

Codice Etico

Rail Hub Milano S.p.A.

Sede legale in Via I Maggio 1, 20066 Melzo (MI)

Iscrizione al Registro delle Imprese di Milano n. 2054035

Revisione n° 1.0.

Approvato nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 25/11/2021

INDICE

INDICE DELLE REVISIONI	4
DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	5
1. LA FINALITA' E I PRINCIPI GENERALI DEL CODICE ETICO	8
2. LE RESPONSABILITA' DI RHM	10
2.1 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI	10
2.2 OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI.....	10
2.3 PRENDERE DECISIONI ETICAMENTE CORRETTE	11
3. I DESTINATARI.....	12
4. I PRINCIPI ETICI	13
4.1 IL VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE	13
4.1.1 <i>Il rispetto dei diritti umani</i>	13
4.1.2 <i>La tutela della salute e sicurezza</i>	14
4.1.3 <i>La prevenzione da ogni tipo di discriminazione</i>	15
4.1.4 <i>Le pari opportunità e la meritocrazia</i>	16
4.2 LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	17
4.3 LA CORRETTA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI.....	17
4.4 L'ATTENZIONE ALLA SOSTENIBILITA'.....	18
4.5 IL DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE AL RICICLAGGIO DI DENARO.....	19
4.6 LA TUTELA DELLA CONCORRENZA	20
5. LE REGOLE DI COMPORTAMENTO NELL'AGIRE DEL QUOTIDIANO	21
5.1 LA TUTELA DELLE INFORMAZIONI RISERVATE DALLA PRIVACY	21
5.2 LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E DEL BILANCIO	22
5.3 L'ATTENZIONE PER L'AMBIENTE.....	23
5.4 I RAPPORTI CON I FORNITORI.....	24
5.5 I RAPPORTI CON I CLIENTI.....	25
5.6 I RAPPORTI INFRAGRUPPO	26
5.7 I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	26
5.8 I RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	28
5.9 I RAPPORTI CON I MASS	28
5.10 LE SPONSORIZZAZIONI LIBERALIZZAZIONI E OMAGGI	28
5.11 LE REGOLE DI UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI.....	29

6. LE MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	30
6.1 GLI STRUMENTI PER CONOSCERE IL CODICE ETICO	30
6.2 LA VIGILANZA SUL CODICE ETICO.....	30
6.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	30
6.4 LE CONSEGUENZE PER CHI NON RISPETTA IL CODICE ETICO	31
6.5 LA SEGNALAZIONE PER VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	32

INDICE DELLE REVISIONI

- **Revisione n° 0.0**

Rail Hub Milano S.p.A., ha ritenuto doveroso adottare il presente Codice Etico approvandolo con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 3 dicembre 2018

- **Revisione n° 1.0**

Aggiornamento e approvazione con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25.11.2021

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Autorità	Si intendono gli organismi pubblici di vigilanza e/o controllo
CdA	Consiglio di Amministrazione di Rail Hub Milano S.p.A.
Codice	Codice Etico di Rail Hub Milano S.p.A.
Compliance	Si intende la funzione di controllo che ha il compito di presidiare il rischio di non conformità alla normativa vigente e alle procedure
Contship Italia o CSI	Contship Italia S.p.A. con sede legale in Melzo (MI), Via Primo Maggio n. 1
Decreto	Si intende il Decreto o D.Lgs. 231/2001: il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”</i> , nel contenuto di tempo in tempo vigente
Destinatari	Si intendono tutti i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Codice
Dipendenti	Si intendono i dipendenti ed i dirigenti della Società e delle Società del Gruppo CSI
D.Lgs. 231/2007	Si intende il D.Lgs. o Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231 recante <i>“Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”</i>

Eurogate	Eurogate GmbH & Co. KGaA, KG
Eurokai	Eurokai GmbH & Co. KGaA
Fornitori	Si intendono i fornitori di beni e servizi ed i subfornitori di cui il Gruppo CSI si avvale
Gruppo CSI	Si intendono tutte le società controllate, consociate e collegate, direttamente e indirettamente, da Contship Italia S.p.A.
Modello	Si intende il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ove presente
OdV o Organismo di Vigilanza	Si intende l'organismo responsabile di sorvegliare e di verificare regolarmente sull'efficacia del Modello 231, di segnalare eventuali deficienze del Modello 231, di aggiornare il Modello 231 in seguito a modifiche normative o organizzative. Infine, ha l'obbligo di informazione e formazione nei confronti del Consiglio di Amministrazione
Partner	Si intendono i soggetti con il quale la Società o le Società del Gruppo CSI a vario titolo intrattengono rapporto di <i>partnership</i> , <i>co-marketing</i> , <i>joint venture</i> , sviluppo della rete distributiva, ecc.
Procedure di Gruppo	Si intendono le procedure emesse da Contship Italia S.p.A.
Procedure delle singole Società	Si intendono le procedure emesse dalle singole Società appartenenti al Gruppo CSI e in conformità a quelle emanate da Contship Italia S.p.A.
RHM o Società	Rail Hub Milano S.p.A. con sede legale in Melzo (MI), Via Primo Maggio n. 1
Sogemar	Sogemar S.p.A. con sede legale in Melzo (MI), Via Primo Maggio n. 1

