

# Codice di condotta



# Sommario:

Messaggio Dal Nostro Ceo, Scott Phillips

## IL NOSTRO CODICE 01 AMBIENTE 03

- Principi del Codice di condotta
- Vision
- Intendiamo essere buoni rappresentanti dell'azienda in tutte le aree in cui operiamo
- Applicabilità
- Modello decisionale
- L'importanza di parlare

- Clima e ambiente

## PERSONE E SOCIETÀ 02 GOVERNANCE 04

- Diritti umani e dei lavoratori
- Salute e sicurezza
- Ambiente di lavoro
- Privacy

- Lotta alla corruzione
- Regali e ospitalità
- Partner commerciali
- Conflitti di interessi
- Concorrenza leale
- Insider trading
- Riservatezza
- Regimi sanzionatori e controlli sulle esportazioni
- Comunicazioni, mezzi di comunicazione e social media
- Integrità finanziaria, frode e riciclaggio di denaro
- Asset

# Messaggio Dal Nostro Ceo, Scott Phillips

4

Benvenuti in una nuova era per Hiab! Adesso che è terminato, con ottimi risultati, il passaggio a una società indipendente quotata in borsa, stiamo gettando le basi per un futuro definito da innovazione, integrità e crescita sostenibile. Questa trasformazione non riguarda soltanto il cambiamento della nostra struttura: si tratta infatti di riaffermare il nostro impegno verso l'etica e i nostri valori fondamentali che guidano ogni aspetto della nostra attività.

Noi di Hiab ci impegniamo a seguire i cinque principi fondamentali del Codice:

- Dobbiamo rispettare le leggi e le politiche aziendali
- Dobbiamo agire con rispetto
- Dobbiamo essere onesti
- Dobbiamo essere responsabili delle nostre azioni
- Dobbiamo dialogare

In questo mondo in rapida evoluzione, il nostro ruolo nel sostenere questi principi è più importante che mai. Dobbiamo sempre ricordare che ognuno di noi ha il potere di influenzare il futuro di Hiab compiendo scelte etiche e facendo sentire la sua voce quando qualcosa non sembra giusto. La tua voce è fondamentale per proteggere la nostra azienda, aiutare i tuoi colleghi e sostenere i nostri valori condivisi.

Desidero ringraziare tutti per questa dedizione all'integrità. Insieme, stiamo costruendo una Hiab che non solo guida il settore, ma stabilisce anche uno standard in materia di pratiche aziendali etiche e sostenibili.

5



Il Nostro  
Codice

**01**

# Principi del Codice di condotta

8

I principi del Codice di condotta stabiliscono i requisiti fondamentali per la nostra condotta e sono al centro della nostra cultura etica.

## **Dobbiamo rispettare le leggi e le politiche aziendali**

Dobbiamo agire con integrità e fare la cosa giusta. Dobbiamo sempre rispettare le leggi e le normative, il nostro Codice di condotta come pure le politiche e le procedure del Gruppo Hiab. Ove fossero in contrasto tra loro, dobbiamo rispettare lo standard più elevato.

## **Dobbiamo essere onesti**

Dobbiamo agire nel miglior interesse di Hiab ed evitare eventuali conflitti di interessi o pratiche commerciali non etiche. Dobbiamo comportarci in modo equo, veritiero e trasparente e promuovere elevati standard etici.

## **Dobbiamo agire con rispetto**

Dobbiamo trattare con dignità ed equità tutte le persone con cui abbiamo a che fare, siano esse nostri colleghi, clienti, fornitori, parti interessate ecc. Tutti noi abbiamo la responsabilità di rendere la nostra organizzazione inclusiva e di attuare una cultura che valorizzi la diversità di opinioni, background, caratteristiche e conoscenze delle persone.

## **Dobbiamo essere responsabili delle nostre azioni**

Dobbiamo capire le nostre responsabilità ed essere responsabili delle nostre decisioni e azioni.

## **Dobbiamo dialogare**

Dobbiamo manifestare le nostre preoccupazioni in buona fede e porre sempre domande quando abbiamo dubbi. Dobbiamo creare e promuovere una cultura in cui le persone possano condividere le loro preoccupazioni senza temere ritorsioni.

9



# Vision

10

**Essere il partner numero uno nelle soluzioni intelligenti e sostenibili di movimentazione dei carichi.**

## Intendiamo essere buoni rappresentanti dell'azienda in tutte le aree in cui operiamo

I principali codici internazionali che Hiab sostiene sono:

- La Carta internazionale dei diritti umani
- i Principi guida dell'ONU su Imprese & Diritti Umani
- il "Global Compact" dell'ONU
- la Dichiarazione sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL), e
- le Linee guida dell'OCSE sulle imprese multinazionali.

# Applicabilità

11

Il presente Codice di condotta è un documento vincolante per il Gruppo Hiab. Si applica a tutti gli amministratori, dirigenti e dipendenti di Hiab come pure a tutte le divisioni e funzioni aziendali all'interno di Hiab, indipendentemente dalla loro posizione geografica e dalla persona giuridica. Il Codice si applica inoltre agli amministratori, dirigenti e dipendenti di altre entità aziendali (quali, ad esempio, le joint venture) di cui Hiab possiede la maggior parte delle azioni oppure esercita di fatto il controllo. Ci aspettiamo che i nostri venditori, fornitori, appaltatori e altri partner commerciali con cui abbiamo a che fare condividano e sostengano gli stessi elevati standard etici da noi sostenuti.

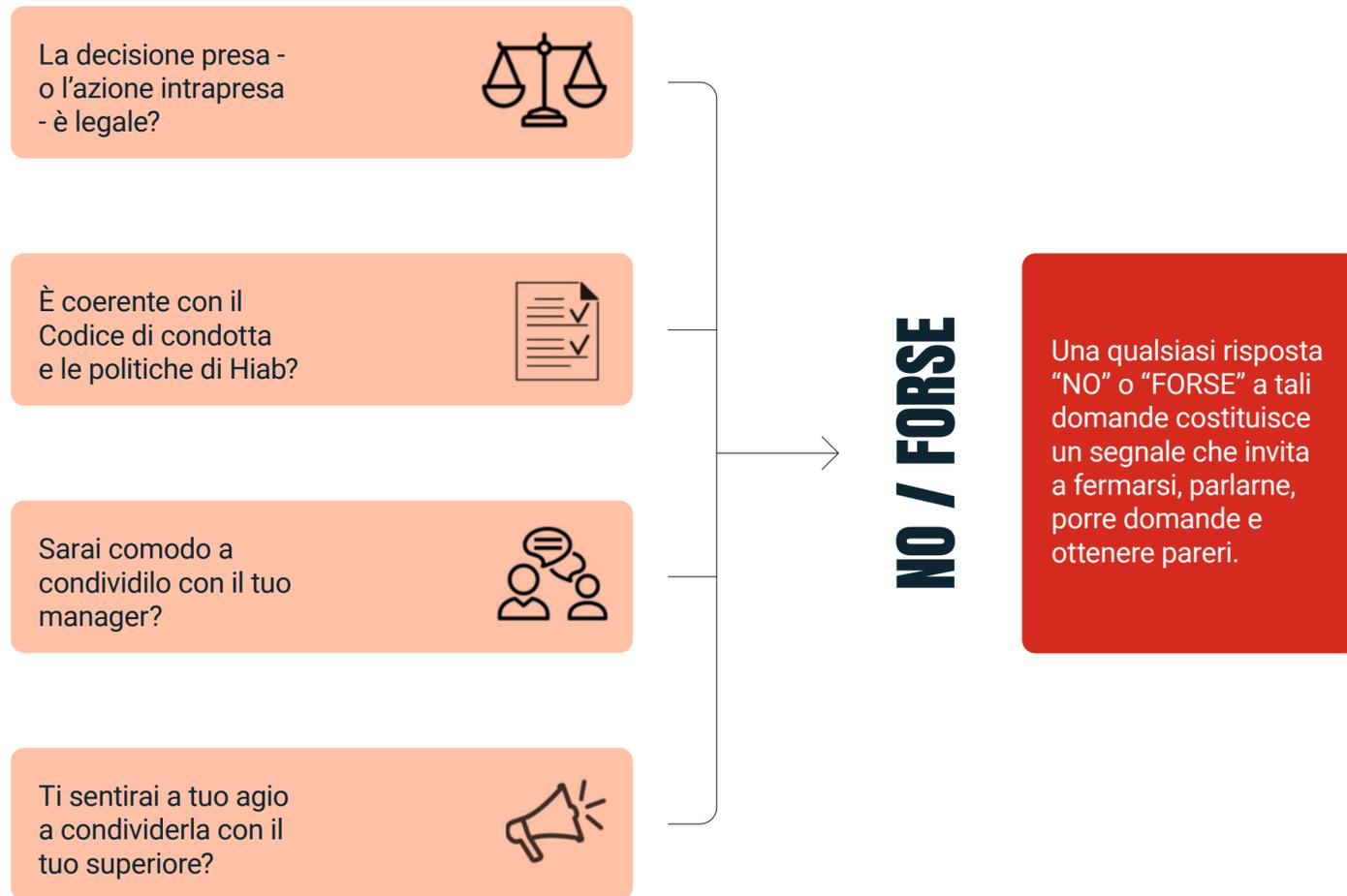
Siamo tutti tenuti a promuovere il Codice di condotta così come siamo tenuti a conformarci a esso, indipendentemente dalla nostra posizione all'interno dell'organizzazione. Inoltre, i quadri dirigenziali di Hiab non solo sono tenuti a rispettare i requisiti del Codice, ma devono anche garantire che i loro team siano stati formati e preparati a sufficienza per gestire gli eventuali dilemmi in materia. Tali quadri dirigenziali sono anche tenuti a fornire un orientamento ove necessario, come pure a stabilire sempre elevati standard etici e di conformità tramite il loro comportamento.

