RD | ROMANA DIESEL

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
***EX* D.LGS. 231/2001**

CODICE ETICO

AGGIORNATO AL 21/05/2026

DATA EMISSIONE MOG	30 APRILE 2019
N. REVISIONE	REV.03
REVISIONE APPROVATA IL	21/05/2026

INDICE

1. PREMESSA 1
1.1. FINALITÀ 1
1.2. AMBITO DI APPLICAZIONE 1
1.3. DESTINATARI 1
1.4. OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE 2
2. I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI 3
2.1. IL RISPETTO DELLE LEGGI 3
2.2. INTEGRITÀ E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE 3
2.3. DIGNITÀ E UGUAGLIANZA 4
2.4. CONFLITTO DI INTERESSI 4
2.5. CONCORRENZA 5
2.6. CONTRASTO AI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO 5
2.7. CONTRASTO AI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA 6
2.8. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI 6
3. I RAPPORTI INTERNI 7
3.1. GESTIONE DEL PERSONALE 7
3.2. OBBLIGHI DEL PERSONALE 8
3.3. TUTELA DEI BENI AZIENDALI 8
4. I RAPPORTI ESTERNI 9
4.1. I RAPPORTI CON LE CONTROPARTI 9
4.2. LA SELEZIONE E I RAPPORTI CON I FORNITORI 9
4.3. I RAPPORTI CON I CLIENTI 10
4.4. I RAPPORTI CON I SOCI, IL COLLEGIO SINDACALE E LA SOCIETÀ DI REVISIONE CONTABILE 11
4.5. I RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO 11
4.6. OMAGGI E ALTRE UTILITÀ 11
4.7. LE COMUNICAZIONI CON L'ESTERNO 11
5. LA TUTELA AMBIENTALE E ANTINFORTUNISTICA 12
5.1. LA TUTELA DELL'AMBIENTE 12
5.2. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO 12
6. LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO 13
6.1. ADOZIONE E DIFFUSIONE 13
6.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 14
6.3. LE SANZIONI 14

1. PREMESSA

1.1. FINALITÀ

Romana Diesel S.p.A. (denominata in seguito anche "Romana Diesel" o la "Società") ha adottato il presente Codice Etico (di seguito anche solamente il "Codice") al fine di stabilire i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità che ispirano e caratterizzano lo svolgimento della propria attività di impresa, cui tutti i Destinatari sono tenuti a conformarsi.
Il presente Codice, assieme alle procedure aziendali adottate dalla Società, costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito anche solo il "Modello" o "MOG 231"), il cui presidio è affidato ad un apposito Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Nella piena consapevolezza dell'impatto negativo che fenomeni corruttivi e discriminatori possono provocare allo sviluppo e al mantenimento di un ambiente sostenibile dal punto di vista economico e sociale, l'obiettivo del presente Codice è quello di promuovere, da un lato, una condotta etica e, dall'altro, prevenire azioni e comportamenti che risultino incompatibili con i principi di diligenza, correttezza, eticità e lealtà o che integrino fattispecie delittuose rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.
Per garantire la diffusione e il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice, Romana Diesel promuove nei confronti di tutti i Destinatari l'impegno all'osservanza dei sopradetti principi con lo scopo di garantire condizioni di lavoro rispondenti alle disposizioni legislative vigenti.

1.2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico è vincolante per tutti i dipendenti della Società e per tutti coloro che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, contribuiscono al raggiungimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.
La Società si impegna a richiedere che i principi di questo Codice siano osservati anche da tutti coloro (es. fornitori, clienti, professionisti ed altre tipologie di soggetti esterni) con i quali essa entra in contatto nello svolgimento della propria attività di impresa.
Il compito di vigilare sul puntuale rispetto del presente Codice Etico spetta all'OdV.
Eventuali segnalazioni di condotte ritenute lesive dei principi e dei valori dettati all'interno del presente Codice potranno essere indirizzate al Comitato *Whistleblowing*.
La Società assicura, in caso di segnalazioni, un'effettiva e adeguata valutazione dei fatti e, ove necessario, l'adozione di misure sanzionatorie e/o correttive, garantendo la necessaria riservatezza dell'identità di colui che effettua la segnalazione, salvi gli obblighi di legge.