Stakeholder	Si intendono i portatori di interesse con riferimento alla Società, alle singole società del Gruppo CSI
Whistleblowing	Si intende la denuncia di una possibile violazione delle procedure di Gruppo e/o delle singole Società, del Codice Etico e del Modello 231, ove presente, commessa da un dipendente alla Società e/o da un terzo

1. LA FINALITA' E I PRINCIPI GENERALI DEL CODICE ETICO

Rail Hub Milano S.p.A. (di seguito anche RHM) è un terminal intermodale privato, gestito dal Gruppo CSI, una moderna piattaforma logistica, specializzata nella movimentazione e nel trasferimento intermodale di carichi unitizzati. Il ruolo di RHM, all'interno del Gruppo CSI, è quello di raccordo tra i collegamenti marittimi da e verso alcuni dei principali porti italiani e i collegamenti continentali nazionali e internazionali. RHM facendo parte del Gruppo CSI ricopre un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico e al benessere delle comunità in cui è presente.

Il successo del Gruppo CSI si basa sull'impegno, sulle abilità e sul talento dei propri dipendenti. I dipendenti del Gruppo CSI si rispettano e si valorizzano a vicenda, consapevoli che per sviluppare appieno il loro potenziale hanno bisogno gli uni degli altri. Nonostante, il Gruppo CSI opera in sedi diverse con differenti condizioni e sfide, i valori fondamentali sono invariati ed uniscono, guidano e rendono più forti la società e i propri dipendenti, definendo la propria identità, ciò in cui si crede e il modo in cui si conduce l'attività.

Il Codice Etico si ispira alle principali normative, alle linee guida e ai documenti esistenti a livello nazionale e internazionale in tema di responsabilità sociale d'impresa e di *corporate governance*, di Diritti Umani e Ambientali, quali, a titolo esemplificativo, la Carta dei Diritti delle Nazioni Unite, la Carta dei diritti dell'Unione Europea, la Legge 977/1967 e gli standard di lavoro dignitoso contemplati nelle convenzioni ILO (Organizzazione Internazionale del Lavoro).

Il Codice presuppone il rispetto delle disposizioni normative vigenti, nonché la precisa osservanza delle procedure di Gruppo e delle singole Società.

In particolare, il Codice Etico **introduce e rende vincolanti altresì i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della prevenzione dei reati indicati nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di responsabilità amministrativa degli enti**. Il Codice Etico costituisce, dunque, una componente fondamentale di supporto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ove presente, per la prevenzione degli illeciti di cui al Decreto soprarichiamato.

RHM richiede ai destinatari del Codice Etico, l'adesione ai principi etici e alle regole di comportamento indicati nel presente Codice, oltre che il rispetto della legge, delle normative applicabili e delle procedure di Gruppo e delle singole Società.

Attraverso il presente Codice Etico, **la Società si impegna ad assicurare:**

- la **massima diffusione** del Codice presso i dipendenti e presso tutti coloro con i quali intrattiene relazioni d'affari, attraverso l'esposizione in punti accessibili a tutto il personale e la pubblicazione sul sito web istituzionale;
- l'**approfondimento e l'aggiornamento del Codice** al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e organizzativa, nonché delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di **ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione** dei principi etici e delle regole di comportamento indicate nel Codice;
- lo **svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione** di quanto riportato nel Codice, nelle procedure di Gruppo e delle singole Società, nonché nella legge e nelle normative applicabili;
- la **valutazione dei fatti e la conseguente attuazione**, in caso di accertata violazione, di adeguate **misure sanzionatorie**;
- il **non verificarsi di possibili ritorsioni** in qualunque forma **per aver fornito notizie di possibili violazioni** del Codice, delle procedure di Gruppo e delle singole Società, nonché della legge e delle normative applicabili;
- la **previsione e l'irrogazione**, con coerenza, imparzialità ed uniformità, **di sanzioni proporzionate alle violazioni** che dovessero verificarsi e risultassero fondate, in conformità alla normativa vigente e alle disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

2. LE RESPONSABILITA' DI RHM

2.1 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI

Ogni dipendente è tenuto a conoscere il contenuto del Codice, delle procedure di Gruppo e delle singole Società, nonché della normativa vigente, che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

I dipendenti di RHM hanno l'obbligo di:

- **osservare** diligentemente le disposizioni del Codice Etico ed astenersi dal tenere comportamenti contrari al Codice;
- **rivolgersi** ai propri superiori, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- **riferire** tempestivamente ai propri superiori o alla Funzione Procurement & Legal Affair o anche a mezzo *mail*, come definito all'interno della procedura di *Whistleblowing*, su possibili violazioni delle procedure di Gruppo e/o delle singole Società, dei principi del Codice e del Modello 231, ove presente, collaborando con le strutture deputate a verificarle, come previsto all'interno del presente Codice.

