

**ROTTAMI METALLI ITALIA S.r.l.– R.M.I. S.r.l.**

**ALLEGATO III**  
**AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E**  
**CONTROLLO**  
**ai sensi del d.lgs. 231/01**

**CODICE ETICO**

Approvato con delibera dell'Amministratore Unico del 9 Novembre 2017

(Adozione Codice Etico 24 Settembre 2013

Adozione MOG 24 Ottobre 2013

Primo aggiornamento 11 febbraio 2015

Secondo aggiornamento 20 aprile 2016)

## **Introduzione**

L'Amministratore Unico di Rottami Metalli Italia – R.M.I. ha adottato il presente Codice Etico, che riflette l'impegno della Società a:

- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- fornire delle linee guida al personale per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda.

Il Codice Etico individua i valori aziendali ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano all'interno della Società indicando le norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i partner, la Pubblica Amministrazione.

R.M.I., nell'adempimento della sua *mission*, persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un'azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona, improntata a regole chiare e trasparenti e in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità e del territorio.

Al fine di una tutela sempre più concreta della propria reputazione R.M.I. ha deciso adottare il presente Codice Etico, in linea con i principi di lealtà e onestà di comportamento che le sono propri, con lo scopo di regolare attraverso norme comportamentali l'attività aziendale e di gruppo.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale nel quale obiettivo primario è quello di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori tutti della Società attraverso un elevato standard di professionalità e il divieto di quelle condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che R.M.I. stessa intende promuovere.

Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali, siano essi soggetti in posizione apicale oppure dipendenti, sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Il presente Codice si applica, nei punti di interesse, anche a collaboratori, consulenti esterni che agiscano per R.M.I..

I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.

Tutti coloro che stabiliscono un rapporto con Rottami Metalli Italia S.p.a. sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

In particolare, hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'OdV, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'OdV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito nell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di R.M.I. può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Pertanto la Società si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difforni da quanto stabilito nel Codice Etico.

## **1. Principi etici generali**

Il presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici di R.M.I. considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività aziendale:

### Principio di legalità

I destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati.

I destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali emanate dalla Società, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

### Correttezza

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute nell'ambito delle attività lavorative della Società.

### Trasparenza

Tutte le attività realizzate per R.M.I. sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza ed in buona fede. La Società si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

## **2. Risorse Umane**

Rottami Metalli Italia ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

R.M.I. tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, favorendone, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento

La Società proibisce qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile forma di comportamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

R.M.I. attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partner, la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione alla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro ed al lavoro minorile.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Tenuto conto di quanto sopra esposto si precisa che, nel reclutamento del personale, la società si attiene a regole di trasparenza e garantisce il rispetto delle pari opportunità.

La Società adotta procedure di selezione del personale la cui applicazione è verificata dai responsabili delle strutture interne.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del d.lgs. 196/03.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi.

La fabbricazione, il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di alcol, farmaci illeciti e/o altre sostanze non ammesse dalla legge da parte di dipendenti nei locali della Società è proibito.

Ogni individuo deve essere trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

Tutti i Dipendenti e i Collaboratori della Società devono inoltre osservare un comportamento rispettoso nei confronti dei beni aziendali.

### **3. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

La Società considera il perseguimento degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come valore strategico dell'Azienda.

L'azienda è impegnata a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

L'azienda garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

In particolare per quanto riguarda la tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, l'Azienda:

- effettua periodicamente una attenta analisi delle attività aziendali al fine di individuare quelle che potrebbero avere come esito una delle tre fattispecie sopra indicate,
- predispone le adeguate misure di prevenzione organizzative, strutturali, tecnologiche,
- predispone piani di informazione/formazione continua su tali tematiche con verifica dell'apprendimento e follow up,
- inserisce il conseguente Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza e le relative procedure ed azioni all'interno del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01.

