



# CODICE ETICO

**Revisione 02**  
Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
Il giorno **28 Febbraio 2023**



## 1. Presentazione della società

RINGMILL S.p.A. viene fondata nel 1978. La sede principale, ubicata a Dubino (SO) nelle immediate vicinanze del lago di Como, si estende su un'area di oltre 100.000 m<sup>2</sup>. Sin dall'inizio della sua attività si pone tra i primi posti della graduatoria mondiale fino ad arrivare ad essere uno dei più importanti produttori di particolari forgiati. Gli impianti possono produrre oltre 60.000 ton all'anno.

Fin dal 1991 la Società ha conseguito la Certificazione di Qualità ISO 9002, che nel 2002 viene revisionata in ISO 9001, e continua giorno per giorno ad impegnarsi per migliorare ogni aspetto della produzione al fine di raggiungere "l'eccellenza".

Nel corso degli anni la Società ha in seguito sviluppato i propri sistemi di gestione ottenendo anche le Certificazioni ISO 45001 e ISO 14001 rispettivamente per salute e sicurezza e per l'ambiente

L'esperienza acquisita da RINGMILL S.p.A. nei suoi 45 anni di attività ha consentito alla Società di divenire uno dei leader mondiali nella produzione di forgiati in acciai ad alta qualità.

## 2. Introduzione

### a) Natura del Codice Etico

Il presente Codice Etico è lo strumento predisposto da Ring Mill S.p.a. (di seguito "RM") per definire l'insieme dei valori di etica aziendale che RM riconosce, accetta e condivide. Il Codice Etico definisce altresì l'insieme di responsabilità che RM e i rispettivi collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni.

### b) Contenuto precettivo

L'osservanza dei contenuti del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano per RM è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione ed il successo dell'azienda.

Ciascun amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore di RM è tenuto a conoscere il Codice Etico, a rispettarne le norme, ed a contribuire attivamente alla sua diffusione ed attuazione nonché a segnalare, per quanto di sua competenza, le eventuali inosservanze.

La violazione delle regole e dei principi fissati nel Codice Etico compromette il rapporto di fiducia tra la società ed il trasgressore e viene perseguita incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un reato.

### c) Finalità

Il Codice Etico ha come scopo primario quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui la società intende far costante riferimento nell'esercizio della propria attività imprenditoriale.

Il presente Codice costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione, Gestione e

Controllo che, sin dal 2008, è stato adottato da RM ai sensi del Decreto 231 (di seguito il "Modello di Organizzazione e di Gestione") allo scopo di prevenire la commissione dei reati ivi contemplati.

### d) Destinatari del Codice Etico

Sono destinatari del presente Codice Etico:

- i Soci
- gli Organi Sociali (il Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori delegati, il Collegio Sindacale, il revisore contabile, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della società).
- I Dirigenti della società
- Il personale (ossia i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori a progetto) che prestano la loro attività lavorativa in favore di RM.
- Gli Appaltatori o comunque coloro che si impegnano a realizzare opere e/o servizi commissionati da RM in forza di un contratto di appalto.
- I Consulenti e i Fornitori di beni e servizi, anche professionali, e chiunque svolga attività in nome e/o per conto di RM o sotto il controllo della stessa.

### e) Obbligatorietà del Codice Etico

I destinatari del Codice Etico sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali RM si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

I Componenti degli Organi Sociali, i Dirigenti della società ed il personale che non rispettano le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni disciplinari.

Per quanto concerne gli amministratori la violazione delle norme del Codice può costituire fonte di responsabilità nei confronti della società ai sensi dell'art. 2392 cod. civ. e "giusta causa" per la revoca ai sensi dell'art. 2383, 3° comma cod. civ.

Riguardo ai sindaci la violazione delle norme del Codice può costituire fonte di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 cod. civ. e "giusta causa" per la revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma cod. civ.

Nell'ambito dei rapporti con i Dirigenti ed il personale della società, l'eventuale violazione delle norme del presente Codice Etico costituisce un inadempimento passibile di sanzioni disciplinari (la cui misura e applicazione dovrà in ogni caso avvenire nel rispetto delle norme dello Statuto dei Lavoratori e del CCNL applicato), stante il carattere obbligatorio del Codice ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2105 cod. civ.