La lingua originale del presente Codice di condotta è l'inglese. Nel caso in cui si verificano discrepanze tra le traduzioni, prevarrà il documento in lingua inglese.



# Modello decisionale

12



# L'importanza di parlare

13

Le violazioni del Codice di condotta di Hiab possono mettere a rischio il nostro personale e le nostre attività. Erodono la fiducia che abbiamo costruito nel tempo con i nostri clienti e azionisti, come pure con le altre parti interessate. La nostra cultura del dialogo e la nostra politica di non-ritorsione ci incoraggiano a porre e discutere in modo aperto domande e problemi in materia di conformità, come pure a cercare un aiuto e un orientamento. Siamo tutti tenuti a segnalare con prontezza qualunque violazione del Codice di condotta di cui veniamo a conoscenza. Ciò vale anche per eventuali violazioni solo sospette o potenziali.

In Hiab sono disponibili vari canali per segnalare un problema riguardante il Codice di condotta. Possiamo parlarne direttamente al nostro responsabile, al reparto Risorse Umane o al team Etica & Conformità, oppure tramite la linea SpeakUp. La linea SpeakUp è progettata per segnalare violazioni in materia di conformità. Tramite la linea SpeakUp è inoltre possibile la segnalazione in forma anonima, per chi non si sentisse a suo agio nel segnalare personalmente un problema. Per chi, invece, segnalasse personalmente un problema, Hiab farà del suo meglio per proteggerne l'identità.

Se segnali un problema, è fondamentale che tu fornisca in modo obiettivo e veritiero tutti i fatti ed i dettagli relativi a tale problema e, ove possibile, presentare le eventuali prove. Quando la segnalazione avviene tramite la linea SpeakUp, chi segnala il problema riceverà una risposta dal team Etica & Conformità.

Il team Etica & Conformità potrebbe inoltre porre ulteriori domande e richiedere maggiori informazioni. Il team Etica & Conformità gestisce tutte le segnalazioni con

la massima cura e valuta se è necessario condurre un'indagine. Tutte le indagini vengono condotte in modo indipendente e oggettivo, in conformità ai principi d'indagine di Hiab. Durante tutto il processo viene mantenuta la massima riservatezza. Siamo tutti tenuti a collaborare alle indagini. Al termine dell'indagine, se viene stabilito che si è effettivamente verificata una violazione, possono essere imposte misure correttive tra cui eventuali azioni disciplinari. Chi ha segnalato il problema può essere aggiornato sui risultati dell'indagine, se del caso.

Hiab non tollererà episodi di molestie o vittimizzazione e non vi saranno conseguenze negative legate al lavoro o alla carriera per chi segnalasse possibili violazioni in buona fede. Si ricordi tuttavia che segnalazioni dolose e non veritiere possono generare azioni disciplinari.



Persone e  
società

02

# Diritti umani e dei lavoratori

16

**Dobbiamo rispettare i diritti umani nelle nostre attività e lungo tutta la nostra catena del valore.**

## **Cosa dobbiamo sapere**

- I diritti umani appartengono a tutti in egual misura.
- I diritti umani includono il diritto di tutti alla libertà di pensiero, di opinione, di espressione e di religione, il diritto di riunirsi in modo pacifico come pure la libertà da qualsiasi forma di discriminazione.
- Il rispetto dei diritti umani, inclusi i diritti dei lavoratori, è parte integrante del modo in cui operiamo in Hiab.
- Noi in Hiab ci impegniamo a rispettare completamente i diritti umani riconosciuti a livello internazionale e tutte le leggi e le normative nazionali e internazionali applicabili in materia di lavoro.

## **Come possiamo essere all'altezza del Codice**

- Dobbiamo sempre rispettare i diritti umani e dei lavoratori.
- Dobbiamo cercare di evitare qualsiasi impatto negativo sui diritti umani e ridurli sempre, oppure porvi rimedio, quando si verificano.
- Dobbiamo impegnarci a garantire che nessuna forma di moderna schiavitù - tra cui i lavori forzati o quelli coatti, la tratta di esseri umani o altre prevaricazioni simili - venga attuata nelle nostre attività e nella nostra catena di approvvigionamento.
- Dobbiamo impegnarci a non utilizzare né sostenere il lavoro minorile.

- Dobbiamo rispettare la libertà di associazione dei membri del nostro personale, incluso il diritto di essere iscritti a sindacati di loro scelta e di poter contrattare a livello collettivo.
- Dobbiamo assicurarci che i rappresentanti dei dipendenti non vengano discriminati e possano sempre contattare i loro colleghi.
- Ci aspettiamo che i nostri partner commerciali, inclusi i fornitori, rispettino i diritti umani e quelli dei lavoratori nello spirito dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale e di tutte le leggi e le normative nazionali e internazionali applicabili in materia di lavoro.
- Se sospettassimo oppure osservassimo una qualsiasi violazione dei diritti umani o di quelli dei lavoratori, dobbiamo segnalarla immediatamente al nostro responsabile di reparto oppure alla linea SpeakUp.

## **A cosa dobbiamo fare attenzione**

- Dobbiamo restare vigili quando conduciamo attività in paesi in cui i principi di legalità sono deboli oppure il cui governo non è il risultato di processi democratici liberi e trasparenti
- Dobbiamo preoccuparci del fatto che uno qualsiasi dei nostri partner commerciali, esistente o potenziale, possa violare i diritti umani o quelli dei lavoratori.
- Non possiamo accettare che ci venga impedito di far parte di sindacati o consigli di fabbrica legittimi.

17



# Salute e sicurezza

18

Abbiamo diritto ad un ambiente di lavoro sicuro e sano.



19

## Cosa dobbiamo sapere

- La sicurezza e il benessere di ogni persona che lavora per Hiab è la nostra priorità principale.
- Tutti abbiamo il diritto e la responsabilità di non lavorare in un modo che non sia sicuro.
- Abbiamo la responsabilità di interrompere qualsiasi lavoro non sicuro che osserviamo.
- Le politiche e le procedure di salute e sicurezza di Hiab superano gli standard minimi richiesti per legge.
- Gli standard di salute e sicurezza di Hiab si applicano a chi lavora sia in una struttura di Hiab, sia presso un'altra sede (ad esempio, nella struttura di un cliente).
- Ciascun responsabile di reparto ha la responsabilità di garantire un ambiente di lavoro sicuro e sano.

## Come possiamo essere all'altezza del Codice

- Non dobbiamo mai compromettere la sicurezza, nemmeno in caso di problemi di tempistica o budget oppure di pressioni dei clienti.
- Dobbiamo assumerci la responsabilità di rendere il nostro ambiente di lavoro sicuro e sano per noi stessi, i nostri colleghi e i visitatori.
- Dobbiamo rispettare in ogni momento tutte le procedure di sicurezza applicabili al nostro lavoro, ad esempio indossando tutti i dispositivi di sicurezza richiesti.
- Se siamo responsabili di reparto, abbiamo la responsabilità di garantire che i nostri dipendenti conoscano e rispettino tutte le procedure di sicurezza applicabili.

- Dobbiamo promuovere la consapevolezza e conoscenza delle migliori prassi e comportamenti sicuri e sani.
- Dobbiamo segnalare rapidamente eventuali condizioni pericolose e incidenti in materia di sicurezza e adottare le azioni appropriate per porre rimedio a tali situazioni e imparare da esse.

## A cosa dobbiamo fare attenzione

- Condizioni pericolose che potrebbero mettere a rischio la salute e la sicurezza per te o per altre persone.
- Attrezzature o macchinari rotti o malfunzionanti.
- Colleghi che non utilizzano gli indumenti o i dispositivi di protezione richiesti.
- Superiori o colleghi che fanno pressione per intraprendere scorciatoie in materia di sicurezza oppure comprometterla in altri modi.

# Ambiente di lavoro

20

**Dobbiamo impegnarci a favore di un ambiente di lavoro equo ed antidiscriminatorio, privo di bullismo e molestie.**

## **Cosa dobbiamo sapere**

- La diversità è una risorsa che permette alla nostra azienda di ottenere risultati straordinari.
- Non è accettabile alcuna discriminazione basata su sesso, identità di genere, orientamento sessuale, razza, religione, nazionalità, età, abilità fisica o altre caratteristiche simili.
- Tutti abbiamo diritto a lavorare in un ambiente privo di molestie.
- Non possiamo tollerare atti di bullismo, intimidazioni oppure un linguaggio discriminatorio o spregiativo, ad esempio battute su sesso, razza o religione che potrebbero offendere i colleghi o creare un ambiente di lavoro ostile.