R.M.I. opera per preservare, soprattutto con azioni preventive e fornendo adeguati strumenti informativi, la salute e la sicurezza dei lavoratori, a fronte di qualunque danno anche di livello inferiore ai precedentemente elencati, in quanto tale impostazione culturale e comportamentale rientra nella scelta di Responsabilità Sociale operata dalla azienda. In tal senso annovera tra gli obiettivi di miglioramento del Sistema di gestione comportamenti e indicatori relativi al monitoraggio della gravità e frequenza infortuni con l'intento di prevenirli.

R.M.I. stabilisce per il personale l'assoluto divieto di consumo di bevande alcoliche e superalcoliche durante le attività lavorative e nella pausa pranzo, e ribadisce, in ragione dei tempi di assorbimento e degli effetti posticipati dell'alcol, la necessità di non assumere tali bevande almeno nell'ora antecedente l'avvio del proprio turno di lavoro. Tale divieto è esteso alle sostanze stupefacenti e psicotrope.

#### **4. Doveri dei dipendenti**

Il Codice Etico rappresenta una guida per il dipendente nell'ambito del suo lavoro ed impone specifici doveri per i singoli Destinatari.

Ogni dipendente deve comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite nel presente Codice.

Ciascun Destinatario deve evitare situazioni che potrebbero sembrare, anche solo apparentemente, non conformi o irregolari rispetto al presente Codice.

La Società non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico o che possano sembrare non conformi allo stesso.

Il personale e i collaboratori di R.M.I., nell'ambito lavorativo e nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, devono improntare ogni comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno.

Inoltre il personale e i collaboratori della Società, anche in considerazione della mission aziendale, sono tenuti a svolgere la propria attività lavorativa, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Il personale e i collaboratori, al fine di offrire a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio massimi livelli di qualità, partecipano altresì attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.

## **5. Conflitti di interesse**

Si ha un conflitto di interessi quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della Società.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

In particolare tutto il personale e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate.

Nell'esclusivo interesse di R.M.I., il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali.

I dipendenti e i collaboratori della Società devono rendere noti tutti i conflitti di interessi e discuterne con la funzione di appartenenza.

## **6. Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici**

Il patrimonio di R.M.I. è la risorsa con la quale si conducono gli affari.

Tale patrimonio include proprietà fisiche come edifici, macchinari e merci, oltre a beni intangibili come informazioni confidenziali, invenzioni, piani e idee commerciali, sia memorizzati su carta, computer o come conoscenza degli individui. I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.

Ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto.

Tutti devono prestare attenzione alle procedure di sicurezza e di vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio aziendale.

La Società sancisce il divieto assoluto in capo ai Destinatari di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi sistema informatico o telematico e ad astenersi da attività che possono:

- determinare la modifica, la soppressione o la creazione fraudolenta di documenti informatici che potrebbero avere valenza probatoria;
- causare il danneggiamento o l'interruzione di informazioni, dati e programmi;
- consentire l'abusiva intercettazione, l'impedimento o l'interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche.

Inoltre, i Destinatari non devono:

- installare apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a causare il danneggiamento di sistemi informatici e telematici o l'interruzione o il danneggiamento di informazioni, dati e programmi;
- installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- intercettare abusivamente, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;

- accedere abusivamente a reti e sistemi informatici o telematici al fine di appropriarsi, di modificare o di sopprimere dati, documenti ed informazioni;
- accedere a siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, a non partecipare, per motivi non professionali a Forum, a non utilizzare chat line, bacheche elettroniche e a non registrarsi in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nickname);
- diffondere la propria password e il proprio codice di accesso;
- riprodurre copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore di terzi.

Infine, i Destinatari devono:

- utilizzare sempre e soltanto la propria password e il proprio codice di accesso. Sia il codice identificativo che la password sono strumenti strettamente personali, il cui uso è rimesso alla responsabilità di ciascun utente;
- osservare, per quanto di competenza, le procedure e le normative interne aziendali vigenti in materia;
- rispettare tutte le disposizioni normative in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dall'Azienda.

## **7. Riservatezza e Privacy**

La divulgazione di informazioni riservate all'esterno della società, specialmente ai concorrenti, danneggia la posizione competitiva della società e dei suoi azionisti.