Con riguardo agli Appaltatori, ai Consulenti ed ai Fornitori di beni e servizi, la violazione può costituire legittima causa per l'applicazione di penali (che dovranno essere opportunamente previste nei contratti) o per chiedere la risoluzione del contratto.



### 3. Etica d'Impresa e Responsabilità Sociale

RM si impegna ad essere un'azienda socialmente responsabile, operando in modo etico e sostenibile, nel rispetto dei principi di:

- Responsabilità economica: investendo in innovazione e competenze per migliorare la competitività e la redditività, la valorizzazione del capitale umano, lo sviluppo ed il consolidamento della collaborazione con tutti gli stakeholder;
- Responsabilità legale: operando in conformità alle leggi sul lavoro, la sicurezza e la tutela dell'ambiente;
- Responsabilità etica: promuovendo la diversità e l'inclusione all'interno dell'azienda e adottando metodi di produzione sempre più sostenibili;
- Responsabilità filantropica: sostenendo iniziative di beneficenza e sviluppo sociale in favore della comunità locale

RM, nel rispetto dei principi sopra enunciati, ispira le proprie scelte e le norme di comportamento ai seguenti valori etici che costituiscono la base di ogni politica e modo di agire dell'azienda:

#### a) Correttezza

RM vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino a principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con la Clientela ed, in genere, con i terzi;

#### b) Onestà negli affari

Gli Amministratori, i Dirigenti ed il Personale della società devono assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi;

#### c) Informazione trasparente e completa

RM, rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore dei terzi;

#### d) Concorrenza leale

Nel rispetto delle normative, nazionali e comunitarie in materia Antitrust e di libera concorrenza, RM non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.

#### e) Imparzialità

RM si impegna affinché tutti i coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto della società agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, bensì anche nei rapporti infra-societari e con i suoi interlocutori.

#### f) Indipendenza

Le attività espletate dagli Organi sociali, dai dirigenti, dal personale e dai collaboratori della società sono affidate e curate con l'indipendenza e la diligenza necessarie, in funzione della tipologia di attività richiesta e della sua delicatezza e difficoltà.

#### g) Riservatezza

I componenti degli Organi Sociali, i dirigenti, il personale e i collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare, né diffondere o pubblicizzare, informazioni e dati, riservati e non, riguardanti la società se non nei limiti ed in funzione dell'esercizio delle proprie competenze.

#### h) Tutela della privacy

RM presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali, nonché alle raccomandazioni e comunicazioni rese dal Garante Nazionale per la Protezione dei Dati Personali.

#### i) Diligenza ed accuratezza

La società assicura che il proprio personale adempia le proprie mansioni con la diligenza e accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, degli standard qualitativi e delle misure di sicurezza aziendali.

#### j) Tutela delle condizioni di lavoro e dei diritti dei lavoratori

RM assicura piena tutela e dignità alla persona umana trattando ogni persona con rispetto e dignità rifiutando qualsiasi forma di lavoro minorile o di lavoro forzato e obbligatorio. Nello specifico la società promuove un ambiente di lavoro sicuro, equo e rispettoso, in linea con le leggi, le normative nazionali e internazionali ed i contratti collettivi in tema di salari, orari di lavoro, sicurezza sul lavoro, riposo, ferie, diritto di associazione e adesione ad associazioni e sindacati.

#### k) Diversità, Equità e Inclusione

La società è intenta a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o di abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni. A tal proposito la Società vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni in base all'età, al sesso, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, allo stato di salute, ecc.

#### l) Principio gerarchico

In un'ottica di sinergia e di efficienza dei processi aziendali, RM si conforma al principio gerarchico secondo il quale ogni singolo componente (sia esso Amministratore, Dirigente, Preposto o Lavoratore), sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma della Società, è competente e responsabile delle proprie azioni od omissioni.



I Dirigenti ed i Preposti, nei limiti delle competenze che sono attribuite nei rispettivi mansionari, esercitano l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sull'attività dei Lavoratori ad essi sottoposti.

#### **m) Professionalità e Gestione delle Carriere**

I soggetti operanti all'interno della Società ed i soggetti ai quali la Società medesima affida l'esecuzione di opere o di servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza. Per quanto riguarda il proprio personale, la Società ne cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale.

