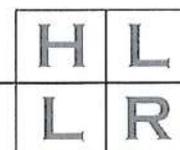


HILLARY

HOLDING LIGHT INDUSTRIAL, LUXURY AND REAL ESTATE



CODICE ETICO DI HILLARY S.P.A.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI HILLARY S.P.A. NELLA SEDUTA DEL 21 NOVEMBRE 2018

SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
SEZIONE 1.....	4
1. Premessa.....	4
2. Principi etici di riferimento.....	4
3. Le persone protagoniste dell'impresa.....	6
SEZIONE 2.....	7
NORME DI COMPORTAMENTO	7
1. Norme di comportamento per il vertice aziendale	7
2. Norme di comportamento per il personale	7
Rapporti con i privati.....	9
Rapporti con altri <i>stakeholder</i>	9
SEZIONE 3.....	11
DIVULGAZIONE, ATTUAZIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO	11
1. Divulgazione del Codice	11
2. Attuazione del Codice	11
3. Violazioni del Codice e relative sanzioni.....	11
4. Segnalazione delle violazioni del Codice	11
5. Disposizioni finali.....	11

INTRODUZIONE

Il Codice Etico esprime l'insieme dei valori fatti propri da HILLARY S.P.A. (in seguito anche la "Società" o "HILLARY") nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con tutti i propri *stakeholder*.

Il Codice Etico (in seguito anche solo il "Codice") costituisce parte integrante dell'assetto di *corporate governance* e del sistema di cui HILLARY si è dotata, volto a mitigare il rischio di impresa connesso, in generale, al verificarsi di qualsiasi illecito o irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, nonché alla commissione dei reati previsti dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. (nel seguito anche il "D.lgs. 231/01" o il "Decreto").

Come previsto dal D.lgs. 231/01 HILLARY si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (nel seguito anche il "Modello") e ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV") cui spetta il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello.

Le linee guida e i principi contenuti nel Codice forgiano ogni ulteriore regolamento o *policy* interna.

Il Codice rappresenta i binari all'interno dei quali tutti, in HILLARY, devono operare nello

svolgimento del lavoro quotidiano e nella gestione delle relazioni interpersonali, anche nei confronti degli *stakeholder*.

Mai la convinzione di perseguire gli interessi e gli obiettivi della Società può legittimare la violazione del Codice, che prevale su qualunque regolamento interno, procedura o accordo contrattuale che dovesse eventualmente confliggere con esso.

HILLARY auspica che i propri *stakeholder* si riconoscano nei valori posti a fondamento del Codice, che li condividano e li applichino nella gestione degli affari.

Per prevenire eventuali condotte irresponsabili o addirittura illecite, suscettibili di danneggiare la Società, è imperativo rispettare rigorosamente il Codice, che rappresenta un valido supporto per l'individuazione e la risoluzione di eventuali situazioni ambigue o potenzialmente rischiose.

Il Codice è vincolante per il vertice aziendale, per i componenti degli organi sociali, per i dipendenti nonché per tutti i soggetti che operano in nome e per conto di HILLARY, quali, ad esempio, collaboratori, tirocinanti, consulenti, collaboratori, procuratori (nel seguito denominati i "Destinatari").

SEZIONE 1

1. Premessa

Noi di HILLARY vogliamo esplicitare nel Codice non soltanto (secondo quanto indicato nelle Linee Guida di Confindustria) «... *l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori d'interesse"*», ma anche, e soprattutto, i valori che rappresentano le fondamenta della nostra azienda o, in altre parole, il cuore della nostra organizzazione, che è fatta di persone, ciascuna con un proprio cuore, con proprie aspirazioni, esigenze, aspettative, con proprie capacità, caratteri, peculiarità.

2. Principi etici di riferimento

Qui di seguito indichiamo i valori per noi fondamentali, ai quali ciascuno di noi (e quanti con noi collaborano) deve conformarsi nello svolgimento della propria attività e nel perseguimento della *mission* aziendale.

Rispetto della persona

Al primo posto c'è il rispetto della persona. Rifuggiamo comportamenti discriminatori, basati su differenti opinioni (politiche, sindacali, etc.), sul credo religioso, sulla razza, sulla nazionalità, sull'età, sul sesso e sull'orientamento sessuale, sullo stato di salute e, in genere, su qualsiasi caratteristica personale.