I dipendenti, i collaboratori e chiunque abbia rapporti con R.M.I. devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti.

R.M.I. garantisce che le informazioni e i dati acquisiti e gestiti dal personale e dai collaboratori nell'esercizio della propria attività lavorativa, ed eventualmente inseriti in apposite banche dati, vengano utilizzati nei limiti

stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale a tutela della privacy.

La Società si impegna, altresì, a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, evitando ogni uso improprio delle suddette informazioni, nel pieno rispetto di quanto previsto ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

## **8. Amministrazione societaria**

R.M.I. è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e transazioni.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

In particolare, deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento delle operazioni stesse.

Per ogni operazione ritenuta critica vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione medesima e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza.

I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

Tutti i documenti di supporto, compreso accordi, fatture, richieste di assegni e rapporti di spesa devono essere veritieri e accurati.

Tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta.

Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della società per qualsiasi ragione.

E' fatto divieto assoluto di costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

E' fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata ad influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Tutti i Destinatari prestano la massima e tempestiva collaborazione a tutti gli organismi di controllo interni ed esterni alla società per il miglior espletamento dei loro compiti.

L'esigenza di registrazione accurata e obiettiva delle informazioni va oltre le funzioni contabili e finanziarie della società. Tutti i destinatari devono obiettivamente registrare le informazioni di cui vengono a conoscenza nello svolgimento delle loro attività lavorative.

I dipendenti e i soggetti che agiscono per conto di Rottami Metalli Italia S.p.a devono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di liceità, economicità, qualità e correttezza.

### **9. Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**

R.M.I. esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

L'Amministratore Unico, i Procuratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

I dipendenti, inoltre, non devono compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

## **10. Rapporti istituzionali**

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (Ministeri e loro uffici periferici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garanti, etc.) deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge, dello Statuto Sociale e disposizioni cui al presente Codice Etico e nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite Esponenti Aziendali o Responsabili a ciò autorizzati ovvero da persone all'uopo delegate.

Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;

- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Nel caso specifico di effettuazione di gare con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

R.M.I. non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con un interlocutore privato da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari non è consentito proporre o esaminare proposte di possibilità d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione o di un interlocutore privato.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

## **11. Regali e Contributi**

L'Amministratore Unico, i Procuratori e i Dipendenti non chiedono, per sé o per gli altri, né accettano regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alla fornitura ed agli appalti aziendali.

In particolare, non devono essere accettati regali se questi comportano un obbligo, anche solo morale, di ripagare il donante attraverso la conclusione di affari con l'azienda. I regali comprendono danaro e proprietà tangibile oltre a servizi e sconti su acquisti di beni e servizi.

## **12. Politica anticorruzione**

La Società adotta la seguente Politica, volta a garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito della gestione dei rapporti commerciali sia con soggetti pubblici sia con soggetti privati.

Tutti coloro che operano per R.M.I. devono agire nel rispetto del principio della reciprocità, sulla base del quale ogni partner commerciale deve contribuire alla relazione commerciale, creando beneficio per entrambe le parti.

Pertanto, per tutti coloro che appartengono a R.M.I. è fatto divieto di promettere o versare somme di denaro o beni in natura, nonché accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di esponenti di altre Società al fine di promuovere o favorire gli interessi di R.M.I. stessa.

Inoltre è fatto divieto di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, o comunque con il fine di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

R.M.I. vieta a tutti i destinatari chiedere, per sé o per gli altri, ovvero accettare regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori, ditte concorrenti ed in generale dai partner commerciali o da rappresentanti di altre Società.

E', altresì, vietato stipulare accordi o contratti non conformi alle leggi vigenti ed applicare una politica dei prezzi che non consenta la libertà di scelta del cliente o del fornitore.

### **13. Fornitori**

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

È assolutamente vietato promettere o versare somme di denaro o beni in natura a qualsiasi soggetto appartenente ad altre Società per promuovere o favorire gli interessi di R.M.I..

