

Codice di Comportamento Aziendale



Heidelberg
Materials

**Libertà
Fiducia
Collaborazione**

Codice di Comportamento Aziendale

Cari colleghi,

Heidelberg Materials fornisce materiali per costruire edifici che danno rifugio alle persone, offrono uno spazio per lavorare e vivere assieme, servono per l'istruzione e l'assistenza sanitaria e consentono di viaggiare e incontrarsi. Nei luoghi di aggregazione abbiamo bisogno di regole che organizzino la società garantendo una cooperazione pacifica. Queste regole si presentano come leggi, regolamenti, politiche, linee guida, processi o principi. Sono la base della libertà, della fiducia e della collaborazione, come lo è il cemento che costituisce le fondamenta dei grattacieli più alti.



Il presente Codice di Comportamento Aziendale rappresenta le fondamenta di Heidelberg Materials. In effetti, è la nostra Carta Costituzionale. Queste sono le regole che ci diamo e ciò significa che tutti all'interno della famiglia Heidelberg Materials si impegnano a rispettarle: dall'Amministratore Delegato, ai dirigenti fino ad ogni singolo dipendente. Io e i miei colleghi del Managing Board diamo il buon esempio con un comportamento improntato al rispetto delle regole e ci aspettiamo che tutta la classe dirigente aziendale agisca da modello per il proprio personale.

Vogliamo seguire queste regole perché siamo convinti che siano giuste, non solo perché ci obbliga la legge. Comportarsi in modo legale ed etico deve essere normale e naturale per tutti noi e diventare parte del DNA di Heidelberg Materials. Inoltre, in mancanza di regole scritte, dobbiamo affidarci alla nostra bussola interna o chiedere consiglio ai colleghi della Compliance e applicare standard etici coerenti con il Codice di Comportamento Aziendale.

Se tutti aderiamo ai principi del nostro Codice di Comportamento Aziendale, garantiremo il successo di Heidelberg Materials, promuoveremo le basi per un ambiente di lavoro soddisfacente per tutti noi e assicureremo una maggiore soddisfazione per tutti gli stakeholder del nostro Gruppo.

Vostro,

Dr. Dominik von Achten

Indice dei contenuti

1	Principi del Codice di Comportamento Aziendale	5
1.1	Perché un Codice di Comportamento Aziendale	5
1.2	Come è nato il Codice di Comportamento Aziendale	5
1.3	Il nostro impegno per la legge e l'etica	6
2	Le nostre regole in materia di impresa e società	7
2.1	Concorrenza e Antitrust	7
2.2	Salute e sicurezza	8
2.3	Anticorruzione	9
2.4	Regali, ospitalità e vantaggi	9
2.5	Conflitti di interesse	10
2.6	Sostenibilità e tutela ambientale	11
2.7	Diritti umani e dei dipendenti	12
2.8	Relazioni con i dipendenti	13
2.9	Protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni	13
2.10	Sicurezza e qualità del prodotto	14
2.11	Antiriciclaggio e sanzioni commerciali	15
2.12	Beni aziendali	16
2.13	Segreti commerciali	17
2.14	Informazioni privilegiate	18
2.15	Contabilità, reporting e fiscalità	18
3	La nostra responsabilità	19
3.1	Conoscere le regole	19
3.2	Seguire le regole	19
3.3	Segnalare le violazioni	19



1. Principi del Codice di Comportamento Aziendale

Perché un Codice di Comportamento Aziendale

1.1

L'immagine pubblica di Heidelberg Materials è determinata dalla condotta di ciascuno dei suoi dipendenti. Rispettiamo le diverse culture e normative legali, nonché le persone e le Istituzioni di tutti i Paesi in cui operiamo, ma abbiamo anche adottato una serie di regole estese all'intero Gruppo, ossia il nostro Codice di Comportamento Aziendale. Il presente Codice di Comportamento Aziendale è alla base delle nostre relazioni all'interno dell'azienda e con i gruppi di interesse esterni.

