DE BUITENWERELD

8.A RELATIES MET LOKALE GEMEENSCHAPPEN

RDM Group streeft doelstellingen na die aansluiten bij de ontwikkelingsdoelstellingen van de lokale gemeenschappen en de relatie met het milieu waarin de groep actief is. Deze aanpak is gebaseerd op het besef dat het geluk van de gemeenschap een van de doelstellingen van de Groep is en een concurrentievoordeel biedt.



Daarom zet de Group zich bij de uitvoering van haar activiteiten in voor een continue en proactieve dialoog met de lokale gemeenschappen om hun behoeften te begrijpen en erop in te spelen.

Met het oog op een actieve communicatie met de gemeenschappen heeft de Group een sociaal en ecologisch verslag opgesteld, waarin details worden gegeven over de economische, sociale en ecologische prestaties van de Groep.

8.B RELATIES MET OVERHEIDSINSTANTIES EN OPENBARE BESTUREN

Alle relaties tussen de RDM Group en openbare instellingen zijn gebaseerd op de principes van fatsoen, transparantie, samenwerking en niet-inmenging, waarbij de rol van elke partij wordt gerespecteerd.



De Group zal geen enkel gedrag aanvaarden dat kan worden geïnterpreteerd als een samenzwering of dat van die aard kan zijn dat de bovenstaande beginselen worden geschaad.



In dit opzicht eist RDM Group van zijn Managing Directors, medewerkers en derden dat alle relaties die relevant zijn voor de activiteiten van de onderneming en die in het belang van de onderneming worden uitgeoefend met:

- a) ambtenaren of personen die werkzaam zijn bij de overheid ongeacht of zij werken in opdracht van lokale of centrale overheidsdiensten, wetgevende organen, instellingen van de Europese Unie of internationale openbare organisaties van een buitenlandse staat;
- b) bij de rechtbanken;
- c) met openbare toezichthoudende autoriteiten en met andere onafhankelijke nationale en internationale autoriteiten

moeten worden opgesteld en beheerd door de naleving van absoluut en strikt geldende wetten en voorschriften, de principes die zijn vastgelegd in de Gedragscode en interne protocollen op een manier die de integriteit of reputatie van één van de partijen niet in gevaar brengt.

Daarnaast moet bijzondere aandacht worden besteed aan relaties met de genoemde personen in situaties met betrekking tot contracten, vergunningen, licenties, concessies, aanvragen voor en/of het beheer en het gebruik van overheidsleningen, ongeacht hoe deze gedefinieerd kunnen worden (Italiaans en Europese Unie), het beheer van contractwerk, relaties met regelgevende en toezichthoudende instanties of andere onafhankelijke autoriteiten enz.

Medewerkers moeten ervoor zorgen dat alle verklaringen en verduidelijkingen die zij aan overheidsfunctionarissen afleggen, correct en waarheidsgetrouw zijn.

Het is absoluut verboden om:

- direct of indirect geld, geschenken, goederen, diensten, dienstverlening of onrechtmatige gunsten aan te nemen, aan te bieden of te beloven om voordelen te verkrijgen in verband met relaties met bovengenoemde personen, zelfs als dit in het belang van de onderneming kan worden geacht.

De onderneming moet tijdig worden geïnformeerd over alle verzoeken om of aanbiedingen van geld of gunsten van welke aard dan ook (inclusief

bijvoorbeeld geschenken die niet van geringe waarde zijn zoals beschreven in de procedures van de onderneming) ongepast gedaan aan of door personen die namens de onderneming werken in de context van relaties met het openbaar bestuur (van de Italiaanse staat of een buitenlandse staat) of met private partijen (Italiaans of niet-Italiaans).



Elke ontvanger moet, direct of indirect, verzoeken om voordelen ontvangen van overheidsfunctionarissen, onder de onmiddellijke aandacht brengen van zijn directe leidinggevende en/of de raad van toezicht om gedrag te voorkomen dat zou kunnen leiden tot de in dat besluit genoemde strafbare feiten.

Het is verboden:

- dat de ontvangers informatie vragen aan ambtenaren waarover zij beschikken als gevolg van hun functie of zodanig handelen dat derden worden belemmerd hun rechten uit te oefenen of dat het openbaar bestuur wordt belemmerd zijn werkzaamheden uit te voeren;
- alle andere handelingen met het oog op het verkrijgen van een onrechtmatig voordeel voor de onderneming of de ontvanger zijn eveneens verboden;
- de overheidsambtenaar af te leiden van de uitoefening van zijn functie door hem te beloven of hem te betrekken bij afleidingen en/of hem te ontslaan van zijn functie bij uitoefening van deze activiteiten.

Elk ander gedrag kan bestraft worden volgens het Sanctiebeleid van de onderneming, ongeacht elke burgerlijke of strafrechtelijke verantwoordelijkheid in verband met een mogelijke overtreding.

De aanvaarding van verbintenissen ten aanzien van het openbaar bestuur is uitsluitend voorbehouden aan de bevoegde functies van de onderneming en alle dergelijke verbintenissen moeten worden aangegaan met strikte naleving van de bepalingen van de wet; in geen geval mogen zij de integriteit en reputatie van de onderneming op welke wijze dan ook in gevaar brengen.

Alle ontvangers moeten hun leidinggevend en/of de Raad van Commissarissen op de hoogte brengen van overtredingen van de bovenvermelde regels of gedrag dat niet in overeenstemming is met deze regels.

Alle ondernemingen van de Group moeten, in overeenstemming met de specifieke kenmerken van de lokale regelgeving, de bovengenoemde minimumnormen voor gedrag integreren door passende Gedragscodes en procedures vast te stellen.

8.C BETREKKINGEN MET POLITIEKE ORGANISATIES EN VAKBONDEN

RDM Group steunt op geen enkele manier, rechtstreeks of onrechtstreeks, organisaties van politieke en/of syndicale aard, hoe ze ook georganiseerd zijn.



Gezien haar neutrale karakter stimuleert of discrimineert de Groep in geen geval rechtstreeks of onrechtstreeks enige organisatie van politieke en/of syndicale aard.

De betrekkingen met de vakbondsorganisaties, waar deze bestaan, zijn gebaseerd op en onderworpen aan de wet.

8.D RELATIES MET ORGANISATIES EN VERENIGINGEN



RDM Group kan instemmen met verzoeken om bijdragen van behoorlijk geregistreerde non-profitorganisaties en verenigingen die een hoge culturele waarde of voordelen bieden.

Deze sponsoractiviteiten kunnen betrekking hebben op sociale, ecologische, sportieve, theatrale of artistieke onderwerpen.

8.E RELATIES MET DERDEN IN HET ALGEMEEN

8.E.1 Zakelijke ethiek

RDM Group is van mening dat een eerlijke, wettelijke en transparante relatie met klanten en leveranciers een relevant aspect is van het succes van het bedrijf.



Bij de keuze van leveranciers en de aankoop van goederen worden goederen geleverd en diensten verricht volgens de beginselen van deze Gedragscode en de interne procedures, waarbij wordt gezorgd voor het bijhouden van informatie en alle documenten die de gemaakte keuzes ondersteunen. Bovendien worden deze beslissingen uitsluitend genomen op basis van objectieve parameters, zoals kwaliteit, gemak, prijs, vermogen, efficiëntie, professionele status en eerbaarheid.



Aangezien het succes van RDM Group vooral gebaseerd is op het vermogen om aan de behoeften van de klanten te voldoen door kwaliteit, prestaties en betrouwbaarheid op een extreem hoog niveau te houden:

➤ moeten medewerkers aan deze beleidslijnen bijdragen door de behoeften van de klanten te identificeren en door ernaar te streven aan hun verwachtingen te voldoen, zoveel mogelijk gebruik te maken van de middelen en synergiën van de Group, zonder bedrieglijke of niet-waarheidsgetrouwe reclame te gebruiken;

➤ Met het oog op de belangen van RDM Group moeten medewerkers alle redelijke inspanningen leveren om geschillen met derden in der minne te regelen en moeten ze vermijden om gerechtelijke stappen te ondernemen.

Het is verboden om partners, externe medewerkers of klanten diensten en/of voordelen te verstrekken die niet afdoende gerechtvaardigd zijn in het kader van de relatie die met hen is aangegaan.

8.E.2 Geschenken, betalingen en voordelen.

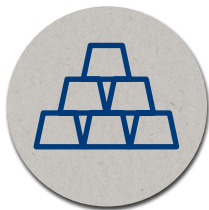
Relatiegeschenken of hulpverleningshandelingen zijn alleen toegestaan in zakelijke relaties met klanten, leveranciers, consultants en derden in het algemeen indien ze door hun aard en waarde niet kunnen worden geïnterpreteerd als het nastreven van gunsten.



