

HDI

Holding Dolciaria Italiana Spa



Codice Etico



## 1. PREMESSA

La creazione e la diffusione dei valori su cui un'impresa basa la propria capacità di essere un attore competitivo del proprio settore di business ed un soggetto responsabile nel contesto sociale in cui opera sono gli elementi necessari a costituire una cultura aziendale idonea al conseguimento degli obiettivi che l'impresa si pone.

In quest'ottica HDI S.p.A ha ritenuto opportuno definire e formalizzare il presente Codice etico come compendio delle regole, dei valori e dei principi guida adottati ed a cui si riconosce una valenza positiva.

Il Codice etico (nel seguito "Codice") è parte integrante delle regole aziendali definite per ottimizzare la gestione delle attività nel rispetto dei seguenti standard:

- L'erogazione di servizi di elevato standard qualitativo
- La tutela della salute e della sicurezza all'interno dell'ambiente di lavoro nel rispetto della normativa applicabile
- La gestione dei rischi aziendali tale da non comportare ricadute negativa sulla Società

HDI S.p.A considera il presente codice come strumento di regolamentazione e di disciplina della propria attività: ciascun dipendente e collaboratore, indipendentemente dalla posizione o dallo status, è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice, delle politiche della società e della legge.

L'osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile; pertanto, la violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la società e potrà portare all'attivazione di azioni legali oltre che all'adozione di provvedimenti nei confronti dei destinatari in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali, con ogni conseguente responsabilità personale.

Per questi motivi HDI S.p.A, nella consapevolezza dell'importanza degli interessi coinvolti dell'attività che svolge, adotta il presente Codice come carta dei diritti e dei doveri morali cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutto il dipendente e collaboratori della Società (Organi sociali e propri membri, dirigenti, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione dello scopo sociale.

## 2. PRINCIPI GENERALI

### 2.1 TUTELA ED INCREMENTO DEL PATRIMONIO

HDI S.p.A imposta l'intera gestione del business aziendale in un'ottica di preservazione del valore ed incremento nel tempo, secondo la logica della legittima remunerazione del capitale investito dalla proprietà e del lavoro prestato da tutto il personale aziendale.

I beni facenti parte del patrimonio della Società possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse all'attività di impresa e in nessun caso per attività estranee a quest'ultima o illegali.

### 2.2 GENUINITÀ E QUALITÀ DEI PRODOTTI

HDI S.p.A realizza prodotti al cioccolato di elevata qualità e per diversi settori di clientela: a tal fine la Società è impegnata in una serie di controlli volti ad assicurare che i prodotti venduti sul mercato rispettino le caratteristiche promesse ai clienti, perché "amiamo il cioccolato in tutte le sue forme".



### 2.3 RISPETTO DELLA NORMATIVA

HDI S.p.A si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali, respingendo ogni pratica illegale da cui possa trarre beneficio: il perseguimento di un interesse della Società non potrà essere considerato, in alcun caso, un'esimente al mancato rispetto delle legge, né potrà giustificare una condotta onesta.

Il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, ed in generale i dipendenti ed i collaboratori della Società, nell'ambito della loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il presente Codice, le procedure aziendali ed i regolamenti interni.

### 2.4 CULTURA DEL RISCHIO

HDI S.p.A promuove tra i propri dipendenti la sensibilità ai rischi sottostanti la quotidianità operatività, diffondendo la percezione di come il sistema di controllo interno presidi in concreto tali rischi senza dannose sovrapposizioni o colpevoli lacune.

### 2.5 IMPARZIALITÀ

HDI S.p.A considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nello svolgimento di ogni relazione interna ed esterna, pertanto respinge, contrasta e sanziona ogni discriminazione con riguardo all'età, al sesso, alle abitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità alle opinioni politiche ed alle credenze religiose di tutti i suoi interlocutori in ogni aspetto decisionale e/o di relazione.