2.2 OBBLIGHI PER I RESPONSABILI DELLE FUNZIONI AZIENDALI

Ciascun Responsabile di Funzioni aziendali ha l'obbligo di:

- **rappresentare con il proprio comportamento un esempio** per i propri dipendenti e collaboratori;
- **indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice e delle procedure di Gruppo e delle singole Società**, sollecitando gli stessi ad evidenziare problemi in merito alle stesse ed al loro rispetto;
- **operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto del Codice e delle procedure di Gruppo e delle singole Società** costituisce parte essenziale della qualità del proprio lavoro;
- **selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni** al fine di impedire che vengano affidati incarichi a persone che non offrano pieno affidamento in relazione al proprio impegno nell'osservare le norme del Codice;

- **riferire tempestivamente** alla Funzione Procurement & Legal Affair o a mezzo *mail* e cartaceo, come descritto nella procedura di *Whistleblowing*, su proprie rilevazioni, nonché su notizie fornite da dipendenti circa possibili casi di violazione delle norme;
- **adottare misure correttive** immediate quando richiesto dalla situazione;
- **non compiere né tollerare mai atti di ritorsioni.**

2.3 PRENDERE DECISIONI ETICAMENTE CORRETTE

Per prendere decisioni eticamente corrette, prima di compiere qualsiasi azione, è necessario rispondere "sì" a due domande fondamentali:

1) Posso farlo?

L'azione che si sta considerando è conforme, nella forma e nella sostanza, alla legge e alle procedure di Gruppo e delle singole Società?

2) Devo farlo?

L'azione che si sta considerando è in linea con i valori fondamentali e la reputazione di RHM?

Quando i Destinatari del presente Codice Etico rispondono a queste domande, devono assicurarsi di avere una visione chiara di tutti i fatti pertinenti, devono considerare i doveri nei confronti degli interlocutori interessati e devono pensare alle possibili alternative. Inoltre, in caso di dubbi devono chiedere aiuto alle persone competenti, compresi i responsabili della Funzione Procurement & Legal Affair e della Funzione HR, Development & Industrial Relations. Sebbene il presente Codice sia d'aiuto nel prendere un'ampia varietà di decisioni, occorre consultare le procedure di Gruppo e delle singole Società, nonché il Modello 231, ove presente, per ottenere informazioni dettagliate su cosa si possa e occorra fare.

3. DESTINATARI

L'insieme dei principi etici e delle regole comportamentali enunciate nel presente Codice devono ispirare l'attività di **tutti coloro che operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione della Società.**

In particolare, a titolo esemplificativo:

- i **componenti del Consiglio di Amministrazione** della Società si ispirano ai principi del Codice nella definizione degli obiettivi aziendali;
- il **Management** della Società è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nella proposta e nella realizzazione dei progetti, delle azioni e degli investimenti finalizzati ad accrescere nel lungo periodo non solo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici della Società ad esso appartenenti, ma anche il rendimento per gli azionisti ed il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività;
- i **dirigenti** e i **quadri** aziendali devono operare trasmettendo i principi etici e le regole di comportamento contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della Società, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito del Gruppo CSI;
- i **dipendenti della Società**, nel rispetto della normativa vigente, devono adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi etici e alle regole di comportamento previsti dal Codice;
- i **fornitori** e i **partner** commerciali uniformano la propria condotta ai principi etici ispiratori del Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, tutti i comportamenti posti in essere dai dipendenti di RHM nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità nei riscontri contabili nel rispetto della normativa vigente e delle procedure di Gruppo e delle singole Società.

Tutte le attività aziendali devono essere svolte con diligenza, impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e alle competenze assunte e deve agire in modo da tutelare il prestigio di RHM.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati su correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto, inoltre ogni dipendente coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

4. PRINCIPI ETICI

I principi etici **contraddistinguono l'identità di RHM e contribuiscono a orientare il proprio business, le proprie scelte strategiche e la propria politica**. Essi costituiscono, per coloro che operano all'interno del Gruppo CSI, i principi guida cui ispirare, giorno per giorno, i propri comportamenti organizzativi.

Per raggiungere grandi risultati, la Società si deve fondare su valori forti e positivi che costituiscono la struttura portante del Codice Etico:

- il **valore della persona e delle risorse umane**;
- la **prevenzione della corruzione**;
- la **corretta gestione del conflitto di interessi**;
- l'**attenzione alla sostenibilità**;
- il **divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro**;
- la **tutela della concorrenza**.

4.1 IL VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

RHM riconosce il **valore delle risorse umane, attraverso la tutela dell'integrità fisica e morale, favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali in un ambiente di lavoro positivo e stimolante**. RHM si impegna a favorire un ambiente di lavoro nel quale siano garantiti:

- il rispetto dei Diritti Umani;
- la tutela della salute e sicurezza;
- la prevenzione da ogni tipo di discriminazione;
- le pari opportunità e la meritocrazia.

4.1.1 IL RISPETTO DEI DIRITTI UMANI

RHM riconosce l'importanza di mantenere e promuovere i Diritti Umani e rispettare i diritti dei lavoratori, RHM **rifiuta il lavoro minorile e il lavoro forzato, anche in termini di orario di lavoro e determinazione delle retribuzioni**.

È richiesto di:

- garantire un posto di lavoro libero da discriminazioni e molestie;
- non intrattenere consapevolmente, né direttamente né indirettamente, rapporti di qualsiasi natura con soggetti che violino in qualsiasi modo le norme in materia di salvaguardia del lavoro minorile e di tutela delle donne e/o l'utilizzo illegale di lavoro derivante da traffici di immigrazione;
- proibire qualsiasi forma di intimidazione, minaccia, molestia o abuso in qualsiasi forma sia fisica sia verbale che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo e ostile (molestia sessuale, linguaggio o atteggiamenti offensivi, insulti di carattere razziale, etnico, religioso o sessuale - sia di orientamento che di genere);
- riconoscere ai dipendenti il diritto alla libera associazione e contrattazione collettiva.

