

CODICE ETICO

relativo al

Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231

adottato da

ROTTAMI PADANA SPA

1. INTRODUZIONE

Nel contesto dell'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi di quanto indicato dal D. Lgs. 231/2001, Rottami Padana S.p.A. (di seguito anche definita per brevità "RP") si è dotata di un "Codice Etico Comportamentale" (di seguito definito anche semplicemente "Codice Etico" o "Codice") con la finalità di fornire indirizzi generali di carattere etico e comportamentale a dipendenti, soci, collaboratori e altri portatori di interesse, ai quali gli stessi dovranno conformarsi nell'esecuzione delle proprie attività, nonché al fine di contribuire alla prevenzione della realizzazione degli illeciti conseguenza dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico non sostituisce e non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti normative esterne e interne; al contrario, esso integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con particolare riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali.

Rottami Padana S.p.A. (di seguito definita anche semplicemente "Società") crede nel valore del lavoro e considerata la legalità, la trasparenza e la correttezza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il Codice Etico deve essere considerato parte integrante dei contratti di lavoro subordinati in essere e da stipulare, ai sensi della normativa vigente in materia di "Diligenza del prestatore di lavoro" (art. 2104 C.C.).

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 ("Sanzioni disciplinari") della Legge n. 300/1970 ("Statuto dei lavoratori: norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento") e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società stessa.

L'adesione ai principi espressi nel Codice Etico costituiscono per i portatori di interesse condizione indispensabile ai fini della stipula di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le condizioni contenute nel Codice Etico divengono quindi di fatto parte integrante dei contratti stessi. Pertanto, eventuali violazioni da parte dei soggetti delle disposizioni contenute nel Codice, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti contrattuali in essere con tali soggetti e possono essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. ("Clausola risolutiva espressa").

1.1. Profilo aziendale

Rottami Padana S.p.A. è un'importante realtà che opera nei seguenti settori di attività:

- **Commercio e Recupero di rottami ferrosi e metalli**

Sono realizzate nel contesto aziendale tutte le fasi del ciclo di recupero di molte tipologie di metalli; a questo fine vengono acquistati rottami ferrosi e non ferrosi che, una volta sottoposti alle opportune operazioni di recupero, sono ceduti a soggetti (tipicamente trader, fonderie o acciaierie) finalizzandoli alla produzione di nuove materie prime e semilavorati.

- **Servizi per la movimentazione e la gestione di rottami ferrosi e metalli**

La Società eroga un'ampia gamma di servizi volti a ottimizzare la gestione, la movimentazione e l'organizzazione del trasporto di rottami ferrosi e non ferrosi. Tra questi

servizi, particolare importanza rivestono il prestito d'uso gratuito di container, il carico con gru a polipo.

1.2. Valori aziendali

L'adozione del presente Codice Etico rappresenta l'espressione di un contesto aziendale fortemente orientato ai valori di legalità, trasparenza, correttezza e professionalità, perseguiti anche tramite il contrasto delle condotte avverse alle disposizioni di legge e ai valori che la Società stessa si impegna a promuovere; Rottami Padana S.p.A. rifiuta e condanna fermamente qualsiasi tipo di condotta contraria o comunque in violazione o contrapposizione alla legislazione esistente, attuata sia da un singolo soggetto sia da più soggetti uniti da qualsiasi vincolo, accordo o rapporto.

Il Codice Etico è da intendersi quale strumento cardine per l'orientamento di tutti coloro che operano in nome o per conto della Società (in seguito definiti semplicemente "Destinatari" del Codice) al corretto comportamento e alla giusta condotta nella loro attività aziendale, soprattutto nei confronti di interlocutori interni e esterni ("portatori di interesse").

Il presente Codice Etico è voluto e approvato dalla Società e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche semplicemente "Modello"), come previsto dal D. Lgs. 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche" (di seguito definito anche semplicemente "Decreto").

1.3. Finalità e ambiti di applicazione del Codice Etico

I principi di condotta espressi nel Codice formano la base della cultura aziendale della Società; ogni dipendente, collaboratore e in generale ogni portatore di interesse è perciò tenuto fermamente al rispetto delle prescrizioni in esso contenute, così come a tutti i contenuti e le procedure presenti nel Modello. In questo senso, la Società si impegna a non iniziare o proseguire alcun rapporto con soggetti che non intendano allinearsi a tali principi.