In questo Codice stabiliamo standard che si applicano allo stesso modo a tutti noi: membri del Managing Board, amministratori, dirigenti e dipendenti di Heidelberg Materials AG e delle sue filiali in tutto il mondo. Queste regole non sono esaustive e non possono anticipare tutte le questioni che potrebbero sorgere, tuttavia

stabiliscono i principi chiave più importanti applicabili nello svolgimento delle nostre attività professionali. In singoli casi, è possibile adattarle alle leggi e ai regolamenti locali. In tutte le situazioni aziendali in cui il presente Codice di Comportamento Aziendale sembra essere incompleto o poco chiaro, dobbiamo usare la logica e il buon senso e, in caso di dubbio, consultare i supervisori e i colleghi della Compliance per sapere come gestire la situazione. Non limitiamoci a seguire il testo del Codice di Comportamento Aziendale: dobbiamo anche viverne e interiorizzarne lo spirito. Indipendentemente dal ruolo aziendale, seguiremo il Codice di Comportamento Aziendale e incoraggeremo i nostri colleghi, in particolare i nostri sottoposti, a fare altrettanto.

Come è nato il Codice di Comportamento Aziendale

1.2

I Direttori Generali dei vari Paesi e i Direttori di Gruppo hanno valutato l'importanza di una varietà di questioni legali ed etiche, nonché dei rischi di compliance per Heidelberg Materials. Le questioni più importanti derivanti da questa

valutazione sono affrontate nel Codice di Comportamento Aziendale. Il Managing Board di Heidelberg Materials ha adottato il Codice di Comportamento Aziendale come vincolante per l'intero Gruppo.

1.3 Il nostro impegno per la legge e l'etica

Ci impegniamo a condurre la nostra attività in tutti i Paesi in cui siamo presenti in conformità alle leggi e ai regolamenti locali, ma anche alle linee guida di Gruppo applicabili. Ciò include il presente Codice di Comportamento Aziendale, i principi di etica aziendale e gli standard internazionali, comprese le Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali e i Principi guida delle Nazioni Unite per le imprese e diritti umani. In qualità di membri del Patto Globale delle Nazioni Unite, ci siamo anche impegnati ad attuare i dieci principi relativi a diritti umani, lavoro, lotta alla corruzione e ambiente e ci impegniamo a contribuire agli obiettivi di

sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite tenendo conto degli aspetti ambientali e sociali e integrandoli in tutte le attività aziendali. Quando interagiamo con clienti, fornitori, concorrenti e altri terzi, non stipuliamo né partecipiamo ad accordi che siano anticoncorrenziali, discriminatori o illegali. Decidiamo e agiamo ispirati da elevati standard non solo legali, ma anche etici. Svolgiamo i nostri doveri nei confronti di clienti, fornitori, autorità governative e partner commerciali con onestà, integrità, professionalità e comportamento etico.



2. Le nostre regole in materia di impresa e società

Concorrenza e Antitrust

Rispettiamo i principi e le regole della libera e leale concorrenza, che escludono comportamenti anticoncorrenziali e l'abuso di posizione dominante nel mercato. Pertanto, vogliamo e dobbiamo rispettare le leggi applicabili in materia di concorrenza e antitrust.

In particolare, non discutiamo di prezzi, volumi, quote di mercato, strategie di mercato, clienti, aree di fornitura e argomenti critici simili con concorrenti o in riunioni di associazioni di categoria, a meno che ciò non sia necessario per progetti leciti, già approvati da esperti in diritto della concorrenza, e strettamente limitati a quelli.

2.1

Le nostre aspettative

- Non discutere con i concorrenti temi sensibili quali prezzi (inclusi sconti), quantità, termini e condizioni, clienti, aree di consegna, costi e capacità, ecc., a meno che ciò sia necessario per progetti leciti, approvati preventivamente da esperti in diritto della concorrenza, e strettamente limitati a quelli
- Termina immediatamente una conversazione o una riunione se un concorrente solleva questioni critiche e chiarisci che non parteciperai a comportamenti anticoncorrenziali. Assicurati che sia debitamente riportato agli atti che hai lasciato la riunione o interrotto la conversazione.
- Contatta i concorrenti solo per scopi legittimi e chiarisci eventuali dubbi sulla legittimità delle questioni con i tuoi supervisor o il team della Compliance se c'è il minimo dubbio.
- Non abusare di una posizione dominante sul mercato attraverso pratiche commerciali sleali o discriminazioni ingiustificate nei confronti dei partner commerciali.