Als een werknemer geschenken of gunsten ontvangt die niet aan een normale zakelijke relatie kunnen worden toegeschreven, moet hij zijn directe leidinggevende of de Raad van Commissarissen daarvan op de hoogte brengen.

8.F RESPECT VOOR DE CONCURRENTIE

RDM Group is er voorstander van dat er op de markt het hoogste niveau van concurrentie is en dat deze situatie gehandhaafd blijft en is zich bewust van de uitmuntendheid van haar producten.



Haar handelsbeleid wordt ontwikkeld met volledige inachtneming van alle wetten en voorschriften inzake mededingingsaangelegenheden die op een bepaald moment kunnen prevaleren.

Bijgevolg zijn de betrekkingen met concurrenten uitsluitend gebaseerd op de geldende wet- en regelgeving ter zake.

9



PRIVACYBELEID

9.A ERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

RDM Group is ervan overtuigd dat privacy een essentieel en fundamenteel recht is van elke persoon en verbindt zich ertoe persoonsgegevens te verwerken in strikte overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving.



De verwerkte persoonsgegevens, zoals voorgeschreven in de door de Group aangenomen regelgeving, moeten:

- rechtmatig, naar juistheid en transparantie worden verwerkt;
- verzameld en geregistreerd worden voor specifieke, expliciete, legitieme doeleinden en vervolgens verwerkt op een wijze die niet onverenigbaar is met deze doeleinden;
- toereikend zijn, ter zake dienend en beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt;
- nauwkeurig zijn en zo nodig worden bijgewerkt;
- worden bewaard in een vorm die de identificatie van de belanghebbende mogelijk maakt gedurende een periode die niet langer is dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld en vervolgens verwerkt;
- zodanig worden verwerkt dat een passende beveiliging van persoonsgegevens, met inbegrip van de bescherming ervan, wordt gewaarborgd door middel van passende technische en organisatorische maatregelen om het risico van vernietiging of verlies, ook per ongeluk, van de bovengenoemde persoonsgegevens, van toegang tot deze gegevens door onbevoegde partijen, van behandeling die niet is toegestaan of niet in overeenstemming is met de doeleinden van de verzameling, te vermijden.

Inbreuken op de geldende regels door Managing Directors, medewerkers of derden zijn onderhevig aan disciplinaire sancties.

10

1

2

3

SCHENDING VAN DE GEDRAGSCODE EN BIJBEHORENDE SANCTIES

Elke inbreuk op de regels van deze Code schaadt de vertrouwensrelatie met RDM Group en leidt tot disciplinaire maatregelen en stappen in overeenstemming met de wettelijke bepalingen en het contractuele kader, onverminderd de volledige verantwoordelijkheid van personen om zich elders te rechtvaardigen.

10.A SANCTIESYSTEEM

De voorschriften in deze Gedragscode vormen de referentie- en gedragsrichtlijnen waarmee alle personen en partijen die namens de RDM Group werken, geïnspireerd moeten worden, hoewel dit ook geldt in het geval van interpersoonlijke relaties binnen het bedrijf zelf.

Bijgevolg brengt de schending van deze principes en procedures de vertrouwensrelatie tussen de onderneming en zijn bestuurders, medewerkers, derden en stakeholders ernstig in gevaar.

Dergelijke inbreuken zullen daarom door de onderneming krachtig, tijdig en onmiddellijk worden vervolgd en zullen resulteren in de toepassing van sancties die evenredig zijn met de ernst van de inbreuk in overeenstemming met het vastgestelde sanctiebeleid dat van toepassing is op medewerkers, leidinggevenden, Managing Directors en Auditors, ongeacht of dergelijk gedrag strafrechtelijk relevant is en of er een strafrechtelijke procedure werd ingeleid in geval van strafrechtelijke of burgerlijke aansprakelijkheid.

11

UITVOERINGSREGELS EN VERIFICATIE VAN DE CODE

11.A UITVOERING

Deze Code is in februari 2019 van kracht geworden (met de eerste goedkeuring door de Raad van Bestuur van RDM). De laatste update is goedgekeurd door de Raad van Bestuur van RDM op 30 mei 2023.

Alle wijzigingen en/of updates zullen door de Raad van Commissarissen ter goedkeuring aan de Raad van Bestuur worden voorgelegd en zullen onmiddellijk aan de betrokken partijen worden gemeld.



11.B KENNIS VAN EN INZICHT IN DE GEDRAGSCODE

Adequate kennis van en inzicht in de Gedragscode door alle personeelsleden wordt gegarandeerd door middel van vastgelegde informatie- en opleidingsprogramma's.

11.C RAPPORTEREN VAN SCHENDING VAN DE GEDRAGSCODE

Meldingen van inbreuken of vermoede inbreuken moeten schriftelijk en anoniem worden ingediend bij het senior management van de onderneming en de Raad van Toezicht, in overeenstemming met de bepalingen vermeld in de klokkenluiderprocedure.



Alle rapporten kunnen worden verzonden via de kanalen die in de procedure zijn genoemd en in elk geval naar de volgende adressen:

E-MAIL: organismodivigilanza@rdmgroup.com;
REGULAR POST: t.a.v.: Raad van Toezicht, met de vermelding
"Vertrouwelijk" gericht aan Reno De Medici S.p.A. - Viale Isonzo
n.25, 20123 Milaan (Italië)

De identiteit van een persoon die een inbreuk meldt, zal vertrouwelijk worden gehouden, onverminderd wettelijke verplichtingen, de bescherming van de rechten van het bedrijf of van een persoon die ten onrechte en/of kwaadwillig wordt beschuldigd.

In het geval van een vastgestelde schending van de Gedragscode, zal de Raad van Toezicht de melding doorsturen naar het management van de onderneming en in ernstigere gevallen naar de Raad van Bestuur en de voorzitter, met het verzoek om mogelijke sancties op te leggen.

Raad van Bestuur of de voorzitter, zal de Raad van Toezicht de melding en eventueel voorstel van tuchtsancties doorgeven aan de Raad van Bestuur, als collegiaal orgaan, met het oog op het eventueel bijeenroepen van een Aandeelhoudersvergadering.

De betrokken afdelingen zullen onder leiding van de bovengenoemde organen de sanctiemaatregelen en andere maatregelen goedkeuren die in overeenstemming met de geldende regels moeten worden vastgesteld, de uitvoering van die maatregelen regelen en de resultaten aan de Raad van Commissarissen rapporteren. Indien de door de Raad van Commissarissen, het management van de onderneming en/of de Raad van Bestuur voorgestelde sancties niet worden toegepast, moeten passende redenen voor deze tekortkoming worden opgegeven.

11.D VERIFICATIE EN MONITORING



Als integraal onderdeel van het organisatorische en managementmodel is de Raad van Commissarissen verantwoordelijk voor (i) het toezicht op initiatieven om kennis en begrip van de Gedragscode te verspreiden; (ii) het ontvangen en analyseren van meldingen van inbreuken op de Gedragscode van alle betrokken partijen; (iii) het voorstellen van alle vereiste herzieningen van de Gedragscode.

De controle op de toepassing van de Gedragscode en de naleving van de bepalingen ervan binnen de RDM Group valt onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Interne Audit.

De afdeling Interne Audit voert het werk onpartijdig, consistent en op een professionele en autonome manier uit en met de volledige ondersteuning van het topmanagement, met wie ze in volledige onafhankelijkheid samenwerkt, en is door de Raad van Toezicht verplicht om eventuele meldingen van (vermoedelijke) inbreuken te onderzoeken.

INFO

Reno De Medici S.p.A.

Viale Isonzo 25, 20135 Milaan, Italië
Tel.: +39 02 89966111 - Fax: +39 02 89966200
info.italia@rdmgroup.com
www.rdmgroup.com

Raad van Toezicht

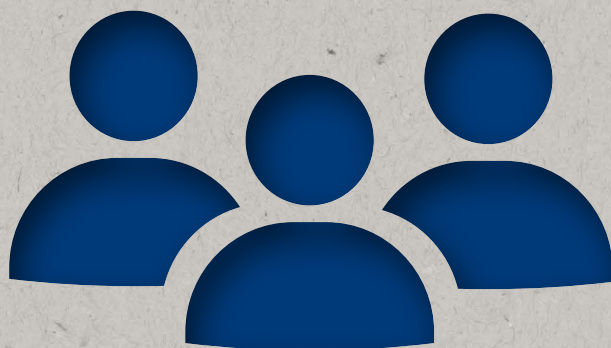
E-mail: organismodivigilanza@rdmgroup.com

Wij nodigen u uit om dit document af te drukken op FSC® o PEFC® gecertificeerd papier.