La Società si impegna a rispettare il contenuto del Codice nello svolgimento di tutte le proprie attività e a mantenere un comportamento corretto negli affari, improntato ai principi di integrità e lealtà, evitando conflitti di interesse sia personali sia aziendali. In questo senso, è preciso dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

Si precisa come la mancata conoscenza delle indicazioni del presente Codice non esoneri da alcuna responsabilità; è infatti dovere di tutti i Destinatari conoscerne il contenuto, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso. D'altra parte, è compito della Società attuare una corretta e puntuale diffusione del Codice stesso e in generale dell'intero Modello, così come dettagliatamente definito nella Parte Generale.

2. GESTIONE AZIENDALE

Vengono definiti nel presente capitolo i principi che orientano il comportamento della Società nello svolgimento delle proprie attività interne, con particolare attenzione all'impatto di queste attività sulla società civile, sull'ambiente circostante e in relazione a soggetti compresi nell'Organigramma aziendale.

2.1. Rispetto di leggi e regolamenti

La Società riconosce come indispensabile e imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trovi a operare e si impegna a non iniziare o proseguire alcun rapporto con chi non intenda adottare e rispettare fermamente tale principio.

Deve essere considerata proibita qualsiasi condotta che possa configurare o integrare un comportamento rilevante di qualsivoglia fattispecie di reato, in particolare qualora essa sia contemplata dal Decreto.

2.2. Riservatezza, Trasparenza e Correttezza

La Società individua nei principi di riservatezza, trasparenza e correttezza i valori basilari della propria attività e pone essi a fondamento di ogni decisione, comportamento e processo. In questo senso, essa si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, nei limiti e nelle disposizioni definiti dalla legge; si impegna inoltre a rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività riconosciute maggiormente a rischio, così come definito all'interno della Parte Speciale del presente Modello.

Tutti i soggetti interessati da tali processi, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità, sono tenuti ad assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni verbali e documentali prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, sia in formato cartaceo sia digitale.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono attenersi a tali principi e a verificare con diligenza la correttezza delle informazioni.

I dipendenti, i collaboratori e in generale i soggetti che abbiano rapporti con la Società sono tenuti a salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del patrimonio di conoscenze tecniche, commerciali, industriali, finanziarie, legali, amministrative e in generale ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone a Rottami Padana S.p.A. la piena proprietà.

La Società si impegna infine a ispirare ai suddetti principi ogni azione legata ad attività comunicative, di promozione o di informazione al pubblico, al fine di consentire una piena e corretta visione delle caratteristiche, dei principi e dei soggetti che sono parte della Società stessa.

2.3. Salute, Sicurezza e Incolumità personale

La tutela della salute e della sicurezza degli individui è obiettivo riconosciuto come primario dalla Società, che si impegna a svolgere le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché delle specifiche normative applicabili in merito alla prevenzione.

La Società si impegna altresì ad assicurare condizioni di lavoro sicure e salutari, finalizzate alla tutela dell'integrità fisica e morale delle persone, anche attraverso attività suggerite o indicate dai lavoratori stessi, nell'ottica di instaurare un proficuo rapporto di dialogo e collaborazione volto a un progressivo e costante miglioramento delle condizioni stesse.

2.4. Tutela dell'Ambiente

Operando in un settore costantemente, fortemente e direttamente interessato da processi legati alla gestione dei rifiuti e al loro corretto trattamento, Rottami Padana S.p.A. riconosce ai temi legati alla tutela dell'ambiente non soltanto un ruolo centrale, ma certamente anche una parte imprescindibile della propria stessa struttura e natura. In questo senso vengono orientate tutte le attività quotidianamente svolte e ogni pianificazione di futuri sviluppi o progetti, con particolare attenzione al rispetto delle prescrizioni contenute nei documenti autorizzativi in possesso della Società e della normativa di settore nazionale ed europea.

La Società si impegna a riporre quotidianamente il massimo sforzo nel mantenere in essere e migliorare costantemente tutti i comportamenti e le procedure atte a verificare lo scrupoloso e totale rispetto delle normative e delle prescrizioni autorizzative proprie e dei soggetti che in qualsiasi modo interagiscano con essa, ponendo costantemente e inderogabilmente il rispetto di queste norme alla base di qualsiasi rapporto lavorativo; parallelamente allo svolgimento delle proprie attività, essa si impegna inoltre a promuovere quotidianamente la cultura della legalità e del rispetto dell'ambiente quale elemento caratterizzante della propria immagine e della propria identità d'impresa.