L'osservanza dei principi e delle regole del Codice Etico e la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate costituiscono parte essenziale ed integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun dipendente.

1.3. DESTINATARI

Le prescrizioni del presente Codice Etico – e le relative sanzioni in caso di inosservanza – si applicano a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o occasionalmente, operano con o per la Società.

In particolare, il presente Codice si applica a:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, i quali, nel fissare gli obiettivi di impresa, nel realizzare progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della Società, sono tenuti ad ispirarsi ai principi del presente Codice Etico e del Modello;
- i soggetti apicali;
- i dipendenti;
- i consulenti e tutti i collaboratori con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o temporanei;
- tutti coloro che svolgono per la Società attività ritenute sensibili o che intrattengono con la stessa rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura.

I Destinatari sono tenuti a conoscere le disposizioni contenute nel presente Codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

1.4. OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

Quando un dipendente, un collaboratore, un consulente, un libero professionista che intrattiene rapporti con Romana Diesel, un tirocinante o qualsiasi altro soggetto con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, viene a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, possano rappresentare una violazione del Codice Etico, deve effettuare una tempestiva segnalazione al Comitato *Whistleblowing*, ferma restando ogni legittima interlocuzione informale con il proprio responsabile o interlocutore interno all'azienda.

La segnalazione deve avvenire attraverso il canale di segnalazione interna predisposto da Romana Diesel, ossia tramite la piattaforma *My Governance* accessibile mediante il seguente link:

https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/romana-diesel/45100

raggiungibile sia dal sito internet della Società che dal gestionale Inaz.
Sono altresì previsti due canali alternativi alla piattaforma:

- posta ordinaria, con la dicitura "riservato" all'indirizzo Romana Diesel S.p.A. – Comitato *Whistleblowing* – via Collatina, 456 – 00155 Roma (RM);
- segnalazione in forma orale, per via telefonica (+39 345 6608624) o, su richiesta del segnalante, mediante un colloquio di persona.

La segnalazione viene portata a conoscenza e gestita dal Comitato *Whistleblowing* nel rispetto della riservatezza e del trattamento dei dati personali del segnalante.
Per le relative modalità di invio delle segnalazioni, si rinvia alla specifica procedura adottata da Romana Diesel.

2. I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

2.1. IL RISPETTO DELLE LEGGI

Romana Diesel opera nel rispetto della normativa italiana e internazionale e dei principi contenuti nel presente Codice Etico e nelle procedure aziendali interne.
I Destinatari del presente documento, nello svolgimento dell'attività di interesse di Romana Diesel, sono tenuti:

- a osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano;
- ad astenersi dal commettere violazioni di leggi e/o regolamenti;
- ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti, e ad uniformare i propri comportamenti ad essi.

La Società promuove la diffusione di una cultura conforme alla normativa e pone le adeguate tutele in materia di *whistleblowing*, sia nei confronti del segnalante che del segnalato, a fronte di segnalazione di frodi, reati, illeciti, nonché di qualunque violazione o condotta irregolare o non conforme a quanto stabilito nel presente Codice, nel Modello e nelle procedure aziendali interne. Le verifiche condotte a seguito di una segnalazione sono effettuate nel rispetto delle previsioni legislative nonché delle procedure interne della Società.
In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Romana Diesel autorizza o giustifica un operato non conforme alle suddette norme.
Romana Diesel non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza e dagli altri organi di regolamentazione del mercato nelle loro funzioni ispettive, collaborando attivamente durante il corso delle relative procedure istruttorie.

2.2. INTEGRITÀ E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

La Società ritiene fermamente che il fattore chiave per lo sviluppo della propria attività di impresa sia la conformità ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, onestà, integrità, nonché il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle convenzioni e prassi internazionali e delle linee guida, sia nazionali che estere, applicabili in materia di contrasto alla corruzione.
Per tali motivi, i Destinatari sono tenuti al rispetto dei più elevati principi di integrità morale e a una condotta ispirata ai principi di trasparenza, onestà, correttezza e buona fede in tutti i rapporti, sia interni che esterni alla Società, in conformità alle leggi nazionali ed internazionali in materia di lotta alla corruzione.
È dunque severamente condannata qualsiasi pratica e forma di corruzione, sia essa attiva o passiva.
A tal fine, è fatto divieto di iniziare o proseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi ai principi dettati nel presente Codice Etico.