RDM GROUPS ETISKA RIKTLINJER

Femte upplagan (år 2023)



Together we shape the Future är RDM Groups motto.

Det beskriver oss. Vad vi gör. Och hur vi gör det.

I detta ”hur”, är utgångspunkten konceptet enighet. Vårt ”Together” står för vår enade företagskultur, som är en av koncernens grundpelare. Ett varumärke, en strategi, en integrerad ledning. Därför har vi ”Togetherness” som en av koncernens fyra värderingar.

”We” förstärker konceptet med en övergripande vision som representeras väl av de övriga tre värderingarna: ”Empathy”, ”Group-wide Vision” och ”Responsible decision-making”, vilka visar att vi är medvetna om att de beslut som fattas även påverkar andra.

”Shape” syftar på det vi gör, kartongen. Ett material som i sig är enkelt, om än bestruket, rent och vitt, men som kan få mycket sofistikerade former. Likt origami som grundar sig på gedigna kunskaper och traditioner, historien från vilken den får sin form. Samtidigt har vi förmågan att omvandla våra kunskaper och använda dem för våra framtida visioner.

Och det är där, som vi deklarerar i vårt motto, i vår ”Future”, som RDM Group söker sin framgång.



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Inledning	4
1.A Definitioner.....	5
1.B Reno De Medici S.p.A. och RDM Group.....	5
1.C Tillämpningsområde.....	6
1.D De etiska riktlinjernas roll inom RDMGroup.....	6
1.E RDM Groups värderingar.....	7
2. Allmänna uppföranderegler	8
2.A Följa lagar och skydda integritet.....	9
2.B Transparens och korrekthet.....	9
2.C Rättvis konkurrens och efterlevnad av antitrustregler.....	10
2.D Korruptionsbekämpning.....	11
2.E Säkerheten först och miljöskydd.....	12
3. Medarbetare	14
3.A Arbetsmiljö.....	15
3.B Mångfald och inkludering.....	16
3.C Urvalspolicy.....	16
3.D Medarbetarnas utveckling och framsteg.....	17
3.E Personalutvärdering.....	17
4. Säkerhet och arbetsmiljö	18
4.A Säkerhetspolicy.....	19
5. Miljöskydd	20
5.A RDM Groups miljöpolicy.....	21
6. Intressekonflikter	22
6.A Skilja mellan företagets intressen och privata intressen.....	23
6.B Förebygga intressekonflikter.....	23
7. Företagsinformation och skydd av egendom	24
7.A Tillgång till information.....	25
7.B Relationer till massmedia och sociala medier.....	26
7.C Känslig prisinformation.....	27
7.D Sekretess.....	27
7.E Transparens och fullständig redovisning.....	28
7.F Skydda tilldelade företagstillgångar.....	29
7.G Skydda företagets image.....	30
7.H Skydda företagets kapital.....	30
8. Uppförandeprinciper för kontakter med omvärlden ... 32	
8.A Relationer till lokalsamhällen.....	33
8.B Relationer till offentliga myndigheter och offentliga förvaltningar.....	33
8.C Relationer till politiska och fackliga organisationer.....	36
8.D Relationer till organ och sammanslutningar.....	36
8.E Relationer till tredje parter i allmänhet.....	37
8.E.1 Etiskt beteende i affärsverksamhet.....	37
8.E.2 Gåvor, lämna tillgångar som betalning och förmåner.....	38
8.F Respekt för konkurrenterna.....	38
9. Integritetspolicy	40
9.A Behandling av personuppgifter.....	41
10. Överträdelse av de etiska riktlinjerna och relaterade påföljder	42
10.A Påföljder.....	43
11. Implementeringsregler och verifiering av riktlinjerna	44
11.A Implementering.....	45
11.B Kunskap och förståelse för de etiska riktlinjerna.....	45
11.C Anmäla överträdelse av de etiska riktlinjerna.....	45
11.D Verifiering och övervakning.....	46

1

INLEDNING

1.A DEFINITIONER

- **RDM Group:** Reno De Medici S.p.A. och alla dess dotterbolag som utgör RDM Group.
- **Reno De Medici/Controllante:** Reno De Medici S.p.A.
- **Riktlinjer:** denna upplaga (den femte) av de etiska riktlinjerna.
- **Anställd/anställda:** en anställd/alla anställda som utför uppgifter på uppdrag av RDM Group.
- **Styrelsen för RDM Group:** styrelseledamöter/verkställande ledning
- **Tillsynsorgan:** tillsynsorganet för Reno De Medici S.p.A.
- **Intressenter:** alla offentliga och privata enheter, italienska eller utländska, individer, företag, koncerner, offentliga och privata institutioner och mer generellt alla enheter som ”har intressen” i koncernens ekonomiska initiativ.
- **Tredje parter:** agenter, mellanhänder, partner, konsulter (både fysiska och juridiska personer), leverantörer och andra representanter som utför arbete på uppdrag av och/eller till förmån för RDM Group.

1.B RENO DE MEDICI S.P.A. OCH RDM GROUP



Redan från start har Reno De Medici S.p.A. vinnlagt sig om att företagets verksamhet ska präglas av ett transparent och etiskt beteende som följer gällande regler. Det innebär inte bara att följa alla tillämpliga lagar och förordningar, utan också att ta hänsyn till de olika intressenternas förväntningar och ambitioner.

Reno De Medici och alla företag i RDM Group baserar sin interna och externa verksamhet på efterlevnad av principerna i dessa riktlinjer, då vi anser att ett etiskt beteende inom ett företag är något som måste eftersträvas gemensamt och med lika stort engagemang som när det gäller företagets ekonomiska framgångar. Detta har medfört att RDM Group sticker ut ur mängden tack vare sin seriositet, pålitlighet och professionalism, vilket har lett till att företaget har rönt stor uppskattning internationellt.

Styrelsen för Reno De Medici har godkänt dessa etiska riktlinjer som beskriver uppföranderegler vars syfte är att skydda företagets anseende. Uppförandereglerna ska överensstämma med de principer och värderingar som delas på koncernnivå och förekommer i gällande lagar och bästa praxis för de många länder där RDM Group verkar.

1.C TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

De etiska riktlinjerna och reglerna som ingår i dem gäller för RDM Group och därmed för alla styrelseledamöter, anställda och tredje parter som ägnar sig åt verksamhet tillsammans med eller på uppdrag av RDM Group och är direkt eller indirekt anställda av företaget i alla länder där koncernen är verksam.

Framför allt gäller följande:

- Riktlinjerna implementeras formellt av företagen i RDM Group som ett ledningsverktyg och ett effektivt element i företagets strategi och organisation.
- Riktlinjerna är tillgängliga på olika språk för de länder där RDM Group har närvaro. Originalversionen är den engelska versionen.
- Alla RDM Groups anställda ska få en kopia av detta dokument (och framtida uppdateringar). Dessutom ska riktlinjerna anslås på företagets anslagstavlor så att de är tillgängliga för alla anställda. De ska också finnas tillgängliga och vara fritt nedladdningsbara på företagets intranät.
- Alla intresserade tredje parter ska kunna ta del av riktlinjerna och de ska kunna laddas ned fritt från koncernens webbplats.

1.D DE ETISKA RIKTLINJERNAS ROLL INOM RDM GROUP

Reglerna i dessa etiska riktlinjer ligger till grund för en ansvarsfull och hållbar ledning av verksamheten. Vi har också som mål att skydda företagets anseende i linje med de inspirerande principer som alltid har kännetecknat RDM Group: **efterlevnad av lagar och förordningar, transparens, korrekthet och moralisk stringens, förtroende och samarbete med intressenter.**



De etiska riktlinjerna är en del av det interna kontrollsystem som finns inom RDM Group och är ett av verktygen för att förhindra oansvarigt eller olagligt beteende hos dem som företräder företaget och arbetar på uppdrag av företaget. Det är också en av förutsättningarna och referenserna för organisations- och ledningsmodellen i enlighet med lagstiftningsdekret nr 231/01.

Dessa riktlinjer är inte avsedda att ersätta några andra juridiska, reglerande eller organisatoriska bestämmelser (men kan kompletteras av dessa) som förekommer i tillämpliga lagar eller RDM Groups policyer, förfaranden och/eller organisatoriska bestämmelser. Därför måste riktlinjerna läsas och tolkas tillsammans med de uppförandekoder, policyer, förfaranden, riktlinjer och/eller organisatoriska bestämmelser som för närvarande tillämpas inom RDM Group eller eventuellt publiceras i framtiden.