Rispettiamo i principi e le regole della libera e leale concorrenza

2.2 Salute e sicurezza

La salute e la sicurezza sono parte essenziale e fondamentale di tutte le attività aziendali e la salvaguardia di un ambiente di lavoro sano e sicuro è uno dei nostri valori fondanti. Il nostro successo dipende dal benessere fisico e mentale di tutto il nostro personale. Ci sforziamo continuamente di prevenire e ridurre al minimo i rischi per dipendenti, clienti, fornitori e terzi. Analisi dei rischi vengono eseguite e valutate con regolarità per essere in grado di affrontare i rischi identificati e adottare misure appropriate.

Inoltre, si effettuano ispezioni sui luoghi di lavoro per verificare la conformità ai requisiti interni ed esterni. Al gruppo dirigente di Heidelberg Materials spetta la responsabilità ultima di salvaguardare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro. Siamo comunque tutti individualmente responsabili e obbligati a informarci sulle misure esistenti in tema di protezione della salute e sicurezza, a osservare le leggi, i regolamenti e le istruzioni di lavoro pertinenti e a indossare i dispositivi di protezione individuale prescritti in ogni caso.

Le nostre aspettative

- Segui sempre tutti i regolamenti e le istruzioni sulla sicurezza applicabili alla tua attività.
- Indossa sempre i dispositivi di protezione individuale prescritti per le tue mansioni.
- Non esitare a intervenire e interrompere il lavoro in situazioni pericolose.
- Ricorda che la sicurezza sul lavoro ha la precedenza sulla velocità.



Anticorruzione

L'utilizzo dei fondi aziendali per scopi illegali o impropri è severamente vietato. Non faremo mai uso di tangenti o di altre forme di corruzione nella conduzione degli affari. Inoltre, non dobbiamo mai offrire, fornire

o accettare, direttamente o indirettamente, denaro o altri vantaggi per ottenere, mantenere o assicurare un vantaggio aziendale o personale, anche se il beneficiario non siamo noi ma unicamente l'azienda.

Le nostre aspettative

- Garantisci un trattamento equo e imparziale dei fornitori nelle gare d'appalto e non consentire a nessun fornitore di influenzarti in modo sleale, sia con denaro che con altri favori.
- Non offrire mai vantaggi personali a un dipendente responsabile degli acquisti di un cliente.
- Segui le regole quando invii un'offerta a un cliente e non prendere accordi con altri offerenti.
- Non cercare mai di influenzare funzionari eletti, dipendenti pubblici o altri funzionari pubblici offrendo loro donazioni, ad esempio, per ottenere un'autorizzazione più rapidamente.

Regali, ospitalità e vantaggi

È vietato offrire, fornire, chiedere o accettare, direttamente o indirettamente, regali, ospitalità e vantaggi o qualsiasi altro beneficio di valore ingiustificato in relazione alle nostre attività commerciali.

Ciò non si applica ai regali o inviti occasionali di scarso valore monetario (orientamento: valore di un pranzo di lavoro adeguato) e in linea con le pratiche commerciali standard.

Tuttavia, anche in questo caso, non bisogna

infrangere alcuna legge o disposizione aziendale né far pensare che un regalo o un invito abbia influenzato una decisione di un partner commerciale o di un'autorità. Le donazioni per scopi politici o alle comunità locali sono consentite solo se è garantita la completa trasparenza, sono conformi alla legge applicabile e alle procedure aziendali locali.

Le nostre aspettative

- Prima di accettare un regalo, un invito o un altro vantaggio, valuta il suo valore e se può sembrare che qualcuno stia cercando di influenzarti.
- Non accettare mai denaro o buoni regalo.
- Se inviti un partner in affari, considera il valore dell'invito e assicurati che ci sia sempre una ragione commerciale.
- I regali e gli inviti ai partner in affari non devono mai dare l'impressione di cercare di influenzare una decisione, quindi è necessario prestare particolare attenzione durante le trattative in corso.

2.3

2.4



2.5 Conflitti di interesse

Sussiste un conflitto di interessi quando gli interessi personali di un dipendente sono incompatibili con gli interessi commerciali di Heidelberg Materials. Siamo tenuti a rivelare completamente qualsiasi situazione in cui attività extra-lavorative, interessi personali o finanziari potrebbero potenzialmente entrare in conflitto con gli interessi di Heidelberg Materials. Nessun dipendente può partecipare alle attività di Heidelberg Materials se corre il rischio di essere influenzato da questioni o rapporti personali che sono, potrebbero essere o potrebbero essere interpretati come un ostacolo all'obiettività del processo decisionale.

Ove possibile, i dipendenti devono evitare interessi personali che siano in conflitto con la propria lealtà e responsabilità nei confronti di Heidelberg Materials. Tuttavia, se esiste un conflitto di interessi effettivo o potenziale, deve essere comunicato al proprio responsabile. Dobbiamo svolgere i nostri doveri esclusivamente sulla base di ciò che è nel migliore interesse del Gruppo, indipendentemente da considerazioni o relazioni personali. Ci si aspetta che ci atteniamo sia alla lettera che allo spirito di questi principi. Dovremo informare il nostro diretto superiore di qualsiasi situazione che possa ingenerare un conflitto di interessi.

Le nostre aspettative

- Rivela immediatamente qualsiasi conflitto di interessi effettivo o potenziale al tuo supervisore.
- Indica specificamente se sei proprietario di azioni di una società concorrente, cliente o fornitore di Heidelberg Materials. Ciò non si applica se le azioni sono inferiori allo 0,5% di una società quotata.
- Se scopri sul lavoro che i tuoi interessi privati e quelli di Heidelberg Materials sono in conflitto, astieniti dalle decisioni, informa il tuo supervisore e rimani neutrale.
- Ricorda che il conflitto di interessi esiste non solo nei tuoi confronti, ma anche se l'interessato è un tuo familiare stretto (incluso un coniuge, un figlio o un altro familiare stretto).

Sostenibilità e tutela ambientale

La nostra responsabilità per l'ambiente è centrale in tutto ciò che facciamo. Heidelberg Materials rispetta tutte le leggi, gli standard e gli altri requisiti legali applicabili in materia di ambiente. Heidelberg Materials si impegna attivamente nello sviluppo sostenibile, sociale ed ecologico. Ciò non vale solo per i nostri stabilimenti e attività, ma anche per i casi in cui deteniamo la maggioranza in attività operative in comune con terzi e nelle attività lungo la nostra catena del valore. La sostenibilità è parte integrante del nostro sistema di gestione, ad esempio per la pianificazione degli investimenti o la remunerazione di dipendenti e dirigenti. Stiamo affrontando in modo proattivo tutte le sfide per migliorare la protezione dell'ambiente, adottando sempre una prospettiva a lungo termine per prevenire il potenziale inquinamento e migliorare continuamente il nostro contributo alla protezione dell'ambiente.

Ciò include il nostro obiettivo dichiarato di ridurre significativamente le emissioni di anidride carbonica attraverso nuovi e ulteriori sviluppi di tecnologie di processo e prodotti sostenibili, al fine di raggiungere l'obiettivo a lungo termine del calcestruzzo senza CO₂. Abbiamo anche fissato altri obiettivi di miglioramento a lungo termine, relativi al consumo di acqua o all'emissione di inquinanti atmosferici, e ci impegniamo a ridurre ulteriormente l'impatto ambientale. La gestione responsabile delle risorse naturali nel contesto dell'estrazione delle materie prime è per noi di particolare importanza. Garantiamo che tutte le risorse naturali che ci vengono affidate per la lavorazione siano utilizzate in modo responsabile e che le cave e gli altri siti di estrazione siano restituiti alla natura, all'agricoltura o ad altri possibili usi in condizioni adatte al nuovo scopo pianificato.

2.6

Le nostre aspettative

- Assicurati che all'interno dell'area di lavoro siano rispettate tutte le leggi e le normative ambientali e i requisiti previsti dai permessi e dalle licenze ambientali.
- Aiutaci a limitare l'impatto ambientale delle nostre attività aziendali a un livello tecnicamente ed economicamente possibile - risparmiando emissioni, energia e altre risorse, nonché riciclando ed evitando di produrre rifiuti.
- Garantisci una gestione e manutenzione efficiente degli impianti, delle macchine e delle attrezzature e che i processi di produzione siano impostati in modo tale da evitare emissioni o perdite inutili.
- Se sei responsabile della documentazione e della comunicazione dei dati ambientali, assicurati che siano corretti, completi e conformi.

Tratta sempre i tuoi colleghi con correttezza e rispetto.