Romana Diesel, immedesimata in quanti operano nel suo interesse, non accetta, né offre o promette, nemmeno indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione ai rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli, prestazioni indebite o, più in generale, per qualsiasi altra finalità impropria e/o illecita.

In ogni caso, nel corso di ogni eventuale trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri paesi, la Società si impegna a:

- non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto o a loro familiari;
- non offrire omaggi, salvo che non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- non sollecitare od ottenere informazioni riservate che compromettano l'integrità o la reputazione della Società.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia o all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della Società di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni, di qualsiasi genere ed entità, ai pubblici ufficiali e agli incaricati di pubblico servizio, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti e privati cittadini, sia italiani che di altri paesi, con i quali la Società intrattiene relazioni commerciali, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai loro doveri di ufficio.
Gli atti di cortesia sono consentiti purché siano di modico valore o, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e siano svincolati da richieste di alcun genere. In ogni caso, tali atti devono sempre essere autorizzati ed adeguatamente documentati.

Eventuali richieste, offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi, ad esempio, omaggi o doni non di modico valore), formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società nel contesto di un rapporto con la Pubblica Amministrazione o con soggetti privati sono condannate da Romana Diesel che si impegna a perseguire tali comportamenti con i mezzi e nei luoghi a ciò deputati.

2.3. DIGNITÀ E UGUAGLIANZA

La Società rispetta i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.
Nelle relazioni, sia interne che esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e, in genere, qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

2.4. CONFLITTO DI INTERESSI

Romana Diesel, in coerenza con i valori di onestà e correttezza e nel rispetto delle applicabili disposizioni normative, si impegna a porre in essere le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interessi, improntando altresì i rapporti con i propri collaboratori sulla fiducia e lealtà reciproca, affinché ogni decisione di *business* assunta per conto della Società corrisponda al suo migliore interesse.
I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, devono evitare situazioni che possano generare un conflitto, anche solo potenziale, di interessi con la Società o che potrebbero configurare un'interferenza con la capacità di assumere decisioni imparziali, a tutela dell'integrità etica e morale di Romana Diesel.
Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in

contrasto con quelli della Società o per il perseguimento di interessi anche di natura personale;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi di Romana Diesel;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso fornitori, concorrenti e terzi in genere, in contrasto con gli interessi della Società.

Pur non essendo una società quotata, la Società si impegna a adottare principi di trasparenza e correttezza sostanziale e procedurale per eventuali operazioni con parti correlate, ed a gestire tali operazioni con particolare attenzione, in linea con le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance.

L'eventuale verificarsi di una situazione di conflitto (o potenziale conflitto) di interessi che riguardi sia una figura apicale che qualsiasi altro dipendente di Romana Diesel dovrà essere dichiarata senza indugio inviando un'apposita dichiarazione al proprio superiore gerarchico e, per gli apicali, all'Amministratore Delegato funzionalmente competente. Qualora l'ipotesi di conflitto riguardi uno degli Amministratori Delegati, la dichiarazione dovrà essere inviata al Consiglio di Amministrazione della Società cui è demandata la valutazione collegiale della questione, al fine di tutelare l'interesse sociale.
Ogni notizia relativa ad accertate situazioni di conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

2.5. CONCORRENZA

Romana Diesel considera i principi del libero mercato e della concorrenza valori fondamentali e costitutivi della propria cultura aziendale.
La libera competizione è una componente fondamentale dell'economia di mercato e promuove efficienza, sviluppo economico ed innovazione; qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è pertanto vietata a chiunque agisca per essa.

Sono vietate tutte le intese restrittive della concorrenza o qualsiasi altra forma di consapevole coordinamento volto ad impedire, restringere o falsare la concorrenza, nonché l'adozione di strategie commerciali che determinino un abuso della propria posizione, quale condizione economica che consenta alla Società di operare un'effettiva egemonia sul mercato ed ostacolare la libera concorrenza.
I Destinatari si impegnano a non ostacolare le Autorità di Vigilanza in occasione delle attività ispettive, mantenendo un comportamento improntato alla massima collaborazione e fornendo informazioni tempestive, trasparenti e veritiere.