I fornitori di R.M.I. non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

La Società raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della Società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona R.M.I. è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

### **14. Clienti e Mercato**

Rottami Metalli Italia S.p.a. considera la reputazione e l'immagine aziendale uno dei cespiti più importanti del proprio patrimonio e uno dei fattori strategici fondamentali per il successo dell'impresa che le consente di preservare e rafforzare la continuità aziendale.

Consapevole inoltre di quanto la reputazione aziendale percepita dai mercati sia in grado di costruire la fedeltà e la fiducia necessarie a impostare rapporti duraturi che portino ad una profittabilità di lungo periodo, particolare attenzione viene posta da R.M.I. nella cura dei rapporti con i Clienti.

È indispensabile, dunque, che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Pertanto, i contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti ed ispirati alla massima correttezza
- conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

È assolutamente vietato promettere o versare somme di denaro o beni in natura a qualsiasi soggetto appartenente ad altre Società per promuovere o favorire gli interessi di R.M.I..

Sempre ai fini della tutela della propria reputazione ed immagine Rottami Metalli Italia S.p.a. rigetta esplicitamente tutti quei comportamenti che potrebbero procurarle un indebito vantaggio attraverso pratiche illecite e di dubbie moralità.

## **15. Tutela della concorrenza leale**

R.M.I. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

La Società vieta recisamente l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri, come lo spionaggio industriale, impegnandosi a non assumere dipendenti di un concorrente per ottenere informazioni riservate o incoraggiare i dipendenti dei concorrenti a divulgare informazioni riservate.

Inoltre, la Società e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

È fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

## **16. Comunità e territorio**

R.M.I. non eroga contributi a partiti politici o candidati.

La Società vigila affinché tutti i propri dipendenti ed collaboratori adottino, nell'ambito della loro attività lavorativa, comportamenti rispondenti non solo alle indicazioni del Codice Etico ma volti anche al mantenimento ed allo sviluppo della buona reputazione aziendale sotto ogni aspetto.

È inoltre regola aziendale che i collaboratori a qualunque titolo di R.M.I., durante lo svolgimento del loro rapporto di lavoro e comunque quando la loro attività di qualunque natura è ricollegabile alla Società, adottino comportamenti tali da non creare situazioni pregiudizievoli, di dissidio o contrasto con la Comunità ed il Territorio.

## **17. Tutela ambientale**

La R.M.I. è impegnata rispettare l'ambiente nel quale opera.

La Società si impegna per l'assoluto rispetto di leggi e regolamenti locali. Essa favorisce la pianificazione ambientale, l'uso sostenibile di risorse naturali, nonché un approccio integrato verso la gestione di rifiuti solidi e la conservazione di energia.

R.M.I. promuove il rispetto dell'ambiente, in particolar modo con riferimento al contenimento dei consumi energetici, individuando in esso un elemento qualificante per ogni tipo di progetto e nella gestione dei rifiuti .

A tal fine la Società si impegna:

- al rispetto della normativa nazionale e internazionale vigente in materia ambientale;
- a promuovere lo sviluppo e la diffusione di tecnologie eco-efficienti;
- sensibilizzare e formare il personale, affinché sia consapevole degli aspetti ed impatti ambientali connessi alle proprie attività e si impegni ad operare nel rispetto dell'ambiente, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Tutti i dipendenti devono agire, quali cittadini responsabili, aderendo anche sul posto di lavoro alle norme e ai regolamenti vigenti.

R.M.I. intende perseguire una moderna gestione dell'Azienda attraverso un'adeguata struttura organizzativa e un'ottimale organizzazione delle risorse al fine di ottenere il massimo dell'efficienza attraverso l'integrazione delle diverse competenze ed in accordo con le Norme ISO 14001.