Lo svolgimento di qualsiasi dovere professionale deve essere improntato al principio di imparzialità evitando di preferire o agevolare persone o soluzioni che non siano basate su valutazioni tecnico-professionali.

### 2.6 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

HDI S.p.A fornisce il massimo impegno a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro e ad operare per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine, la Società attiva nell'assicurare il costante governo dei rischi in materia di salute e sicurezza che possano derivare da cambiamenti interni (es. organizzazione del lavoro) e/o esterni ( es. normativa di riferimento, best practices di settore).

### 2.7 TRASPARENZA, RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

HDI S.p.A e i suoi collaboratori si impegnano a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che coloro i quali intendono intrattenere rapporti con la Società siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti e delle conseguenze rilevanti.

HDI S.p.A assicura altresì la massima riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione dell'interessato ed in conformità alle norme giuridiche vigenti; i dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni ed i beni di carattere confidenziale acquisite dai clienti o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione, pertanto non potranno rivelare a terzi o farne uso improprio.



La privacy dei collaboratori e dei clienti è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che HDI S.p.A richiede agli stessi e le relative modalità di trattamento e conservazione, essendo esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori e dei clienti.

Questi standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun titolare, delle norme a protezione della privacy; nel caso di trattamento di dati sensibili, ai sensi del D.Lgs. 196 del 2003, HDI S.p.A adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

### 3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI

#### 3.1 DILIGENZA, EFFICIENZA E PROFESSIONALITÀ

HDI S.p.A considera di fondamentale importanza fornire prestazioni di elevato livello qualitativo in ogni settore della propria attività.

A tal fine le attività dei dipendenti e dei collaboratori della Società devono essere eseguite con massima diligenza, accuratezza e professionalità; in ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'efficienza dall'impiego delle risorse, mantenendo in uno stato decoroso gli spazi di lavoro comuni e gli strumenti ricevuti in assegnazione per tutta la durata del loro utilizzo.

Il personale aziendale è inoltre tenuto ad informare la Direzione di ogni accadimento che possa influire o pregiudicare la diligenza, l'efficienza e la professionalità della propria condotta (es. condizioni familiari) nel rispetto della normativa cogente in materia privacy.

#### 3.2 CONTROLLO INTERNO

HDI S.p.A promuove la diffusione della cultura del controllo e sensibilizza i dipendenti sull'importanza del sistema dei controlli e del rispetto delle normative vigenti e delle procedure interne, nello svolgimento delle attività aziendali, da parte di tutti i dipendenti e dei propri collaboratori.

HDI S.p.A garantisce che l'organizzazione e l'attività degli addetti al controllo interno si svolga nella più ampia autonomia e nel rispetto dei principi di riservatezza, indipendenza, correttezza, nonché di quelli contenuti nel presente Codice.

I dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a contribuire al corretto ed efficiente funzionamento del sistema di controllo interno, rendendosi parte attiva nella segnalazione di spunti di miglioramento, esigenze di adeguamento della normativa aziendale o scostamenti dalle prassi della stessa.

#### 3.3 CONFLITTO DI INTERESSI

Nella conduzione di qualsiasi attività ciascun soggetto coinvolto deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e il progredire gli interessi d'affari di HDI S.p.A o dei suoi clienti.

Il dipendente che, con riguardo a determinate valutazioni o atti afferenti alle proprie mansioni, si trovi in conflitto di interessi, ne dà notizia ai propri responsabili, i quali valutano l'opportunità di prendere i provvedimenti più opportuni per risolverlo e gestirlo. La stessa prescrizione si applica ai componenti degli organi di governo societario, alla direzione aziendale ed ai collaboratori in generale.



## 4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI CON L'ESTERNO

### 4.1 LINEE GUIDA GENERALI

Nei rapporti con le terze parti con cui HDI S.p.A entra in contatto per lo svolgimento delle attività funzionali ai processi aziendali, la Società rispetta in maniera rigorosa la normativa comunitaria, nazionale ed aziendale sia cogente che volontaria applicabile.

Tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi dall'offrire alle controparti qualsiasi opportunità di vantaggio o beneficio (attraverso qualsivoglia forma): costituiscono eccezione a tale prescrizione gli atti di modico valore che possano essere ricondotti alle usuali pratiche commerciali e di cortesia professionale normalmente accettate tra le parti.

Tutto il personale di HDI S.p.A (inclusi quanti agiscono in nome e per conto della stessa) opera con la massima disponibilità e trasparenza nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli legittimamente autorizzati dalle competenti autorità: in tale occasione il personale deve astenersi dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni della controparte.

### 4.2 RAPPORTI CON CLIENTELA

HDI S.p.A considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi.

Nei rapporti con la clientela, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad uniformare la propria condotta a criteri di correttezza, cortesia e disponibilità, fornendo ove richiesto o necessario, esaustive ed adeguate informazioni ed evitando il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a mirare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

HDI S.p.A considera la trasparenza e la chiarezza elementi qualificanti del sistema di comunicazione attivato con la clientela e a tal proposito sviluppa ed attua strategie di marketing tali da garantire che la pubblicità e la promozione siano effettuate in modo responsabile.

### 4.3 RAPPORTI CON I FORNITORI E GLI OUTSOURSER

HDI S.p.A applica nei rapporti con i fornitori di beni e servizi la massima trasparenza e correttezza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, e della propria normativa interna.

È politica di HDI S.p.A, infatti, negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori/outsourcer, nonché evitare di attuare trattative ingiustificate parziali o qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Società.

In particolare, i dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori/outsourcer della Società sono tenuti a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e comunque tracciabili.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile ogni forma di dipendenza.



## 5. GLI ORGANI DI GARANZIA E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

La vigilanza sull'osservanza e il rispetto delle norme etiche è demandata al Organismo di Vigilanza e Controllo. È pertanto compito di tale organismo promuovere la conoscenza e la diffusione del Codice, nonché coordinarne le attività di aggiornamento e revisione.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo di HDI S.p.A si attiva presso le funzioni competenti, a seguito di violazioni del Codice e di comportamento anomali in ogni modo rilevati, mediante segnalazioni e rapporti affinché assumano i necessari provvedimenti correttivi.

### 5.1 DIFFUSIONE E FORMAZIONI SUL CODICE ETICO

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- Distribuzione a tutti il personale e a tutti i membri degli Organi Amministrativi;
- Divulgazione dei principi, valori e norme comportamentali ai soggetti terzi che hanno rapporti con la Società;
- Messa a disposizione di qualunque altro interlocutore.

Nei contratti con i terzi, è inoltre prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale nell'ipotesi di violazione.

## 6. POLICY DIVERSITA' E INCLUSIONE: PARITA' DI GENERE

In HDI S.p.A riconosciamo il valore delle persone e delle loro differenze attraverso un approccio diversificato alla gestione delle Risorse Umane che assicuri le stesse possibilità di crescita professionale a tutte le persone presenti in azienda.

Riteniamo che si debba raggiungere la creazione di una 'leadership' maggiormente equilibrata ed eterogenea e per questo i contributi di entrambi i generi vengono equamente valutati nei processi decisionali interni all'organizzazione. Creare una cultura di parità di genere in HDI S.p.A è alla base della strategia human capital fondamentale per garantire una performance eccellente fondata sul talento e sulla sostenibilità nel lungo periodo.

La presente policy è rivolta a tutti i dipendenti di HDI S.p.A e condivisa con tutti i suoi principali stakeholder, fornitori e clienti con l'obiettivo di avere un impatto maggiore nella propria rete di valore ed essere un punto di riferimento per altre realtà aziendali. Questo documento offre le linee guida da implementare attraverso prassi e processi HR per la creazione di un ambiente di lavoro con pari opportunità di genere nell'intero ciclo di selezione, gestione, sviluppo e carriera delle persone.