## **Come possiamo essere all'altezza del Codice**

- Dobbiamo rispettare i nostri colleghi e trattarli nel modo in cui vorremmo essere trattati noi stessi.
- Dobbiamo evitare ritorsioni contro chiunque manifesti in buona fede una preoccupazione riguardante il suo ambiente di lavoro.
- Dobbiamo evitare qualsiasi atto di bullismo o molestie di ogni tipo - tra cui (ma non solo) le molestie sessuali - e segnalarlo immediatamente se vediamo altri farlo.
- Non dobbiamo restare in silenzio se subiamo o osserviamo discriminazioni, molestie o altri comportamenti inappropriati.

- Dobbiamo valorizzare la diversità di pensiero e di prospettive.
- Dobbiamo metterci rispettosamente in competizione con i nostri colleghi e superiori, accettando al contempo sfide rispettose da parte loro in quanto sappiamo che ciò rende noi e la nostra azienda più forti.
- Dobbiamo offrire opportunità e ricompense in base al merito ed evitare di applicare qualsiasi discriminazione basata su sesso, identità di genere, orientamento sessuale, razza, religione, nazionalità, età, abilità fisica o altre caratteristiche simili.

## **A cosa dobbiamo fare attenzione**

- Qualsiasi comportamento, molestia o atto di bullismo inappropriati.
- Qualsiasi discriminazione nei confronti di colleghi o candidati.
- Qualsiasi ritorsione o tentativo di scoraggiare la segnalazione di eventuali maltrattamenti o discriminazioni.

21



Rispettiamo e proteggiamo la privacy di tutti gli individui.



## Cosa dobbiamo sapere

- In relazione alle nostre attività commerciali o ai rapporti con i dipendenti, potremmo dover raccogliere, utilizzare e archiviare dati personali.
- Con “dati personali” si intendono tutti i dati relativi a una persona identificata o identificabile, in formato digitale o fisico.
- Aderiamo al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD) e a qualsiasi altra legge, europea o locale, applicabile in materia di privacy.
- Disponiamo di una politica e di informative in materia di privacy, come pure di corsi di formazione e di una funzione, a supporto delle domande relative alla privacy.
- Quando parti esterne elaborano dati personali a noi affidati, siamo tenuti a stipulare appositi accordi sul trattamento dei dati.

## Come possiamo essere all'altezza del Codice

- Dobbiamo raccogliere e utilizzare i dati personali rispettando le leggi in materia e in modo equo e trasparente.
- Dobbiamo raccogliere e utilizzare dati pertinenti ed esclusivamente per lo scopo e la durata per la quale vengono raccolti.
- Dobbiamo informare le persone coinvolte sul modo in cui i loro dati personali vengono utilizzati e ottenere da loro il consenso, ove necessario.
- Dobbiamo conservare i dati personali in modo riservato e protetto.

- Dobbiamo valutare i rischi per le persone coinvolte e segnalare eventuali incidenti in materia di privacy.
- Dobbiamo assicurarci che i nostri prodotti e servizi permettano le corrette pratiche in materia di privacy.
- Dobbiamo assicurarci che i dati personali che utilizziamo siano aggiornati e non archiviare dati personali non necessari.
- Dobbiamo farci guidare dall'Ufficio legale di Hiab.

## A cosa dobbiamo fare attenzione

- Qualsiasi eventuale segnale di uso non autorizzato o di pratiche non accurate o sleali riguardanti il trattamento dei dati personali.
- Possibili restrizioni relative ai trasferimenti internazionali di dati personali, in particolar modo all'esterno dell'Unione Europea.
- Il coinvolgimento di parti e fornitori esterni per l'elaborazione di dati personali a noi affidati.
- L'archiviazione di dati personali più a lungo del necessario o di quanto richiesto per legge.
- La raccolta o l'uso di dati personali per scopi diversi dal necessario.
- L'esposizione accidentale di dati personali, ad esempio all'interno di messaggi e-mail, post sui social media o conversazioni.
- L'elaborazione dei dati personali al di fuori dei sistemi o dei dispositivi di archiviazione designati.

Ambiente

**03**

# Clima e ambiente

26

## Dobbiamo assumerci la responsabilità sull'ambiente lungo tutta la nostra catena del catena produttiva

### Cosa dobbiamo sapere

- Dobbiamo conformarci alle leggi locali e agli standard ambientali riconosciuti a livello internazionale.
- Dobbiamo cercare di attenuare gli impatti negativi sull'ambiente e riconoscere la necessità di operare entro i confini planetari.
- Dobbiamo impegnarci a migliorare continuamente le prestazioni ecosostenibili della nostra offerta, delle nostre attività e dell'approvvigionamento di materie prime.
- Dobbiamo impegnarci ad agire sull'attenuazione dei cambiamenti climatici e a ridurre le emissioni di gas a effetto serra, in modo da mantenere l'aumento globale del riscaldamento globale entro 1,5 gradi.

### Come possiamo essere all'altezza del Codice

- Quando prendiamo qualsiasi decisione, dobbiamo sempre prendere in considerazione l'ambiente.
- Dobbiamo essere trasparenti e segnalare il modo in cui le nostre attività hanno un impatto sul clima e sull'ambiente.
- Dobbiamo segnalare rapidamente possibili incidenti ambientali e adottare le azioni appropriate per porre rimedio a tali situazioni e imparare da esse.
- Ci aspettiamo che i nostri partner commerciali, inclusi i fornitori, condividano i nostri impegni ambientali.

27



Governance

**04**

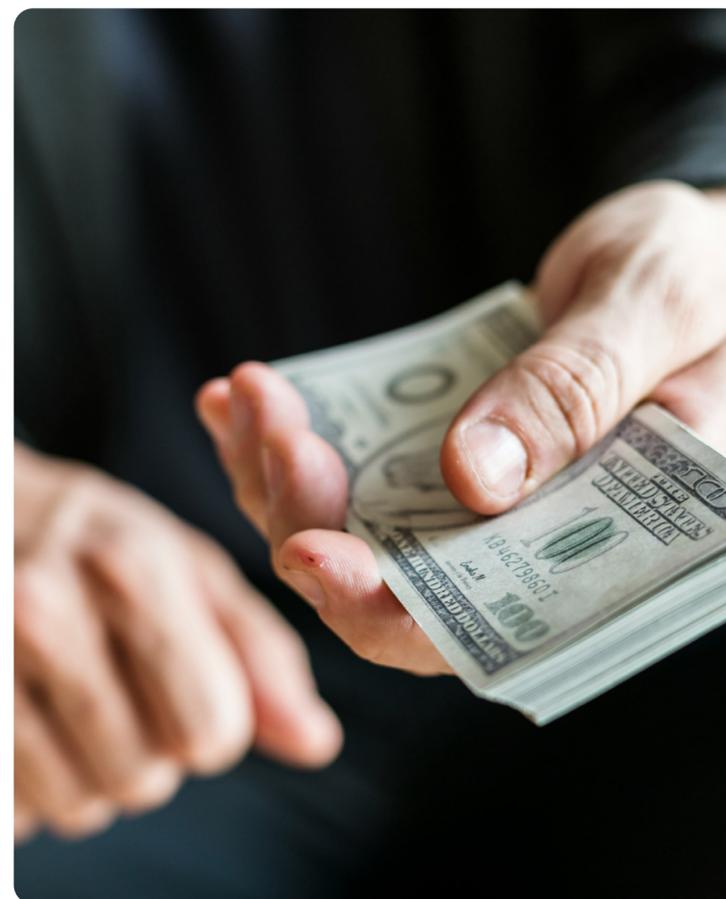
## Hiab ha tolleranza zero per la corruzione.

### Cosa dobbiamo sapere

- Le pratiche disoneste, inclusa la corruzione, sono illegali, sbagliate e proibite. Falsano i mercati, minano la giustizia sociale e facilitano molti altri tipi di criminalità.
- Offrire, promettere o dare qualsiasi oggetto di valore a qualcuno per ottenere eventuali vantaggi impropri o per influenzare qualcuno impropriamente, in qualsiasi altro modo, è illegale.
- Chiedere o accettare qualsiasi oggetto di valore che possa compromettere la nostra integrità, oppure la nostra fedeltà a Hiab, è illegale e proibito.
- Le tangenti sono illegali, indipendentemente dal fatto che il destinatario sia un funzionario governativo oppure un privato cittadino. Tuttavia, i funzionari governativi presentano maggiori rischi di corruzione e sono spesso soggetti a leggi e normative più rigorose.
- Anche gli incentivi (piccole tangenti) pagati per accelerare i servizi governativi di routine sono illegali e proibiti.