4.1.2 LA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA

Nell'ambito delle proprie attività, RHM è impegnata a **contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse.**

Le attività di RHM devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione sul posto di lavoro.

È richiesto di:

- promuovere la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, esigendo da tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali che ne formano parte;
- concorrere personalmente al mantenimento della sicurezza da parte dei dipendenti, dei collaboratori e di chiunque altro - a vario titolo - acceda alle strutture aziendali;
- porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti e delle comunità che circondano le sue sedi;
- garantire la formazione e l'informazione di tutti coloro che prestano in suo favore la propria attività lavorativa in merito ai rischi cui gli stessi sono esposti, assicurando i mezzi ed i dispositivi di protezione individuale valutati necessari rispetto al profilo di rischio rilevato;

- monitorare continuamente l'efficienza del sistema a presidio dei rischi connessi alla sicurezza, nel perseguimento di obiettivi di continuo miglioramento in tale delicato settore;
- evitare qualsiasi forma di aggressività, sia essa fisica o verbale;
- non abusare di bevande alcoliche e/o fare uso di sostanze stupefacenti o qualsiasi altra sostanza che possa impedire lo svolgimento del lavoro in modo efficace ed esponendo sé stessi e/o gli altri a un rischio per la sicurezza;
- conseguire una regolare manutenzione dei luoghi di lavoro, delle attrezzature, degli impianti e dei dispositivi di sicurezza e protezione, nonché l'adozione di sistemi innovativi per operare in sicurezza.

4.1.3 LA PREVENZIONE DA OGNI TIPO DI DISCRIMINAZIONE

RHM si impegna a **prevenire ed evitare qualsiasi forma di discriminazione** basata su età, genere, colore della pelle, orientamento sessuale, stato civile, credo religioso, lingua, appartenenza etnica o nazionale, stato di salute e diverse abilità fisiche o mentali, stato di gravidanza, di maternità o paternità anche adottive, convinzioni e opinioni personali, opinioni politiche, affiliazione o attività sindacale e qualunque altra forma di diversità. RHM si propone inoltre di **creare un ambiente di lavoro inclusivo** in grado di accogliere le differenze e di valorizzarle nella convinzione che la diversità costituisca una ricchezza per lo sviluppo di tutto il Gruppo CSI e per cogliere al meglio le sfide del mercato.

È richiesto di:

- prendere ogni decisione relativa ad assunzioni, promozioni, trasferimenti, misure disciplinari, avendo cura di evitare alcun tipo di discriminazione nel rispetto delle diversità;
- agire con diligenza, accuratezza, imparzialità e onestà, evitando ogni discriminazione non solo nell'espletamento delle proprie mansioni bensì anche nei rapporti infra-societari e, più in generale, con tutti gli *stakeholder*;
- non tollerare le molestie, gli abusi, il razzismo e le discriminazioni di alcuna natura;
- evitare qualsiasi comportamento che possa ledere la dignità personale;
- non svolgere atti di propaganda, istigazione e incitamento all'odio o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

4.1.4 LE PARI OPPORTUNITÀ E LA MERITOCRAZIA

RHM si impegna a **sviluppare le capacità e le competenze di ciascuna risorsa** affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale. RHM **valorizza il principio delle pari opportunità in tutti gli aspetti del lavoro**, senza distinzione sulla base di origine etnica, colore della pelle, genere, orientamento sessuale, religione, nazionalità, età, opinione politica, affiliazione sindacale, stato civile, diversa abilità fisica o mentale o qualsiasi altro stato o caratteristica personale.

È richiesto di:

- adottare criteri di merito, di competenza, ed in ogni caso strettamente professionali, per assumere qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- offrire un equo livello retributivo e un percorso di valorizzazione e crescita professionale che rifletta le conoscenze, le competenze, le capacità, l'esperienza professionale di ogni individuo evitando la discrezionalità.

4.2 LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

RHM **contrasta ogni pratica corruttiva** e pertanto richiede a tutti i soggetti operanti, in nome e per conto suo, l'obbligo di assicurarsi che **tutte le operazioni aziendali con soggetti terzi**, sia pubblici che privati, **siano gestite secondo integrità e trasparenza**, nel rispetto della normativa vigente e del presente Codice.

È richiesto di:

- accertarsi che non si ricorra alla corruzione di funzionari pubblici, nella gestione dei rapporti con le autorità pubbliche su questioni riguardanti ad esempio le pratiche doganali, le imposte e le autorizzazioni in cui ci si avvale della collaborazione di consulenti locali o intermediari terzi;
- non sostenere spese di rappresentanza che potrebbero dar adito a sospetti di irregolarità o dare l'impressione di voler condizionare l'operato di pubblici ufficiali, esponenti o partiti politici, clienti, fornitori, consulenti, *business partner* o qualunque altra persona o organizzazione;
- prevenire la possibilità che si creino fondi collegati ad attività illecite, anche attraverso le spese di rappresentanza;
- non promettere, né accettare, né offrire e né autorizzare, in via diretta o indiretta, contributi ai partiti politici o a organizzazioni o individui impegnati in campo politico, ivi incluso le Organizzazioni Sindacali, quale strumento per ottenere un vantaggio improprio;
- non promettere, né accettare, né offrire e né autorizzare, in via diretta o indiretta, contributi a titolo benefico o di sponsorizzazione a opere caritatevoli e non, con finalità corruttive;
- non offrire e/o non accettare, direttamente o indirettamente, beni e/o denari e/o altre utilità;
- non riconoscere importi in denaro o altri benefici a pubblici ufficiali per facilitare/velocizzare un'azione da parte dello stesso di cui RHM ha diritto.