2.6. CONTRASTO AI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

La Società è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza dell'informativa contabile e della comunicazione finanziaria (bilanci, relazioni periodiche, ecc.) e cura che il proprio sistema amministrativo-contabile sia affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società.
La Società e tutti coloro che svolgono attività in tali ambiti, compresi collaboratori e consulenti esterni, si impegnano a rispettare le normative in materia societaria, amministrativa, finanziaria, fiscale e tributaria,

nonché le procedure contabili e finanziarie applicabili, al fine di contrastare i fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione ed utilizzo di denaro o beni di dubbia provenienza, nonché la commissione dei reati tributari di cui al D.lgs. 74/2000.
Ogni operazione deve basarsi su adeguata documentazione ed essere ragionevolmente verificabile.
Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione.
Allo stesso modo, nella gestione della contabilità e a livello societario, la Società e tutti coloro che svolgono attività in tali ambiti, compresi collaboratori e consulenti esterni, si impegnano a diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, curando con particolare attenzione la predisposizione del bilancio e degli altri documenti contabili, nel rispetto dei principi di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.
La Società cura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente, attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche e rispetta, pertanto, la normativa antiriciclaggio.
La Società procede quindi a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui *partners* e consulenti, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari.
La Società cura altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire il ricevimento o la sostituzione o l'impiego di denaro o beni derivanti da attività criminali.

Qualora determinate transazioni risultassero, *prima facie*, derivanti da rapporti illeciti o da attività che potrebbero configurare la commissione di un reato, fatte salve le opportune segnalazioni all'Autorità Giudiziaria e/o agli organi di controllo preposti, è fatto obbligo ai Destinatari di impegnarsi a non impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni e le altre utilità provenienti dalla commissione di tali reati.

2.7. CONTRASTO AI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.
Pertanto, Romana Diesel si impegna a intrattenere rapporti di qualsiasi genere esclusivamente con controparti adeguatamente accreditate e verificate.
Conseguentemente, dovranno essere sospesi cautelativamente o terminati i rapporti per cui ci sia fondata ragione di ritenere che le controparti possano essere direttamente o indirettamente riconducibili ad organizzazioni criminali, terroristiche o che non si riconoscano nei principi etici di Romana Diesel.

2.8. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

È obiettivo prioritario di Romana Diesel tutelare il principio di riservatezza dei dati e delle informazioni relative all'attività d'impresa, assicurando che esso sia rispettato e salvaguardato dai Destinatari, fermo

restando l'osservanza degli obblighi di informazione verso il mercato e le autorità pubbliche.
La Società si impegna ad attuare tutte le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali mediante l'adozione delle necessarie misure organizzative, in conformità alle disposizioni vigenti.
Romana Diesel garantisce un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- confidenzialità: accesso alle informazioni consentito unicamente alle persone autorizzate;
- integrità: garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento/elaborazione delle stesse;
- disponibilità: accessibilità alle informazioni, da parte delle persone autorizzate, nel momento in cui ne hanno bisogno.

L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e negli eventuali periodi di sospensione del contratto.
Ogni Destinatario assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati acquisiti nell'esercizio dell'attività lavorativa. È assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e comunque sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di *privacy* e delle regole aziendali interne.
La protezione delle informazioni e dei dati contenuti o archiviati nei supporti informatici deve essere assicurata dall'adozione di misure di sicurezza idonee allo scopo.
I dati e le informazioni acquisiti sono trattati con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.
È fatto espresso divieto di effettuare usi illeciti dei dati, nonché di consentire accessi non autorizzati.