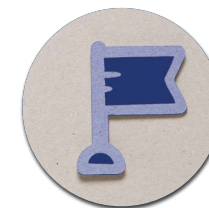
1.E RDM GROUPS VÄRDERINGAR

RDM Groups vision är att arbeta tillsammans och dela en gemensam bästa praxis för att uppfylla koncernens fulla potential. På så vis kan RDM Group uppfylla kraven som ställs på en föredragen partner och nå sina strategiska mål: att erbjuda utmärkta produkter och tjänster, optimera kostnaderna och maximera intressenternas nöjdhet.

RDM Group baserar sin företagskultur på ett uppriktigt, ärligt och respektfullt uppförande och sätter de gemensamma intressena framför individens.

RDM Group har tagit fram vägledande värderingar som ligger till grund för arbetet och för att nå varaktig framgång:

- **Group-wide Vision: förmågan att bygga en vision som leder till framgång för koncernen**
- **Responsible decision making: medvetenhet om att beslut påverkar andra**
- **Empathy: förmågan att förstå andra och känna empati med dem**
- **Togetherness: blandningen av en delad vision och känslan av att tillhöra RDM Group.**



GROUP-WIDE VISION



RESPONSIBLE
DECISION-MAKING



EMPATHY



TOGETHERNESS

2

ALLMÄNNA UPPFÖRANDEREGLER

2.A FÖLJA LAGAR OCH SKYDDA INTEGRITET

RDM Group har för avsikt att strikt följa alla lagar (i Italien och i de länder där företaget är verksamt, direkt eller genom sina dotterbolag) och regulatoriska bestämmelser.



Alla anställda och tredje parter måste, som en del av sin verksamhet, känna till och respektera de gällande lagar som utgör den bindande ramen för företagets verksamhet på internationell nivå.



För att skydda sitt anseende och värna om de egna resurserna kommer företaget inte att ha någon form av relation med parter som inte har för avsikt att verka i strikt överensstämmelse med gällande lagstiftning och/eller vägrar att uppträda enligt de värderingar och principer som redovisas i de etiska riktlinjerna eller att följa de tillhörande förfarandena och föreskrifterna.

Därför måste anställda som hanterar relationer med tredje parter i händelse av att en sådan bryter mot reglerna i de etiska riktlinjerna, omedelbart informera RDM Group så att koncernen kan vidta nödvändiga åtgärder för att stoppa beteendet och förhindra att det upprepas.

2.B TRANSPARENS OCH KORREKTHET

Årsredovisningar och andra relaterade rapporter och skattedeklarationer ska vara fullständiga, tydliga och sanningsenliga. Detta är inte bara en juridisk skyldighet utan har också ett grundläggande värde i relationerna med aktieägare, tredje parter och tillsynsorgan.



Vid förberedelse och lagring av redovisningsdokument och data och all registrering relaterad till administrationen av koncernen i allmänhet, måste anställda och tredje parter följa de strängaste principerna för transparens, korrekthet och sanningsenlighet.

Vid upprättande och lagring av dokument och uppgifter i samband med redovisning och skatt garanterar RDM Group att informationen är fullständig, sanningsenlig och korrekt i enlighet med gällande regler för de enskilda ärendena och att den inte bryter mot sekretesskyldigheterna.



Information om RDM Group som riktas till massmedia får endast förmedlas av de avdelningar som har utsetts för detta ändamål, i enlighet med gällande förfaranden. Anställda som ombeds att lämna information eller att ge intervjuer, måste informera personalavdelningen på Reno De Medici och få tillstånd till detta på förhand.

2.C RÄTTVIS KONKURRENS OCH EFTERLEVNAD AV ANTITRUSTREGLER

RDM Group är medveten om vikten av en konkurrensutsatt marknad där all verksamhet utförs i full överensstämmelse med lagen och principerna för rättvis konkurrens som gäller för arbetet.



Anställda och tredje parter ska undvika metoder som bryter mot konkurrenslagar och följa uppföranderegler (åtgärder som måste vidtas eller undvikas) i RDM Groups program för efterlevnad av antitrustregler.

Alla relationer med myndigheter ska bygga på maximal transparens och samverkan med respekt för deras institutionella funktioner.

De etiska riktlinjerna ska förmedlas till alla mottagare och de som företaget har affärsrelationer med.

2.D KORRUPTIONSBEKÄMPNING

Alla relationer med offentliga och privata enheter och med tredje parter såväl som med intressenter, som utövas av den verkställande ledningen, anställda och/eller tredje parter på uppdrag av RDM Group, måste etableras och hanteras endast i syfte att arbeta för koncernens mål och utan att tillgripa olagliga medel.

Korruption, olagliga tjänster och hemlig samverkan är oacceptabelt, förbjudet och föremål för disciplinåtgärder. RDM Group följer de lagar mot korruption som gäller i alla länder där koncernen är verksam och kräver detsamma av alla tredje parter.

Koncernen motsätter sig och tolererar inte korruption i någon form. Inte bara för att det är olagligt utan också för att det är ett hinder för ekonomisk utveckling, ett hot mot affärsverksamheten, snedvrider konkurrensen samt är ett hinder för en hållbar miljö och en risk för vårt goda anseende.

I detta avseende har RDM Group åtagit sig att följa de korruptionsbekämpningslagar som gäller i alla länder där koncernen är verksam och kräver även detta av alla tredje parter.

I sina urvalsprocesser verifierar RDM Group tillförlitlighet, professionalism, hederlighet och integritet hos tredje parter med vilka koncernen avser att ha relationer såsom konsulter, agenter, leverantörer, distributörer och samarbetspartner av olika slag.

Baserat på offentlig och/eller tillgänglig information i överensstämmelse med gällande lagstiftning är det därför förbjudet att upprätta och upprätthålla relationer med tredje parter som inte formellt åtar sig att följa gällande lagar om att förebygga och bekämpa korruption och alla principer som redovisas i dessa etiska riktlinjer i allmänhet.



2.E SÄKERHETEN FÖRST OCH MILJÖSKYDD

RDM Group tillämpar alla gällande bestämmelser för arbetsplats säkerhet och ser skyddet av de anställdas hälsa som ett av företagets primära intressen.

Företaget garanterar en arbetsmiljö som överensstämmer med gällande hälso- och säkerhetsbestämmelser genom att övervaka, hantera och förebygga risker relaterade till yrkesverksamhet.

Målet med hög säkerhet på arbetsplatsen kan dock inte eftersträvas utan noggrant och vaksamt samarbete från de anställdas sida.

Därför är de anställda, när de utför sina uppgifter, skyldiga

- att noggrant följa gällande bestämmelser och RDM Groups säkerhetsåtgärder
- att anmäla och notera alla avvikande situationer som uppstår och att aktivt och ansvarsfullt engagera sig i att förebygga och anmäla sådana, även potentiellt farliga situationer.

Att skydda naturen är ett av RDM Groups huvudmål och en skyldighet för alla industriaktörer.

Koncernen följer gällande lagar och förordningar på miljöområdet i alla länder där den är verksam och bidrar till en hållbar utveckling av området, inklusive genom

- en noggrann förvaltning av den energi och de naturresurser som är nödvändiga för produktionsprocessen
- minskade utsläpp, investering i och användning av bästa tillgängliga tekniker och ständig övervakning av företagets processer
- identifiering av industrilösningar med lägre miljöpåverkan.



Alla anställda måste aktivt bidra till att minska mängden avfall, spara resurser och återvinna material. I synnerhet förbinder sig de anställda att

- sopsortera i enlighet med de förfaranden som tillämpas på de olika anläggningarna
- minimera vattenförbrukningen
- minska energiförbrukningen i så hög grad som möjligt.

RDM Group uppmanar sina anställda att agera ansvarsfullt för att minska arbetsplatsens miljöpåverkan.



MEDARBETARE

3.A ARBETSMILJÖ

RDM Group anser att personalen är en avgörande faktor för dess framgångar på marknaden och att det är nödvändigt att forma relationer mellan de anställda med respekt för individens grundläggande rättigheter och friheter. RDM Group använder sig inte av barnarbete eller tvångsarbete i något land där koncernen är verksam.



Alla som omfattas av de etiska riktlinjerna åtar sig att i sin roll främja en arbetsmiljö fri från fördomar och att samarbeta aktivt för att upprätthålla ett företagsklimat som garanterar respekt för varje persons värdighet.

Ärlighet, rättvisa, förmåga, professionalism, lojalitet, förberedelse, seriositet och engagemang är de egenskaper som RDM Group kräver från den verkställande ledningen, sina anställda och samarbetspartner i olika positioner.

RDM Group har också alltid haft som mål att säkerställa att alla anställda, på alla nivåer, behandlas i strikt överensstämmelse med de principer och värderingar som beskrivs.