Rottami Padana S.p.A. promuove inoltre il rispetto dell'ambiente impegnandosi costantemente a garantire gli standard previsti dalla norma UNI 14001:2015 in materia di certificazione ambientale individuando in esso un elemento qualificante e intendendo sottolineare la centralità di queste tematiche nella definizione del proprio profilo.

2.5. Tutela delle risorse umane

La Società si assicura che i propri dipendenti e collaboratori dispongano delle competenze adeguate e siano professionalmente qualificati e idonei per compiutamente svolgere le attività a ciascuno affidate.

A tal fine la Società tutela e valorizza le risorse umane e promuove iniziative di formazione istituzionale volte ad accrescere le qualità professionali di ciascuno e il loro effettivo e soddisfacente impiego nel corso dell'attività lavorativa.

I dipendenti e collaboratori della Società, ad ogni livello, sono tenuti al mantenimento di rapporti interpersonali improntati al rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Non sono ammessi comportamenti ingiuriosi, diffamatori o che possano comunque impedire il mantenimento di un clima sereno sul luogo di lavoro.

Rottami Padana considera le risorse umane elemento centrale per la realizzazione dei propri obiettivi.

La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.

Nel rispetto di tale principio si riconoscono l'importanza di mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e la fiducia reciproca. Nel rispetto di tale principio RP opera per valorizzare e sviluppare le capacità e le competenze, anche attraverso attività di formazione e aggiornamento professionale, affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio

Rev. 01 del 01/07/2024

potenziale. Tutti i Destinatari sono tenuti ad agire lealmente per rispettare gli obblighi definiti dalle leggi vigenti e assunti con il contratto di lavoro, ed in base ai principi e le norme contenute nel presente Codice Etico.

Nelle varie fasi di gestione dei rapporti con i propri dipendenti Rottami Padana si ispira, pertanto, ai seguenti principi:

a) Selezione del personale

RP offre le medesime opportunità di lavoro e/o crescita professionale, senza discriminazione alcuna, a partire dal momento della selezione del personale. La valutazione dei candidati che partecipano alla selezione è incentrata sulla verifica del soddisfacimento dei requisiti professionali, comportamentali ed attitudinali previsti dal profilo richiesto, nel rispetto della dignità, della personalità, della sfera privata e delle opinioni del candidato. Non sono consentiti favoritismi, o forme di clientelismo (ad esempio chi seleziona o partecipa alla selezione non deve trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con il candidato).

b) Costituzione del rapporto di lavoro

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. I dipendenti sono a conoscenza dei termini e delle condizioni del proprio lavoro.

c) Gestione del personale

RP offre le medesime opportunità di carriera a coloro che risultino in possesso delle caratteristiche richieste per l'accesso a funzioni, incarichi e/o profili superiori, senza discriminazione alcuna e sulla base di criteri meritocratici di competenza professionale acquisita e, comunque, sulla base di parametri strettamente professionali.

RP considera la formazione del personale e l'aggiornamento costante su specifiche tematiche (ad esempio sulla sicurezza ed igiene del lavoro) esigenza primaria della Società e promuove la reciproca collaborazione e si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità e della reputazione di ciascuno.

d) Molestie e discriminazioni nel luogo di lavoro

RP esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere nei confronti dei dipendenti, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende:

- qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni, ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale;

RP inoltre non ammette le molestie di natura sessuale intendendosi come tali:

- la subordinazione, all'accettazione di favori sessuali, di determinazione rilevante per la vita lavorativa del Destinatario;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso rifiuto in tal senso;

Rev. 01 del 01/07/2024

RP esige, altresì, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, non avvengano discriminazioni di alcun genere nei confronti dei dipendenti, fornitori, clienti, o visitatori legate a differenze di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di appartenenza sindacale, di condizioni personali o sociali.

Chiunque, nel prestare la propria attività in favore della Società, ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato, per qualsivoglia motivo, potrà segnalare l'accaduto all'OdV. E' proibito qualsiasi atto di ritorsione nei confronti del dipendente che rifiuta, lamenta o segnala tali fatti incresciosi.

e) Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Rottami Padana richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui. Viene, pertanto, considerata assunzione consapevole del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto l'effetto di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche o stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

RP si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

2.5. Tutela della Privacy

Ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, con particolare riferimento al Reg. UE 679/16 ed al d.lgs 196/2003, come mod. dal d.lgs 101/2018, la Società garantisce che le informazioni e i dati acquisiti e gestiti nell'esercizio della propria attività, ed eventualmente inseriti in apposite banche dati, vengano utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale, con particolare riferimento alle attività di raccolta, elaborazione, raffronto, cancellazione, modificazione, comunicazione o diffusione degli stessi.