#### **n) Tutela della persona – Sicurezza sul lavoro**

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la Società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose in ambienti di lavoro sicuri e salubri. La Società persegue, destinando le necessarie risorse economiche, il rispetto delle norme in materia di sicurezza e di igiene del sul lavoro anche attraverso l'implementazione di un sistema di gestione della sicurezza sul lavoro (SGSL).

#### **o) Tutela dell'ambiente e Sostenibilità Ambientale**

RM ritiene che la tutela dell'ambiente e la sostenibilità ambientale siano sempre più centrali e determinanti nello sviluppo e nelle strategie aziendali ed è consapevole che le scelte adottate in uno specifico momento avranno un impatto sul futuro del pianeta e sulle generazioni successive. A tale scopo la società:

- agisce nel rispetto delle norme ambientali, anche attraverso l'implementazione di un Sistema di Gestione Ambientale in grado di individuare i punti di rischio e di attuare le conseguenti le misure di prevenzione e di miglioramento, così come di misurare le performance ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- promuove misure che tengano conto della tutela delle risorse naturali e della biodiversità
- investe nella formazione delle persone e nel miglioramento tecnologico al fine di rendere sempre più puliti, efficienti e sostenibili i propri impianti ed il proprio ciclo produttivo e ridurre i consumi energetici e le emissioni di gas serra nel proprio ciclo produttivo;
- adotta tutte le misure e precauzioni finalizzate alla prevenzione di rischi di incidenti ed alla gestione di eventuali emergenze ambientali

#### **p) Tutela della continuità aziendale**

La società adotta misure di gestione e controllo finalizzate a monitorare costantemente la situazione aziendale al fine di identificare preventivamente situazioni che possano compromettere la sua capacità di fare fronte ai propri obblighi economici e finanziari.

RM, pur non essendo particolarmente esposta a calamità naturali o ad atti di terzi che possano gravemente nuocere alla continuità produttiva, adotta una politica finalizzata al mantenere l'integrità, l'efficienza ed il valore dei beni di

proprietà dell'azienda attraverso l'adozione di pratiche di lavoro corrette e la programmazione di idonee attività di verifica e manutenzione.

Gli amministratori, i dirigenti ed il personale della società sono tenuti a segnalare tempestivamente alle funzioni preposte le anomalie o le altre situazioni che potrebbero portare alla compromissione della continuità aziendale sia con riferimento agli aspetti di natura economico e finanziaria, sia con riguardo all'efficienza operativa dei macchinari, degli impianti e delle attrezzature dell'azienda, in particolare di quelli che risultano fondamentali nel ciclo produttivo.

## **4. Rispetto delle norme di legge.**

RM crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti per il raggiungimento dei propri obiettivi nel rispetto dei principi dell'etica d'impresa di cui al precedentemente illustrati.

La società considera regola etica imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi nei quali svolge la propria attività; conseguentemente, tutti i dipendenti, i dirigenti, i membri degli Organi Sociali, i collaboratori, i fornitori esterni e gli appaltatori, sono tenuti ad osservare, scrupolosamente e con diligenza, le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti Paesi in cui RM opera, nonché le norme contenute nel presente Codice Etico e, limitatamente agli aspetti applicabili, nei regolamenti e procedure aziendali.

In nessun caso, gli scopi o gli interessi di RM potranno essere perseguiti e/o conseguiti in violazione di leggi e regolamenti vigenti o tramite condotte non in linea con il presente Codice Etico.

Tutti coloro che operano in RM devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; la mancata conoscenza delle predette norme non esonera da alcuna responsabilità.

In caso di dubbi sui comportamenti da adottare o su come procedere, il soggetto interessato è tenuto a chiedere i necessari chiarimenti al proprio superiore gerarchico o, nel caso di soggetti esterni, al proprio referente all'interno della società.

RM non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi ai suddetti principi.

## **5. Riservatezza e gestione delle informazioni**

Tutti i collaboratori sono tenuti a rispettare le informazioni riservate/privilegiate di cui vengano a conoscenza in funzione della posizione ricoperta o dell'attività svolta in favore della società, non divulgando verso l'esterno e non condividendo tali informazioni con altri soggetti – né propri colleghi – se non in conformità alle norme giuridiche vigenti, ai principi di correttezza, diligenza e fedeltà e nel rispetto delle informazioni ed alle procedure aziendali applicabili.