RDM Group uppmanar till kommunikation och samarbete mellan anställda och med överordnade för att uppnå högre effektivitet för resurserna för hantering av tillverkningsfaktorer.

RDM Group tror på sin personals förmåga och uppmuntrar dem att vara så oberoende som möjligt och sträva efter ständiga förbättringar samtidigt som RDM Group skapar möjligheter för dem på alla nivåer.



Det är nödvändigt att relationerna mellan de anställda på alla nivåer präglas av korrekthet, lojalitet och ömsesidig respekt.

Allt diskriminerande eller avvikande beteende kommer att få påföljder, vilket regleras närmare i kollektivavtalen och lagstiftningen i referensländerna.

3.B MÅNGFALD OCH INKLUDERING

RDM Group har nolltolerans för alla former av trakasserier, övergrepp, hot eller negativ påverkan, oavsett om de är av fysisk, verbal eller psykologisk natur (sexuella eller icke-sexuella trakasserier, kränkande språk eller attityder, rasistiska, etniska, sexuella eller religiösa förolämpningar) och säkrar på så vis respektfulla och gynnsamma arbetsvillkor i de länder där koncernen verkar.

Vidare har koncernen åtagit sig att förebygga all typ av diskriminering på grund av ålder, kön, hudfärg, funktionshinder, sexuell läggning, civilstånd, religiös övertygelse, språk, etnisk eller nationell tillhörighet, personliga eller politiska övertygelser och åsikter, facklig tillhörighet eller aktivitet samt annan form av mångfald.

Koncernen strävar efter att skapa en sammanhållen och inkluderande arbetsmiljö som välkomnar olikheter och förstärker dem i full övertygelse om att mångfald och inkludering är en inspirationskälla och en tillgång för hela koncernens utveckling.

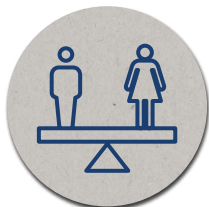
Dessa principer gäller alla aspekter av anställningsförhållandet såsom rekrytering, tilldelning av roller och ansvar, befordran, ersättning, tillämpning av disciplinsystemet och uppsägning av anställningen, vilket garanterar värdighet och opartisk behandling för alla inblandade. Allt diskriminerande eller beteende som avviker från dessa principer leder till påföljder, vilket bättre regleras i referensländernas kollektivavtal och bestämmelser.

3.C URVALSPOLICY

En grundläggande princip i urvalsprocessen är respekten för allas lika möjligheter. Det är viktigt att undvika alla former av favorisering och förmånsbehandling men också diskriminering till följd av den privata sfären och kandidaternas åsikter.

RDM Group har som mål att säkerställa att de resurser som anställs motsvarar de profiler som krävs för företagets behov och har den kompetens, kunskap och kapacitet som krävs för att kunna utföra den tilldelade funktionen på bästa sätt.

Därför anser RDM Group att anställning av släktingar eller föräldrar inte i sig strider mot bestämmelserna i de etiska riktlinjerna, dock förutsatt att all anställning av sådana resurser alltid sker på ett transparent sätt och att man tar hänsyn till den kompetens som krävs för den aktuella rollen samt potentiella intressekonflikter med behovet av autonomi hos de anställda och sekretess inom företagets olika avdelningar.



Reno De Medicis personalavdelning har det delegerade ansvaret för att verifiera dessa situationer i samband med urvalsprocessen, både för att identifiera släktskap och för att verifiera om en person passar för det ansvar och de uppgifter som en roll som ska tillsättas medför.

RDM Group har rutiner för personalurval och rekrytering som syftar till att garantera maximal transparens och spårbarhet för de beslut som fattas samt efterlevnad av de kontrollmekanismer som finns på plats för att förhindra de överträdelser som avses i lagstiftningsdekret nr 231/2001.

3.D MEDARBETARNAS UTVECKLING OCH FRAMSTEG

RDM Group som helhet har intresse av och vinnlägger sig om att skapa och upprätthålla nödvändiga förutsättningar för att varje medarbetares kompetens och kunskap ska kunna vidareutvecklas. För detta ändamål tillhandahåller koncernen specifika program för yrkesutbildning och förvärv av ökad kompetens. Utveckling av yrkesrollen kan dock inte ske utan de anställdas fulla deltagande.

RDM Group verkar för att de anställda ska få förståelse för sin förmåga och potential, kunskap om regler, processer och särdrag i ett sammanhang av ömsesidigt förtroende för att öka autonomi och kompetens. Varje anställd uppmanas att ta fullt ansvar för sina uppgifter och mål.



3.E PERSONALUTVÄRDERING

I samband med personalledning och organisationsprocesser baseras besluten på överensstämmelsen mellan förväntade profiler och personalens faktiska profiler.

Utvärdering av personal, både anställda och samarbetspartner, genomförs regelbundet med hjälp av personalavdelningen, den berörda parten och hans överordnade.

Personalavdelningens garanterar efterlevnaden av icke-diskrimineringskriteriet och vidtar åtgärder för att undvika favorisering, svägerpolitik och olika former av klientelism.



4



SÄKERHET OCH ARBETSMILJÖ

4.A SÄKERHETSPOLICY



Säkerheten på arbetsplatsen har högsta prioritet för RDM Group. Alla koncernbolag ansvarar för att sprida och befästa en kultur för säkerhet och hälsa på arbetsplatsen, i syfte att utveckla en medvetenhet om risker så att varje arbetare tar hand om både sin egen och sina kollegors hälsa och säkerhet på arbetsplatsen.

RDM Group har tagit fram ett vetenskapligt säkerhetsprotokoll som, genom att analysera anställdas beteende, eftersträva att

- nå målet "Noll olyckor"
- identifiera ett allt säkrare beteende för uppbyggnad och underhåll av de värderingar och den säkerhetskultur som främjas och delas inom företaget på alla nivåer.

RDM Group verkar för ständiga förbättringar genom att involvera operatörer, utveckla pålitliga och stabila säkerhetsbeteenden och investera i modernisering av sina anläggningar.

Företagen inom RDM Group har ett integrerat säkerhetsledningssystem för att förebygga olyckor och yrkessjukdomar. Detta system övervakas och uppdateras ständigt utifrån risker och certifieras regelbundet av oberoende externa organ.



Regelbunden utbildning anordnas för anställda och samarbetspartner för att instruera dem i rutiner som ska implementeras i arbetet. Dokument bearbetas också med leverantörer för att minska och förhindra potentiella störningsrisker.

5

MILJÖSKYDD

5.A RDM GROUPS MILJÖPOLICY

RDM Group verkar för hållbar utveckling och har både ekonomisk tillväxt, sociala framsteg och miljöskydd som mål.



Koncernen siktar ständigt på att öka sin konkurrenskraft på referensmarknaden och att öka sina insatser för att skydda miljön.

RDM Groups arbete kännetecknas därför av ett engagemang för ekonomisk tillväxt genom att använda och respektera naturresurserna på bästa sätt.

Faktum är att en ständig avvägning mellan dessa mål är ett utmärkt verktyg för att maximera konkurrenskraften för produkter och tjänster på marknaden, för att skapa värde och för att ge koncernen som helhet en policy för hållbar tillväxt och innovation.

RDM Group använder miljöledningssystem för att implementera sin miljöpolicy.

6



INTRESSEKONFLIKTER

6.A SKILJA MELLAN FÖRETAGETS INTRESSEN OCH PRIVATA INTRESSEN

RDM Group förebygger och hanterar intressekonflikter, även potentiella sådana, för att garantera att de beslut som anställda och tredje parter fattar är opartiska och för att stärka organisationens och individers integritet och på så vis bevara intressenternas förtroende.



Alla anställda, styrelseledamöter och tredje parter måste undvika alla situationer och avstå från all typ av aktivitet som kan skapa en potentiell konflikt mellan privata intressen och företagsintressen eller som kan hindra ett korrekt genomförande av verksamheten och den därav följande förmågan att fatta opartiska och objektiva beslut som ligger i RDM Groups intresse.

Det är därför absolut förbjudet att överlappa eller blanda ekonomisk verksamhet och/eller privata och/eller familjeintressen med företagets intressen.

6.B FÖREBYGGA INTRESSEKONFLIKTER

För att undvika uppkomsten av intressekonflikter, till och med potentiella sådana, gäller följande:



Det är den anställdes plikt och skyldighet att omedelbart informera företaget, dvs. arbetsledning, om varje möjlig, faktisk eller potentiell intressekonflikt.

Vid bristande efterlevnad av denna fastställda skyldighet har företaget, utöver de disciplinära åtgärder som föreskrivs i kollektivavtalen och i referenslagstiftningen i respektive referensland, rätt att vidta åtgärder mot den berörda personen för att begära skadeersättning.