R.M.I., pertanto, intende integrare la considerazione degli effetti ambientali nei vari stadi del prodotto e del servizio coinvolgendo tutte le attività dirette ed indirette, interne ed esterne, basandosi sui seguenti principi:

- mettere in atto e mantenere un efficace Sistema di Gestione Ambientale secondo i requisiti della Norma UNI EN ISO 14001;
- introdurre e mantenere tutti gli interventi necessari ad assicurare che le sue attività soddisfino i requisiti di legge assicurando il più assoluto rispetto di tutte le norme Nazionali e Regionali vigenti che regolano la salvaguardia ambientale;
- perseguire un ragionevole costante miglioramento dell'efficienza ambientale e promuovere un approccio non solo esecutivo bensì propositivo alle problematiche di carattere ecologico;
- realizzare un sistema di gestione ambientale che comprenda:
  - organizzazione specifica per l'attuazione di una politica ambientale,
  - emissione, diffusione ed applicazione di procedure ambientali,
  - individuazione dei parametri ambientali più significativi,
  - miglioramento continuo degli obiettivi.
- creare ed aggiornare periodicamente un sistema di controllo orientato alla prevenzione di incidenti ambientali nonché di Piani di Emergenza aventi lo scopo di controllare e ridurre le conseguenze di eventuali incidenti;
- coinvolgere tutto il personale nella responsabilità verso l'ambiente attraverso idonee iniziative di formazione e sensibilizzazione in modo da incentivare la diffusione ed il continuo miglioramento di comportamenti ambientalmente responsabili;
- valutare in anticipo gli effetti ambientali di tutte le nuove attività e di tutti i prodotti e processi nuovi;

- valutare e controllare gli effetti delle attività in corso sull'ambiente locale ed esaminare tutte le incidenze rilevanti di tali attività sull'ambiente in generale;
- perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, adottando tutte le disposizioni necessarie per prevenire o eliminare l'inquinamento e, qualora ciò si riveli impossibile, per ridurre al minimo la produzione di emissioni inquinanti e di rifiuti e preservare le risorse, tenendo conto di possibili tecnologie pulite. Una particolare attenzione verrà profusa per:
  - valutare, controllare e, ove possibile, ridurre il rumore all'interno ed all'esterno del sito;
  - promuovere una gestione dei rifiuti orientata a principi di riduzione, riciclaggio, riutilizzo ed ottimizzazione ambientale dei processi di trasporto e smaltimento;
- adottare le misure necessarie per prevenire gli sversamenti accidentali di sostanze pericolose e gli sprechi di energia ed altre risorse;
- predisporre misure per promuovere corretti comportamenti ambientali presso i fornitori, incoraggiandoli, ove necessario, ad un continuo miglioramento e per garantire che gli appaltatori che lavorano presso il sito di R.M.I. applichino norme ambientali equivalenti a quelle adottate dalla stessa;
- effettuare self-audits per controllare periodicamente le "performance" ambientali del sito, il buon funzionamento del sistema di gestione, e la conformità con la politica ambientale; effettuare la correzione delle non-conformità.

## **18. Rapporti con i mezzi di comunicazione**

Nei rapporti con i mass media R.M.I. si adopera affinché gli incaricati preposti alle comunicazioni con l'esterno si attengano ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza, garantendo che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I dipendenti e i collaboratori devono, pertanto, astenersi, salva espressa autorizzazione, dal rilasciare dichiarazioni riguardanti le attività della Società agli organi di stampa o ad altri mezzi di comunicazione di massa.

### **19. Osservanza del Codice Etico**

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice Etico porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, a seconda della gravità ed eventuali azioni penali e civili.

In caso di violazione del Codice Etico da parte dell'Organo Amministrativo della Società o da parte dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà il Socio Unico ed il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

Compete all'Organo di Vigilanza monitorare affinché lo stesso sia osservato da tutti i soggetti e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

L'osservanza del codice etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni del Codice Etico sono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono comportare azioni disciplinari, ammonizioni, sospensioni, licenziamenti ed anche azioni civili per il risarcimento del danno.

### **20. Diffusione ed aggiornamento del Codice Etico**

R.M.I. si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sulla rete intranet della Società.

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

L'Organo Amministrativo della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.