4.3 LA CORRETTA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

RHM riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, i dipendenti di RHM **devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi del Gruppo CSI e/o della singola Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere**, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice, del Modello 231, ove presente, e delle procedure di Gruppo e delle singole società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore.

Pertanto, tutti i dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

È richiesto di:

- non svolgere attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- osservare rigorosamente le leggi, le procedure di Gruppo e delle singole Società in qualsiasi transazione economica anche infragrupo, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità di tali operazioni alle leggi in materia di antiriciclaggio, nonché alle procedure sull'utilizzo del contante e della piccola cassa, nel rispetto dei limiti previsti dal D.Lgs. 231/2007;
- non accettare denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con RHM;
- evitare che gli interessi economici e finanziari del dipendente e/o dei componenti della sua famiglia possano essere collegati all'attività svolta da fornitori, clienti e concorrenti, sia potenziali che effettivi;
- non utilizzare la propria posizione in Società o le informazioni acquisite nel proprio lavoro per creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali.

4.4 L'ATTENZIONE ALLA SOSTENIBILITA'

La Sostenibilità è un tema che, negli ultimi anni, ha stimolato un interesse crescente. La Società ha deciso di **integrare la sostenibilità nel proprio modo di lavorare e nelle relazioni con i propri stakeholder** attraverso un percorso attento all'impatto sociale e ambientale del proprio operato.

Il Gruppo CSI crede che **una visione etica e una gestione responsabile della Società consenta l'attivazione di un virtuoso processo di apprendimento e miglioramento continuo capace di rendere sempre più economicamente, socialmente e ambientalmente sostenibile il proprio sviluppo e quello delle comunità in cui è presente.**

La strategia di sostenibilità è integrata al business in modo inclusivo, ove identità, governance, centralità delle persone, performance economica, innovazione ed eccellenza sono, unite ad una comunicazione chiara ed efficace e ad una costante valorizzazione del Territorio nel quale si opera, le leve strategiche su cui si agisce per soddisfare le esigenze di tutti gli *stakeholder*.

È richiesto di:

- integrare la sostenibilità nella strategia e nei piani di sviluppo aziendali avendo riguardo dei migliori *standard* internazionali di comparto;
- perseguire la riduzione degli impatti ambientali diretti e indiretti impegnandosi in modo distintivo nella tutela del clima, dell'acqua e delle foreste;
- guidare lo sviluppo del *business* affinché processi tecnologici, qualità e sicurezza siano permeati dai principi della sostenibilità;
- favorire la cultura della responsabilità, il gioco di squadra, la trasparenza e il merito;
- valorizzare l'intelligenza, la creatività, l'iniziativa personale e favorire lo sviluppo di competenze specifiche;
- includere nella valutazione e nella valorizzazione del personale gli aspetti della sostenibilità, sia essi economici che sociali ed ambientali.

4.5 IL DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE AL RICICLAGGIO DI DENARO

I **Destinatari**, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con RHM, **non devono**, in alcun modo e in alcuna circostanza, **essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.**

È richiesto di:

- verificare preventivamente le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, *partner*, collaboratori e consulenti al fine di accertarne la relativa rispettabilità prima di instaurare con essi rapporti d'affari;

- evitare di intraprendere o proseguire rapporti commerciali con controparti di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o la commissione di reati in materia di riciclaggio;
- osservare rigorosamente le leggi, le procedure di Gruppo e delle singole Società in qualsiasi transazione economica anche infragrupo, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità di tali operazioni alle leggi in materia di antiriciclaggio, nonché alle procedure sull'utilizzo del contante e della piccola cassa, nel rispetto dei limiti previsti dal D.Lgs. 231/2007;
- rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

4.6 LA TUTELA DELLA CONCORRENZA

RHM è consapevole che un **sano e corretto sistema di concorrenza contribuisca al migliore sviluppo della propria missione aziendale**. La Società osserva le norme vigenti in materia di concorrenza nei Paesi in cui opera e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

È richiesto di:

- informare tempestivamente la Funzione Procurement & Legal Affair qualora si venga a conoscenza di potenziali violazioni della normativa *antitrust* poste in essere dal Gruppo CSI, dalla Società o dai suoi concorrenti;
- non compiere atti di concorrenza sleale, ritenendo che ciò sia nell'interesse della Società o del Gruppo CSI.