I medesimi principi sono applicati dalla Società anche in merito al trattamento delle informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, evitando ogni uso improprio di queste informazioni sia all'interno sia all'esterno dell'azienda.

2.6. Conflitto di interesse

La pianificazione, l'organizzazione e lo svolgimento di qualsiasi attività deve sempre essere improntato al fine di evitare situazioni nelle quali i soggetti coinvolti siano o possano anche solo apparire in situazioni di "conflitto di interesse"; con ciò si intende il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità o di attività della stessa.

Viene quindi riconosciuto come preciso dovere di tutti i dipendenti, i collaboratori e gli Amministratori della Società operare costantemente al fine di evitare e prevenire il sorgere di un conflitto di interesse; chiunque venisse eventualmente a conoscenza anche soltanto del potenziale configurarsi di una situazione di questo tipo è tenuto a informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Rev. 01 del 01/07/2024

Al fine del rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, nonché per garantire la fiducia della collettività e dei beneficiari dei propri interventi, la Società vigila affinché tutti i Destinatari di questo Codice non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interesse.

2.7. Corretta gestione dei beni aziendali

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto a utilizzare i beni aziendali operando con diligenza e responsabilità, ponendo la massima attenzione nella loro conservazione e tutela.

I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale ed è fatto assoluto divieto di uso degli stessi da parte di terzi, al fine di evitarne l'uso improprio; ne è inoltre vietato l'utilizzo per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

Con particolare merito agli strumenti informatici, è espressamente vietato adottare qualsiasi condotta che possa danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici della Società o di terzi, nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche. È altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

2.8. Rispetto del diritto d'autore e contrasto alla criminalità informatica

Rottami Padana S.p.A. condanna ogni forma di frode, di contraffazione o usurpazione di titoli di proprietà intellettuale, richiamando tutti i portatori di interesse al rigoroso rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio e in materia di diritto d'autore.

La Società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. Pertanto, è contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori.

Oltre alle suddette misure, la Società si impegna ad attuare ogni procedura idonea a operare efficacemente in contrasto alla criminalità informatica; è pertanto assolutamente vietato nel contesto aziendale l'utilizzo non corretto di strumenti informatici dal quale possa anche solo potenzialmente derivare la commissione di reati o condotte non in linea con quanto prescritto dalla legge o dal Modello, quali ad esempio l'accesso abusivo a sistema informatico o telematico di terzi, l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati sia di pubblica utilità; è inoltre categoricamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici volti a danneggiare o interrompere un sistema

informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

2.9. Rispetto della dignità personale

Nell'ottica della tutela dei diritti fondamentali dell'uomo e alla luce dei propri principi basilari, Rottami Padana S.p.A. rifiuta con forza qualsiasi tipo di discriminazione, sia esso di natura razziale, territoriale o religiosa. Essa si impegna a mettere in atto una quotidiana opera di monitoraggio e contrasto di pratiche contrarie a questi principi quali l'emarginazione, l'omofobia, la xenofobia e altri atti o atteggiamenti che possano costituire forme anche solo potenziali di discriminazione.

La Società considera altresì inaccettabile qualsiasi tipo di violenza, molestia o comportamento indesiderato che violi o possa anche solo potenzialmente violare la dignità umana delle persone, con particolare riferimento a qualsiasi forma di molestia sessuale o riferita a diversità personali, culturali o religiose.

2.10 Antiriciclaggio

I vertici della società, i dipendenti ed i collaboratori di Rottami Padana non devono, in alcun modo ed in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, devono assicurarsi circa l'integrità morale la reputazione ed il buon nome della controparte.

RP si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in tema di riciclaggio.

3. RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI ALL'AZIENDA

Vengono definiti nel presente capitolo i principi che orientano il comportamento della Società nello svolgimento delle attività che prevedano rapporti con soggetti portatori di interesse esterni ad essa.

3.1. Concorrenza e abuso di mercato

La Società riconosce nella lealtà della concorrenza un elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del territorio in cui essa opera; in questo senso, essa si impegna ad astenersi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni delle Autorità atte alla regolazione del mercato. In particolare, Rottami Padana S.p.A. si impegna a non utilizzare segreti aziendali altrui, a non adottare condotte finalizzate a intralciare il funzionamento delle attività di società concorrenti e a non porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre un danno per l'impresa concorrente.