3. I RAPPORTI INTERNI

3.1. GESTIONE DEL PERSONALE

Romana Diesel considera il rispetto, la tutela e la valorizzazione delle risorse umane fattori fondamentali per il successo e lo sviluppo del proprio *business*.
A tal fine, la Società si impegna a creare, mantenere e tutelare le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze e le conoscenze di ciascun dipendente possano costituire un fattore di garanzia per il buon funzionamento ed il perseguimento degli obiettivi sociali.
La Società assicura condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, nonché un ambiente di lavoro sicuro e sano, idoneo a tutelare l'integrità fisica e morale del proprio personale.
I dipendenti sono tenuti al pieno rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e alla tutela della salute propria e altrui nella massima misura possibile.
Romana Diesel, inoltre, considera la diversità un elemento di valore per la sua organizzazione. Non è pertanto tollerata alcuna forma di discriminazione per motivi di età, sesso, aspetto fisico, etnia, credo religioso, orientamento sessuale od opinioni politiche.
Molestie, intimidazioni, minacce e discriminazioni sono perseguite e punite senza eccezione alcuna.
Romana Diesel si impegna, infine, a selezionare il personale sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, ed assicura pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti, senza alcuna discriminazione, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali.

La Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente ricercati e necessari

al miglior espletamento delle attività aziendali, opponendosi ad ogni forma di privilegio e agevolazione. Analogamente, non sono accettate condotte volte a favorire immotivatamente il percorso di carriera dei dipendenti o la valutazione delle relative prestazioni.
Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, nel pieno rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore di appartenenza, della normativa fiscale, previdenziale ed assicurativa, nonché delle disposizioni in materia di immigrazione. La Società, inoltre, garantisce il pieno rispetto dei diritti umani.
A tal fine, Romana Diesel è impegnata a contrastare abusi in termini di orario di lavoro, sfruttamento del lavoro minorile, condizioni del posto di lavoro, lavoro forzato e obbligato nonché l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La retribuzione è determinata unicamente sulla base di valutazioni attinenti alla formazione, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
La prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione di carriera, quale contropartita ad attività difformi dalle leggi, dalle procedure aziendali, dal Codice Etico e dalle altre norme e regole interne è in ogni modo vietata. È proibito, altresì, qualsiasi atto di ritorsione nei confronti dei dipendenti che rifiutino legittimamente una prestazione di lavoro loro indebitamente richiesta o che lamentino o segnalino tali comportamenti.
In ogni caso, non è consentito richiedere ai dipendenti comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice.

3.2. OBBLIGHI DEL PERSONALE

La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società.
Al personale è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare nel pieno rispetto dei ruoli e delle responsabilità assegnate, anche al fine di garantire un efficace ed efficiente funzionamento del sistema di controllo interno e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.
Lo svolgimento di attività lavorative, anche saltuarie o gratuite, al di fuori della Società è consentito a condizione che ciò non ostacoli l'adempimento dei doveri verso la Società e sempre che tali attività non pregiudichino gli interessi o la reputazione della Società o possano alimentare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi.
Per i lavoratori subordinati vigono in particolare le disposizioni del contratto collettivo nazionale di settore con i divieti di attività ivi contenuti.

3.3. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Tutti i Destinatari che hanno accesso alle risorse aziendali (beni aziendali, impianti, attrezzature, ecc.) sono tenuti ad utilizzarle nel rispetto della loro destinazione d'uso e per ragioni di servizio, ai sensi delle normative vigenti.
Ciascun dipendente/collaboratore ha la responsabilità di custodire, conservare e proteggere i beni e i dati aziendali da perdite, danneggiamenti, abusi, uso improprio, furti, appropriazioni indebite o

distruzioni, segnalando tempestivamente il loro utilizzo improprio o dannoso per la Società.
Pertanto, non è in alcun caso consentito utilizzare risorse aziendali per scopi e finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o per commettere o indurre taluno alla commissione di reati. Inoltre, è vietato porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere sistemi informatici, programmi e dati della Società o di terzi.
Allo stesso modo, le attrezzature, i documenti e i beni aziendali devono essere gestiti in maniera responsabile ed il loro utilizzo deve essere funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili delle funzioni aziendali interessate; a nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.
Non sono consentite modifiche, compresa l'installazione di *software*, sui beni di proprietà. Tutte le operazioni e gli interventi, compresa la manutenzione sulle attrezzature e sui beni aziendali devono essere poste in essere da personale qualificato.
È fatto, altresì, divieto di utilizzare le risorse aziendali per la consultazione, l'archiviazione, la diffusione e, in generale, per qualsiasi attività che comprenda materiali a contenuto pedopornografico o di cui non si disponga dei diritti di utilizzo (ad esempio: *software* privo di licenza d'uso, visione di film non liberi, ecc.). La Società si impegna ad utilizzare, ed a fare utilizzare dai propri dipendenti e collaboratori, le nuove tecnologie (es. intelligenza artificiale, analisi di big data) in modo responsabile ed etico.