### 6.1 PROCESSO DI SELEZIONE E ASSUNZIONE (Recruiting)

HDI S.p.A si impegna ad attrarre e assumere persone con diversi background e abilità, perseguendo la parità di genere in fase di selezione e assunzione attraverso l'individuazione di una rosa di candidati tendenzialmente paritetica uomo-donna. Allo stesso tempo, HDI S.p.A si impegna a sottolineare l'importanza della meritocrazia: esperienze, capacità e competenze guidano nella scelta dei migliori



candidati. Il processo di selezione è rafforzato grazie all'adozione di una metodologia standardizzata per garantire pari opportunità in ogni sua fase.

L'azienda assicura inoltre che le persone coinvolte nei processi di assunzione, quali recruiter ricevano un'adeguata formazione sulla parità di genere e bias cognitivi che possono impattare negativamente i processi di selezione.

## 6.2 FORMAZIONE, SVILUPPO PROFESSIONALE E COMUNICAZIONE

HDI S.p.A si impegna ad offrire pari opportunità di sviluppo senza alcuna discriminazione di genere.

Vengono previsti momenti formativi diretti a tutti i dipendenti volti a sensibilizzare l'organizzazione sul tema della valorizzazione delle differenze, la parità di genere, l'inclusione l'impatto sul business che hanno tali tematiche.

Infine, HDI S.p.A si impegna a coinvolgere, in maniera equa, in tutte le iniziative e percorsi formativi sia donne che uomini in almeno un corso di formazione all'anno.

## 6.3 DEFINIZIONE POLITICHE RETRIBUTIVA DI BREVE (MBO) E MEDIO-LUNGO

La politica di remunerazione di HDI S.p.A contribuisce alla realizzazione della missione, dei valori e delle strategie aziendali, attraverso la promozione di azioni e comportamenti rispondenti alla cultura della Società, nel rispetto dei principi di pluralità, pari opportunità, valorizzazione delle conoscenze e della professionalità delle persone, equità e non discriminazione previsti dal Codice Etico della società.

Gli interventi retributivi periodici, i processi e i sistemi di incentivazione di breve e lungo termine sono ancorati a principi di riconoscimento delle responsabilità attribuite dei risultati conseguiti e della qualità dell'apporto professionale profuso, tenendo conto del contesto e dei riferimenti di mercato applicabili per cariche analoghe o per ruoli di livello assimilabile per responsabilità e complessità. La società si impegna a garantire equità e opportunità di accesso ai medesimi trattamenti retributivi a tutti i propri dipendenti, indipendentemente dal genere.

## 6.4 ASPETTI GESTIONALI LEGATI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

HDI S.p.a supporta i dipendenti durante e dopo periodi di lunga assenza dal lavoro, evitando qualsiasi discriminazione durante e dopo il congedo, consentendo di rimanere in contatto con l'Azienda durante lo stesso e favorendo il reinserimento al termine.

## 6.5 CONCLUSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

HDI S.p.A si è dotata di un processo chiaro e condiviso di "exit interview" per raccogliere feedback qualitativi e analizzarli per identificare tempestivamente processi, strumenti o aspetti da migliorare in azienda.



## Holding Dolciaria Italiana S.p.a

A tal riguardo, particolare attenzione viene data alle persone che escono dall'azienda per ragioni riconducibili al genere (non rientro dalla maternità, non conciliabilità tra impegni familiari vs vita professionale, etc.)

### 6.6 MISURAZIONE KPI

HDI S.p.A adotta un sistema di monitoraggio per garantire che la parità di genere sia gestita in maniera adeguata.

### 7.0 SEGNALAZIONI

HDI S.p.a dà la possibilità di inviare segnalazioni anche in modo anonimo in riferimento a comportamenti scorretti, abusi, discriminazioni e tutti gli argomenti collegati a questo documento al COMITATO DI VIGILANZA con le seguenti modalità:

per posta all'indirizzo della sede aziendale all'attenzione del COMITATO DI VIGILANZA

per posta elettronica a : [comitatodivigilanza@hsi-spa.it](mailto:comitatodivigilanza@hsi-spa.it)