

Codice di Condotta

hubergroup

Emissione Agosto 2024

Versione 2.0

Sommario

Contenuto

1. Regole di condotta fondamentali.....	4
1.1 Condotta conforme alla legge	4
1.2 Rispetto, onestà, integrità.....	4
1.3 Responsabilità per la reputazione di hubergroup	5
1.4 Ruolo dei dirigenti e dei dipendenti	5
2. Comportamento verso partner commerciali e terze parti	6
2.1 Normativa sulla concorrenza e normativa antitrust.....	6
2.2 Corruzione	7
2.3 Concessione di vantaggi	7
2.4 Regali e altri benefici.....	7
2.5 Donazioni e sponsorizzazioni	7
2.6 Riciclaggio di denaro.....	8
2.7 Restrizioni all'esportazione e importazione	8
2.8 Gestione dei minerali da aree di conflitto.....	8
3. Evitare i conflitti di interesse	8
3.1 Competizione	8
3.2 Lavoro secondario.....	9
3.3 Partecipazione in società	9
4. Uso delle risorse aziendali.....	9
5. Uso delle informazioni.....	9
5.1 Registri e integrità finanziaria	9
5.2 Riservatezza	10
5.3 Protezione dei dati e sicurezza dei dati	10
6. Responsabilità ambientale.....	11
7. Responsabilità sociale	11
7.1 Rispetto dei diritti umani.....	12
7.2 Lavoro minorile	12
7.3 Lavoro forzato	12
7.4 Libertà di associazione e tutela della privacy.....	12
7.5 Orario di lavoro, salari e benefici	12
7.6 Discriminazione e molestie.....	12
7.7 Inclusione e diversità.....	12
7.8 Salute e sicurezza sul lavoro.....	13
8. Conseguenze della non conformità.....	13
9. Whistleblowing	13
10. Attuazione e supervisione	15
11. Contatti.....	15

Il termine “dipendente” è utilizzato in modo neutro rispetto al genere e comprende le dipendenti, i dipendenti e le persone che si identificano come di genere diverso.

Codice di Condotta

Il nostro Codice di Condotta si applica a tutti i dipendenti e ai titolari di incarichi, di seguito denominati "dipendenti", delle società di hubergroup in tutto il mondo.

Il suo scopo è aiutarci a sostenere la nostra responsabilità sociale nei confronti dei partner commerciali, dei dipendenti, degli azionisti e della collettività in generale. A tal fine, il Codice definisce il quadro etico e legale delle nostre azioni: regole e principi che danno concreta espressione ai nostri valori fondamentali.

Il presente Codice di Condotta è stato aggiornato in conformità alla normativa vigente ed è basato su accordi internazionali relativi ai diritti umani, alla lotta alla corruzione e ai principi di sostenibilità, come il Global Compact delle Nazioni Unite. Esso mira a rafforzare la consapevolezza della legge e della moralità come parte integrante delle nostre attività aziendali.

Il presente Codice di Condotta rappresenta l'essenza della nostra cultura aziendale. Di conseguenza, tutti i nostri dipendenti devono adottarlo come base etica del proprio operato in hubergroup. A questo proposito, facciamo riferimento a:

- [Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite](#) e ai 10 principi del Global Compact delle Nazioni Unite
- [Linee guida dell'OCSE per le imprese multinazionali](#)
- [Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro \(OIL\)](#)

1. Regole di condotta fondamentali

1.1 Condotta conforme alla legge

hubergroup si aspetta il pieno rispetto delle leggi applicabili. Tutti i dipendenti devono osservare le linee guida di hubergroup, i regolamenti aziendali interni e i requisiti normativi del sistema giuridico in cui operano. Le violazioni della legge devono essere evitate a tutti i costi. In caso di violazione, ogni dipendente, a prescindere dalle sanzioni legali previste, deve aspettarsi conseguenze disciplinari per la violazione del proprio contratto di lavoro.

1.2 Rispetto, onestà, integrità

Rispettiamo i diritti umani e i diritti dei lavoratori a livello globale. Ogni dipendente deve rispettare la dignità personale, la privacy e i diritti di ogni individuo. hubergroup si impegna a rispettare le sue Politiche su Diritti Umani, Salario Dignitoso, Salute e Sicurezza e Ambiente.

È fondamentale che tutti i dipendenti di hubergroup difendano i diritti umani e rispettino le leggi nazionali¹. In particolare, ciò include il rispetto dei seguenti diritti fondamentali del lavoro:

- il diritto alla libertà di riunione;
- il divieto di lavoro minorile presso le nostre sedi e quelle dei nostri fornitori e clienti;
- il divieto di lavoro forzato presso le nostre sedi e quelle dei nostri fornitori e clienti;
- l'assenza di discriminazione per genere, razza, età o religione, con una politica di tolleranza zero verso le molestie sessuali;
- la fornitura di salari ²e orari di lavoro equi e trasparenti.

Inoltre, diamo priorità alla salute e alla sicurezza sul lavoro per i nostri dipendenti e subappaltatori³ e ci impegniamo attivamente per la protezione dell'ambiente. Ci aspettiamo che i nostri dipendenti agiscano sempre con onestà. Questi standard valgono anche per i nostri partner commerciali: i principi sono descritti nel nostro Codice di Condotta per i partner.

¹ Per maggiori dettagli, si rimanda alla Politica sui Diritti Umani di hubergroup.

² Per maggiori dettagli, si rimanda alla Politica sul Salario Dignitoso di hubergroup

³ Per maggiori dettagli, si rimanda alla Politica Ambientale e sulla Salute e Sicurezza di hubergroup.

1.3 Responsabilità per la reputazione di hubergroup

La reputazione di hubergroup dipende in larga misura dal comportamento, dalle azioni e dalla condotta di ogni singolo dipendente. Anche una sola condotta illecita o inappropriata può danneggiare significativamente l'azienda.

Per questo motivo, ogni dipendente è tenuto a rispettare, preservare e promuovere la reputazione di hubergroup.

1.4 Ruolo dei dirigenti e dei dipendenti

L'integrità e il rispetto delle leggi iniziano dai vertici aziendali. I dirigenti sono garanti della nostra missione aziendale, che comprende:

- dare l'esempio attraverso una condotta personale irreprensibile, prestazioni, apertura e competenze sociali;
- sottolineare l'importanza del comportamento etico e del rispetto di politiche e linee guida nelle attività quotidiane;
- promuovere tale comportamento attraverso il proprio stile di leadership e con attività formative, con obiettivi formulati in modo chiaro e comprensibile;
- favorire un ambiente in cui ogni dipendente possa contribuire con le proprie capacità e sviluppare i propri punti di forza;
- aiutare i dipendenti ad assumersi responsabilità e iniziative;
- rendere evidente che il rispetto della legge e delle linee guida di hubergroup è sempre una priorità assoluta;
- fungere da primo punto di contatto per qualsiasi questione relativa alla conformità alle leggi locali, ai regolamenti, o per dubbi professionali e personali. È inoltre possibile utilizzare il sistema di segnalazione whistleblowing per eventuali violazioni delle regole contenute in questo Codice di Condotta;
- garantire, nell'ambito della loro autorità, che i dipendenti non violino la legge in casi che avrebbero potuto essere evitati attraverso una supervisione adeguata.

Tuttavia, la responsabilità di un dirigente non esonera i dipendenti dalla propria responsabilità individuale. Allo stesso modo, un dirigente non può delegare la propria responsabilità. Agendo come una squadra, tutti i dipendenti devono impegnarsi a rispettare le leggi e le linee guida di hubergroup.

2. Comportamento verso partner commerciali e terze parti

Ci aspettiamo che i nostri partner commerciali rispettino tutte le leggi applicabili e condividano i valori fondamentali di hubergroup, che sono anch'essi formalizzati in un Codice di Condotta per i Partner Commerciali⁴. In particolare, i seguenti principi, definiti da hubergroup per sé stessa, devono essere applicati:

- prevenzione attiva della corruzione;
- rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, secondo le convenzioni fondamentali dell'OIL;
- rispetto delle normative contro il lavoro minorile e forzato;
- assunzione di responsabilità per la salute e sicurezza dei propri dipendenti;
- rispetto delle leggi applicabili su orario di lavoro e retribuzione;
- conformità alle normative nazionali e agli standard internazionali per la protezione ambientale;
- rispetto della proprietà intellettuale (marchi, brevetti);
- implementazione e rispetto di questi valori fondamentali lungo l'intera catena di fornitura.

2.1 Normativa sulla concorrenza e normativa antitrust

La concorrenza libera e leale è tutelata dalla normativa sulla concorrenza e dalle leggi antitrust. Ogni dipendente è tenuto a rispettare le regole della concorrenza leale.

Le normative specifiche dei vari Paesi possono rendere complesso valutare le situazioni in materia di diritto antitrust. Tuttavia, esistono pratiche generalmente vietate che possono costituire violazioni.

Pertanto, i dipendenti non devono mai:

- discutere con i concorrenti di prezzi, offerte, margini di profitto, costi o altri fattori che influenzano la concorrenza;
- accordarsi con i concorrenti per non competere, limitare rapporti con fornitori, presentare offerte fittizie o spartirsi clienti, mercati, territori o linee di prodotto;
- influenzare i prezzi di rivendita praticati dai clienti.

Inoltre, è vietato ottenere informazioni rilevanti per la concorrenza tramite mezzi illeciti, come corruzione, furto o intercettazioni, accedere indebitamente a proprietà intellettuale altrui o diffondere consapevolmente informazioni false su un concorrente o sui suoi prodotti/servizi.

⁴ Codice di Condotta dei Fornitori di hubergroup

2.2 Corruzione

Siamo fermamente contrari a ogni forma di corruzione, concussione e estorsione, in quanto compromettono la concorrenza leale. In nessun caso devono essere offerti o accettati vantaggi che possano influenzare decisioni aziendali⁵.

2.3 Concessione di vantaggi

È severamente vietato offrire o accettare tangenti, provvigioni occulte o qualsiasi pagamento illegale. Occorre moderazione nell'accettare o offrire regali e altri benefici, comprese offerte di pasti o inviti a eventi⁶. Tali gesti devono sempre rientrare nelle consuetudini e regole etiche del contesto aziendale.

2.4 Regali e altri benefici

I regali e le offerte di invito possono essere concessi solo nel rispetto delle linee guida interne pertinenti⁷.

2.5 Donazioni e sponsorizzazioni

In qualità di membro responsabile della società, hubergroup effettua donazioni – in denaro o in natura – a favore della scienza, dell'istruzione, della cultura, dell'arte, nonché di progetti sociali e umanitari. Tuttavia, non effettua donazioni a politici, partiti politici o organizzazioni politiche.

Tutte le donazioni devono essere trasparenti: lo scopo, il destinatario e la ricevuta della donazione devono essere documentati e verificabili.

Gli accordi di sponsorizzazione attraverso i quali hubergroup ottiene opportunità pubblicitarie, i contributi ad associazioni di categoria o le quote associative non sono considerati donazioni.

Tutte le attività di sponsorizzazione devono:

- essere trasparenti,
- essere documentate tramite contratto scritto,
- avere una finalità aziendale legittima,
- essere proporzionate al beneficio ottenuto dall'organizzatore dell'evento.

È vietato sponsorizzare eventi i cui obiettivi siano in contrasto con i principi aziendali di hubergroup o che possano danneggiarne la reputazione.

⁵ Per maggiori dettagli, consultare la linea guida di hubergroup riguardante i benefici offerti da e a terze parti, Versione 4.

⁶ Per maggiori dettagli, si rimanda alla Politica di Compliance di hubergroup.

⁷ Per maggiori dettagli, si rimanda alla Politica di Compliance.

Donazioni e sponsorizzazioni devono essere effettuate solo nel rispetto del sistema giuridico applicabile e in conformità alle linee guida aziendali.

2.6 Riciclaggio di denaro

Intratteniamo rapporti commerciali solo con clienti, consulenti e partner d'affari affidabili, le cui attività siano legittime e i cui fondi abbiano origine lecita. Ci opponiamo fermamente al riciclaggio di denaro volto a occultare fondi derivanti da attività criminali. Tutti i dipendenti devono rispettare le leggi antiriciclaggio e segnalare qualsiasi comportamento sospetto da parte di clienti, consulenti o partner. Devono inoltre attenersi ai requisiti applicabili in materia di registrazioni, contabilità e transazioni.

2.7 Restrizioni all'esportazione e importazione

Poiché operiamo a livello globale, le nostre attività sono soggette a leggi commerciali nazionali e internazionali che regolano o vietano l'import/export di beni e servizi. Queste restrizioni possono dipendere non solo dal tipo di prodotto, ma anche dal Paese di origine o destinazione, o dall'identità del cliente.

Rispettiamo rigorosamente tutte le normative applicabili, comprese le leggi sul controllo delle esportazioni, gli embarghi e le normative antiterrorismo.

2.8 Gestione dei minerali da aree di conflitto

Adottiamo tutte le precauzioni necessarie per evitare l'uso di minerali provenienti da zone di conflitto nei nostri prodotti, al fine di prevenire violazioni dei diritti umani, corruzione e finanziamento di gruppi armati o simili.

3. Evitare i conflitti di interesse

Tutti i dipendenti sono obbligati ad agire nel migliore interesse dell'azienda. Pertanto, è fondamentale evitare situazioni in cui gli interessi personali del dipendente o di persone a lui vicine confliggano con gli interessi di hubergroup. In presenza di un conflitto, gli interessi di hubergroup non devono essere compromessi. Come regola di base, eventuali potenziali conflitti di interesse devono essere comunicati al responsabile diretto del dipendente, con piena trasparenza di tutti i fatti.

3.1 Competizione

Nessun dipendente può gestire o lavorare per un'azienda che sia in concorrenza con hubergroup oltre al lavoro svolto nel gruppo stesso. Allo stesso modo, nessun dipendente può svolgere attività che siano in conflitto con quelle di hubergroup.

3.2 Lavoro secondario

Un eventuale lavoro secondario retribuito deve essere notificato al competente reparto risorse umane e richiede un previo consenso scritto. Il consenso per un lavoro secondario non sarà concesso se questo confligge con gli interessi di hubergroup. Il lavoro secondario può essere rifiutato se il dipendente ha rapporti ufficiali con l'azienda interessata. Qualsiasi consenso già concesso può essere revocato se sussistono tali motivi.

3.3 Partecipazione in società

Quando una partecipazione diretta o indiretta esistente o potenziale in un concorrente potrebbe comportare un'influenza sulla gestione di tale concorrente, deve essere informato il dipartimento di compliance. Come regola generale, una quota di capitale superiore al 5% sarà considerata idonea a generare la possibilità di esercitare tale influenza. I dipendenti che detengono direttamente o indirettamente o acquisiscono una partecipazione in un partner commerciale di hubergroup o in una società in cui hubergroup detiene una partecipazione, devono altresì informare il dipartimento di Compliance qualora abbiano rapporti ufficiali con l'azienda interessata o intendano assumere una posizione in tale società. Alla comunicazione di tale partecipazione in una società terza, l'azienda potrà adottare misure adeguate per evitare un possibile conflitto di interesse.

4. Uso delle risorse aziendali

Per raggiungere i nostri obiettivi comuni, hubergroup fornisce ai propri dipendenti risorse aziendali, che devono essere utilizzate esclusivamente per scopi aziendali e non per beneficio personale. Eccezioni e, se del caso, compensi possono essere concordati localmente, a condizione che l'uso delle risorse:

- non sia collegato ad attività illegali
- non dia luogo a conflitti di interesse né crei l'impressione di un tale conflitto
- non comporti costi aggiuntivi, interruzioni delle attività aziendali di hubergroup o altre conseguenze negative per l'azienda, come ad esempio conflitti di interesse legati ai doveri professionali dei dipendenti

5. Uso delle informazioni

5.1 Registri e integrità finanziaria

I nostri registri finanziari costituiscono la base per la gestione della nostra azienda e garantiscono una comunicazione aperta ed efficace attraverso una

rendicontazione accurata. Nel contesto delle proprie funzioni ufficiali, pertanto, ogni dipendente deve adottare tutte le misure necessarie affinché tutte le operazioni commerciali siano completamente, correttamente e tempestivamente registrate e documentate nei libri e registri, in conformità con gli altri requisiti legali e contrattuali. I libri e i registri devono includere tutti i dati, certificati di controllo e altri documenti scritti necessari ai fini della rendicontazione finanziaria e dell'adempimento degli obblighi di divulgazione, nonché eventuali documenti raccolti per altri scopi. Processi standardizzati e regimi di supervisione assicurano che le operazioni siano condotte in conformità con le leggi e le linee guida aziendali.

5.2 Riservatezza

Ogni dipendente è obbligato a mantenere la riservatezza nei confronti di persone non autorizzate riguardo ai segreti commerciali e aziendali di hubergroup. Devono essere protette anche le informazioni non pubbliche relative a fornitori, clienti, dipendenti, agenti, consulenti e altre terze parti.

I segreti commerciali e aziendali, così come le informazioni riservate, possono includere:

- dettagli sull'organizzazione e sulle strutture di un'azienda, prezzi, vendite, profitti, mercati, clienti e altre questioni commerciali
- informazioni su sviluppi, piani e prove/esperimenti
- dati interni di rendicontazione

L'obbligo di rispettare la riservatezza si estende oltre la cessazione del rapporto di lavoro del dipendente. Questo perché la divulgazione di informazioni riservate, in qualunque momento avvenga, può danneggiare le attività commerciali di hubergroup o dei suoi clienti.

5.3 Protezione dei dati e sicurezza dei dati

L'uso di tecnologie moderne dell'informazione e della comunicazione è un prerequisito per l'efficacia dei nostri dipendenti e, di conseguenza, per il successo commerciale di hubergroup. Tuttavia, l'uso di tali tecnologie comporta rischi per la privacy personale e la sicurezza dei dati. Precauzioni efficaci contro tali rischi sono un elemento importante della gestione informatica, della governance aziendale e della condotta di ogni individuo.

I dati personali possono essere raccolti, trattati o utilizzati solo quando ciò sia necessario per scopi esplicitamente definiti e leciti. Tutti gli elementi della catena di elaborazione delle informazioni devono essere adeguatamente protetti in modo che siano garantiti la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la verificabilità delle informazioni sensibili, e sia impedito l'uso non autorizzato interno o esterno. L'uso dei dati deve essere trasparente per il soggetto interessato.

I diritti del soggetto dei dati all'informazione e, se necessario, all'opposizione, al

blocco e alla cancellazione devono essere tutelati. Tutti i dipendenti devono rispettare le leggi e i regolamenti nazionali relativi alla conservazione e all'uso dei dati personali.

6. Responsabilità ambientale

La protezione dell'ambiente e la sostenibilità sono obiettivi aziendali fondamentali di hubergroup. Le nostre attività aziendali sono rese compatibili con l'ambiente grazie a una gestione responsabile e all'impegno dei nostri dipendenti. Siamo responsabili del miglioramento continuo della compatibilità ambientale dei nostri prodotti, della riduzione delle emissioni e del contenimento della pressione sulle risorse naturali. Ogni dipendente deve contribuire a questo obiettivo utilizzando le risorse naturali in modo appropriato e parsimonioso.

Siamo attivamente impegnati nelle misure di protezione ambientale attuate attraverso la Politica EHS. Queste includono la riduzione dei rifiuti, l'utilizzo di materiali ecologici e il contributo all'economia circolare. Ci impegniamo a non violare i diritti legittimi su terre, foreste o acque, il cui utilizzo è essenziale per la sopravvivenza umana. Devono essere evitati tutti i cambiamenti dannosi al suolo, l'inquinamento di acqua e aria, le emissioni acustiche e il consumo eccessivo di acqua, se tali azioni compromettono la salute umana, riducono in modo significativo le risorse naturali destinate alla produzione alimentare o ostacolano l'accesso all'acqua potabile o ai servizi igienico-sanitari⁸.

hubergroup si impegna non solo a rispettare pienamente le normative come REACH, TSCA, CLP e GHS, ma anche a conformarsi a standard industriali più rigorosi, come la Politica di esclusione EuPIA.

Nella Politica EHS di hubergroup è descritto in dettaglio il nostro impegno ambientale e tale politica costituisce il quadro di riferimento per le attività operative locali, da attuarsi nel rispetto delle leggi nazionali e locali applicabili.

7. Responsabilità sociale

Le responsabilità sociali di hubergroup sono descritte in modo dettagliato all'interno della Politica sui Diritti Umani. I seguenti argomenti ne rappresentano i contenuti fondamentali in forma sintetica e devono essere rispettati da ogni dipendente e partner commerciale.

⁸ Sezione 2, paragrafo 2, numeri 9 e 10 della Legge sugli obblighi di dovuta diligenza nelle catene di fornitura (LKSG)

7.1 Rispetto dei diritti umani

Rispettiamo e tuteliamo il rispetto dei diritti umani universali e dei principi fondamentali del lavoro dell'ILO, sia presso le nostre sedi che presso quelle dei nostri partner commerciali⁹. Inoltre, garantiamo il rispetto dei requisiti previsti dalla Legge sulla Diligenza Dovuta nelle Catene di Fornitura (LkSG)¹⁰.

7.2 Lavoro minorile

Proibiamo l'impiego di lavoro minorile, come definito nelle Convenzioni ILO n. 138 (Convenzione sull'età minima) e n. 182 (Convenzione sulle peggiori forme di lavoro minorile). I bambini non devono essere ostacolati nel loro sviluppo. In caso di assunzione di giovani lavoratori, l'età minima è di 16 anni per gli apprendisti¹¹ e non devono essere assegnati a lavori che possano rappresentare un pericolo mentale, fisico, sociale o morale, né interferire con la loro istruzione.

7.3 Lavoro forzato

Proibiamo l'uso di qualsiasi forma di schiavitù moderna, servitù, lavoro forzato o obbligatorio, inclusi il lavoro vincolato da debiti, il lavoro coatto o penitenziario non volontario e qualsiasi forma di tratta di esseri umani¹².

7.4 Libertà di associazione e tutela della privacy

Rispettiamo la dignità personale, la privacy e i diritti individuali di ogni persona. Inoltre, proteggiamo il diritto alla libertà di opinione, di espressione e di associazione¹³.

7.5 Orario di lavoro, salari e benefici

Rispettiamo il limite massimo di ore lavorative previsto dalla legge e gli accordi applicabili nei rispettivi Paesi¹⁴.

7.6 Discriminazione e molestie

Ci impegniamo pienamente a garantire un trattamento equo e rispettoso all'interno delle nostre attività, nella catena del valore e nelle comunità locali, e aderiamo alla [Convenzione ILO n. 111](#) (Convenzione sulla discriminazione).

7.7 Inclusione e diversità

Ci impegniamo a promuovere, coltivare e preservare una cultura di inclusione e diversità in cui ciascuno possa portare sé stesso al lavoro. Valorizziamo e incoraggiamo l'unicità dell'identità dei nostri dipendenti, credendo che il talento

⁹ [Norme fondamentali sul lavoro dell'ILO \(ILO Berlino\)](#)

¹⁰ Sezione 2 paragrafo 2 no. 12 LkSG

¹¹ in base alle leggi nazionali applicabili

¹² Convenzioni ILO n. 29 e n. 105

¹³ Convenzioni ILO n. 87 e n. 98

¹⁴ Convenzione ILO n. 100

sia una delle nostre risorse più preziose.

7.8 Salute e sicurezza sul lavoro

Garantiamo la salute dei nostri dipendenti attraverso l'attuazione di adeguate misure di salute e sicurezza. Queste includono l'implementazione di un sistema di gestione della salute e sicurezza aziendale che copra adeguatamente i seguenti aspetti:

- rispetto delle leggi applicabili e degli standard internazionali in materia di salute e sicurezza
- progettazione adeguata degli ambienti di lavoro, norme di sicurezza e fornitura dei dispositivi di protezione individuale appropriati
- attuazione di misure preventive, piani di emergenza, un sistema di segnalazione degli incidenti e altre misure appropriate per il miglioramento continuo

Un quadro più dettagliato è fornito all'interno della politica sulla salute e sicurezza di hubergroup, che deve essere rispettata da ogni dipendente e partner commerciale.

8. Conseguenze della non conformità

Il presente codice di condotta riunisce le normative legali applicabili e i regolamenti interni aziendali. L'obbligo di rispettare i principi qui delineati deriva direttamente dalle leggi vigenti e dai regolamenti interni dell'azienda, come le linee guida e le istruzioni di processo, oppure come obbligo accessorio derivante dal contratto di lavoro del dipendente. Le violazioni di tali principi arrecano danno sia a hubergroup che al dipendente e possono comportare sanzioni in ambito penale e lavorativo.

9. Whistleblowing

Poiché il presente codice di condotta non può coprire in modo esaustivo l'intera gamma di tematiche legate alla conformità, ogni dipendente è invitato a contattare il proprio responsabile diretto o un Compliance Officer in caso di dubbi o domande. Tutte le richieste verranno trattate con la massima riservatezza.

Nel rispetto del nostro impegno volontario verso una condotta etica, invitiamo ogni dipendente che venga a conoscenza di una potenziale violazione delle regole stabilite nel presente codice di condotta a contattare, in stretta riservatezza, un Compliance Officer.

hubergroup mette a disposizione i seguenti canali per le segnalazioni (whistleblowing):

- **Portale dedicato E-Whistle**

Accessibile sia da computer che da smart phone con interfaccia in italiano ed inglese dalla seguente pagina web:

<https://whistleblowinghubergroup.azurewebsites.net/>

Chiave d'accesso dedicata **HB123!**

- **Telefono**

Accessibilità del personale della compliance durante gli orari d'ufficio regionali.

- **Fax**

Numero fax dell'ufficio centrale della compliance a Monaco di Baviera: +49 89 41 20 71 75

- **Di persona/in presenza**

Si tratta dei Compliance Officer delle rispettive società di hubergroup (consultare l'elenco dei referenti locali allegato).

- **E-Mail**

Anche in questo caso i destinatari sono i Compliance Officer di hubergroup (consultare l'elenco dei referenti locali allegato). Ciò garantisce che non si verifichino ritardi nell'elaborazione anche in assenza del referente regionale.

- **Posta**

La massima riservatezza è garantita nella gestione della corrispondenza ricevuta per posta.