Inoltre, tutti i collaboratori sono tenuti a rispettare le informazioni sensibili di carattere riservato attinenti alla società, non divulgando verso l'esterno e non condividendo tali informazioni con altri soggetti – né propri colleghi – che non abbiano la necessità di venirne a conoscenza. Ad esempio, non possono essere divulgate notizie riservate che abbiano quale oggetto accordi stipulati con altre imprese, informazioni aziendali di natura finanziaria e commerciale, notizie relative a particolari operazioni societarie (quali, a titolo esemplificativo, acquisizioni e/o dimissioni), elenchi di clienti e contratti, dati concernenti le quote di mercato, accordi stipulati con fornitori, documenti, dati e/o notizie riguardanti il know-how e l'organizzazione dell'impresa, nonché tutta la documentazione interna e quant'altro ritenuto riservato ai fini della tutela del business aziendale. Parimenti, i collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in qualche modo ledere l'immagine della società.

E' comunque espressamente vietato l'utilizzo di qualsiasi dato, documento e/o informazione che non sia di dominio pubblico, di cui si sia a conoscenza in funzione della posizione ricoperta o per il fatto di essere in rapporti con RM, per negoziare, direttamente od indirettamente, azioni o titoli societari o, comunque, per trarne un vantaggio personale o a favore di altri.

Inoltre, qualsiasi informazione in possesso di RM ed i dati acquisiti e gestiti dal personale e dai collaboratori in funzione della propria attività, anche tramite apposite banche dati, devono essere trattati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di riservatezza e protezione dei dati personali, anche al fine di evitare che la società a possa essere accusata di appropriazione ed utilizzo indebito di tali informazioni.

## 6. Amministratori e Sindaci

Gli Amministratori e i Sindaci della società sono tenuti a svolgere le loro funzioni con diligenza, professionalità ed indipendenza in conformità alle disposizioni del codice civile ed ai principi del presente Codice Etico.

## 7. Risorse Umane

### a) Gestione del rapporto

I rapporti di lavoro che la società instaura sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia.

Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del Personale, con obiettività ed equilibrio. Nella stessa misura il Personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai dirigenti e dai preposti assumendo la massima diligenza e perizia nelle mansioni affidate, in ossequio all'art. 2104 cod. civ.

Il Personale è tenuto all'obbligo di fedeltà nei confronti della Società non potendo assumere

occupazioni alle dipendenze di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo, comunque, svolgere attività contrarie agli interessi della società o incompatibili con i doveri dell'ufficio.

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale, di proprietà della società, sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini aziendali e con le modalità indicate dalla stessa società, specie per quanto riguarda le norme di sicurezza.

### b) Divieto di accettare doni, utilità e compensi indebiti

Il Personale non è autorizzato ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, alcuna forma di dono, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Laddove, nonostante il predetto divieto, un componente della società dovesse ricevere – anche indipendentemente dalla propria volontà – promesse di doni e/o altre utilità da parte di terzi, dovrà informare tempestivamente il Responsabile del Personale nonché l'Organismo di Vigilanza.

### c) Conflitto di interessi

Il Personale non può perseguire interessi che siano in conflitto, anche solo potenziale o parziale, con quelli della Società, né può svolgere direttamente o indirettamente, attività collaterali che possano configurare, in qualsiasi maniera, con le attività e gli interessi della Società.

### d) Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

La tutela della salute e sicurezza dei lavoratori è considerata un aspetto primario dell'organizzazione della Società, la quale promuove fortemente questa politica nei confronti di ogni addetto riconoscendo il ruolo centrale del contributo di ogni lavoratore nel "fare sicurezza" e la fondamentale importanza della collaborazione fra tutte le parti interessate.

La Società persegue una politica di miglioramento continuo della sicurezza in azienda che vada oltre la mera conformità legislativa, per mirare piuttosto alla riduzione degli incidenti e delle situazioni di rischio al minimo possibile, compatibilmente con lo stato dell'arte e della tecnica del momento.

La società è cosciente della particolarità del suo processo lavorativo in cui sono insiti potenziali pericoli altamente significativi, e, per tali ragioni, ritiene che solo un continuo esame degli impianti e dei modi di lavoro, unitamente ad un processo continuo di addestramento, formazione, informazione, e sensibilizzazione, può consentire di mantenere e migliorare il livello di sicurezza raggiunto.