### Come possiamo essere all'altezza del Codice

- Dobbiamo condurre il nostro lavoro in modo trasparente e privo di corruzione.
- Non dobbiamo mai farci coinvolgere in atti di corruzione o altre pratiche disoneste, direttamente o tramite partner commerciali.
- Non dobbiamo mai offrire, dare o accettare alcun oggetto di valore per aggiudicarsi gare d'appalto, fare affari oppure ottenere un vantaggio sleale.
- Prima di offrire un qualsiasi oggetto di valore a un cliente, un funzionario governativo o un'altra parte interessata, dobbiamo verificare le nostre politiche e ottenere le approvazioni necessarie. Ciò è particolarmente importante per i regali o l'ospitalità, le proposte di viaggio dei clienti, donazioni, sponsorizzazioni e transazioni simili.
- Dobbiamo conservare i nostri archivi e registri per rispecchiare in modo accurato, completo ed equo le nostre transazioni e lo stato della nostra attività.
- Dobbiamo esercitare una cautela particolare durante le interazioni con funzionari governativi.
- In caso di dubbi, dobbiamo farci guidare dal nostro responsabile di reparto oppure dal team Etica & Conformità.
- Se sospettiamo oppure osserviamo una qualsiasi pratica disonesta, dobbiamo segnalarla immediatamente al nostro responsabile di reparto, al team Etica & Conformità oppure alla linea SpeakUp.



### A cosa dobbiamo fare attenzione

- Falsificazioni o mancanza di trasparenza in qualsiasi transazione o registrazione aziendale.
- Regali, occasioni di intrattenimento oppure ospitalità insoliti, stravaganti o eccessivi a clienti, funzionari governativi o altre parti interessate, inclusi ai loro familiari o associati.
- Richieste da parte di clienti o altre parti interessate affinché Hiab interagisca con particolari fornitori o individui che Hiab non ha identificato in modo indipendente come partner commerciali adatti e legittimi.
- Pagamenti a partner commerciali o intermediari addetti alle vendite che siano eccessivi oppure non in linea con i servizi legittimi e verificabili eseguiti per Hiab.
- Eventuali porzioni sconosciute o inspiegabili di una transazione che coinvolga Hiab.
- Fatture o pagamenti gonfiati senza una motivazione commerciale chiara e verificabile.

# Regali e ospitalità

32

**Dobbiamo riflettere attentamente quando offriamo o accettiamo regali e ospitalità.**

## **Cosa dobbiamo sapere**

- Chiedere o accettare regali oppure ospitalità può compromettere la nostra integrità oppure la nostra fedeltà a Hiab.
- Non è mai permesso utilizzare i regali e l'ospitalità per occultare intenzioni disoneste o esercitare influenze improprie.
- Funzionari governativi e altre parti interessate potrebbero dover rispettare leggi e normative più rigorose su ciò che possono dare o ricevere.

## **Come possiamo essere all'altezza del Codice**

- Non dobbiamo mai offrire né accettare regali oppure ospitalità se ciò potesse influenzare in modo improprio qualsiasi decisione commerciale o potesse apparire come un'influenza impropria.
- Possiamo offrire o accettare regali in buona fede ove permesso dalla legge locale, se il valore è ragionevole, se il contesto è franco e trasparente e soltanto quando è consuetudine farlo.
- Possiamo offrire o accettare ospitalità in buona fede ove permesso dalla legge locale, se il costo è ragionevole, se il contesto è franco e trasparente e se esiste un motivo commerciale legittimo per farlo.
- Non dobbiamo mai offrire né accettare contanti o equivalenti in contanti e neppure regali e ospitalità stravaganti ed eccessivi.
- Non dobbiamo fare regali ai funzionari governativi.

- Quando organizziamo una visita in uno stabilimento o in un sito, dobbiamo sempre prendere in considerazione lo scopo e il contenuto della visita come pure la sua tempistica, il costo e la posizione.
- Prima di offrire regali oppure ospitalità, dobbiamo controllare le nostre politiche e ottenere le approvazioni necessarie.
- Dobbiamo conservare i nostri archivi e registri per rispecchiare in modo accurato, completo e trasparente eventuali regali e ospitalità.
- In caso di dubbi, dobbiamo farci guidare dal nostro responsabile di reparto oppure dal team Etica & Conformità.
- Se sospettiamo oppure osserviamo un qualsiasi uso improprio dei regali o dell'ospitalità, dobbiamo segnalarlo immediatamente al nostro responsabile di reparto, al team Etica & Conformità oppure alla linea SpeakUp.

## **A cosa dobbiamo fare attenzione**

- Regali oppure ospitalità che vengono offerti in situazioni sensibili, quali ad esempio processi di approvvigionamento, trattative in corso o controversie.
- Regali oppure ospitalità insoliti, stravaganti o eccessivi a clienti, funzionari governativi o altre parti interessate, inclusi ai loro familiari o associati.
- Regali oppure ospitalità dati o ricevuti in cambio di qualche azione.

33



# Partner commerciali

Ci impegniamo a rispettare gli standard etici più elevati e richiediamo lo stesso comportamento ai nostri partner commerciali.



## Cosa dobbiamo sapere

- Con il termine “partner commerciale” si indica qualsiasi persona o azienda esterna con cui Hiab ha a che fare in relazione alla sua attività, ad esempio fornitori, agenti, rivenditori, distributori, consulenti tecnici, consiglieri, partner in offerte congiunte.
- Noi di Hiab lavoriamo con vari partner commerciali e li consideriamo collaboratori fondamentali, essenziali per il nostro successo.
- L'uso di partner commerciali non diminuisce la nostra responsabilità per ciò che riguarda il fare affari in modo legale ed etico, in quanto le azioni dei nostri partner commerciali potrebbero esporci a rischi legali, finanziari e di reputazione.

## Come possiamo essere all'altezza del Codice

- Dobbiamo coinvolgere partner commerciali esclusivamente per scopi commerciali legittimi.
- Dobbiamo garantire che le nostre transazioni con eventuali partner commerciali siano completamente trasparenti e soggette a verifiche e procedimenti di audit appropriati.
- I compensi che paghiamo a eventuali partner commerciali devono riguardare servizi verificabili da loro resi; inoltre l'importo deve essere ragionevole in relazione al loro equo valore di mercato.
- Non dobbiamo utilizzare consapevolmente eventuali partner commerciali per aggirare i nostri obblighi legali ed etici, per commettere atti criminali o non etici oppure per occultare la vera natura delle nostre transazioni.
- Dobbiamo rispettare i controlli, le procedure e i requisiti di due diligence interni per il tipo di partner commerciali con cui abbiamo a che fare.
- Ci aspettiamo che i nostri partner commerciali siano qualificati secondo gli standard Hiab e siano conformi a tutte le leggi e le normative applicabili. È importante che tali terzi condividano il nostro impegno in materia

di sostenibilità, etica e conformità.

- Dobbiamo essere consapevoli dell'ambiente locale in cui operano i nostri partner commerciali e dobbiamo esercitare una cautela particolare nei paesi soggetti a sanzioni economiche internazionali, embarghi e conflitti militari.
- Dobbiamo comunicare ai nostri partner commerciali, in modo chiaro, i nostri standard di integrità e le nostre aspettative; inoltre dobbiamo offrire loro una migliore formazione, ove necessario.
- Dobbiamo sostenere e monitorare i nostri partner commerciali per garantire che continuino a soddisfare i nostri standard.

## A cosa dobbiamo fare attenzione

- Un partner commerciale che si trovi in un paese ad alto rischio di corruzione.
- Un partner commerciale che non abbia l'esperienza o le qualifiche richieste dal lavoro.
- Un partner commerciale che richieda una provvigione o una commissione insolitamente elevate oppure che chieda di essere pagato in modo sospetto.
- Un partner commerciale che richieda il pagamento in contanti o in una valuta diversa da quella del paese in cui si trova oppure in cui viene eseguito il contratto.
- Un partner commerciale che offra a un dipendente Hiab una tangente oppure un altro incentivo improprio, in denaro o in qualsiasi altra forma, allo scopo di essere scelto per lavorare con Hiab.
- Un partner commerciale che sia costituito da un funzionario governativo oppure abbia uno stretto rapporto personale, professionale o finanziario con un funzionario governativo.
- Un partner commerciale che abbia un rapporto personale, professionale o finanziario con un dipendente Hiab e che quindi potrebbe generare un conflitto di interessi o apparire come tale.

**Dobbiamo agire nel miglior interesse di Hiab ed evitare qualsiasi conflitto di interessi.**

## **Cosa dobbiamo sapere**

- Un conflitto di interessi si verifica quando il nostro interesse personale è in conflitto - oppure potrebbe essere percepito come in conflitto - con l'interesse di Hiab, anche se la decisione o l'esito sembrano essere vantaggiosi per tutti.
- Tali interessi personali possono essere finanziari o meno.
- Anche la sola percezione che potremmo non agire nel miglior interesse di Hiab può mettere in discussione la nostra integrità e potrebbe influire sulla nostra reputazione.
- Ogni decisione che prendiamo sul lavoro deve essere oggettiva e deve tener conto degli interessi commerciali di Hiab.

## **Come possiamo essere all'altezza del Codice**

- Prima di agire per conto di Hiab dobbiamo valutare, riconoscere ed evitare potenziali conflitti di interessi.
- Dobbiamo essere consapevoli dei tipi di situazioni che possono generare conflitti di interessi o farli apparire come tali.
- Non dobbiamo porci consapevolmente in una posizione che sembra essere - o che effettivamente è - in conflitto con gli interessi di Hiab.
- Dobbiamo segnalare i conflitti di interessi potenziali e quelli percepiti come tali e chiedere l'approvazione delle funzioni pertinenti.

- Ove un conflitto di interessi fosse impossibile da evitare, dobbiamo adeguatamente coinvolgere il responsabile del team Etica & Conformità.

## **A cosa dobbiamo fare attenzione**

- Dobbiamo essere consapevoli delle situazioni in cui abbiamo un interesse finanziario significativo in un'azienda che fa o cerca di fare affari con Hiab, inclusi clienti e fornitori, oppure con un concorrente di Hiab.
- Dobbiamo essere consapevoli degli eventuali impieghi esterni che interferiscono, o potrebbero interferire, con la nostra capacità di fare il nostro lavoro in Hiab.
- Dobbiamo fare attenzione quando indirizziamo l'attività di Hiab verso un fornitore che sia di proprietà di - oppure gestito da - membri della nostra famiglia o nostri amici intimi.
- Dobbiamo fare attenzione quando partecipiamo a una procedura di reclutamento, assunzione o supervisione di un membro della nostra famiglia, un nostro amico intimo oppure qualcuno con cui abbiamo un rapporto stretto.



Dobbiamo competere con i nostri concorrenti in modo leale.



## Cosa dobbiamo sapere

- Dobbiamo impegnarci a fare affari rispettando rigorosamente le regole in materia di concorrenza.
- Le pratiche anticoncorrenziali illegali potrebbero assumere varie forme, quali ad esempio accordi, intese informali e comportamenti coordinati tra concorrenti, oppure l'abuso di una solida posizione di mercato.
- Le regole in materia di concorrenza limitano la libertà delle aziende di determinare il contenuto dei loro accordi con fornitori e distributori. Per le imprese dominanti, tali limitazioni sono ancora più rigorose, in quanto non possono discriminare alcun loro cliente, concorrente, fornitore o distributore.
- Le regole in materia di concorrenza si applicano inoltre alle fusioni ed alle acquisizioni, alla cooperazione riguardante ricerca e sviluppo e agli accordi che comportano diritti di proprietà intellettuale.
- Le conseguenze della violazione delle regole in materia di concorrenza possono essere estremamente gravi per Hiab. In alcuni paesi, le violazioni di tali regole sulla concorrenza sono un reato personale criminalizzato.

## Come possiamo essere all'altezza del Codice

- Dobbiamo conoscere le regole applicabili in materia di concorrenza e rispettare la Guida sulla concorrenza di Hiab.
- Quando cooperiamo con i nostri concorrenti, dobbiamo garantire che tale cooperazione non limiti - oppure miri a limitare - la concorrenza.

- Non dobbiamo scambiare con i concorrenti informazioni commercialmente sensibili o strategiche, quali ad esempio prezzi e dettagli sulla produzione.
- Quando deteniamo una solida posizione di mercato, non dobbiamo impegnarci in accordi con fornitori, rivenditori o clienti qualora tale impegno limitasse - oppure mirasse a limitare - la concorrenza.
- Dobbiamo segnalare immediatamente eventuali problemi in materia di concorrenza alla funzione dell'Ufficio legale e farci guidare nella gestione di tali problemi.

## A cosa dobbiamo fare attenzione

- Ottenere informazioni sui nostri concorrenti da fonti diverse da quelle pubbliche.
- Attività quali accordi in esclusiva, obblighi di non concorrenza e pratiche di sconto che potrebbero avere un effetto limitante sulla concorrenza nei mercati in cui deteniamo una posizione dominante oppure un'elevata quota di mercato.
- Quando siamo contattati da concorrenti, clienti o partner commerciali - effettivi o potenziali - con informazioni sensibili, ad esempio prezzi, strategie o tattiche commerciali.
- È permesso partecipare a riunioni delle associazioni di categoria, ma occorre fare attenzione che gli argomenti discussi non siano commercialmente sensibili.
- L'uso disattento del linguaggio può avere gravi conseguenze per Hiab, in quanto parole fuorvianti possono rendere sospette attività legittime.

## Non dobbiamo utilizzare informazioni privilegiate nelle transazioni con azioni, indebitamenti o altri strumenti finanziari di Hiab.

### Cosa dobbiamo sapere

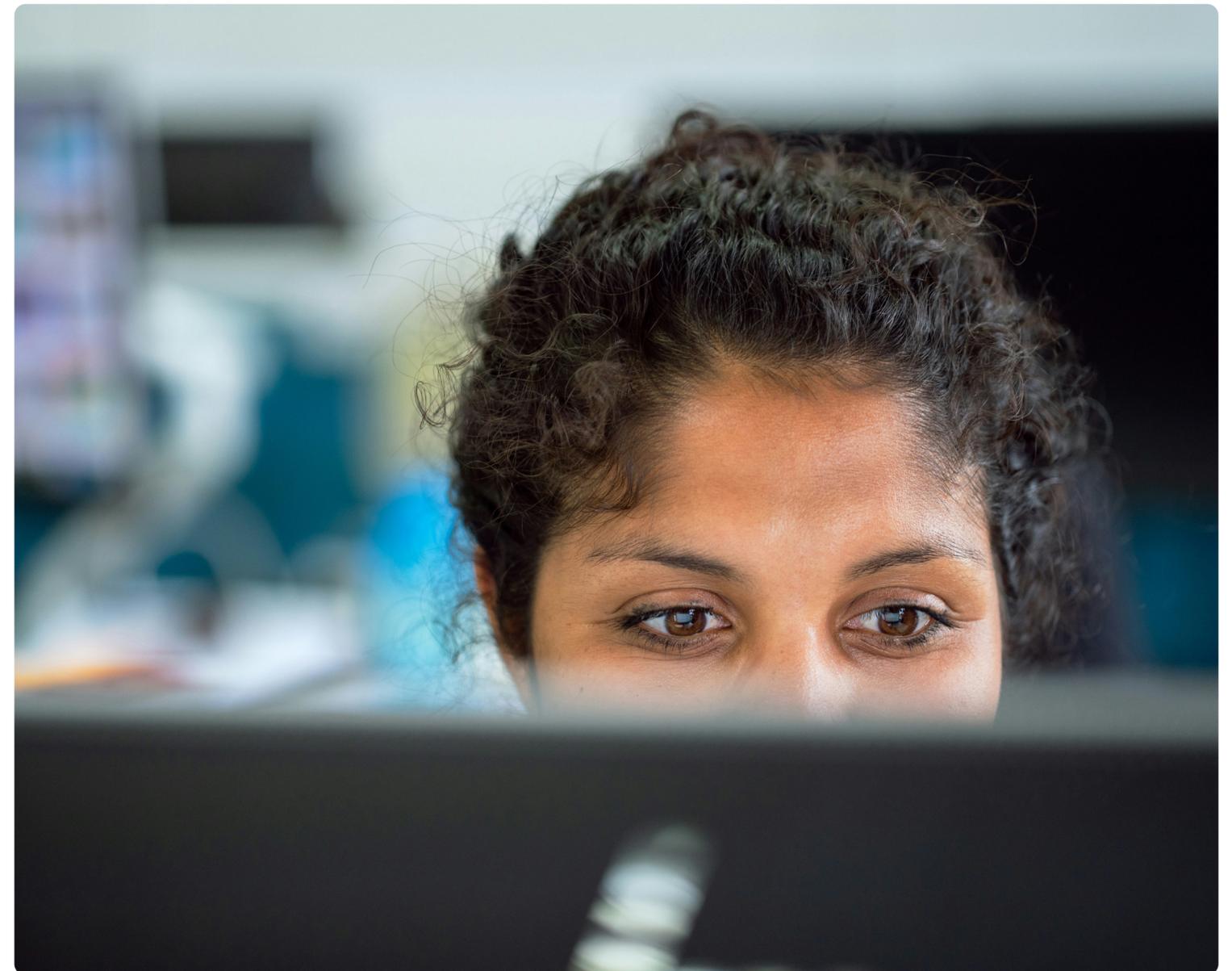
- Con "informazioni privilegiate" si intendono tutte le informazioni - relative a Hiab - che sono di natura precisa, che non sono state rese pubbliche e che, qualora fossero rese pubbliche, potrebbero avere un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari di Hiab.
- Con "insider trading" si intende la pratica illegale di fare affari su strumenti finanziari a proprio vantaggio avendo accesso alle informazioni privilegiate di Hiab.
- L'insider trading e l'uso di informazioni privilegiate sono disciplinati dalla legislazione sugli addetti ai lavori (insider) e monitorati dalle autorità di supervisione finanziaria. In quanto azienda quotata in borsa, Hiab deve disporre di regolamenti in materia di insider trading e gestire elenchi di insider.
- Puoi diventare un insider partecipando a un progetto in materia di insider trading, oppure in base al tuo accesso a informazioni finanziarie a livello di gruppo. L'Ufficio legale di Hiab gestisce gli elenchi di insider e segnala le persone che saranno registrate come tali.
- Qualora le informazioni privilegiate venissero utilizzate allo scopo di ottenere benefici economici per la parte ricevente stessa o per qualsiasi altra persona, l'atto è punibile penalmente.

### Come possiamo essere all'altezza del Codice

- Dobbiamo mantenere la riservatezza delle informazioni privilegiate di Hiab.
- Quando partecipiamo a un progetto in materia di insider trading, possiamo parlare di tale progetto soltanto con altri insider.
- Dobbiamo conoscere e rispettare le regole descritte nei Regolamenti in materia di insider trading di Hiab.
- Non dobbiamo utilizzare informazioni privilegiate nelle transazioni con strumenti finanziari né fornirle ad altri, ad esempio trasmettendo tali informazioni ad altri che potrebbero acquistare o vendere strumenti finanziari qualora fossero in possesso di informazioni privilegiate.
- Dobbiamo farci guidare dall'Ufficio legale di Hiab.

### A cosa dobbiamo fare attenzione

- Ricezione di una notifica da parte dell'Ufficio legale di Hiab che segnala la tua presenza in un elenco di insider.
- Quando hai intenzione di fare affari con gli strumenti finanziari di Hiab, devi verificare se le restrizioni nei Regolamenti in materia di insider trading di Hiab si applicano al tuo caso.
- Se non sei sicuro che le informazioni siano privilegiate, devi trattarle come riservate e farti guidare dal tuo superiore oppure dall'Ufficio legale.
- Oltre alle informazioni privilegiate effettive, esistono anche altri tipi di informazioni riservate all'interno dell'azienda; consulta la sezione Riservatezza.



## Dobbiamo proteggere le nostre informazioni riservate.

### Cosa dobbiamo sapere

- Per la loro natura, le informazioni riservate non sono pubbliche: ad esempio, le informazioni relative a prodotti o servizi, oppure le informazioni tecniche, commerciali o finanziarie.
- Nell'ambito del nostro lavoro, potremmo entrare in possesso di informazioni riservate che dobbiamo gestire con la dovuta attenzione.
- La salvaguardia delle informazioni riservate proteggerà la nostra azienda da impatti negativi, quali ad esempio l'esposizione legale, la perdita di competitività o i rischi per la reputazione.
- Anche le nostre innovazioni nei metodi di lavoro e il relativo know-how possono essere considerate riservate.

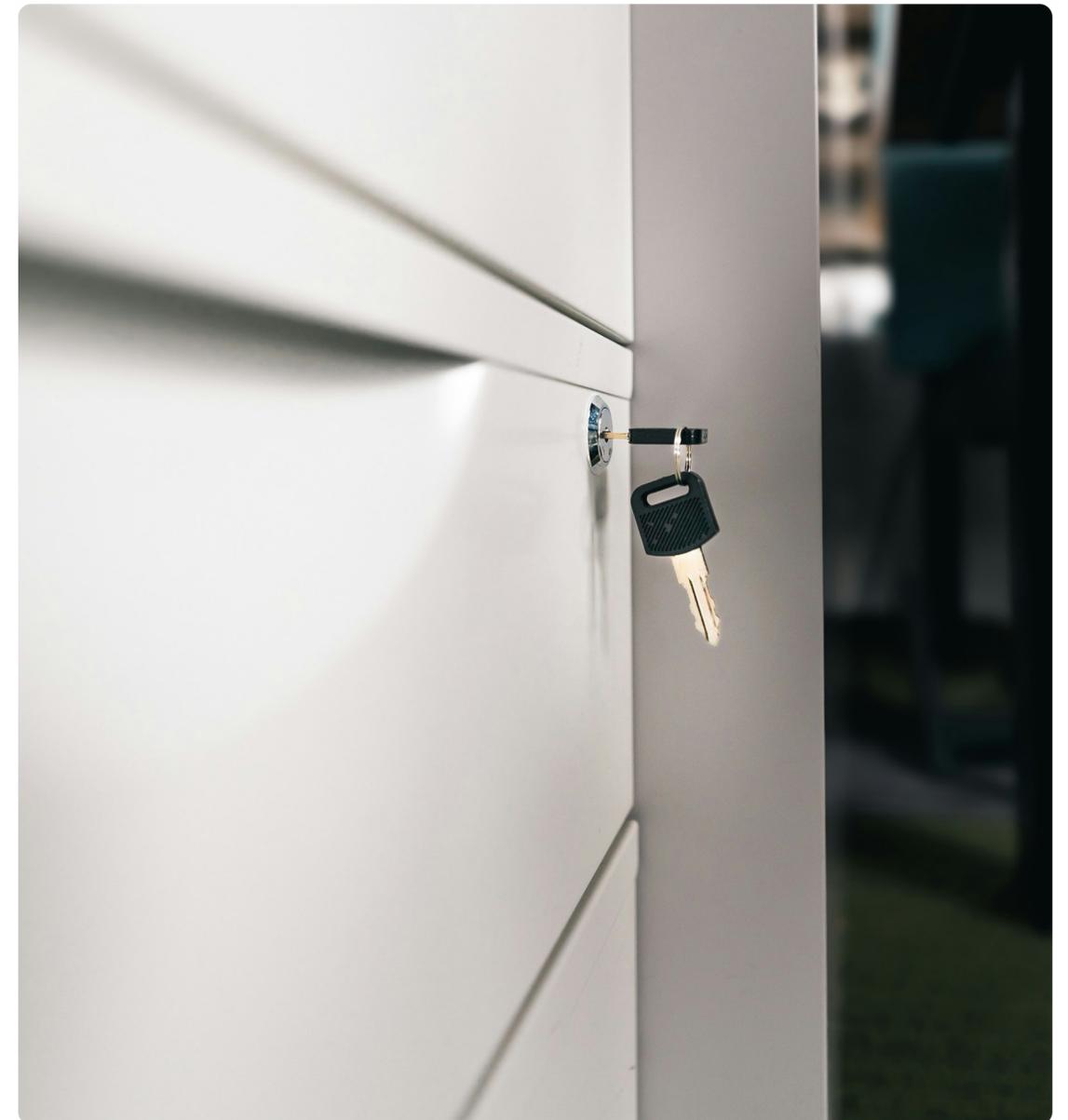
### Come possiamo essere all'altezza del Codice

- La riservatezza è un principio guida nel nostro lavoro.
- Se non siamo sicuri della natura delle informazioni, dobbiamo considerarle come riservate.
- Dobbiamo proteggere le nostre informazioni riservate da accessi, divulgazioni e usi impropri non autorizzati, sia internamente sia esternamente.
- Dobbiamo rispettare le informazioni riservate e i diritti di proprietà intellettuale degli altri.
- Dobbiamo proteggere le informazioni riservate degli altri (ad esempio partner, clienti, fornitori, personale) nello stesso modo in cui proteggiamo le informazioni riservate di Hiab.

- Prima di condividere informazioni riservate, dobbiamo assicurarci di essere autorizzati a farlo e che il destinatario sia autorizzato a riceverle per svolgere i suoi compiti.
- Prima di firmare, dobbiamo compilare un accordo di non divulgazione con i partner (se necessario) e consultare l'Ufficio legale.
- Quando veniamo a contatto con informazioni riservate a cui non siamo autorizzati ad accedere, dobbiamo segnalarlo al proprietario delle informazioni e adottare le misure necessarie.

### A cosa dobbiamo fare attenzione

- Non dobbiamo lasciare le informazioni riservate incustodite, ad esempio in forma cartacea o altri documenti fisici disponibili, né lasciare un computer o un telefono cellulare accessibile agli altri.
- Non possiamo parlare apertamente di informazioni riservate, ad esempio in ambienti aperti, ascensori, treni, aerei oppure quando si lavora da remoto.
- Dobbiamo segnalare qualsiasi caso di informazioni riservate esposte ad accessi non autorizzati.
- Dobbiamo proteggere la riservatezza delle informazioni anche dopo la fine del rapporto di lavoro.
- Informazioni più dettagliate relative ai regolamenti di insider trading, ai diritti di proprietà intellettuale e alla privacy sono incluse in sezioni separate del presente Codice di condotta.



# Regimi sanzionatori e controlli sulle esportazioni

44

**Dobbiamo mantenere una politica aziendale al fine di rispettare i nostri obblighi ai sensi dei regimi sanzionatori e ai controlli applicabili sulle esportazioni.**

## **Cosa dobbiamo sapere**

- I regimi commerciali possono limitare il commercio con determinati paesi, entità, individui (sanzioni commerciali) oppure lo scambio di merci e tecnologie specifiche (controlli sulle esportazioni).
- Il loro scopo è quello di garantire la sicurezza nazionale e/o gli obiettivi di paesi stranieri apportando cambiamenti nel comportamento di un'altra nazione, ad esempio per proteggere i diritti umani oppure evitare l'uso della forza militare.
- Le violazioni delle sanzioni commerciali potrebbero esporre Hiab a conseguenze legali, finanziarie e di reputazione.
- Hiab applica un processo per attenuare i rischi associati alle sanzioni commerciali e ai controlli sulle esportazioni.
- È possibile che una parte venga sottoposta a sanzioni nel corso di attività o progetti. In tali casi, è necessario contattare l'Ufficio legale per un riesame immediato.
- L'esportazione o la condivisione di determinati merci o tecnologie, in particolare quelle che potrebbero avere scopi militari, possono richiedere una licenza o un'altra autorizzazione per l'esportazione. In tali casi, è necessario contattare l'Ufficio legale oppure il team Etica & Conformità per assicurarsi di ottenere l'autorizzazione appropriata prima dell'esportazione.
- Le normative riguardanti i controlli sulle esportazioni possono limitare l'esportazione non solo ad aziende esterne, ma anche all'interno di Hiab (ad esempio, a società affiliate, dipendenti e appaltatori).

- Ai sensi di alcuni regimi, il trasporto transfrontaliero di dispositivi elettronici contenenti informazioni controllate è considerato un'esportazione.

## **Come possiamo essere all'altezza del Codice**

- Dobbiamo rispettare i regimi sanzionatori e le esportazioni sui controlli applicabili in conformità alla Politica sulle sanzioni commerciali e alla Politica in materia di controlli sulle esportazioni ed evitare di intraprendere attività che comporterebbero violazioni della legislazione applicabile.
- Dobbiamo utilizzare i nostri sistemi aziendali rigorosamente in base al processo, per garantire un adeguato screening automatizzato.
- In caso di avviso di sanzioni commerciali, dobbiamo indagare accuratamente sul motivo e sul caso in conformità al processo di sanzione commerciale prima di impegnarci in un contratto o in una transazione.
- Dobbiamo esportare articoli in conformità ai controlli sulle esportazioni applicabili e ottenere le appropriate licenze e autorizzazioni quando necessario.
- Dobbiamo archiviare i dati sensibili / controllati per le esportazioni su sistemi protetti nel modo richiesto dalla conformità ai controlli sulle esportazioni.
- Dobbiamo valutare le nostre merci e tecnologie per potenziali requisiti di licenza.
- Dobbiamo assicurarci che le decisioni vengano prese al livello appropriato nell'organizzazione e che vengano implementate, se necessario, misure di salvaguardia.
- Dobbiamo cercare di aumentare la consapevolezza delle sanzioni commerciali e dei nostri processi.

45



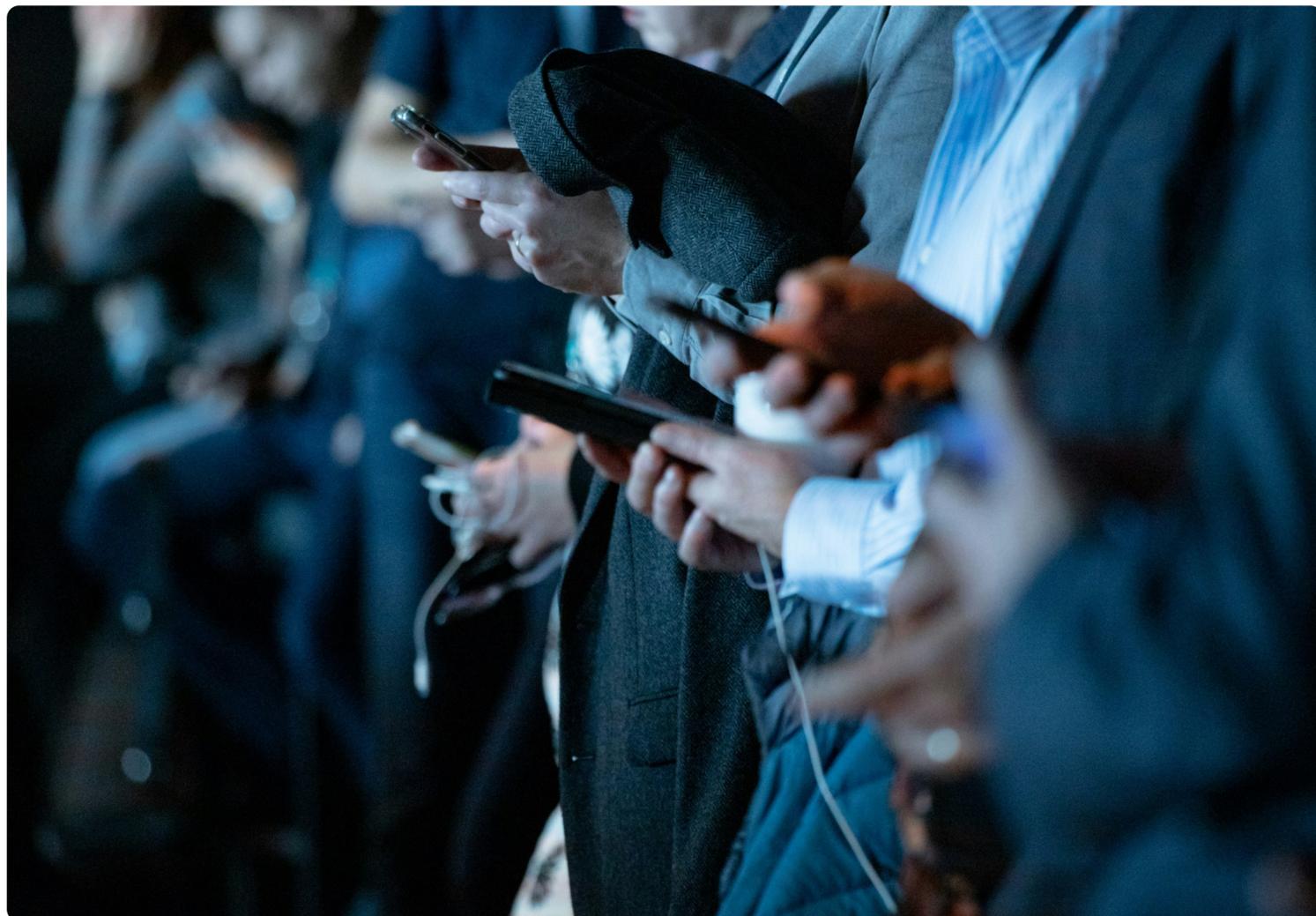
## **A cosa dobbiamo fare attenzione**

- Dati sui clienti incompleti nei sistemi aziendali.
- Informazioni poco chiare, vaghe o incomplete fornite dai clienti, quali ad esempio l'uso finale, l'utente finale, le date di consegna e le località, ecc.
- Uso di partner commerciali, di entità artificiali o per procura al posto del cliente reale per aggirare i regimi sanzionatori.
- Evitare di continuare le consegne dopo che il cliente è stato sottoposto a sanzione.
- Progetti militari, in particolare quando i prodotti vengono modificati per soddisfare gli standard militari.
- Accordi di non divulgazione che facciano riferimento a informazioni controllate per l'esportazione.
- Marcature sui documenti che indichino che le informazioni sono controllate per l'esportazione.
- Modifica di articoli al fine di soddisfare le specifiche militari.
- Articoli che potrebbero essere utilizzati per scopi militari, anche se vengono normalmente utilizzati per scopi civili (i cosiddetti articoli "a duplice uso"). Articoli e dati controllati trasportati durante viaggi di lavoro e qualsiasi tecnologia controllata trasmessa tramite e-mail, accesso ai server o altri mezzi.
- Risposte poco chiare, vaghe o incomplete da parte di clienti o partner commerciali riguardanti l'uso finale o l'uso da parte dell'utente finale, le date e i luoghi di consegna che potrebbero sollevare il sospetto che l'uso finale degli articoli sarà di tipo militare.

# Comunicazioni, mezzi di comunicazione e social media

46

Dobbiamo applicare un dialogo attivo e franco in uno spirito positivo e costruttivo, pur riconoscendo le limitazioni riguardanti le comunicazioni nel mercato azionario.



47

## Cosa dobbiamo sapere

- Hiab, nella sua qualità di azienda, mira a comunicare in modo attivo e franco con tutte le parti interessate.
- Siamo incoraggiati ad agire come ambasciatori del marchio sia internamente sia esternamente, anche nei social media.
- Soltanto alcune persone specifiche possono rappresentare l'azienda in caso di richieste da parte dei mezzi di comunicazione. Le richieste dei media devono essere indirizzate a Hiab Communications.
- La libertà di parola e di opinione è importante per Hiab; tuttavia Hiab, nella sua qualità di azienda, non supporta alcun partito politico, religioso o ideologico, né direttamente né indirettamente, né tramite sostegno finanziario o di altro tipo.
- Tutti i bilanci d'esercizio devono essere analizzati dal nostro team Relazioni con gli investitori e dal reparto Comunicazioni di CEO, CFO o VP, Marketing & Comunicazioni. Le richieste da parte di investitori o analisti devono sempre essere indirizzate al team Relazioni con gli investitori a livello aziendale.
- Hiab rispetta un periodo di silenzio di tre settimane prima della pubblicazione di un report intermedio o dei bilanci d'esercizio. Durante tale periodo, non possiamo commentare la situazione finanziaria, il mercato o le prospettive future dell'azienda, né tenere riunioni con investitori o analisti e neppure partecipare a conferenze con investitori.

## Come possiamo essere all'altezza del Codice

- Sebbene siamo considerati ambasciatori dell'azienda, è importante riconoscere che stiamo esprimendo le nostre opinioni personali, non rilasciando dichiarazioni per conto di Hiab.
- Dobbiamo evitare di comunicare a qualsiasi tipo di forum, interno o esterno, informazioni riservate oppure non destinate a essere rese pubbliche.
- Dobbiamo aiutare a proteggere la reputazione di Hiab

segnalando eventuali minacce alla reputazione a Hiab Communications.

- Per noi di Hiab sono importanti la diversità di opinioni e il dialogo inclusivo. Pertanto, ci si aspetta da parte nostra una comunicazione rispettosa, sia internamente sia esternamente.
- Benché abbiamo il diritto, in quanto privati cittadini, di essere coinvolti in attività politiche, religiose o ideologiche, Hiab - in qualità di azienda - non può essere direttamente o indirettamente collegata a tali attività.

## A cosa dobbiamo fare attenzione

- Dobbiamo evitare di abbinare messaggi politici, religiosi o ideologici a qualsiasi riferimento a Hiab.
- Dobbiamo evitare di condividere informazioni finanziarie non pubblicate o altre informazioni aziendali proprietarie non pubbliche con amici o familiari, oppure parlarne in luoghi pubblici.
- Dobbiamo evitare di rilasciare dichiarazioni ufficiali quando rappresentiamo Hiab in occasione di eventi pubblici.
- Dobbiamo evitare di comunicare - internamente o esternamente, inclusi i social media - messaggi con contenuti che possano intimidire, molestare o discriminare gli altri in base a razza, sesso, età, religione, orientamento sessuale, nazionalità o qualsiasi altro aspetto.

# Integrità finanziaria, frode e riciclaggio di denaro

48

Dobbiamo proteggere l'integrità dei dati aziendali e finanziari di Hiab e non appropriarci né utilizzare indebitamente le proprietà dell'azienda.

## Cosa dobbiamo sapere

- Quando si tratta di archivi e registri finanziari, l'integrità finanziaria implica forza, sicurezza e onestà. Ciò è fondamentale per mantenere la fiducia dei nostri azionisti, clienti e dipendenti.
- La frode è un inganno deliberato che ha l'intento di ottenere un vantaggio personale, diretto o indiretto, a spese o a danno di Hiab o di altri. Non dobbiamo farci coinvolgere in alcuna forma di frode né sostenerla.
- Il riciclaggio di denaro è il processo illegale mirato ad arricchirsi con denaro che sembra provenire da una fonte legittima ma è invece generato da un'attività criminale.
- Soddisfare gli standard internazionali di rendicontazione finanziaria non solo è obbligatorio, ma inoltre ci permette di gestire al meglio la nostra attività.
- Hiab classifica e registra le sue transazioni e attività in modo accurato e implementa controlli appropriati per presentare i suoi dati finanziari in modo accurato e coerente.
- Le violazioni delle norme antiriciclaggio e delle leggi relative all'integrità finanziaria potrebbero comportare rischi di responsabilità reputazionale, finanziaria e penale.

## Come possiamo essere all'altezza del Codice

- Dobbiamo rispettare gli standard contabili di Hiab e i controlli interni implementati da Hiab.
- Dobbiamo registrare correttamente tutte le transazioni in conformità agli obblighi legali e alle corrette pratiche contabili. La nostra rendicontazione deve essere accurata, trasparente, coerente e tempestiva.
- Dobbiamo compilare e conservare registrazioni complete e accurate delle transazioni e delle attività finanziarie di Hiab, inclusi risultati e metriche operative, in modo da garantire procedimenti di audit completi.
- Dobbiamo prendere decisioni in conformità alla Matrice di autorità di Hiab applicabile e garantire la separazione dei compiti, ove applicabile.
- Dobbiamo verificare i fatti, la completezza delle informazioni e la logica aziendale sottostante prima di approvare una transazione o firmare un documento.
- Non dobbiamo creare registrazioni fraudolente, falsificare documenti o altrimenti travisare fatti, transazioni o dati finanziari.
- Dobbiamo dubitare di pagamenti o accordi bancari insoliti e segnalare richieste insolite.
- Quando spendiamo il denaro di Hiab, dobbiamo assicurarci che le spese siano ragionevoli e registrate correttamente.
- Dobbiamo essere fermamente contrari a tutte le forme di riciclaggio di denaro e prevenirle tramite lo screening e il monitoraggio dei nostri partner, in conformità alle procedure di Hiab.
- Dobbiamo rifiutarci di eseguire pagamenti che potrebbero supportare il finanziamento del terrorismo o di attività simili.

49



## A cosa dobbiamo fare attenzione

- Transazioni finanziarie sospette, ad esempio con date errate o descrizioni fuorvianti, spese false e ordini d'acquisto o fogli di presenza e voucher fraudolenti.
- Documentazione che sembra falsificata.
- Transazioni che non hanno un senso commerciale fondamentale oppure risultati finanziari che non sembrano coerenti con le prestazioni aziendali effettive.
- Eventuali sforzi per evitare revisioni appropriate di una transazione o azioni incoerenti con il livello di autorità di un dipendente.
- Pagamenti ricevuti da conti bancari offshore.
- Pagamenti ricevuti da conti insoliti, non utilizzati in genere dalla parte in questione.
- Pagamenti ricevuti in contanti, quando non vengono abitualmente pagati in questo modo.
- Pagamenti richiesti o eseguiti in modo diverso da quanto concordato nella transazione.

## Dobbiamo proteggere i nostri asset.

### Cosa dobbiamo sapere

- Gli asset fisici e non fisici ci permettono di condurre la nostra attività e di eccellere in essa. Tali asset includono - tra le altre cose - le nostre strutture, attrezzature per ufficio e proprietà intellettuali quali ad esempio brevetti, marchi, opere protette da copyright, segreti commerciali, know-how o altri asset simili.
- Siamo tutti responsabili della protezione e del mantenimento dei nostri asset, in quanto ciò ci garantisce la capacità di svolgere i nostri doveri e di crescere.
- Disponiamo di meccanismi di controllo per prevenire e rilevare incidenti che possano danneggiare i nostri asset e generare perdite finanziarie, operative, di reputazione e competitive.

### Come possiamo essere all'altezza del Codice

- Dobbiamo tutti proteggere i nostri asset utilizzando il buon senso e rispettando le linee guida e le politiche applicabili, sia che lavoriamo dalla nostra azienda o dalla sede del cliente oppure in smart working.
- Dobbiamo rispettare gli asset, inclusi i diritti di proprietà intellettuale degli altri quali ad esempio concorrenti, clienti o figure simili.
- Dobbiamo evidenziare le nostre nuove invenzioni al responsabile di reparto diretto e/o al contatto addetto alle nuove invenzioni.

- Dobbiamo sempre evitare di condividere con chicchessia, internamente o esternamente, le nostre schede e chiavi di accesso, credenziali di sistema, password o codici PIN. Dobbiamo mantenere aggiornati i nostri dispositivi e le nostre applicazioni, utilizzare password solide e diversificarle da un'applicazione all'altra.
- Dobbiamo proteggere gli asset della nostra azienda da furti, abusi e perdite come se fossero nostri ed evitare di prestarli, venderli o regalarli senza un'appropriate autorizzazione.
- Dobbiamo segnalare immediatamente qualsiasi violazione della sicurezza dei dati al responsabile di reparto oppure all'assistenza IT.
- Dobbiamo segnalare immediatamente ai responsabili di linea e alle altre persone incaricate eventuali danni agli asset o esigenze di manutenzione a essi relativi.

### A cosa dobbiamo fare attenzione

- Asset che non sono adeguatamente protetti da danni, perdite o furti, oppure qualsiasi sforzo per smaltire un asset senza un'autorizzazione e una documentazione adeguate.
- Persone non autorizzate nei nostri locali.
- Richieste insolite tramite e-mail e SMS, in quanto facili da falsificare.
- Richieste di partner commerciali per l'uso di nuovi sistemi o strumenti non verificati.
- Notifiche e istruzioni di sicurezza interna.



Hiab Corporation

Itämerenkatu 25  
00180 Helsinki, Finland  
P.O. Box 61  
00501 Helsinki, Finland

Tel. +358 20 777 4000

Business identity code  
1927402-8

[www.hiabgroup.com](http://www.hiabgroup.com)