FÖRETAGSINFORMATION OCH SKYDD AV EGENDOM

7.A TILLGÅNG TILL INFORMATION

Företagen inom RDM Group tillhandahåller, i enlighet med gällande regelverk, aktuell och fullständig information, förtydliganden, data och dokumentation som efterfrågas av aktieägare, kunder, leverantörer, offentliga tillsynsmyndigheter, institutioner, organ, enheter och andra intressenter i utförandet av sina respektive funktioner.

RDM Group anser att korrekt företagskommunikation är en garanti och skyldighet för korrekthet i relationer:

- med aktieägarna, som enligt gällande lagstiftning lätt ska kunna ta del av information
- med tredje parter som kommer i kontakt med företaget och som måste kunna få en korrekt representation av detsamma
- med tillsynsmyndigheter, revisionsorgan och interna kontrollorgan som måste kunna utföra sin kontrollverksamhet effektivt
- med alla potentiella investerare och hela marknaden i allmänhet.



Särskild uppmärksamhet, även i förhållande till den aktuella lagstiftningen i detta avseende, ska läggas vid spridning av relevant kommunikation såsom investeringserbjudanden, ansökningar om att tas upp till officiell notering, offentliga anbud och erbjudanden om utbyte av värdepapper, såväl som spridning av information eller nyheter som avsevärt kan påverka resultat, trovärdighet eller tillförlitlighet på marknaden.

I detta avseende har RDM Group infört ett förfarande för hantering, behandling och kommunikation av relevant och konfidentiell information om Reno De Medici S.p.A. och dess dotterbolag, inte bara för verifiering av informationens natur utan också för korrekt hantering och spridning därav.



RDM Group ska säkerställa att sådana nyheter, som även sprids via pressmeddelanden och/eller de olika medel som står till förfogande, alltid är sanningsenliga, fria från utelämnanden och korrekta och alltid presenteras på ett sådant sätt att de inte vilseleder mottagarna av informationen.

7

7.B RELATIONER TILL MASSMEDIA OCH SOCIALA MEDIER

Ansvaret för relationerna till massmedia, media och information och de externa samtalspartnerna i allmänhet läggs enbart på de avdelningar som har tilldelats detta ansvar, i enlighet med de förfaranden eller regler som har implementerats av företaget.

Alla begäranden om nyheter från pressen eller via kommunikationsmedlen och information som tas emot från företagets personal, måste kommuniceras till de parter (företagsfunktioner) som ansvarar för kommunikationen med externa parter. Det är viktigt att inte gå med på att svara på en begäran utan föregående tillstånd från personalchefen i moderbolaget.

Kommunikation till omvärlden ska alltid vara sann, korrekt, transparent, välbetänkt och inriktad på att öka kunskapen om företagets policyer, program och projekt.

Relationerna till massmedia ska baseras på efterlevnad av lagen, de etiska riktlinjerna, förfarandet för hantering, behandling och kommunikation av relevant och konfidentiell information om Reno De Medici S.p.A. och de tidigare nämnda dotterbolagen med hänvisning till relationerna med offentliga institutioner och med målet att skydda företagets anseende, RDM Groups största tillgång.

Vid användning av sociala medier (t.ex. sociala nätverk, fildelning, videor skapade av användare, chattar), ber RDM Group sina anställda att följa tillämpliga lagar och myndigheters riktlinjer som reglerar sociala medier och arbete.

Anställda måste agera och uppträda i enlighet med principerna om konfidentialitet, integritet och lojalitet utan att skada företagets anseende.



7.C KÄNSLIG PRISINFORMATION

Alla former av investeringar, oavsett om de är direkta eller sker via en mellanhand, vars källa återfinns i konfidentiell affärsinformation, är strängt förbjudna.

Därför måste särskild vikt och uppmärksamhet fästas vid extern kommunikation av dokument, nyheter och information som rör händelser som inträffar inom koncernens verksamhetssfär och utanför det offentliga området, som om den offentliggjordes skulle få en betydande påverkan på priset på finansiella instrument och utvecklingen på aktiemarknaden.

Kommunikationen av sådan information, efter att verkställande direktörer har godkänt dess spridning, äger alltid rum via de kanaler och personer som har utsetts för detta ändamål i enlighet med förfarandet för hantering, behandling och kommunikation av relevant och konfidentiell information om Reno De Medici S.p.A. och dess dotterbolag.

7.D SEKRETESS

Alla anställda och alla personer som agerar å företagets vägnar, oavsett roll, måste upprätthålla absolut sekretess och får därför inte på ett otillbörligt sätt avslöja eller begära information om dokument, expertis, affärsverksamhet eller någon typ av information i allmänhet som har förvärvats som ett resultat av att de utför sina arbetsuppgifter för företaget, i enlighet med gällande lagar och förordningar.

Sekretessbelagd information består av all information som har inhämtats genom utförande av en arbetsaktivitet eller som har erhållits som en del av en sådan, och som om den avslöjas och används kan orsaka skada eller förlust för företaget och/eller leda till otillbörlig vinning för den anställde.

Varje överträdelse av sekretessen av en anställd eller samarbetspartner leder till att företagets förtroende för densamma kraftigt ifrågasätts och kan leda till disciplinära eller kontraktsmässiga påföljder.



Alla anställda och samarbetspartner samt alla de som verkar å företagets vägnar i något avseende, är skyldiga att följa de regler som redovisas i förfarandet för hantering, behandling och kommunikation av relevant och konfidentiell information om Reno De Medici S.p.A. som publiceras på hemsidan.

7.E TRANSPARENS OCH FULLSTÄNDIG REDOVISNING

Högsta transparens för redovisningen för samtliga företag i RDM Group är vid alla tidpunkter och under alla omständigheter mycket viktigt och har högsta prioritet.



För att säkerställa transparent redovisning, anser RDM Group att det är av största vikt att utgå från sanningsenlig, korrekt, fullständig och tydlig elementär information.

Dessa principer har ett grundläggande värde för företaget och även för att garantera intressenter och tredje parter möjligheten att få en tydlig bild av företagets ekonomi, tillgångar samt äganderättsliga och finansiella ställning.

För att respektera och säkra detta värde är det först och främst nödvändigt att

- all dokumentation som ska redovisas i bokföringen till stöd för en fullständig, tydlig, sanningsenlig, korrekt och giltig registrering, sparas för eventuella revisioner
- den följande bokföringsposten i sin tur säkerställer att det som beskrivs i underlaget redovisas på ett fullständigt, tydligt, sanningsenligt, korrekt och giltigt sätt
- den relativa registreringen genomförs i enlighet med principerna om rimlighet och tydlighet genom en exakt illustration av de kriterier som har varit vägledande för fastställandet av tillgångens värde vid värderingar av ekonomiska element.

Den som får kännedom om en eventuell underlåtenhet, förfalskning eller oegentlighet i bokföringen eller hanteringen av skattedeklarationer och underlag ska skyndsamt anmäla detta till tillsynsorganet.



Ovannämnda överträdelser skadar förtroendeförhållandet till företaget, får disciplinär betydelse och är föremål för påföljder.

7.F SKYDDA TILDELADE FÖRETAGSTILLGÅNGAR

RDM Group verkar med syftet att använda sina tillgångar på ett sätt som överensstämmer med företagsmålen för att undvika att felaktig användning orsakar ineffektivitet, skada eller förlust för koncernen, dess intressenter och miljön.

I detta avseende måste alla styrelseledamöter och anställda inom RDM Group skydda företagets tillgångar och ta hand om företagets lösa och fasta tillgångar, utrustning, produkter, information och expertis så noggrant som möjligt.

Med tilldelade företagstillgångar avses som exempel alla tillgångar som görs tillgängliga för en person för att denne ska kunna utföra sitt arbete.

RDM Groups verkställande ledning, anställda och samarbetsparter

- får endast använda företagets tillgångar för företagsändamål, om inte annat vederbörligen har godkänts
- ska undvika felaktig användning av företagets tillgångar som kan orsaka skada eller minska effektiviteten eller på annat sätt strida mot företagets intressen
- måste vidta alla försiktighetsåtgärder för att bevara och ta hand om de tilldelade tillgångarna
- ska undvika att lämna tilldelade lösa tillgångar obevakade och inte låta obehöriga personer, familjemedlemmar eller tredje parter använda tillgångarna
- ska noggrant följa bestämmelserna i företagets förfaranden
- ska använda en tilldelad tillgång uteslutande för den användning och det ändamål som anges vid tilldelningen, skydda tillgången noga och undvika all privat användning.

Underlåtenhet att följa dessa regler och de specifika förfarandena kan leda till disciplinåtgärder.