## 8. Rapporti con la PA

### a) Principi generali

Le trattative d'affari e i rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici dipendenti, i dirigenti ed i funzionari che agiscono per conto della Pubblica Amministrazione e degli Enti Pubblici o a questi



assimilabili, ivi incluse le Autorità di Vigilanza, e, in ogni caso, con gli interlocutori istituzionali, sia italiani che esteri, (di seguito collettivamente le “Istituzioni Pubbliche”) della Società sono condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità.

La Società condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione o conflitto di interessi ed adotta tutte le misure più opportune al fine di prevenire ed evitare tali eventi. In particolare, nei confronti di rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti di Istituzioni Pubbliche, italiane ed estere, sono espressamente vietati:

- la ricerca e l’instaurazione di relazioni personali di favore, l’impropria influenza e l’indebita ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della controparte, comprese quelle di coloro che agiscono per conto di Istituzioni Pubbliche, e/o lo svolgimento di un corretto rapporto;
- tutti i comportamenti diretti a generare qualsiasi opportunità di impiego o altra forma di collaborazione e/o possibilità commerciali ed ogni altra attività che possa avvantaggiare, a titolo personale, il rappresentante di Istituzioni Pubbliche, sia in Italia che all’estero;
- le offerte o le promesse di denaro o di beni o di altre utilità (in qualunque forma e modo) a rappresentanti, dirigenti, funzionari o dipendenti di Istituzioni Pubbliche, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, anche in modo indiretto e/o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o di beni o di altre utilità di modico valore e siano di natura appropriata, conformi agli usi vigenti nel particolare contesto normativo e sociale ed alle applicabili leggi e sempre che tali doni, beni od altre utilità non possano essere intesi od interpretati come rivolti alla ricerca di favori;
- le offerte o l’accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Istituzioni Pubbliche;
- le azioni finalizzate a sollecitare o ad ottenere da Istituzioni Pubbliche informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

Chiunque ed a qualsiasi titolo, durante lo svolgimento di compiti ed attività per conto della Società, dovesse ricevere richieste od offerte, esplicite od implicite, è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio superiore o referente od al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza all’Organismo di Vigilanza, nonché a sospendere ogni rapporto con i terzi interessati, sino al ricevimento di specifiche istruzioni.

#### **b) Attività contrattuale con la P.A. per l’esecuzione di appalti e/o forniture**

In tutti i casi, l’acquisizione degli ordini e l’aggiudicazione degli appalti e, in genere, l’effettuazione di gare con le Istituzioni Pubbliche dovrà avvenire nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne e, comunque, sempre nel rispetto della corretta pratica commerciale, ivi inclusi i principi economici e la leale competizione con i concorrenti. E’ fatto divieto di avanzare pretese nei confronti della committenza pubblica, se non ritenute legittime e conformi ai contratti stipulati o ai rapporti in corso.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa Ring Mill evita situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle operazioni e transazioni siano o possano apparire in situazioni di conflitto di interesse. I dipendenti e chiunque operi in nome e per conto di Ring Mill sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio superiore o i propri interlocutori nel caso in cui si trovino in situazioni di conflitto d’interessi (anche potenziali) che possano, in qualsiasi modo, anche apparentemente, influire nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche.

Nel caso in cui nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche, la Società dovesse essere rappresentata da un soggetto terzo, tale consulente ed il suo personale dovranno attenersi ai principi e divieti contenuti nel presente Codice Etico e nei suoi confronti si applicheranno le stesse prescrizioni valide per tutti i destinatari del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione e di Gestione.

In nessun caso, la società dovrà farsi rappresentare nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche da un consulente o un soggetto terzo quando si possono creare situazioni di conflitto di interessi.

#### **c) Gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati da Pubbliche amministrazioni.**

I contributi, le sovvenzioni od i finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro Ente Pubblico o dalla Comunità Europea devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità e secondo le modalità per i quali sono stati concessi.

E’ fatto divieto di utilizzare le suddette erogazioni per finalità o secondo modalità diverse; è altresì vietato utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti fatti non veri, così come omettere informazioni dovute o porre in essere artifici o raggiri al fine di conseguire contributi, sovvenzioni, finanziamenti, agevolazioni, erogazioni o trarre un qualunque ingiusto profitto in danno dello Stato o di Enti Pubblici.

Tutti i fatti illustrati, le dichiarazioni rilasciate e la documentazione presentata a corredo della domanda per l’ottenimento delle suddette erogazioni devono essere corretti, veritieri, accurati e completi.

#### **d) Finanziamenti e sponsorizzazioni**

Le sponsorizzazioni di eventi, manifestazioni, meeting e simili iniziative promossi dalle Istituzioni Pubbliche o, anche a titolo privato, da soggetti che rappresentano Istituzioni Pubbliche e/ da loro familiari, potranno essere effettuate soltanto se in conformità alla legge



ed ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza contenuti nel presente Codice e, comunque, a condizione che non possano essere intese od interpretate, in alcun modo, come una ricerca di favori e/o non integrino una delle condotte vietate ai sensi del presente Codice Etico. Gli stessi principi si applicano agli eventuali acquisti ed all'adesione ad iniziative effettuati a scopo benefico, in qualunque forma attuati.

I finanziamenti a partiti, singoli candidati, associazioni, comitati, organizzazioni e istituzioni pubbliche avvengono nel rispetto delle legge e in piena trasparenza e nell'osservanza delle procedure aziendali interne applicabili.

In ogni caso, di ciascuna erogazione o finanziamento effettuati per le ragioni di cui al presente paragrafo si dovrà dare adeguata comunicazione e informazione dettagliata all'Organismo di Vigilanza.

## 9. Rapporti con i privati

I rapporti con i terzi (clienti, appaltatori, istituti di credito, fornitori, consulenti e collaboratori esterni) devono essere improntati a lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza, nel rispetto dello spirito di reciproca collaborazione.

I rapporti con i clienti e con gli appaltatori ed i fornitori devono essere svolti osservando rigorosamente le procedure aziendali applicabili alle singole fattispecie. I principi e le norme comportamentali applicabili ai rapporti con le Istituzioni Pubbliche valgono anche per i rapporti con interlocutori privati, con particolare riguardo al processo di gestione degli acquisti di beni e servizi e di selezione delle controparti commerciali.

## 10. Norme finali

### a) Adozione ed entrata in vigore

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

### b) Aggiornamenti

Il presente Codice Etico può essere in qualsiasi momento modificato, integrato, aggiornato dal Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione del parere dell'Organismo di Vigilanza.

### c) Vigilanza, violazioni, sanzioni.

Al fine di attuare i principi ispiratori del presente Codice Etico e garantirne l'osservanza, RM:

- adotta specifiche modalità di controllo della conformità del comportamento dei dirigenti e dipendenti alle previsioni della normativa vigente, ai regolamenti interni, al presente Codice ed al Modello di Organizzazione e di Gestione;
- verifica che tutte le operazioni siano effettuate nel rispetto della legislazione in vigore in tutti i paesi in cui opera.
- porta a conoscenza di tutti i collaboratori la disciplina normativa, le regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività di si svolga nel rispetto dei principi etici richiamati nel presente Codice e delle procedure

individuate nel Modello di Organizzazione e di Gestione;

- diffonde a chiunque abbia rapporti con RM i principi contenuti nel Codice Etico ed il Modello di Organizzazione e di Gestione, richiedendo il rispetto degli stessi per quanto di competenza. A tal fine, nei documenti contrattuali è previsto espresso riferimento al Codice Etico ed al Modello di Organizzazione e di Gestione adottato da RM ;
- assicura un'ideale attività di formazione e sensibilizzazione continua sugli aspetti inerenti al Codice Etico ed al Modello di Organizzazione e di Gestione, differenziate secondo il ruolo e le responsabilità dei soggetti interessati;
- istituisce l'Organismo di Vigilanza (ODV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e di Gestione e sulla sua adeguatezza alla realtà aziendale;
- adotta un adeguato Sistema Disciplinare per la mancata osservanza del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione e di Gestione.
- assicura, attraverso specifici strumenti e modalità operative (procedura "whistleblowing"), la tutela del dipendente o del collaboratore che segnala comportamenti e/o situazioni che costituiscono un illecito penale o comunque sono contrarie ai principi espressi nel presente codice etico.