4. I RAPPORTI ESTERNI

4.1. I RAPPORTI CON LE CONTROPARTI

I Destinatari sono tenuti ad assumere un comportamento etico, corretto e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed equità. Tali principi sono validi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o soggetti assimilati, fornitori, consulenti e, in generale, tutti coloro che intrattengono rapporti d'affari con Romana Diesel.
Il rapporto corretto e trasparente con le controparti rappresenta un aspetto centrale per il successo della Società.
Il comportamento della Società nei confronti delle controparti è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.
Nei rapporti con le controparti, Romana Diesel richiede al personale preposto di:

- attenersi alle disposizioni del Modello;
- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con le controparti;
- fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi offerti dalla Società;
- attenersi a criteri di veridicità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

4.2. LA SELEZIONE E I RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione dei fornitori è basata sulla valutazione obiettiva e globale della convenienza economica, dei requisiti di onorabilità e professionalità, nonché delle capacità tecniche, economiche e della complessiva affidabilità degli interlocutori.

La Società vigila affinché i rapporti negoziali e le trattative con i fornitori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente, e si impegna ad individuare, prevenire e attenuare gli impatti negativi, effettivi o potenziali, delle proprie attività e di quelle lungo la catena del valore, in linea con la Direttiva (UE) 2024/1760 del Parlamento europeo e del Consiglio.
A tal fine, Romana Diesel impegna contrattualmente i propri fornitori al rispetto delle leggi, a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice, e si impegna a predisporre piani d'azione correttivi qualora vengano identificati impatti negativi e a richiedere ai partner commerciali garanzie contrattuali sul rispetto del codice di condotta e dei piani correttivi, promuovendo una responsabilità condivisa.
La selezione dei fornitori di beni o di servizi e, comunque, l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo sono effettuati dalle apposite funzioni a ciò delegate, sulla base di criteri oggettivi e documentabili, e sono improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione.
Nei rapporti con i fornitori, la Società si ispira a principi di legalità, trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza, nonché al dovere di diligenza (due diligence) in materia di diritti umani e ambiente, in linea con i principi guida delle Nazioni Unite e le linee guida OCSE, richiamati dalla precitata Direttiva (UE) 2024/1760 sul dovere di diligenza delle imprese ai fini della sostenibilità.
In particolare, nell'ambito di tali rapporti, i Destinatari sono tenuti a:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori;
- consentire a tutti i fornitori che hanno i requisiti richiesti di competere per l'assegnazione dei contratti mediante la scelta della rosa di candidati basata su criteri oggettivi, dichiarati, trasparenti e documentabili;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- evitare situazioni di eccessiva dipendenza sia per la Società che per il fornitore;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti, quando previsto dalle procedure, l'obbligazione espressa di attenervisi;
- segnalare tempestivamente al Comitato *Whistleblowing* qualsiasi comportamento di un fornitore potenzialmente contrario ai Principi Etici del presente Codice.

4.3. I RAPPORTI CON I CLIENTI

La soddisfazione delle richieste dei clienti e l'instaurazione di rapporti costruttivi rappresentano obiettivi fondamentali.
La Società si impegna a soddisfare i propri clienti, con elevata professionalità, disponibilità, cortesia e collaborazione, allo scopo di fornire ai medesimi il massimo livello di servizio.
Nell'ambito delle relazioni con i clienti, gli organi sociali, i dipendenti, gli agenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;

- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti.