In materia di abuso di mercato, è fatto espresso divieto a chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate di porre in essere le seguenti condotte:

Rev. 01 del 01/07/2024

- Acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, su strumenti finanziari utilizzando queste informazioni.
- Comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio.
- Raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento delle operazioni descritte nei punti precedenti. ☒ Diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

3.2. Rapporti con i clienti

La Società persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative e i bisogni dei propri clienti; in questo senso, essa si impegna a costruire rapporti duraturi e proficui con tutta la clientela, prestando la massima attenzione alla qualità dei materiali in uscita, alle esigenze specifiche dei singoli clienti, a operare quotidianamente ispirandosi ai principi di correttezza e professionalità, ponendo la massima attenzione a disponibilità e tempestività delle comunicazioni di volta in volta necessarie o richieste.

Al fine di garantire prodotti di elevata qualità e in linea con le esigenze del cliente, la Società effettua rigorosi controlli sul materiale in ingresso, in lavorazione e sui prodotti in uscita, sia mediante controllo autoptico sia avvalendosi di opportune strumentazioni tecniche, così come peraltro previsto dalle procedure inerenti la cessazione dello status di rifiuto dei materiali trattati ("End of Waste", Reg. UE 333/2011 e 715/2013).

All'atto della cessione di un carico di rottami, la Società controlla e monitora costantemente il rispetto delle normative e delle prescrizioni autorizzative proprie e dei propri clienti, sia dal punto di vista ambientale sia fiscale e amministrativo, al fine di assicurare massima correttezza e trasparenza alle proprie attività.

Rottami Padana S.p.A. si impegna inoltre a porre in essere tutte le condotte utili alla prevenzione dal contatto con la criminalità organizzata; in assenza e in attesa di opportune procedure di settore standardizzate per legge, la Società prevede e descrive dettagliatamente nella Parte Speciale del presente Modello una serie di procedure specificamente dedicate a questo scopo, con particolare riferimento a visure, interrogazione di banche dati e altre forme di indagine consentite dalla legge volte al reperimento di informazioni su soggetti terzi.

3.3. Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori sono improntati al costante e inderogabile rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede; in questo senso, la Società si impegna a valutare gli ordini per le forniture di beni e servizi su parametri oggettivi e trasparenti come qualità, servizio, prezzo e assistenza, e a privilegiare quando possibile l'instaurazione di un rapporto di duratura collaborazione, nell'interesse reciproco delle parti.

All'atto dell'acquisto di un carico di rottami si prevedono rigorose operazioni di verifica preventive, tra cui in particolare:

- Verifica della validità della Partita IVA del fornitore.

Rev. 01 del 01/07/2024

- Verifica della validità del Codice Fiscale del fornitore.
- Verifica della validità e permanenza dell'autorizzazione in materia di gestione e/o trattamento rifiuti.
- Verifica della presenza e della correttezza formale del Formulario Trasporto Rifiuti.
- Verifica dell'iscrizione del trasportatore all'Albo Nazionale Gestori Ambientali.
- Verifica della congruenza fra i dati relativi al conducente indicati sul Formulario Trasporto Rifiuti e quelli riportati su un suo documento di identità in corso di validità.
- Congruenza dell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali con i dati indicati sul Formulario Trasporto Rifiuti.
- Congruenza fra i dati indicati sul Formulario Trasporto Rifiuti e quelli verificabili automaticamente (ad es. numero di targa e caratteristiche dei materiali).

I dettagli di queste procedure sono descritti per esteso nella Parte Speciale del presente Modello e l'esito negativo anche parziale di una di esse comporta l'impossibilità di effettuare l'acquisto, senza alcuna possibilità di deroga o eccezione.

Al fine di favorire e diffondere i principi della legalità e della correttezza nel settore del commercio di rottami, Rottami Padana S.p.A. si impegna a fornire gratuitamente a tutti i fornitori, anche solo potenziali, tutte le informazioni necessarie riguardanti la normativa di settore e le procedure contenute nel presente Modello, al fine di favorire il raggiungimento dei requisiti richiesti.

In relazione alla provenienza della merce, sono indicate nella Parte Speciale del presente modello le procedure ritenute idonee per la massima riduzione del rischio di reati quali, ad esempio, la ricettazione. Inoltre, come già indicato in merito al rapporto con i clienti, la Società si impegna a porre in essere tutte le condotte utili alla prevenzione dal contatto con la criminalità organizzata; in assenza e in attesa di opportune procedure di settore standardizzate per legge, essa prevede e descrive dettagliatamente nella Parte Speciale del presente Modello una serie di procedure specificamente dedicate a questo scopo, con particolare riferimento a visure, interrogazione di banche dati e altre forme di indagine consentite dalla legge volte al reperimento di informazioni su soggetti terzi.

3.4. Collaboratori

I collaboratori esterni della Società, comunque denominati, (collaboratori, consulenti, rappresentanti, agenti, procacciatori d'affari, di seguito per brevità i Collaboratori) sono tenuti, al rispetto dei principi contenuti nel Codice.

Ogni dipendente, in relazione alle proprie funzioni, avrà cura di:

- osservare scrupolosamente le prassi operative e le procedure interne relative alla selezione ed alla gestione dei rapporti con i collaboratori;
- selezionare, quali collaboratori della Società, soltanto persone ed imprese che siano riconosciute come qualificate, con ottima reputazione e/o per le quali non si sia venuti a conoscenza di comportamenti contrastanti con i principi del Codice;
- contattare tempestivamente il proprio diretto superiore in caso di eventuali violazioni del Codice da parte di collaboratori della Società; qualora la segnalazione non dia esito,

Rev. 01 del 01/07/2024

dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio diretto superiore, per effettuare la segnalazione il dipendente ne riferirà all' OdV;

- menzionare espressamente, in tutti i contratti conclusi con i Collaboratori, indipendentemente dal "nomen juris" adottato per tali contratti ("collaborazione", "consulenza", "agenzia", "procacciamento d'affari", "contratto quadro", "scrittura privata"), l'obbligo di rispettare i principi del Codice e del Modello 231 in corso di implementazione, di tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, di reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste nel D.Lgs. 231/2001, sanzionando l'eventuale inadempimento di tali obblighi con la previsione della facoltà per la Società di risolvere il contratto, fatto salvo ovviamente il diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti.

3.5. Omaggi

E' fatto divieto ai Destinatari di offrire, concedere a terzi o di accettare da terzi, direttamente o indirettamente ed in qualsiasi occasione, donativi, benefici, o altre utilità (p. e. forme di denaro, beni o servizi) non autorizzati o non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia. Comunque è vietato concedere o accettare donativi, benefici o altre utilità, quando essi possono ingenerare nell'altra parte o ad un terzo estraneo l'idea che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, oppure che possano essere giudicati repressibili o dare l'impressione che possano essere tali da un punto di vista etico e/o legale. Tali atti non dovranno comunque poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio ed in ogni caso devono essere sempre autorizzati e documentati. Il Destinatario che riceve donativi, benefici o altre utilità, non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni tipo di iniziativa per rifiutarli ed informare immediatamente il proprio superiore o l'OdV.

3.6. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Gli amministratori, i dipendenti o i collaboratori che nello svolgimento delle proprie funzioni dialoghino, conducano trattative o semplicemente abbiano rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti a un atteggiamento chiaro, corretto e trasparente e non devono in alcun modo influenzare le decisioni del dipendente pubblico in maniera impropria, né avere comportamenti illeciti come offerte di denaro, altre utilità o favori professionali e personali tali da poter alterare l'imparzialità o il giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti soltanto dagli amministratori o dai dipendenti a ciò delegati, come espressamente indicato nell'Organigramma e nella Parte Speciale allegati e parti integranti del presente Modello.

Fatte salve le prescrizioni indicate nelle procedure descritte nella Parte Speciale del presente Modello, valgono in ogni caso le seguenti indicazioni:

- Non è consentito offrire denaro o doni di alcuna natura a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani sia di altri Paesi, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere l'immagine della Società.
- Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente a enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

Rev. 01 del 01/07/2024

- si proibisce di offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.
- Qualora sia in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.
- Se la Società utilizza un consulente o altro soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere, nel contratto che regola i rapporti tra le parti, che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente.
- La Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti di interesse.
- Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione è fatto divieto di intraprendere, sia direttamente sia indirettamente, attività volte a esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale, oppure sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

3.7. Rapporti con istituti finanziari

Anche nei rapporti con gli istituti finanziari, la Società si impegna a ispirare il proprio comportamento ai principi di correttezza e trasparenza, al fine di poter operare costantemente in un clima di collaborazione reciproca e nel rispetto delle normative vigenti.