Ogni dipendente che, in buona fede, richieda un consiglio o fornisca informazioni riguardanti comportamenti scorretti, sta adempiendo al proprio dovere ai sensi del presente codice di condotta. hubergroup assicura che nessun dipendente che chieda assistenza o segnali illeciti subirà alcuna forma di svantaggio. È comunque possibile effettuare una segnalazione anonima al reparto Compliance.

hubergroup esaminerà ogni segnalazione ricevuta e, se necessario, intraprenderà le azioni appropriate. Tutta la documentazione sarà trattata in maniera confidenziale, nei limiti consentiti dalla legge.

hubergroup è già conforme ai requisiti previsti per l'attuazione operativa della Direttiva UE sul Whistleblowing 2019/1937, entrata in vigore il 17 dicembre 2021.

10. Attuazione e supervisione

hubergroup promuove attivamente e a livello globale la diffusione e la comunicazione del presente codice di condotta, adottando misure volte a garantirne l'efficace attuazione attraverso un programma globale di formazione e iniziative di sensibilizzazione. La formazione verrà svolta ogni anno e, se necessario, su base occasionale.

La conformità alle normative vigenti e al presente codice di condotta deve essere regolarmente monitorata (almeno una volta all'anno) in tutte le società di hubergroup.

Il programma di compliance di hubergroup è gestito dall'organizzazione Compliance a livello di MHM Holding GmbH ed è supportato dai Compliance Officer regionali e dai Compliance Officer delle società controllate.

Il presente Codice di Condotta viene valutato regolarmente, almeno ogni 5 anni, per verificarne l'aderenza alla realtà attuale di MHM Holding GmbH.

11. Contatti

I Compliance Officer delle società controllate nazionali, i Compliance Officer regionali, il Chief Compliance Officer e il Group Compliance Officer sono a vostra disposizione come referenti.

Oscar Wack

Chief Compliance Officer

MHM Holding GmbH

Sonnenallee 1

85551 Kirchheim-

Heimstetten Germany

E-Mail: Oscar.Wack@hubergroup.com

Tel.: +49 89 9003 202

Fax: +49 89 4120 7175

Mobile: +49 160 9788 5181

Walter Lukas

Group Compliance Officer and Regional Compliance Officer Europe

MHM Holding GmbH

Sonnenallee 1

85551 Kirchheim-

Heimstetten Germany

E-Mail: Walter.Lukas@hubergroup.com

Tel.: +49 89 9003 374

Fax: +49 89 4120 7175

Mobile: +49 170 780 8243

Hitesh Pardeshi

Regional Compliance Officer

Asia hubergroup India Private

Limited Plot No.808/E, Phase –

II, G.I.D.C., Vapi 396 195.

Gujarat India

E-Mail: hitesh.pardeshi@hubergroup.com

Fax: +91 260 7158 008

Mobil: +91 997 861 2086

B M S Venkat Subrahmanian

Regional Compliance Officer

Americas hubergroup USA Inc.

4500 Western Avenue

Lisle, IL 60532

USA

E-Mail: Venkat.Subrahmanian@hubergroup.com

Phone: +1815 929 8668

Fax: +18159290412

Mobile: +18155199867

Le informazioni o i reclami possono essere inviati anche in forma anonima all'ufficio Compliance di gruppo al seguente indirizzo:

MHM Holding GmbH
Compliance Department
Sonnenallee 1
85551 Kirchheim-Heimstetten, Germany
E-Mail: compliance@hubergroup.com
Tel.: +49 89 9003 333
Fax: +49 89 4120 7175

Fonti:

- 1.) (<https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>),
- 2.) ([OECD Guidelines for Multinational Enterprises, 2011 Edition | OECD iLibrary](#))
- 3.) ([Rules of the Game: An introduction to the standards-related work of the International Labour Organization \(Centenary edition 2019\) \(ilo.org\)](#))