5. LE REGOLE DI COMPORTAMENTO NELL'AGIRE DEL QUOTIDIANO

5.1 LA TUTELA DELLE INFORMAZIONI RISERVATE DALLA PRIVACY

Le attività di RHM richiedono costantemente **l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la divulgazione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi e operazioni finanziarie.**

Le banche-dati di RHM possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy che, per loro natura e/o per accordi negoziali, non possono essere resi noti all'esterno e la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

È richiesto di:

- mantenere strettamente riservate e di proprietà esclusiva di RHM ogni informazione, dato o notizia relativa ai propri dipendenti e a terzi, generate o acquisite all'interno o nelle relazioni d'affari ed evitare ogni uso improprio di queste informazioni;
- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità richieste dalla propria attività lavorativa ed in diretta connessione con le proprie funzioni;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri soggetti non autorizzati ne possano prendere conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e, comunque, solo dopo essersi assicurato della legittima divulgabilità, nel caso specifico, dei dati in questione;
- assicurarsi che non sussistano vincoli, assoluti o relativi, sulla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati a RHM da un rapporto di qualsiasi natura e, se nel caso, ottenere il loro consenso in via preventiva;
- non divulgare:
 - informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni che appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione scritta del proprio superiore;
 - informazioni riservate e confidenziali anche dopo la cessazione dalla carica sociale ovvero la cessazione del rapporto di lavoro e/o di collaborazione.

- rispettare le leggi e le procedure di Gruppo e delle singole Società del Gruppo CSI a fronte di ogni comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti la Società, le società del Gruppo CSI, Eurokai ed Eurogate. È, in ogni caso, vietata:
 - la divulgazione di eventuali informazioni acquisite nello svolgimento delle attività aziendali, professionali o d'ufficio;
 - la divulgazione di notizie false o tendenziose inerenti RHM o altri soggetti con i quali le società del Gruppo CSI si relazionano nello svolgimento delle proprie attività.

5.2 LA GESTIONE AMMINISTRATIVA E DEL BILANCIO

Ogni azione, operazione o transazione dovrà essere debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili di riferimento.

È richiesto di:

- essere responsabili del rispetto delle procedure di Gruppo e delle singole Società, dell'autenticità e della veridicità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento della propria attività;
- tenere una contabilità aziendale precisa e completa, attraverso:
 - la circolazione di informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria all'interno di RHM secondo i principi di veridicità, completezza e trasparenza;
 - la conservazione adeguata e completa della documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:
 - l'accurata registrazione contabile;
 - l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
 - l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
 - la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.
- operare affinché qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato in contabilità. Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito del personale a ciò preposto fare in modo che la documentazione sia facilmente reperibile e ordinata secondo sia criteri logici sia sulla base della normativa vigente.

5.3 L'ATTENZIONE PER L'AMBIENTE

RHM, riconosce il rispetto dell'ambiente come un valore essenziale e promuove le azioni al fine di ridurre i propri impatti. RHM e il Gruppo CSI sono consapevoli di quanto sia importante il rispetto dell'ambiente, inteso come risorsa comune da salvaguardare a beneficio della collettività e delle generazioni future.

La Società, infatti, crede nella necessità di **sviluppare il proprio *business***, continuando così a creare ricchezza e benessere per tutti i propri *stakeholder*, **riducendo al tempo stesso gli impatti ambientali** che derivano dalle proprie attività ed avendo attenzione per la qualità della vita della comunità che vive intorno ai propri stabilimenti. A tal scopo si pone obiettivi di miglioramento delle proprie prestazioni ambientali quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- la riduzione dell'emissioni di gas serra, dei consumi energetici e idrici;
- il miglioramento della qualità dell'aria attraverso l'utilizzo di carburanti innovativi e di trazioni alternative;
- la diminuzione dell'inquinamento acustico;
- la diffusione delle esperienze applicative di intermodalità Ferrovia/Strada/Mare;
- l'estensione della raccolta differenziata.

Tutti i dipendenti della Società devono essere consci di tale impegno e devono orientare la propria attività lavorativa in tal senso. In particolare, dirigenti e quadri hanno l'obbligo di essere di esempio e di promuovere comportamenti virtuosi.

È richiesto di:

- rispettare tutte le normative vigenti in tema ambientale;
- ridurre i rischi ambientali al minimo sfruttando le conoscenze sul campo e il progresso tecnico;
- sviluppare continuamente il proprio *business* al fine di monitorarne le prestazioni e l'impatto ambientale.

5.4 I RAPPORTI CON I FORNITORI

I rapporti con i fornitori sono **gestiti con lealtà, correttezza e professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.**

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di **valutazioni obiettive ed imparziali**, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

È richiesto di:

- osservare le procedure di Gruppo e delle singole Società per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori. La scelta del Fornitore deve basarsi esclusivamente sulle capacità tecniche, la loro affidabilità, anche finanziaria, le condizioni economiche più competitive e la piena adesione agli standard etici di RHM, nonché su parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio. In particolare, è necessario:
 - valutare la competenza, l'economicità, la trasparenza, la correttezza e la professionalità;
 - valutare l'equità nell'erogazione dei compensi e/o somme corrisposte per forniture/incarichi professionali, sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, nonché l'adeguata tracciabilità della documentazione relativa alle offerte;
 - verificare la piena idoneità tecnico-professionale relativa all'attività che si intende assegnare;
 - imparzialità nella selezione dei fornitori/professionisti e nella determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi, affinché avvengano sulla base di valutazioni obiettive, fondate sulla qualità.
- prevedere nella contrattualistica con i Fornitori una dichiarazione di presa visione del Codice Etico e del Modello 231, ove presente, nonché istruire i Fornitori sui principi etici con particolare riferimento ai temi di salute e sicurezza dei lavoratori, dei diritti umani e dell'ambiente;
- bandire qualsiasi forma di "reciprocità" con i fornitori: i beni/servizi che RHM ricerca, vengono prescelti ed acquistati esclusivamente sulla base del loro valore in termini di prezzo e qualità;
- verificare che successivamente alla scelta del Fornitore vengano sottoscritti e accettati i principi etici previsti dal Codice di Condotta del Gruppo CSI;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;

- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti di RHM in termini di qualità, costo e tempi della prestazione in misura almeno pari alle loro aspettative;
- osservare le procedure di Gruppo e delle singole Società nonché i principi e i criteri che regolano la Società, disciplinati all'interno del Codice e del Modello 231, ove presente;
- bandire e perseguire pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni come pure dipendenti del Gruppo CSI;
- osservare le condizioni contrattualmente previste della Società e del Gruppo CSI;
- mantenere un dialogo onesto e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- corrispondere un compenso sulla base della prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati in favore di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto;
- portare a conoscenza della Funzione Procurement & Legal Affairs problemi di rilievo insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze.

5.5 I RAPPORTI CON I CLIENTI

RHM **persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.** Le relazioni con i Clienti sono improntate alla piena soddisfazione delle loro esigenze con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, integrità, professionalità, trasparenza, legalità e imparzialità.

È richiesto di:

- osservare le procedure delle singole Società per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi alla verità ed alla realtà dei fatti nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere;

- osservare le procedure di Gruppo CSI e delle singole Società nonché i principi e i criteri che regolano la funzione aziendale dedicata;
- rispettare gli impegni e gli obblighi assunti.

5.6 I RAPPORTI INFRAGRUPPO

RHM richiede alle società del Gruppo CSI di uniformarsi ai valori espressi nel Codice e di **collaborare nel perseguimento degli obiettivi, nell'assoluto rispetto della legge e delle normative vigenti**. L'attività di direzione e coordinamento che compete a Contship Italia e si esplica attraverso comunicazioni ufficiali dirette alle società del Gruppo CSI.

È richiesto di:

- astenersi da comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine delle altre società della Società, del Gruppo CSI, di Eurokai e Eurogate;
- promuovere una circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo CSI, in particolare ai fini della redazione del Bilancio consolidato e di altre comunicazioni, conformemente ai principi di veridicità, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza e nel rispetto dell'ambito di attività di ciascuna società;
- definire i rapporti negoziali in essere tra le società del Gruppo CSI in linea con i prezzi, il valore e le pratiche di mercato e comunque nel rispetto dei principi di correttezza, effettività e tracciabilità dei rapporti economici sottostanti e dei relativi flussi finanziari;
- favorire la comunicazione tra le società del Gruppo CSI.

5.7 I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le Amministrazioni e le Istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie o internazionali, nonché con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, **devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, nonché al rispetto delle procedure esistenti**.

La gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione è **riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate nel rispetto delle normative e delle procedure di riferimento**.

È richiesto di:

- astenersi dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altre utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati, dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza e dall'effettuare dazioni di utilità e pagamenti illeciti con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività (corruzione attiva);
- non accettare la richiesta da parte di un pubblico ufficiale ai dipendenti e collaboratori del Gruppo CSI o delle singole Società del Gruppo CSI di denaro, omaggi o servizi per compiere o meno un'attività prevista o facilitata nell'ambito della propria posizione lavorativa (corruzione passiva);
- non destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico, anche di modico valore e/o importo;
- evitare qualsiasi comportamento volto a conseguire da parte dello Stato o di altro ente pubblico qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o per il tramite di informazioni omesse, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico;
- evitare comportamenti reticenti, omissivi o di intralcio nei confronti delle Autorità giudiziarie nazionali ed estere;
- garantire sempre la tracciabilità e documentabilità dei contatti tra gli esponenti del Gruppo CSI e/o delle singole Società del Gruppo CSI e la Pubblica Amministrazione.

5.8 I RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

RHM contribuisce al benessere e alla crescita della comunità in cui opera, favorendo il dialogo con le comunità locali, le istituzioni pubbliche che le rappresentano, le associazioni sindacali o di altra natura.

È richiesto di:

- improntare i rapporti con organizzazioni ed istituzioni o loro rappresentanti secondo quanto indicato dalla normativa vigente;
- erogare i contributi in modo rigorosamente conforme alla legge ed alle disposizioni vigenti, nonché alle procedure di Gruppo CSI, documentando adeguatamente l'intero processo e le relative autorizzazioni.

5.9 I RAPPORTI CON I MASS

I rapporti con i mass media competono esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono concordate preventivamente con la funzione marketing e comunicazione della Società.

È richiesto di:

- riservare esclusivamente alle funzioni preposte i rapporti della Società e del Gruppo CSI con i mass media, al fine di garantire completezza e coerenza delle informazioni;
- non fornire in alcun modo informazioni a rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle, senza preventiva autorizzazione delle funzioni competenti.

5.10 LE SPONSORIZZAZIONI LIBERALIZZAZIONI E OMAGGI

RHM effettua liberalizzazioni a enti e associazioni *no profit* oppure di valore culturale e sociale, secondo le modalità previste internamente. Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate **previa definizione di appositi accordi e verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento/iniziativa promossa**, evitando di elargire sponsorizzazioni a controparti di cui sia anche solo sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o la commissione di reati in materia di riciclaggio.

È richiesto di:

- valutare l'affidabilità dei soggetti beneficiari e la loro coerenza con i valori del Gruppo CSI;
- erogare i contributi in modo rigorosamente conforme alla legge ed alle disposizioni vigenti, nonché alle procedure di Gruppo CSI, documentando adeguatamente l'intero processo e le relative autorizzazioni.

5.11 LE REGOLE DI UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

RHM mette a disposizione di ciascun dipendente e collaboratore diversi beni e attrezzature aziendali, per l'espletamento dei propri compiti. Il Gruppo CSI e le singole Società confidano nella tutela degli stessi mediante comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per il regolamento degli stessi, evitando sia l'uso improprio che l'utilizzo a fini personali che possa danneggiare gli stessi.

È richiesto di:

- evitare di utilizzare i sistemi informatici in violazione delle leggi vigenti;
- evitare in qualsiasi forma, anche tentata, l'indebita intrusione al sistema informatico aziendale e/o altrui, indipendente dal fatto che ne derivi la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione parziale o totale del suo funzionamento, ovvero la distruzione e il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti;
- attenersi alle procedure di Gruppo e delle singole Società del Gruppo CSI in materia di sicurezza informatica ed utilizzare i dispositivi aziendali in conformità alle stesse;
- essere responsabili della custodia, della protezione e della conservazione dei beni fisici e immateriali e delle risorse affidate per espletare i propri compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse sociale;
- evitare di utilizzare, per interesse personale di qualunque genere, i beni aziendali, quali ad esempio locali e attrezzature.

6. LE MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

6.1 GLI STRUMENTI PER CONOSCERE IL CODICE ETICO

I principi, i valori e le norme di comportamento presenti nel Codice Etico sono diffusi all'interno del Gruppo CSI e alle terze parti. Il Codice Etico è **disponibile e accessibile a tutti i dipendenti, ai soggetti che collaborano con RHM e ai suoi stakeholder, sul sito internet del Gruppo CSI e sul portale aziendale.**

L'adozione del Codice Etico, inoltre, viene resa nota ai soggetti esterni che collaborano con RHM (collaboratori esterni, consulenti, clienti, fornitori, ecc.) anche attraverso l'utilizzo di specifiche clausole contrattuali.

Il Gruppo CSI promuove la realizzazione di corsi di formazione ai propri collaboratori volti a favorire la piena comprensione dei principi e delle norme previste dal presente Codice.

6.2 LA VIGILANZA SUL CODICE ETICO

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del presente Codice, su proposta del Presidente di RHM, del CEO di LSCT e/o di Sogemar, del Collegio Sindacale, o in conseguenza a segnalazioni di eventuali carenze segnalate alla Funzione Procurement & Legal Affair e/o segnalazioni pervenute per i canali descritti nella procedura di *Whistleblowing*.

L'ente deputato a vigilare sull'applicazione del Codice è la Funzione Procurement & Legal Affair che si coordina con le altre funzioni e gli organi competenti per la corretta implementazione del Codice Etico.

6.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

RHM diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza **dell'esistenza di un sistema di controllo interno**, il quale fissa le linee di indirizzo e verifica della completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza delle procedure di Gruppo CSI.

Il sistema di controllo interno **definisce l'insieme di tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare i rischi connessi all'attività d'impresa** con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure di Gruppo CSI e delle singole Società, di proteggere i beni aziendali, di gestire in modo efficiente le attività e di fornire i dati gestionali, contabili e finanziari in modo accurato e completo.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente **tutti i dipendenti di RHM**, nell'ambito delle funzioni svolte, **sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.**

6.4 LE CONSEGUENZE PER CHI NON RISPETTA IL CODICE ETICO

Il mancato rispetto delle norme di comportamento contenute nel Codice costituisce violazione dello stesso e rappresenta un grave inadempimento contrattuale.

L'inosservanza dei principi e delle regole del Codice può comportare a seconda dei casi, l'applicazione di provvedimenti disciplinari e/o sanzioni o la risoluzione del contratto di lavoro o commerciale in essere.

In particolare:

- per i **Dipendenti di RHM**, la violazione costituisce **inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare che può pregiudicare la continuità del rapporto di lavoro e altresì comportare azioni per il risarcimento dei danni;**
- per gli **Amministratori e i Sindaci**, la violazione delle norme del Codice **può comportare l'adozione**, da parte rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, **di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado di colpa**, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci;
- per i **Destinatari non Dipendenti**, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/collaborativo in essere con il Gruppo CSI; pertanto, la violazione delle norme del Codice potrà **costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali**, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti da RHM o dalle società del Gruppo CSI.

6.5 LA SEGNALAZIONE PER VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

Le segnalazioni di eventuali violazioni del presente Codice **possono essere comunicate a RHM in forma anonima o non anonima sulla base di quanto definito all'interno della procedura denominata “Whistleblowing”**.

Il Gruppo CSI si impegna a tutelare il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, assicurandone la riservatezza, fatta eccezione per gli obblighi di legge. A tutela del Gruppo CSI, saranno sanzionati i mittenti di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate.

Il Gruppo CSI si impegna a prendere in carico le segnalazioni e il relativo trattamento nonché a fornire un riscontro in merito all'esito delle indagini a chiunque effettui una segnalazione di violazione delle procedure di Gruppo e delle singole Società, del Codice, o del Modello 231 (ove presente), sulla base di quanto stabilito all'interno della procedura denominata “Whistleblowing”.