In relazione alla disposizione di pagamenti, nella Parte Speciale del presente Modello sono descritte le modalità operative volte a garantire la massima tracciabilità e il totale controllo delle operazioni, allo scopo di prevenire la potenziale commissione di reati.

In merito alla selezione dei soggetti, Rottami Padana S.p.A. opera le proprie scelte rivolgersi a partner di primo livello, in grado di garantire elevati standard qualitativi e solide garanzie dal punto di vista della correttezza formale delle operazioni e dei rapporti.

3.8. Rapporti con partiti politici, sindacati, associazioni e comunità

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche.

I rapporti con le organizzazioni sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e trasparenza e sono riservati alle Funzioni Aziendali a ciò delegate.

La Società partecipa ad Associazioni di categoria e conduce le sue attività nel pieno rispetto delle istituzioni, locali e nazionali, delle associazioni a carattere sociale e in generale di tutti i suoi portatori di interesse, contribuendo alla crescita economica delle Comunità in cui opera.

3.8. Rapporti con stampa e organi di informazione

Rev. 01 del 01/07/2024

La Società cura i rapporti con la stampa e gli organi di informazione tramite un'apposita funzione aziendale definita di volta in volta dall'Amministratore Unico della Società, sulla base delle competenze la quale, nel fornire comunicazioni all'esterno, si attiene ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza, garantendo che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche e ai programmi aziendali; i dipendenti e i collaboratori devono pertanto astenersi, salva espressa autorizzazione, dal rilasciare qualsiasi dichiarazione pubblica riguardante le attività della Società.

4. ATTUAZIONE E CONTROLLO

4.1. Comunicazione e formazione

La Società si impegna a portare il Codice Etico a conoscenza dei dipendenti, degli intermediari e dei collaboratori con cui essa ha rapporti continuativi, oltre che di tutti i portatori di interesse; per parte loro, questi soggetti sono tenuti al pieno e totale rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico, che può essere espressamente menzionato nei contratti e deve essere messo a disposizione di chiunque desideri prenderne visione.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento da parte di tutti i portatori di interesse, la funzione indicata in Organigramma predispone e organizza periodicamente seminari o attività di formazione dedicate, differenziate secondo il ruolo e la disponibilità dei collaboratori, anche sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti possono rivolgersi in ogni momento all'Organismo di Vigilanza tramite lettera cartacea depositata all'interno di un'apposita cassetta postale posizionata in luogo accessibile, anche soltanto al fine di richiedere informazioni o delucidazioni in merito a componenti del Modello o alla legittimità di un determinato comportamento o di una certa condotta.

4.2. Rispetto del Codice Etico

L'osservanza del Codice Etico è da intendersi quale preciso e inderogabile dovere di ciascun portatore di interesse.

La mancata osservanza del presente Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi della Società, in linea con quanto indicato nell'apposito capitolo della Parte Generale del presente Modello.

Fatta salva la possibilità per la Società di rivalersi per i danni che alla stessa possano derivare da comportamenti in violazione del Codice, l'inosservanza delle norme in esso contenute comporta l'applicazione: (I) per i lavoratori dipendenti, delle sanzioni di tipo disciplinare previste dalle vigenti norme contrattuali; (II) per i consulenti, di quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

Per i componenti gli organi sociali, sarà il Consiglio di Amministrazione a deliberare il provvedimento da adottare commisurandolo alla gravità della violazione.

Per segnalazioni o informazioni sarà possibile indirizzare una comunicazione, non in forma anonima, al seguente indirizzo:
Organismo di Vigilanza Ecoacciai S.p.A. - Via Raffaele Mattioli, 1 - 56100 Pontedera (PI)

4.3. Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Tutti i dipendenti che vengano a conoscenza, direttamente o indirettamente, di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello hanno l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza.

Tale obbligo, peraltro, rientra nel più ampio dovere di diligenza e fedeltà del prestatore di lavoro; il suo adempimento non potrà dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e dovrà essere garantita la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni al fine di eliminare la possibilità di ritorsioni.

Le informazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza saranno utilizzate ai fini di un miglioramento della pianificazione dell'attività di controllo e non impongono una verifica sistematica di tutti i fatti segnalati, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza la decisione di attivarsi a seguito di una eventuale segnalazione.