

# 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

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INDICE DELLE REVISIONI .....</b>                                    | <b>4</b>  |
| <b>DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....</b>                                | <b>5</b>  |
| <b>1. LA FINALITA' E I PRINCIPI GENERALI DEL CODICE ETICO .....</b>    | <b>8</b>  |
| <b>2. LE RESPONSABILITA' DI RHM .....</b>                              | <b>10</b> |
| 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        |
| <b>3. I DESTINATARI.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>4. I PRINCIPI ETICI .....</b>                                       | <b>13</b> |
| 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        |
| <b>5. LE REGOLE DI COMPORTAMENTO NELL'AGIRE DEL QUOTIDIANO .....</b>   | <b>21</b> |
| 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        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>6. LE MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO .....</b>        | <b>30</b> |
| 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

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Autorità</b>              | Si intendono gli organismi pubblici di vigilanza e/o controllo   |
| <b>CdA</b>                   | Consiglio di Amministrazione di Rail Hub Milano S.p.A.   |
| <b>Codice</b>                | Codice Etico di Rail Hub Milano S.p.A.   |
| <b>Compliance</b>            | Si intende la funzione di controllo che ha il compito di presidiare il rischio di non conformità alla normativa vigente e alle procedure   |
| <b>Contship Italia o CSI</b> | Contship Italia S.p.A. con sede legale in Melzo (MI), Via Primo Maggio n. 1  |
| <b>Decreto</b>               | 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 |
| <b>Destinatari</b>           | Si intendono tutti i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Codice  |
| <b>Dipendenti</b>            | Si intendono i dipendenti ed i dirigenti della Società e delle Società del Gruppo CSI  |
| <b>D.Lgs. 231/2007</b>       | 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>        |

|  |  |
|--|--|
| <b>Eurogate</b>                        | Eurogate GmbH & Co. KGaA, KG   |
| <b>Eurokai</b>                         | Eurokai GmbH & Co. KGaA  |
| <b>Fornitori</b>                       | Si intendono i fornitori di beni e servizi ed i subfornitori di cui il Gruppo CSI si avvale  |
| <b>Gruppo CSI</b>                      | Si intendono tutte le società controllate, consociate e collegate, direttamente e indirettamente, da Contship Italia S.p.A.  |
| <b>Modello</b>                         | Si intende il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ove presente   |
| <b>OdV o Organismo di Vigilanza</b>    | 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 |
| <b>Partner</b>                         | 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.  |
| <b>Procedure di Gruppo</b>             | Si intendono le procedure emesse da Contship Italia S.p.A.   |
| <b>Procedure delle singole Società</b> | Si intendono le procedure emesse dalle singole Società appartenenti al Gruppo CSI e in conformità a quelle emanate da Contship Italia S.p.A.   |
| <b>RHM o Società</b>                   | Rail Hub Milano S.p.A. con sede legale in Melzo (MI), Via Primo Maggio n. 1  |
| <b>Sogemar</b>                         | Sogemar S.p.A. con sede legale in Melzo (MI), Via Primo Maggio n. 1  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Stakeholder</b>    | Si intendono i portatori di interesse con riferimento alla Società, alle singole società del Gruppo CSI  |
| <b>Whistleblowing</b> | 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".