4.4. I RAPPORTI CON I SOCI, IL COLLEGIO SINDACALE E LA SOCIETÀ DI REVISIONE CONTABILE

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate e veritiere, ed a facilitare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel rispetto della normativa vigente.
Nei rapporti con i membri del collegio sindacale e la società di revisione contabile, i soggetti coinvolti sono tenuti alla trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione; i rapporti sono instaurati e le informazioni fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

4.5. I RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO

La Società si impegna a tenere i rapporti con gli organi di controllo secondo i principi di massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione e disponibilità, rispettando il ruolo istituzionale di tali figure e dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.
I dati e i documenti sono resi disponibili in modo tempestivo e redatti in un linguaggio chiaro, oggettivo e comprensibile in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere idonee a prevenire situazioni di conflitto di interesse.

4.6. OMAGGI E ALTRE UTILITÀ

La Società non tollera la dazione di omaggi, benefici o altra utilità, che possano in alcun modo occultare o nascondere un fine corruttivo. Pertanto, l'offerta di doni o regalie è ammessa esclusivamente se avente ad oggetto beni di modico valore e pur sempre non eccedenti i normali atti di cortesia secondo la prassi commerciale.
I suddetti omaggi, comunque, devono essere tali da non poter ingenerare – in colui che li riceve, ovvero, in un terzo estraneo ed imparziale – l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, o ingenerare un sentimento di illegalità o immoralità.
Ad ogni modo, tali liberalità devono sempre essere documentate in modo dettagliato e motivato.
Coerentemente con tale principio, non è consentito richiedere o accettare, direttamente o indirettamente, denaro, doni o prestazioni di favore a qualunque titolo, offerti da terzi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore, ove ciò costituisca (o possa costituire) la contropartita di una prestazione comunque riconducibile al rapporto di lavoro con la Società.

4.7. LE COMUNICAZIONI CON L'ESTERNO

I rapporti tra Romana Diesel e i *mass media* spettano esclusivamente alle funzioni aziendali appositamente designate e devono essere svolti in coerenza con la politica di comunicazione definita dalla Società.
La partecipazione, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, a comitati e associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto, nel rispetto delle procedure.

5. LA TUTELA AMBIENTALE E ANTINFORTUNISTICA

5.1. LA TUTELA DELL'AMBIENTE

Romana Diesel pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere.
A tal fine, la Società pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi e persegue costantemente la salvaguardia della salute dei dipendenti, degli altri collaboratori e delle comunità interessate dalle attività della Società.
I Destinatari sono tenuti al rispetto delle prescrizioni legislative in materia ambientale. In tale ottica, devono valutare attentamente le conseguenze ambientali di ogni scelta compiuta nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia in relazione al consumo di risorse e alla generazione di emissioni e rifiuti direttamente legati alla propria attività (c.d. impatti diretti), sia ad attività e comportamenti che non controlla direttamente, in quanto posti in essere da soggetti terzi con i quali si relaziona, come, ad esempio, clienti e fornitori (c.d. impatti indiretti).
In virtù di quanto sopra riportato, i Destinatari sono tenuti, tra l'altro, a:

- gestire i rifiuti secondo le previsioni della normativa interna, utilizzando conformemente a quanto disposto i contenitori per la raccolta differenziata (carta, plastica, vetro, alluminio), il macero e i contenitori per la raccolta *toner*;
- prestare particolare attenzione ai rifiuti cosiddetti "pericolosi" (a titolo esemplificativo e non esaustivo: *toner*, tubi neon, impianti di condizionamento, computer e materiale elettronico in genere, ecc.);
- accertarsi, prima di affidare rifiuti di qualsiasi tipo a persone terze, che tali persone siano in possesso delle necessarie autorizzazioni e che il loro intervento sia regolato da un contratto in essere con la Società;
- prevedere misure di vigilanza sulle proprietà della Società, quando le circostanze possano far presumere il rischio di abbandono di rifiuti o l'esercizio di altre attività dannose per l'ambiente da parte di terzi.