Tutela della personalità individuale

Fa da corollario al rispetto della persona l'esigenza di tutelare la libertà individuale e personale, contrastando qualunque atto che favorisca fenomeni odiosi quali la riduzione in schiavitù, la tratta di persone, la prostituzione, la pornografia minorile e, in generale, lo sfruttamento delle donne e degli uomini.

Rispetto delle leggi

Fondiamo il nostro agire sul principio di legalità. Il rispetto delle norme e, in senso più

ampio, delle regole è da noi ritenuto imprescindibile e irrinunciabile. Non possiamo giustificare in alcun modo la violazione di questo principio, neppure se sorretta dall'errato convincimento di perseguire interessi e obiettivi della Società.

Onestà e Integrità

Fanno da corollario i principi di onestà e integrità, non solo perché componenti necessari a ottenere credibilità all'interno e all'esterno dell'azienda e ad instaurare rapporti di reciproca fiducia ma soprattutto perché indispensabili per noi stessi.

Disapproviamo e contrastiamo qualsiasi forma di violenza o minaccia, soprattutto se finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla legge.

Correttezza della gestione contabile

Siamo consapevoli dell'importanza dell'accuratezza e completezza delle informazioni contabili (e non solo). Operiamo in modo da garantire che ogni operazione e transazione sia effettuata legittimamente, sia coerente, sia debitamente autorizzata, correttamente registrata e verificabile.

È importante per noi operare in modo tale da prevenire qualsiasi forma di illecito contabile. A tal fine incoraggiamo tutto il personale a segnalare eventuali situazioni di dubbio o presunte anomalie al proprio responsabile, al vertice aziendale o, qualora ci si senta a disagio, all'OdV, garantendo l'anonimato.

Trasparenza

Pensiamo che il rispetto dei valori sopra esplicitati sia possibile anche scommettendo sulla trasparenza, intesa come completa accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, ovviamente nei limiti in cui di tali informazioni non sia preclusa la comunicazione in base alle norme in materia di *data protection* ovvero di altre

disposizioni di legge.

Siamo fermamente convinti che la trasparenza favorisca, anzitutto, la partecipazione all'impresa delle persone che vi lavorano e ne fanno parte, l'assunzione di responsabilità da parte di ciascuno, la cura e l'attenzione nell'utilizzo delle risorse aziendali.

Siamo convinti che la trasparenza rappresenti anche un elemento decisivo per conquistare la fiducia anche da parte di tutti i nostri *stakeholder* esterni.

Imparzialità

Cerchiamo di essere imparziali, per mantenere un corretto bilanciamento tra gli interessi particolari e generali, del singolo e dell'azienda, della proprietà, dei clienti e dei fornitori. Il principio di imparzialità sovrintende anche la valutazione delle persone che operano in HILLARY, di cui vanno equamente tenute in considerazione le capacità, i meriti, i doveri, le responsabilità.

Lealtà nei rapporti con la concorrenza

Vogliamo contribuire alla cultura per cui il concorrente è un soggetto con il quale si compete lealmente.

Tutte le trattative commerciali devono essere improntate alla massima lealtà e correttezza, nel rigoroso rispetto delle norme in materia di tutela della concorrenza e del mercato. Nessuno può o deve essere coinvolto in iniziative con concorrenti che possano, anche solo potenzialmente, integrare violazioni delle norme a tutela della concorrenza e del mercato.

Antiriciclaggio

Al fine di garantire la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con le controparti contrattuali siamo dotati di strumenti di

contrasto dei fenomeni della ricettazione e del riciclaggio e operiamo limitando quasi totalmente l'utilizzo del denaro contante, a favore di transazioni tracciabili tramite il sistema bancario.

Sicurezza

La sicurezza e l'integrità di quanti operano in azienda e di eventuali ospiti rappresenta un valore fondamentale. A tal fine siamo massimamente impegnati nel promuovere il rispetto delle norme vigenti e l'osservanza delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, al fine di migliorare, sulla base dei più elevati standard disponibili, le condizioni dei nostri luoghi di lavoro.

Salvaguardia dell'ambiente e sviluppo sostenibile

Abbiamo a cuore l'ambiente, che riteniamo davvero patrimonio, ma anche responsabilità, di noi tutti. Siamo impegnati nell'impiego delle strumentazioni più moderne e nell'individuazione dei *partner* più qualificati per limitare il più possibile l'impatto delle attività sull'ambiente e per uno sviluppo sostenibile e integrale in grado di preservare la nostra "casa comune".

3. Le persone protagoniste dell'impresa

Far sì che chi lavora in HILLARY ne sia orgoglioso e si senta partecipe della crescita e dello sviluppo dell'impresa sotto tutti i profili rappresenta uno dei principali obiettivi della Società, la quale riconosce il valore delle risorse umane quale fattore fondamentale e imprescindibile per la sua crescita.

Perché ciò sia possibile siamo impegnati nel favorire un ambiente di lavoro familiare, piacevole, stimolante e gratificante, e nel garantire il rispetto dell'autonomia delle risorse e dell'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale.

Come già sottolineato, HILLARY è impegnata nel contrasto di qualsiasi discriminazione sul luogo di lavoro e nel preservare l'integrità del personale, mediante l'adozione di tutte le più opportune misure di sicurezza volte a garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

Salvaguardia della salute e della sicurezza sul lavoro

Garantiamo il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e contrastiamo i rischi connessi allo svolgimento dell'attività di impresa, assegnando gli incarichi sulla base delle competenze di ciascuno.

Operiamo programmando adeguatamente la prevenzione e mirando a un complesso coerente che tenga conto e integri l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro, riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale, coinvolgendo sempre il personale.

Selezione del personale, costituzione e gestione del rapporto di lavoro

La valutazione dei candidati avviene in base alla verifica della corrispondenza del rispettivo profilo con le esigenze di HILLARY, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i candidati di ambo i sessi e della normativa vigente.

Il riconoscimento di aumenti di stipendio o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli e incarichi di responsabilità conseguono, oltre che ad eventuali norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali, tra cui anche la capacità di esprimere comportamenti e competenze improntati ai principi etici codificati da HILLARY.

Riservatezza e tutela dei dati personali

Tuteliamo la riservatezza delle informazioni e dei dati personali di cui siamo titolari e ci asteniamo dall'acquisire dati riservati. Ciascun Destinatario è consapevole dell'importanza di non utilizzare informazioni in violazione della normativa in materia di *data protection* (Regolamento UE n. 2016/679) e, in ogni caso, per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

SEZIONE 2

NORME DI COMPORTAMENTO

1. Norme di comportamento per il vertice aziendale

Compete anzitutto al vertice aziendale (agli amministratori e al direttore generale) e ai componenti degli organi sociali (come il Collegio Sindacale e l'OdV), oltre all'osservanza delle disposizioni di legge e dello statuto, il rigoroso rispetto delle previsioni del Modello e del Codice. In particolare, il vertice aziendale e i componenti degli organi sociali devono:

- garantire un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza sia nei rapporti con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati (inclusi eventuali creditori, associazioni di categoria, concorrenti, etc.);
- porre in essere, nel rispetto delle rispettive funzioni e prerogative, tutte le azioni utili a sventare qualsiasi fenomeno corruttivo o condotta comunque inopportuna all'interno della Società;
- tenere un comportamento ispirato a integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- assicurare una partecipazione assidua e informata alle attività degli organi sociali;
- astenersi dal compiere atti in conflitto di interessi con HILLARY;
- impedire qualsiasi interferenza indebita nello svolgimento dell'attività d'impresa da parte di soggetti estranei alla compagine amministrativa e all'organizzazione aziendale;
- favorire le attività di controllo e/o di

revisione da parte dei soci e degli organi sociali a ciò preposti;

- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della propria posizione per ottenere vantaggi personali. Le comunicazioni verso l'esterno devono rispettare la normativa vigente e salvaguardare le informazioni coperte da segreto industriale;
- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale al successivo §. 2.

2. Norme di comportamento per il personale

Il personale è tenuto al rigoroso rispetto della normativa vigente nonché dei principi individuati dal Codice e dal Modello.

Con specifico riferimento al Modello, il personale deve:

- a) evitare di porre in essere o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei a integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- b) collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza svolte dal medesimo, fornendo le informazioni, i dati e le notizie richieste;
- c) effettuare, nei confronti dell'OdV, le comunicazioni previste dal Modello;
- d) segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice.

Il personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'OdV - con le modalità descritte alla Sezione 3, § 4. - anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice e/o del Modello, alla legittimità di un determinato

comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate il personale deve, altresì, rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate.

Contrasto della corruzione

Il personale di HILLARY deve contrastare ogni forma di corruzione. Questa politica si applica a tutte le transazioni commerciali tra HILLARY e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che il cliente sia una Pubblica Amministrazione (in seguito "P.A.") o un soggetto privato.

I Destinatari non devono offrire o accettare utilità o beni di valore allo scopo di ottenere o mantenere contratti, rapporti commerciali, autorizzazioni, agevolazioni fiscali, o di garantire qualsiasi altro vantaggio commerciale improprio alla Società, sia nei rapporti con enti sia nei rapporti con singoli individui.

Tutela della salute e sicurezza

I Destinatari sono tenuti a prendersi cura della sicurezza e della salute propria e delle altre persone presenti sui luoghi di lavoro, in conformità alle istruzioni e agli strumenti forniti dalla Società nonché alla propria formazione.

Ciascun Destinatario è tenuto a segnalare al vertice aziendale, al proprio responsabile o direttamente all'OdV eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo dei mezzi e negli strumenti di lavoro nonché di eventuali dispositivi di protezione e, in ogni caso, le altre eventuali condizioni di pericolosità, per sé, per gli altri e per l'ambiente, di cui venisse a conoscenza.

Allo stesso modo i Destinatari sono tenuti a segnalare potenziali situazioni di rischio di cui dovessero venire a conoscenza affinché

HILLARY sia messa nella condizione di intervenire tempestivamente nella prevenzione del rischio.

Rapporti con clienti e fornitori

Il personale deve intrattenere con clienti e fornitori rapporti improntati a correttezza e trasparenza. Ciascun Destinatario deve aver a cuore il conseguimento della piena soddisfazione del cliente.

Nelle comunicazioni e nei contratti con i clienti e fornitori HILLARY è impegnata a utilizzare termini chiari e semplici, così da favorirne la comprensione, nonché clausole conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità garanti.

Eventuali reclami devono essere gestiti e risolti con tempestività.

Il personale di HILLARY deve operare assieme ai propri clienti e fornitori al fine di instaurare un rapporto collaborativo e di reciproca soddisfazione. Tale rapporto deve essere basato sulla stima e sulla fiducia fra le parti.

La selezione dei fornitori deve avvenire nel rispetto della normativa vigente e delle procedure interne, in base a valutazioni oggettive basate sulla competitività, sulla qualità, sulle condizioni economiche praticate e, naturalmente, del rispetto delle normative in materia di lavoro con particolare riguardo a quella a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Nella selezione dei fornitori, inoltre, saranno preferiti soggetti dotati di modello organizzativo e/o di idonee certificazioni, con disponibilità di mezzi e strutture idonei.

Compatibilmente con la struttura organizzativa aziendale i processi devono essere improntati al rispetto del principio di separazione dei ruoli. Per acquisti di beni/servizi di importo superiore a cinquemila euro è prevista la tracciabilità dell'iter di selezione dei fornitori, nell'ottica di garantire la massima chiarezza delle operazioni di

valutazione e selezione.

Rapporti con esponenti della P.A.

Il personale che, nell'esercizio delle proprie mansioni, intrattiene rapporti con esponenti della P.A. ovvero con interlocutori istituzionali (qualificabili quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio) deve preservare la legittimità dell'operato di HILLARY e l'immagine della stessa. In qualsiasi trattativa o rapporto con la P.A. è fatto esplicito divieto a tutti i Destinatari di influenzare le decisioni della controparte, mediante offerte o promesse di qualsivoglia utilità (ad esempio, attribuzione di consulenze, sponsorizzazione di eventi, assunzione di amici o parenti, etc.), con la finalità di promuovere o favorire l'interesse di HILLARY, anche se a seguito di illecite pressioni.

In caso di partecipazione a procedure a evidenza pubblica i Destinatari devono agire nel rigoroso rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede, e devono intrattenere con i pubblici funzionari relazioni chiare e corrette. Auspichiamo lo stesso trattamento da parte dei nostri interlocutori.

In caso di aggiudicazione della procedura a evidenza pubblica i Destinatari devono operare affinché lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali avvenga in modo chiaro e corretto e nel rigoroso adempimento degli obblighi contrattuali.

Rapporti con i privati

Nei rapporti con i privati valgono le medesime norme di comportamento dettate per i rapporti con la P.A..

Rapporti con altri stakeholder

Ciascuno, in HILLARY, deve prestare attenzione alle esigenze del contesto e della comunità, contribuendo, ove possibile, al loro sviluppo economico, sociale e civile. Essere attivi nel territorio e nella comunità ove

HILLARY opera rappresenta una delle principali linee d'azione della Società.

È favorita la concessione di contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, culturali e scientifiche, previa scrupolosa verifica della serietà dell'ente richiedente e nel rispetto delle *policy* interne.

È, invece, vietato accordare contributi e liberalità a organizzazioni sindacali, associazioni e partiti politici nonché effettuare sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano quale finalità la propaganda politica.

Diligenza nell'utilizzo delle risorse e dei beni aziendali

Il personale deve proteggere e custodire i beni aziendali (siano essi materiali o immateriali), evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza del patrimonio di HILLARY.

È proibito l'uso di risorse o di proprietà aziendali da parte del personale per finalità non connesse all'attività aziendale, se non dietro espressa autorizzazione.

Con riferimento ai sistemi informatici, il personale ne è responsabile ed è tenuto al rispetto della normativa vigente e alle condizioni dei contratti di licenza.

Il personale è, inoltre, tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica offensivi, a non ricorrere a espressioni linguistiche non conformi allo stile di HILLARY. Inoltre, non è consentito navigare su siti *internet* con contenuti indecorosi o offensivi ed eludere le *policy* di sicurezza aziendali per non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Conflitto di interessi

Il personale deve evitare di porre in essere o anche solo di agevolare operazioni in conflitto d'interesse con HILLARY nonché attività che

possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il personale deve comunicare tale circostanza al vertice aziendale o al proprio responsabile, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

Riservatezza

Al personale è fatto divieto di divulgare informazioni riservate (ad esempio dati finanziari, strategie aziendali, operazioni in fase di sviluppo o di prossimo avvio, etc.) a terzi non autorizzati, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro. Inoltre, è fatto divieto di utilizzare, direttamente o indirettamente, informazioni aziendali riservate a proprio vantaggio o a vantaggio di terze parti, o in ogni caso a discapito di HILLARY, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro. Il personale è tenuto ad assicurarsi che sia inibito a terze parti l'accesso a qualsiasi informazione riservata.

Nell'ambito del principio di riservatezza assume particolare rilevanza la tutela dei dati personali, ovvero sia qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Responsabilità in materia di controlli interni

Tutti i Destinatari hanno il dovere di collaborare allo svolgimento delle attività degli organi di controllo, affinché sia loro resa

un'informazione veritiera, completa e trasparente, e di contribuire al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

A tal fine tutti i dipendenti e collaboratori di HILLARY sono tenuti a segnalare al proprio responsabile ovvero all'OdV eventuali carenze riscontrate nel sistema dei controlli o eventuali comportamenti negligenti o posti in essere in mala fede di cui dovessero venire a conoscenza.

SEZIONE 3

DIVULGAZIONE, ATTUAZIONE E RISPETTO DEL CODICE ETICO

1. Divulgazione del Codice

HILLARY si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mettendolo a disposizione di tutti i Destinatari e di qualunque altro interlocutore.

L'OdV promuove periodiche iniziative di formazione sui principi del Codice, pianificate anche sulla base del ruolo e delle responsabilità delle risorse interessate.

Nei contratti con terze parti è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

2. Attuazione del Codice

L'attuazione e il rispetto del Codice devono essere continuamente controllati da parte dell'OdV che, in particolare, provvede a:

- verificare il rispetto del Codice da parte dei Destinatari;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- fornire ai soggetti interessati che ne facciano richiesta i chiarimenti e le delucidazioni in ordine all'interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o altrui;
- stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice, anche attraverso proprie proposte di adeguamento;
- promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e

formazione sul Modello e sul Codice.

3. Violazioni del Codice e relative sanzioni

Eventuali violazioni del Codice saranno sanzionate in conformità a quanto previsto dall'apposito sistema disciplinare facente parte integrante del Modello.

4. Segnalazione delle violazioni del Codice

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e/o del Codice venga a conoscenza di un fatto che possa rappresentare una violazione, anche potenziale, dello stesso, deve darne immediata comunicazione all'OdV.

Le comunicazioni possono essere effettuate via *e-mail*, alla casella di posta elettronica odv@hllr.it, ovvero inviando apposita comunicazione al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza di HILLARY S.P.A., Galleria Pattari n. 2, 20122 Milano.

L'OdV è tenuto a garantire che coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, l'adeguata riservatezza di tali soggetti.

A tutela della riservatezza del segnalante è espressamente consentito effettuare una segnalazione anche in forma anonima, con la garanzia che essa verrà presa in considerazione.

5. Disposizioni finali

Il Codice è in vigore dalla data riportata in copertina e può essere oggetto di ulteriori modifiche o integrazioni, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'OdV.