7.G SKYDDA FÖRETAGETS IMAGE

RDM Groups rykte och image gentemot aktieägare, investerare, kunder och tredje parter i allmänhet är ett grundläggande immateriellt värde som ska skyddas under hela affärlivet, både på och utanför företaget.

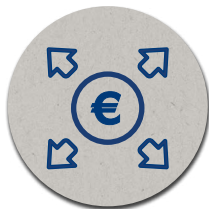


Styrelseledamöterna och kommittén med lagstadgade revisorer, anställda och samarbetspartner till RDM Group måste

- följa principerna i dessa etiska riktlinjer i sina relationer med kollegor, kunder, leverantörer och tredje parter i allmänhet och använda en relationsstil som baseras på tillgänglighet, hövlighet, artighet och anständighet
- avstå från alla beteenden som direkt eller indirekt kan skada företaget och/eller RDM Groups image och/eller trovärdighet på marknaden.

7.H SKYDDA FÖRETAGETS KAPITAL

Det är en primär angelägenhet för RDM Group att skydda kapitalets integritet, bland annat för att skydda aktieägarnas intressen.



Därför är det, med undantag för de situationer som uttryckligen föreskrivs i lag, uttryckligen förbjudet att

- returnera bidrag oavsett form eller befria aktieägare från skyldigheten att behöva göra dem
- fördela vinster som inte faktiskt har intjänats eller som enligt lag måste överföras till reserver som enligt lag inte får delas ut
- minska aktiekapitalet eller genomföra sammanslagningar eller delningar genom att bryta mot lagar och förordningar om skydd för borgenärer
- skapa eller öka aktiekapitalet på ett fiktivt sätt
- i händelse av likvidation, tillgodose aktieägarnas anspråk till skada för företagens borgenärer eller vidta någon skadlig åtgärd för den identifierade tillgången.

Företaget sprider kunskap och medvetenhet om lagar och förordningar, de etiska riktlinjerna och de bifogade protokollen genom att anordna specifika informations- och uppdateringsprogram för den verkställande ledningen och de anställda om företagsbrott.

8

UPPFÖRANDEPRINCIPER FÖR KONTAKTER MED OMVÄRLDEN

8.A RELATIONER TILL LOKALSAMHÄLLEN

RDM Group strävar efter mål som ligger i linje med utvecklingsmålen för de lokalsamhällen och miljösammanhang i vilka koncernen verkar. Detta beror på att välgång för lokalsamhällena både är ett av koncernens mål och en konkurrensfördel.



I linje med detta strävar koncernen i sin verksamhet efter att etablera en pågående och proaktiv dialog med lokalsamhällena för att förstå och kunna svara på deras behov.

För att säkra aktiv kommunikation med dem har koncernen tagit fram en rapport om sociala frågor och miljöfrågor med information om koncernens ekonomiska, sociala och miljömässiga resultat.

8.B RELATIONER TILL MYNDIGHETER OCH OFFENTLIGA FÖR- VALTNINGAR

Alla relationer mellan RDM Group och offentliga institutioner baseras på principerna om lämplighet, transparens, samarbete och nonintervention, där båda parternas roller respekteras.



Koncernen accepterar inget beteende som kan tolkas som hemligt samförstånd eller som kan strida mot de ovanstående principerna.



I detta avseende kräver RDM Group av sina verkställande direktörer, anställda och tredje parter att alla relationer som är relevanta för företagets verksamhet och som upprätthålls i företagets intresse med

- a) offentliga tjänstemän eller personer som arbetar i offentliga sektorn, oavsett om de arbetar för lokal eller central offentlig förvaltning, lagstiftande organ, EU-institutioner eller internationella offentliga organisationer i någon utländsk stat
- b) domstolar
- c) offentliga tillsynsmyndigheter och andra oberoende myndigheter, i och utanför Italien

ska upprättas och hanteras genom att absolut och strikt följa rådande lagar och förordningar, de principer som fastställs i de etiska riktlinjerna och interna protokoll på ett sådant sätt att det inte äventyrar någon av parternas integritet eller rykte.

Dessutom måste särskild försiktighet och uppmärksamhet iakttas i relationer med de nämnda personerna i samband med kontrakt, auktorisationer, licenser, koncessioner, ansökningar om och/eller hantering av lån från offentliga källor (i Italien eller EU), hantering av kontraktsarbete, relationer med tillsynsmyndigheter och tillsynsorgan, andra oberoende myndigheter osv.



Anställda måste säkerställa att alla uttalanden och framställningar som de gör till offentliga tjänstemän är korrekta och sanningsenliga.

Det är absolut förbjudet att

- ta emot, erbjuda eller utlova, direkt eller indirekt, pengar, gåvor, varor, tjänster, tillhandahållande av tjänster eller otillbörliga förmåner för att erhålla fördelar i samband med relationer med ovan nämnda personer, även om det kan anses vara i företagets intresse.

Företaget måste informeras omedelbart om alla förfrågningar om, eller erbjudanden om, pengar eller förmåner av något slag (inklusive till exempel presenter och gåvor som inte är av måttligt värde enligt beskrivningen iföretagets förfaranden) som har erbjudits på ett felaktigt sätt till dessa

personer eller av personer som arbetar för företagets räkning och i samband med detta har relationer till den offentliga förvaltningen (för den italienska staten eller en utländsk stat) eller med privata parter (italienska eller icke-italienska).



Om en mottagare direkt eller indirekt skulle få en förfrågan om förmåner från offentliga tjänstemän, måste hen omedelbart uppmärksamma sin direkta överordnade och/eller tillsynsrådet på detta för att förhindra ett beteende som kan leda till de brott som avses i dekretet.

Det är förbjudet

- för mottagarna att begära information från offentliga tjänstemän som de innehar till följd av sin ställning eller att agera på ett sådant sätt att det hindrar tredje parter från att utöva sina rättigheter eller att hindra den offentliga förvaltningen från att utföra sitt arbete
- att ägna sig åt något beteende som syftar till att erhålla en olaglig fördel för företaget eller mottagaren
- att distrahera en offentlig tjänsteman från att utföra sina uppgifter genom att lova denne, eller involvera denne i, avledningar och/eller befria honom från sina uppgifter genom sådana aktiviteter.

Allt agerande som strider mot detta är belagt med påföljder enligt företagets disciplinära regler och kan medföra civilrättsligt eller straffrättsligt ansvar.

Endast de auktoriserade funktioner på företaget som ansvarar för åtaganden gentemot den offentliga förvaltningen får göra detta och alla åtaganden av denna art måste göras strikt enligt lagbestämmelserna. De får inte under några omständigheter eller på något sätt äventyra företagets integritet och anseende i detta arbete.

Alla mottagare är skyldiga att meddela sina överordnade och/eller till tillsynsrådet om eventuella överträdelser av ovanstående regler eller något beteende som inte är förenligt med dessa regler.

Alla koncernföretag måste, i överensstämmelse med specifika lokala bestämmelser, integrera de ovannämnda minimistandarderna för uppförande genom att anta lämpliga uppförandekoder och förfaranden för uppförande.

8.C RELATIONER TILL POLITISKA OCH FACKLIGA ORGANISATIONER

RDM Group stöder inte på något sätt, varken direkt eller indirekt, organisationer som har en politisk och/eller facklig räckvidd, hur de än kan vara organiserade.



Till följd av sin neutrala natur, varken uppmuntrar eller diskriminerar koncernen, varken direkt eller indirekt eller i någon situation, någon organisation av politisk och/eller facklig karaktär.

Relationer med fackliga organisationer, där sådana förekommer, baseras på och regleras enligt lagen.

8.D RELATIONER TILL ORGAN OCH SAMMANSLUTNINGAR



RDM Group kan tillmötesgå förfrågningar om bidrag från korrekt registrerade ideella organ och föreningar som erbjuder högt kulturellt värde eller nytta.

Dessa sponsringsaktiviteter kan röra sociala, miljömässiga, idrottsliga, teaterrelaterade eller konstnärliga ämnen.

8.E RELATIONER TILL TREDJE PARTER I ALLMÄNHET

8.E.1 Etiskt beteende i affärsverksamhet

RDM Group anser att en rättvis, laglig och transparent relation med kunder och leverantörer är en viktig aspekt av företagets framgångar.



Val av leverantörer och inköp av varor och tjänster ska ske enligt principerna i denna uppförandekod och interna rutiner, vilket säkrar registrering av information och alla dokument som ligger till grund för de val som har gjorts. Dessutom fattas dessa beslut enbart baserat på objektiva parametrar såsom kvalitet, bekvämlighet, pris, förmåga, effektivitet, yrkeserfarenhet och hederlighet.



Eftersom RDM Groups framgångar framför allt bygger på förmågan att tillfredsställa kundernas behov genom att upprätthålla kvaliteten, prestanda och tillförlitlighet på extremt hög nivå

- måste de anställda bidra till dessa policyer genom att identifiera kundbehov och sträva efter att uppfylla kundernas förväntningar med hjälp av koncernens resurser och synergier i största möjliga utsträckning, utan att använda vilseledande eller osanningsenlig annonsering
- måste de anställda, för att respektera RDM Groups intressen, göra alla rimliga ansträngningar för att lösa tvister med tredje parter i godo och undvika att gå vidare till rättsliga åtgärder.

Det är förbjudet att förse partner, externa samarbetspartner eller kunder med någon tjänst och/eller någon form av förmån som inte är tillräckligt motiverad i förhållande till relationen.

8.E.2 Gåvor, lämna tillgångar som betalning och förmåner

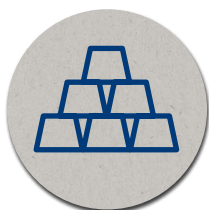
Artighetsgåvor och assistans är endast tillåtet i affärsrelationer med kunder, leverantörer, konsulter och tredje parter i allmänhet om de till sin natur och till sitt värde inte kan tolkas som att de har som syfte att bytas mot förmåner.



Om en anställd får gåvor eller förmåner som inte kan räknas som normal artighet, ska hen informera sin direkta överordnade eller tillsynsrådet.

8.F RESPEKT FÖR KONKURRENTERNA

RDM Group är positiv till att se till att det råder högsta möjliga konkurrens på marknaden och att upprätthålla denna situation, då man är medveten om de egna produkternas goda kvalitet.



Koncernens kommersiella policy har tagits fram med full efterlevnad av alla lagar och förordningar i konkurrensfrågor som kan råda vid en viss tidpunkt.

Därför baseras koncernens relationer med konkurrenter uteslutande på rådande lagar och förordningar i ämnet.

9



INTEGRITETSPOLICY

9.A BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

RDM Group anser att integritet utgör en väsentlig och grundläggande rättighet för alla människor och behandlar personuppgifter i strikt överensstämmelse med gällande lagar och förordningar.



De personuppgifter som behandlas, i enlighet med de regler som har införts av koncernen, måste

- behandlas lagenligt, korrekt och transparent
- samlas in och registreras för specifika, uttryckliga, legitima ändamål och därefter behandlas på ett sätt som inte är oförenligt med dessa ändamål
- vara adekvata, relevanta och begränsade till vad som är nödvändigt med hänsyn till de ändamål för vilka de behandlas
- vara korrekta och, om nödvändigt, uppdaterade
- förvaras i en form som gör det möjligt att identifiera den berörda parten under en tidsperiod som inte överstiger vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka de samlades in och därefter behandlades
- behandlas på ett sådant sätt att adekvat säkerhet för personuppgifterna kan garanteras, inklusive skydd med hjälp av lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att undvika risken för destruktions eller förlust, även oavsiktlig, av ovannämnda personuppgifter, eller åtkomst till dessa för obehöriga parter, eller behandling som inte är tillåten eller inte överensstämmer med ändamålen för insamlingen.

Alla överträdelser av de rådande reglerna av verkställande direktörer, anställda eller tredje parter blir föremål för disciplinåtgärder.

10

1

2

3

ÖVERTRÄDELSE AV DE ETISKA RIKTLINJERNA OCH RELATERADE PÅFÖLJDER

Alla överträdelser av reglerna i dessa riktlinjer skadar det förtroendeförhållande som har upprättats med RDM Group och leder till disciplinåtgärder och åtgärder som är förenliga med lagbestämmelserna och det kontraktsmässiga ramverket, utan att påverka möjligheterna för att den aktuella personen kan ställas till svars på annat sätt.

10.A PÅFÖLJDER

Reglerna i dessa etiska riktlinjer utgör de referensprinciper och den uppförandep Praxis som alla personer och parter som arbetar för RDM Groups räkning ska inspireras av. De bör även tillämpas i relationer mellan anställda inom koncernen.

Överträdelse av dessa principer och förfaranden skadar allvarligt förtroendeförhållandet mellan företaget och den verkställande ledningen, företagets anställda, tredje parter och intressenter.

Sådana överträdelser följs därför omedelbart upp med kraft av företaget och resulterar i påföljder som står i proportion till överträdelsens allvarlighet i enlighet med det föreliggande systemet för disciplinära åtgärder som gäller för anställda, chefer, verkställande direktörer och revisorer. Detta gäller oaktat om beteendet har relevans ur straffrättslig synpunkt eller om ett straffrättsligt förfarande har inletts för att fastställa straffrättsligt eller civilrättsligt ansvar.

11

IMPLEMENTERINGSREGLER OCH VERIFIERING AV RIKTLINJERNA

11.A IMPLEMENTERING

Dessa riktlinjer trädde i kraft i februari 2019 (efter att först ha godkänts av RDM:s styrelse). Den senaste uppdateringen godkändes av RDM:s styrelse den 30 maj 2023.

Tillsynsrådet uppmärksammar styrelsen på eventuella ändringar och/eller uppdateringar för godkännande och dessa meddelas även utan dröjsmål alla berörda parter.



11.B KUNSKAP OCH FÖRSTÅELSE FÖR DE ETISKA RIKTLINJERNA

Adekvat kunskap om och förståelse för de etiska riktlinjerna hos all personal säkerställs genom definierade informations- och utbildningsprogram.

11.C ANMÄLA ÖVERTRÄDELSE AV DE ETISKA RIKTLINJERNA

Anmälan av överträdelse eller misstänkt överträdelse måste kommuniceras till företagets högsta ledning, bland annat skriftligen av tillsynsorganet. Anmälningar kan också göras i anonym form i enlighet med bestämmelserna i visseblåsarförandet.



Alla anmälningar kan skickas via de kanaler som anges i förfarandet och i alla fall till följande adresser:

E-POST: organismodivigilanza@rdmgroup.com;
VANLIG POST: FAO: Supervisory Body, märkt ”Confidential” och adresserat till Reno De Medici S.p.A. – Viale Isonzo n.25, 20123 Milano (Italien)

Identiteten hos en person som gör en anmälan hålls konfidentiell, utan att det påverkar några juridiska skyldigheter eller skyddet av företagets rättigheter eller rättigheterna för en person som har anklagats felaktigt och/eller med uppsåt.

I händelse av en bekräftad överträdelse av de etiska riktlinjerna ska tillsynsrådet vidarebefordra anmälan till företagets ledning och i allvarigare fall till styrelsen och ordföranden, med en begäran om eventuella påföljder.

Om överträdelsen avser en eller flera styrelseledamöter eller ordförande ska tillsynsrådet vidarebefordra anmälan och eventuella förslag till disciplinåtgärd till styrelsen, som kollegialt organ, med avsikten att eventuellt kalla till bolagsstämma.

De berörda avdelningarna ska under ledning av ovan nämnda organ godkänna påföljderna och andra åtgärder som ska vidtas i enlighet med gällande regler, ordna implementeringen av dessa åtgärder och rapportera om resultatet till tillsynsrådet. Om de påföljder som föreslås av tillsynsrådet, företagets ledning och/eller styrelsen inte implementeras, ska adekvata skäl för denna underlåtenhet redovisas.

11.D VERIFIERING OCH ÖVERVAKNING



Tillsynsrådet är en integrerad del av organisations- och ledningsmodellen och ansvarar därmed för att (i) övervaka initiativ för att sprida kunskap och förståelse för de etiska riktlinjerna, (ii) ta emot och analysera anmälningar om överträdelser av de etiska riktlinjerna från alla berörda parter, (iii) föreslå eventuella nödvändiga ändringar av de etiska riktlinjerna.

Det är internrevisionsavdelningens ansvar att verifiera tillämpningen och efterlevnaden av de etiska riktlinjerna och dess bestämmelser inom RDM Group.

Internrevisionsavdelningen ska utföra sitt arbete opartiskt, konsekvent och på ett professionellt och självständigt sätt och med fullt stöd från högsta ledningen, med vilken den samarbetar helt oberoende. Internrevisionen har mandat av tillsynsrådet för att utreda anmälningar om överträdelse och misstänkt överträdelse.

INFO

Reno De Medici S.p.A.

Viale Isonzo 25, 20135 Milan, Italien

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

info.italia@rdmgroup.com

www.rdmgroup.com

Tillsynsorgan

E-post: organismodivigilanza@rdmgroup.com

Vi rekommenderar att du skriver ut detta dokument på FSC®- eller PEFC®-certifierat papper