5.2. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Romana Diesel si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della sicurezza del personale e dei terzi, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle misure atte a garantire la salute e la sicurezza sul lavoro.
È dunque garantito un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute sul lavoro, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa.
La Società si impegna a curare la diffusione della cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale e impegnandosi a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica di tutto il personale.
In particolare, i dipendenti sono tenuti a rispettare la normativa antinfortunistica (leggi, regolamenti, ordini e discipline) vigente e ad astenersi dal porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti o imperiti che possano cagionare un danno all'integrità fisica e/o psichica a sé o ad altri o anche solo costituire un rischio o pericolo a che tali eventi lesivi possano verificarsi.
Romana Diesel, in un'ottica di prevenzione, deve informare ciascun dipendente circa i rischi per la salute

e la sicurezza sul lavoro connessi all'attività aziendale, nonché sulle procedure antincendio, di evacuazione dai luoghi di lavoro e di primo soccorso.
In tale ottica, i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a:

- rispettare ed osservare le disposizioni in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro impartite dalla Società, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente, nell'ambito dello svolgimento delle mansioni, i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, gli altri mezzi ed attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare prontamente al referente competente eventuali carenze, guasti, malfunzionamenti dei dispositivi operativi e/o di sicurezza aziendali nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla Società;
- sottoporsi agli eventuali controlli sanitari previsti a tutela della salute.

Inoltre, ai medesimi soggetti è fatto divieto di:

- rimuovere, modificare o manomettere in qualsiasi modo e senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza e/o segnalazione e/o di controllo;
- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

6. LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

6.1. ADOZIONE E DIFFUSIONE

Romana Diesel promuove e cura costantemente la conoscenza del Modello, delle procedure interne e dei relativi aggiornamenti, da parte di amministratori, dipendenti, collaboratori, *partners* commerciali e finanziari, consulenti, clienti e fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari e/o contrattuali.
In particolare:

- il Modello e il relativo Codice Etico sono messi a disposizione di qualunque interlocutore dell'azienda, mediante pubblicazione sul sito internet aziendale;
- la Società prevede per i propri dipendenti appositi programmi di formazione ed aggiornamento, curati dalle funzioni responsabili, sul Modello, sul presente Codice Etico e sui relativi protocolli;
- in occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro, consulenza e/o collaborazione, la Società fornisce tempestivamente le informazioni necessarie ad una adeguata conoscenza del Modello e delle procedure, con particolare riferimento a quelle attinenti alle specifiche competenze.

Romana Diesel, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Modello e di attenersi alle procedure e regolamenti annessi.
A tal fine, l'Organismo di Vigilanza, coordinando le funzioni preposte alla gestione dei singoli contratti, vigila sull'osservanza dei principi espressi nel presente Codice Etico nei rapporti con le altre controparti.
La cura e l'aggiornamento del Modello, la verifica continua del rispetto dei principi e dei valori in esso contenuti è attribuita in prima istanza al Consiglio di Amministrazione che all'uopo delega tali compiti

all'Organismo di Vigilanza, con l'obbligo, da parte di questo, di riferire annualmente sullo stato di osservanza del Modello e sull'opportunità di aggiornare i principi in esso contenuti.

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società ed è immediatamente applicabile. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata, secondo le forme più idonee, dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

6.2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società ha istituito un Organismo di Vigilanza non solo per verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello di cui al D.lgs. 231/2001 per la prevenzione dei reati contemplati da tali norme, ma anche al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente Codice Etico e allo scopo di rendere tangibile il proprio impegno nei temi dell'etica applicata alle condotte aziendali.
L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, vigila pertanto anche sull'applicazione del Codice Etico e sull'effettività dello stesso, assicurando:

- la vigilanza sulla diffusione del Codice Etico da parte degli esponenti aziendali presso tutti i terzi che entrano in rapporto con la Società;
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico, nonché il suo aggiornamento;
- la valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme, coadiuvando, nell'ipotesi d'infrazione, le funzioni aziendali competenti nell'adozione di misure opportune, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti collettivi di lavoro;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice Etico.

6.3. LE SANZIONI

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi degli artt. 2104 e 2105 c.c., nonché per i consulenti, i collaboratori, i fornitori e per quanti divengano Destinatari del presente codice, con riferimento al rapporto contrattuale in essere.
Sono oggetto di sanzione la violazione delle misure poste a tutela dei *whistleblowers* o la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.
La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.
Le sanzioni per i dipendenti sono coerenti con le misure indicate nel CCNL di riferimento e sono dettagliate nel medesimo contratto, nonché nella parte generale del Modello adottato da Romana Diesel.
Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole societarie interne e secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali.