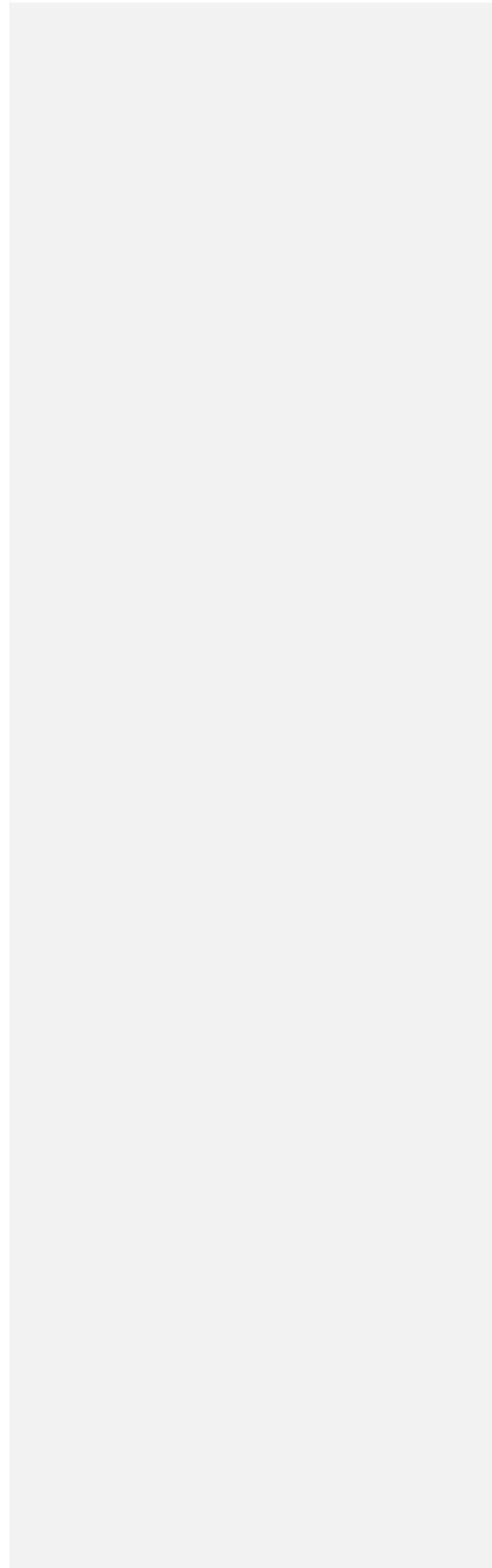


CODICE ETICO DI HOLLÄNDER S.R.L.

(Ultimo aggiornamento approvato in data 29/09/2023)



INDICE

PREMESSA	3
CAPO I.....	4
DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
1. I Destinatari	4
CAPO II	5
PRINCIPI ETICI	5
2. Legalità	5
3. Imparzialità.....	6
4. Professionalità e affidabilità	6
5. Lealtà e buona fede.....	6
6. Valore della persona e delle risorse umane.....	6
7. Trasparenza e correttezza nella gestione delle informazioni societarie	7
8. Riservatezza e tutela dei dati personali	8
9. Prevenzione del conflitto di interessi	8
10. Salute e sicurezza sul lavoro.....	9
11. Tutela ambientale.....	10
12. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio	10
13. Tutela della concorrenza	11
14. Tutela dei beni aziendali.....	11
15. Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza	11
16. Gestione dei Sistemi Informativi	11
17. Gestione degli adempimenti fiscali e doganali.....	12
18. Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico.....	12
CAPO III	13
RAPPORTI CON I TERZI	13
19. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti	13
20. Rapporti con Clienti, Fornitori, Consulenti, Collaboratori Esterni	13
21. Rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali o di altra natura	15
22. Comunicazioni verso l'esterno.....	15
CAPO IV	16
DISPOSIZIONI FINALI.....	16
23. Violazioni e conseguenze sanzionatorie	16
24. Segnalazioni delle violazioni del Codice Etico e <i>Whistleblowing</i>	16
25. Approvazione e modifica del Codice Etico	17

PREMESSA

Holländer S.r.l. (di seguito solo "Holländer" o la "Società"), è una società con sede in Italia, *leader* nell'installazione, manutenzione, gestione e assistenza tecnica di impianti specializzati per il settore industriale, alimentare e del teleriscaldamento.

La Società ha sede legale a Levico Terme (TN) e svolge la propria attività sia sul territorio nazionale che in altri Paesi europei.

Holländer è presente sul mercato da oltre 50 anni. La competenza che possiede la rende un *partner* solido ed affidabile nell'affrontare ogni problematica legata alla realizzazione e manutenzione di impianti meccanici in settori che spaziano dall'industriale all'alimentare, dal terziario all'alberghiero ed al teleriscaldamento, anche nelle sue espressioni più complesse.

La Società per svolgere al meglio le proprie attività ha adottato (i) un Sistema di Gestione Integrato qualità, ambiente e sicurezza, conforme ai requisiti delle norme di riferimento UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI ISO 45001:2018, nonché (ii) la certificazione UNI EN ISO 3834-2, attestante la specifica qualità delle saldature, (iii) la certificazione SOA, attestazione di qualificazione per la partecipazione a gare d'appalto per l'esecuzione di appalti pubblici di lavori, ed infine (iv) la certificazione FGAS ai sensi del Reg. UE n. 517/2014 e del DPR 146/2018, che attesta l'idoneità a gestire i fluidi fluorurati.

La Società ha inteso assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle proprie attività aziendali, a tutela della propria immagine, mantenendo alta la reputazione dell'azienda.

Holländer è consapevole che l'adozione di un Codice Etico, ove vengano sanciti i valori, già parte integrante della *mission* aziendale, sia di primaria importanza, oltre che nella prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche" (di seguito anche solo il "Decreto"), cui la Società ha deciso di adeguarsi, anche per il perseguimento dell'oggetto sociale attraverso un'azione efficace, efficiente e trasparente.

Il presente documento (di seguito il "Codice Etico" o il "Codice"), adottato dall'organo amministrativo di Holländer, enuncia, pertanto, i principi ai quali la Società si conforma e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i Destinatari.

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

1. I DESTINATARI

I principi del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti coloro che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, per coloro che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, e per chiunque intrattenga con la Società rapporti d'affari (di seguito i "**Destinatari**").

La Società si impegna a diffondere il Codice Etico affinché i valori etico-comportamentali cui l'attività aziendale si ispira siano portati a conoscenza di tutti i Destinatari, nonché a garantire al personale aziendale adeguata formazione sui suoi contenuti.

Tutti i Destinatari, senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dall'art. 6 del Decreto, adottato dalla Società.

CAPO II

PRINCIPI ETICI

La Società accetta e condivide i principi etici (i "Principi") di seguito enunciati:

- legalità;
- imparzialità;
- professionalità e affidabilità;
- lealtà e buona fede;
- valore della persona e delle risorse umane;
- trasparenza e correttezza nella gestione delle informazioni societarie;
- riservatezza e tutela dei dati personali;
- prevenzione del conflitto di interessi;
- salute e sicurezza sul lavoro;
- tutela ambientale;
- contrasto ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio;
- tutela della concorrenza;
- tutela dei beni aziendali;
- sistema di gestione integrato qualità, ambiente e sicurezza;
- gestione dei sistemi informativi;
- gestione degli adempimenti fiscali e doganali;
- tutela del patrimonio culturale e paesaggistico.

I Destinatari nelle attività lavorative e professionali svolte per la Società conformano la loro condotta ai Principi enucleati nel presente documento.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di Holländer giustifica comportamenti contrari ai Principi stessi.

I rapporti tra i Destinatari e la Società, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

2. LEGALITÀ

Nelle attività lavorative svolte per conto o nell'interesse della Società, i comportamenti dei Destinatari sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali vigenti e applicabili alla Società o nella gestione del rapporto con la stessa.

3. IMPARZIALITÀ

I Destinatari operano con imparzialità nel migliore interesse della Società, assumendo le decisioni secondo criteri di valutazione oggettivi.

4. PROFESSIONALITÀ E AFFIDABILITÀ

I principi di professionalità e affidabilità costituiscono un valore fondamentale per Holländer e implicano attenzione e collaborazione nella conduzione delle proprie attività.

Holländer svolge la propria attività commerciale in conformità con i più elevati *standard* di comportamento etico-professionali. Tutte le attività poste in essere per la Società devono essere svolte con la massima diligenza, professionalità e affidabilità.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza e ad osservare gli accordi con la Società con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione e l'immagine di Holländer.

5. LEALTÀ E BUONA FEDE

Nello svolgimento dell'attività professionale, la Società richiede lealtà, rispetto e comportamenti secondo buona fede, nonché l'adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e delle prestazioni richieste, nel rispetto delle regole e delle direttive impartite.

6. VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane rappresentano per Holländer un valore indispensabile e prezioso per il proprio sviluppo. La Società tutela, pertanto, il valore della persona e delle risorse umane. In tale prospettiva, Holländer non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia o di offesa personale.

Holländer si impegna sia a sviluppare le capacità e le competenze dei dipendenti, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, tutti i lavoratori trovino piena realizzazione del proprio potenziale, sia a tutelare le condizioni di lavoro, nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore e nel rispetto della sua dignità.

Non sono consentiti illeciti condizionamenti e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

Holländer si impegna a garantire che nell'ambiente di lavoro e nell'esercizio di tutte le attività aziendali non si verifichino molestie o comportamenti discriminatori basati su età, sesso, orientamento sessuale, razza, colore, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose, stato civile e familiare, disabilità o su altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

La Società vieta qualsiasi forma di propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, nonché la commissione o l'istigazione alla commissione di atti di discriminazione o atti di violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi nei casi in cui il fatto si fondi in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

Holländer esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di *mobbing* che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- le interferenze ingiustificate con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo alle prospettive di lavoro altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

Nella selezione e gestione del personale, la Società adotta criteri di pari opportunità, di merito e di valorizzazione delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui, impegnandosi ad esercitare le prerogative datoriali previste dalla legge con equità e correttezza, evitando ogni forma di abuso.

Holländer si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Società garantisce il rispetto degli adempimenti contributivi, retributivi e fiscali e della normativa in materia di lavoro, rifiutando qualsiasi forma di sfruttamento nei confronti della manodopera utilizzata, assunta o impiegata anche da parte di terzi soggetti operanti in favore della Società. La Società non instaura o non prosegue rapporti con fornitori, consulenti e/o collaboratori esterni che utilizzano manodopera in condizioni di sfruttamento.

La Società non instaura alcun rapporto di lavoro né alcuna forma di collaborazione con soggetti privi di regolare permesso di soggiorno, né si avvale di società che utilizzino manodopera irregolare o in violazione degli *standard* lavorativi generalmente applicati o previsti dalle norme locali e internazionali.

7. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Holländer ritiene che la trasparenza contabile nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo.

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, più in generale, i comportamenti dei Destinatari si ispirano alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, ogni azione, operazione o transazione viene correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, e deve essere debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché i dati contabili rispondano ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, per ogni operazione contabile viene conservata agli atti un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- un'accurata e fedele registrazione contabile;

- un'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottese all'operazione medesima;
- un'agevole ricostruzione del processo decisionale e autorizzativo, nonché l'individuazione dei livelli di responsabilità.

Ciascun dipendente, per quanto di propria competenza, agisce secondo modalità tali per cui ogni dato inerente la gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente le risultanze della relativa documentazione di supporto, che viene correttamente archiviata e custodita con cura per essere facilmente reperibile.

Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

8. RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Società tutela la confidenzialità delle informazioni che costituiscono patrimonio aziendale, o comunque delle informazioni o dei dati personali di terzi in proprio possesso, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente anche in materia di tutela dei dati personali.

L'obbligo di riservatezza si estende, pertanto, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni relative a clienti, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, di cui la Società acquisisce e tratta i dati personali.

Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali, acquisiti in occasione delle attività svolte per la Società, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni commerciali, deve essere espressamente dichiarato il carattere confidenziale dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da *password*, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

9. PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Nella conduzione delle attività, tutti i Destinatari evitano situazioni di conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui venga perseguito un interesse diverso dalla missione aziendale ovvero si compiano attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero ci si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società stessa.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata dai Destinatari coinvolti, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità da parte degli Amministratori.

10. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Holländer promuove e garantisce la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che accedono ai propri ambienti di lavoro, ivi inclusi i cantieri.

La Società si impegna, inoltre, a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Holländer si impegna a (i) diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari; (ii) ricercare i migliori *standard* di sicurezza disponibili ed applicabili alle attività aziendali sulla base delle conoscenze scientifiche e tecnologiche consolidate; (iii) implementare azioni preventive volte a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine, la Società provvede a:

- promuovere programmi formativi volti a responsabilizzare il personale aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- coinvolgere e sensibilizzare tutti i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti la sicurezza sul lavoro;
- assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti, delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per aumentare il livello di protezione dei lavoratori.

In tale ottica, ogni Destinatario è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela dell'incolumità propria e degli altri.

Per le attività lavorative aziendali svolte presso cantieri, la Società provvede ad adempiere a tutte le misure richieste dalla normativa di riferimento per la salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori, tra cui la richiesta al committente del Piano di Sicurezza e Coordinamento; l'elaborazione di un piano operativo di sicurezza e un'adeguata attività di informazione e formazione a beneficio dei lavoratori circa i contenuti della documentazione rilevante.

Holländer pone in essere tutte le misure necessarie volte a individuare, valutare e monitorare i rischi relativi all'integrità fisica dei lavoratori, nonché di tutti coloro che si trovino ad operare presso gli ambienti di lavoro della Società.

Tutti i dipendenti di Holländer devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro. L'essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro, sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare le caratteristiche ambientali. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti. È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro.

Nell'individuare eventuali zone riservate ai fumatori, Holländer terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di

convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il “fumo passivo” sul proprio posto di lavoro.

11. TUTELA AMBIENTALE

Holländer rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in materia ambientale e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio, anche attraverso l’uso delle migliori tecnologie disponibili, il costante monitoraggio dei processi aziendali e dei mezzi aziendali. La Società si impegna a diffondere e consolidare tra i Destinatari una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell’inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori e collaboratori.

Nelle attività di cantiere, la Società è prevalentemente mero esecutore della realizzazione delle opere impiantistiche, di conseguenza nella gestione della commessa non dispone di margini decisionali significativi nella scelta di materiali o tecnologie più o meno impattanti in ottica ambientale. In ogni caso, viene garantita una gestione il più possibile efficace dell’impatto ambientale delle opere realizzate sia in relazione alla gestione dei lavori, che dei materiali utilizzati e del loro destino a fine vita. In particolare, la Società presta attenzione ai seguenti aspetti:

- continuo impegno per la riduzione dell’impatto sull’ambiente;
- valutazione degli impatti ambientali di tutte le nuove attività e processi aziendali;
- collaborazione con i soggetti interni (es. dipendenti) ed esterni (es. le Istituzioni preposte al controllo) per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali;
- perseguimento di adeguati livelli di tutela dell’ambiente attraverso l’implementazione di sistemi di gestione e monitoraggio;
- promozione di azioni finalizzate alla differenziazione nella raccolta, al riciclo e al corretto smaltimento dei rifiuti, prestando particolare attenzione nella scelta dei fornitori di servizi concernenti la gestione dei rifiuti.

12. CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio. Tutte le transazioni finanziarie trovano adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.

I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d’affari per conto della Società con *partner*, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori esterni o terzi che non diano garanzie di onorabilità, non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio.

Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria dell’azienda, Holländer vieta ai Destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecite, ovvero compiere in relazione ad esse altre operazioni, in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza.

La Società non acquista beni che, in ragione delle condizioni di offerta, diano motivo di dubitare della liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che pongano in essere attività illecite.

13. TUTELA DELLA CONCORRENZA

Holländer crede in una sana e leale concorrenza nonché in un mercato competitivo e agisce nel rispetto della normativa *antitrust*. Sono pertanto vietati comportamenti ingannevoli, accordi o intese tra concorrenti, attuali o potenziali, che possano integrare forme di concorrenza sleale, abuso di posizione dominante o violazioni della normativa vigente.

14. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

I beni aziendali devono essere utilizzati responsabilmente, operando con diligenza e, al fine di garantire la tutela e l'integrità dei beni stessi, in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando anche che i terzi possano farne un uso improprio.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio.

15. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO QUALITÀ, AMBIENTE E SICUREZZA

Obiettivi primari della Società sono l'elevata qualità delle proprie attività e servizi, la salvaguardia dell'ambiente, la salute e sicurezza dei lavoratori, la ricerca del continuo miglioramento e dell'innovazione. L'adozione di un Sistema di Gestione Integrato conforme alle norme ISO 9001 (Qualità), ISO 14001 (Ambiente) e ISO 45001 (Sicurezza) e le relative certificazioni ottenute nel corso degli anni, confermano l'impegno della Società nei confronti di queste importanti tematiche.

Holländer pone particolare attenzione alla qualità dei servizi oggetto della propria attività.

La Società opera in un contesto competitivo, caratterizzato da una rapida evoluzione delle tecnologie, pertanto individua nell'implementazione, nel mantenimento e nel miglioramento di un Sistema di Gestione Integrato il mezzo più adeguato a prevenire i rischi dovuti ai continui cambiamenti, per cogliere le opportunità che si presentano ed infine per raggiungere e mantenere i propri obiettivi di efficienza ed efficacia dei processi.

Procedure operative controllate e fondate su solide basi metodologiche, impiego di componentistica di alta qualità, attrezzature produttive di precisione, rigorosi *test* di collaudo permettono di garantire un'attività aziendale con *standard* qualitativi sempre molto elevati.

I dipendenti e collaboratori sono pertanto chiamati a rispettare quanto indicato nelle procedure del Sistema di Gestione Integrato adottato dalla Società.

16. GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI

I Destinatari sono tenuti ad utilizzare gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società unicamente per perseguire gli scopi aziendali e compatibilmente con le attività di propria competenza.

Tutti i Destinatari autorizzati all'uso delle apparecchiature e dei sistemi informatici della Società si servono delle risorse informatiche aziendali nel rispetto delle disposizioni normative vigenti: è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di terzi.

Tutti gli utenti tutelano l'integrità delle apparecchiature e dei sistemi informatici interni, astenendosi da manipolazioni che ne possano modificare in qualsiasi modo le funzionalità.

I Destinatari utilizzano i supporti informatici nonché le connessioni ad Internet per soli fini relativi all'attività lavorativa e non detengono, sul computer o altri supporti informatici di proprietà della Società, documenti estranei all'attività lavorativa, aventi carattere esclusivamente personale.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico e al buon costume, nonché per commettere reati o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare sistemi informativi e informazioni di terze parti (enti privati e pubblici) o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

È altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

17. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI FISCALI E DOGANALI

La Società garantisce la correttezza di ogni operazione contabile e di ogni dichiarazione ai fini fiscali e doganali.

I Destinatari promuovono la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni trattati, il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili; la puntuale corrispondenza tra documenti fiscali e le relative operazioni; la puntuale corrispondenza tra documenti doganali e le relative operazioni; la correttezza e veridicità delle dichiarazioni fiscali e doganali.

I terzi, che a qualunque titolo si interfacciano con la Società nella gestione degli adempimenti fiscali e doganali, garantiscono un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte per il raggiungimento degli scopi sociali nelle attività di riferimento, nel rispetto dei principi enunciati.

18. TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE E PAESAGGISTICO

Holländer riconosce il valore del patrimonio culturale e paesaggistico e si impegna a tutelare la conservazione, il rispetto e la valorizzazione dello stesso.

A tal fine, si impegna a rispettare in modo chiaro, preciso e completo gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di beni culturali e paesaggistici.

In particolare, la Società assicura una corretta e trasparente gestione di eventuali beni culturali o di interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, bibliografico, documentale o archivistico o comunque oggetto di specifiche disposizioni di tutela ai sensi della normativa sui beni culturali e paesaggistici che potrebbero essere rinvenuti nel corso delle proprie attività, o in altro modo ritrovati, dei quali è espressamente vietato prendere possesso o cederli ad altri per trarne profitto.

Le attività aziendali, qualora impattanti su di un contesto ambientale soggetto a vincolo paesaggistico, culturale o artistico di pregio, dovranno essere pertanto condotte nel pieno rispetto della normativa di riferimento.

CAPO III

RAPPORTI CON I TERZI

19. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LE AUTORITÀ AMMINISTRATIVE INDIPENDENTI

I rapporti e le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, con le Amministrazioni Indipendenti, con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili e dei principi di trasparenza, onestà e correttezza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti, i soggetti che rappresentano la Società non devono influenzare impropriamente i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. La gestione dei rapporti con i funzionari, esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione è in ogni caso riservata esclusivamente ai ruoli aziendali a ciò autorizzati in base al sistema di deleghe e procure.

Holländer vieta i seguenti comportamenti poiché contrari ai Principi del presente Codice Etico:

- promettere e/o offrire, anche per interposta persona, omaggi, erogazioni in denaro o altre utilità a funzionari pubblici o loro familiari, diretti ad acquisire trattamenti di favore per la Società;
- costringere o indurre terzi a dare o promettere, in favore di funzionari pubblici o loro familiari, denaro o altre utilità;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione e dalle Autorità Amministrative Indipendenti;
- utilizzare eventuali contributi pubblici ricevuti per scopi difformi da quelli per cui sono stati assegnati;
- sfruttare relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio al fine di farsi dare o promettere indebitamente denaro o altro vantaggio patrimoniale come corrispettivo per la mediazione illecita nei confronti del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio, o anche all'omissione o ritardo di un atto del suo ufficio.

Le visite ispettive da parte delle Autorità di controllo e i rapporti con l'Autorità giudiziaria devono essere gestiti da personale autorizzato in uno spirito di collaborazione, correttezza e trasparenza, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.

20. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI ESTERNI

Holländer mira alla massima soddisfazione dei propri clienti, garantendo la professionalità, la disponibilità e la tempestività di risposta alle loro esigenze.

La Società gestisce i rapporti con i fornitori, i consulenti e i collaboratori esterni con lealtà, correttezza e professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi ed evitando qualsiasi fenomeno corruttivo al fine di assicurare il mantenimento del *business* con la Società.

Anche nei rapporti con clienti, fornitori, consulenti e collaboratori esterni vige il divieto di dare/offrire e/o accettare/ricevere regali, omaggi, benefici e/o qualsiasi altra utilità con l'obiettivo di ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsivoglia attività connessa alla Società. Fanno eccezione gli omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali.

Il rapporto giuridico con i clienti, i fornitori, i consulenti e i collaboratori esterni viene formalizzato per iscritto e definito secondo i termini e le condizioni indicate nei protocolli aziendali, previa verifica di requisiti oggettivi e soggettivi degli stessi.

La Società non ammette alcuna forma di pagamento o concessione di vantaggi nei confronti di clienti, fornitori, consulenti e collaboratori esterni, che non sia strettamente derivante da un'obbligazione contrattuale, come tale disciplinata da un accordo negoziale.

Holländer si impegna a ricercare nei fornitori, consulenti e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei Principi del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei Principi del Codice. Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna la Società richiede di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, i consulenti e i collaboratori esterni e adottare, nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori, consulenti e collaboratori esterni nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- includere nei contratti una clausola di condivisione dei principi del Decreto e dei principi del Codice Etico da parte dei terzi;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, i consulenti e i collaboratori esterni in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza della struttura di Holländer coinvolta nell'acquisto del relativo bene e/o servizio i problemi rilevanti insorti con un fornitore, un consulente o un collaboratore esterno, in modo da poterne valutare le conseguenze.

Il compenso da corrispondere a fornitori, consulenti e collaboratori esterni dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione di beni, servizi e consulenze, indicate in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

In ogni caso la Società richiede che i fornitori, consulenti e collaboratori esterni operino in conformità a tutte le leggi applicabili, incluse, in via esemplificativa, le leggi sull'impiego relative al lavoro dei minori, agli stipendi minimi, ai compensi per lavoro straordinario, alle assunzioni e alla sicurezza sul lavoro.

La scelta dei fornitori, consulenti e collaboratori esterni ricade su soggetti che posseggono requisiti di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità e onorabilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

In particolare, la Società assicura:

- l'instaurazione di rapporti con fornitori, consulenti e collaboratori esterni che godono di una reputazione rispettabile e che siano impegnati solo in attività lecite;
- che a nessun fornitore, consulente e collaboratore esterno sia riservato un trattamento sproporzionalmente favorevole circa la sua contribuzione;
- la trasparenza degli accordi evitando la sottoscrizione di qualsiasi patto o accordo contrario alla legge.

21. RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI O DI ALTRA NATURA

I rapporti con le istituzioni sono improntati al massimo rigore, alla trasparenza e alla correttezza nel rispetto dei ruoli istituzionali. Analoghe regole comportamentali caratterizzano le relazioni politiche e sindacali che Holländer intrattiene.

La Società sostiene iniziative promosse da organismi di comprovata reputazione e per fini meritevoli (es. sociali, morali, scientifici, culturali, benefici o di solidarietà) che possano contribuire alla crescita e sviluppo aziendale.

I rapporti con il territorio e le comunità locali che entrano in contatto con le attività di Holländer sono sviluppati anche attraverso contributi liberali finalizzati a opere meritevoli di supporto, previa verifica dell'integrità e rispettabilità dei destinatari e la coerenza dell'iniziativa con il presente Codice.

La Società non promuove i partiti politici e le organizzazioni sindacali, né corrisponde loro contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente.

Holländer condanna, inoltre, qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati.

22. COMUNICAZIONI VERSO L'ESTERNO

Le comunicazioni della Società verso l'esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali. Esse devono, infatti, essere coerenti, accurate e conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con i *media*, su argomenti di particolare rilevanza, sono riservati esclusivamente al vertice aziendale, che a sua volta può nominare e delegare una funzione aziendale competente. Gli altri dipendenti o le terze persone devono astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno e aver cura di comunicare alle persone autorizzate e/o alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai *media*.

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

23. VIOLAZIONI E CONSEGUENZE SANZIONATORIE

La Società sanziona le violazioni del presente Codice Etico, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di rapporti di lavoro.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. In conseguenza, la violazione delle disposizioni del presente Codice Etico può costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto e al conseguente risarcimento dei danni derivanti.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico può costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, in conformità alle previsioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e può comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione stessa.

Il compito di vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, che svolge detto compito con imparzialità.

Il personale aziendale può rivolgersi a detto Organismo in caso di dubbi in merito alla interpretazione del presente Codice Etico.

24. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E WHISTLEBLOWING

È fatto obbligo di segnalare ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui si sia venuti a conoscenza in ragione delle attività svolte e nell'ambito del contesto lavorativo della Società.

Le segnalazioni potranno essere inviate, anche in forma anonima, mediante i canali istituiti dalla Società (cfr. Modello Organizzativo, Parte Generale, par. 3.5 "Disciplina del *whistleblowing*: gestione delle segnalazioni").

Tutti i Destinatari esterni alla Società (i.e. fornitori, consulenti e collaboratori esterni) possono riferire ogni violazione o sospetto di violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico, di cui vengano a conoscenza, al proprio referente aziendale o al *management* che riferirà in seconda istanza all'Organismo di Vigilanza.

In caso di segnalazione, la Società garantisce la massima riservatezza dell'identità dei segnalanti nelle attività di gestione delle segnalazioni, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti. La Società adotta tutte le misure idonee a tutelare l'identità del segnalante.

Commentato [ML1]: Paragrafo da aggiornare successivamente alla definizione, da parte della Società, delle modalità di gestione del whistleblowing e dell'attivazione dei c.d. canali di segnalazione interna (entro il 17.12.2023 come previsto dal D.Lgs. 24/2023)

25. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è approvato dall'organo amministrativo della Società; eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso saranno approvati esclusivamente da detto organo sociale e prontamente comunicati ai Destinatari.

Il Codice Etico è pubblicato sul sito *web* istituzionale della Società ed è portato a conoscenza di tutti i Destinatari nelle modalità ritenute più opportune.