2.7 Diritti umani e dei dipendenti

Heidelberg Materials è responsabilmente impegnata nella protezione dei diritti umani. A tal fine, seguiamo i Principi guida delle Nazioni Unite per le imprese e diritti umani e le Linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali. Questo impegno include anche le otto convenzioni fondamentali del lavoro dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro. Garantiamo condizioni di lavoro eque e il rispetto delle leggi applicabili al lavoro e all'occupazione. Heidelberg Materials prende una posizione chiara contro la schiavitù moderna, il lavoro forzato o obbligatorio, il lavoro minorile e la tratta di esseri umani in tutte le proprie attività commerciali. Come parte del nostro obbligo in qualità di datore di lavoro, sosteniamo l'uguaglianza e l'inclusione sul posto di lavoro e non tolleriamo alcuna forma di discriminazione, molestia o violenza. Ci impegniamo a mantenere un dialogo sincero

ed equo con i rappresentanti dei nostri dipendenti e a garantire i loro diritti di libertà di associazione e contrattazione collettiva. Heidelberg Materials coinvolgerà in modo costruttivo i sindacati laddove i dipendenti scelgano di essere rappresentati, anche in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Inoltre, ci sforziamo di prevenire e mitigare gli impatti negativi su diritti umani connessi alla nostra attività attraverso i nostri rapporti commerciali. Al fine di prevenire e ridurre al minimo i rischi di impatti negativi sui diritti umani nel nostro ambiente, manteniamo anche un dialogo continuo con la comunità locale, le organizzazioni e le agenzie governative. Tali sforzi sono principalmente rivolti a persone che vivono in aree limitrofe della nostra attività. In questo modo sosteniamo attivamente lo sviluppo economico e sociale dei Paesi e delle regioni in cui operiamo.

Le nostre aspettative

- Nessuno può essere discriminato in base a motivi quali razza, colore, religione, credo, origine nazionale o ascendenza, etnia, sesso (compresa la gravidanza e l'orientamento sessuale), genere (compresa la non conformità di genere e l'essere transgender, stato civile, età, disabilità fisica o mentale, cittadinanza, classe sociale, opinione politica, appartenenza a sindacati, servizio passato, attuale o futuro nelle forze armate e nella polizia, informazioni genetiche o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge applicabile).
- Segnala qualsiasi sospetto di schiavitù moderna, lavoro forzato o lavoro minorile all'interno di Heidelberg Materials o tra i nostri appaltatori - non lo tolleriamo né tra i partner né tra i dipendenti.
- Attieniti alle norme vigenti in materia di orario di lavoro.
- Considera i sindacati e i comitati aziendali come partner utili con i quali garantiamo congiuntamente condizioni di lavoro eque all'interno di Heidelberg Materials.

Relazioni con i dipendenti

Nei rapporti reciproci, seguiamo le linee guida aziendali, nonché le norme sociali di comportamento e i principi etici al di là del quadro legale. Cerchiamo di risolvere eventuali disaccordi attraverso un dialogo costruttivo tra noi o con il coinvolgimento di un supervisore. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo,

questo approccio non fosse appropriato, è possibile ricorrere alla mediazione degli uffici risorse umane o di compliance, nonché dei comitati aziendali. Se necessario, i reclami possono essere presentati anche in forma anonima tramite il sistema di segnalazione di compliance.

2.8

Le nostre aspettative

- Tratta sempre i colleghi con correttezza e rispetto, indipendentemente dalla loro posizione gerarchica all'interno dell'azienda. Mantieni a tutti i livelli un'atmosfera di lavoro fiduciosa e aperta che incoraggi i colleghi interessati a comunicare eventuali divergenze senza timore.
- Nelle conversazioni e nei messaggi scritti, assicurati di scegliere parole obiettive, professionali e non offensive.
- In particolare, evita dichiarazioni o battute che potrebbero essere percepite da altri come discriminazioni o molestie.
- Sfrutta le opportunità di mediazione offerte da Heidelberg Materials se ritieni che il comportamento dei colleghi nei tuoi confronti sia scorretto e di non poter risolvere direttamente la situazione.

Protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni

Aderiamo a elevati standard di protezione dei dati per i nostri dipendenti, clienti, fornitori e altri partner commerciali. Rispettiamo i diritti delle persone e la privacy di tutti i soggetti da cui riceviamo e di cui trattiamo dati personali. Raccogliamo, utilizziamo, divulghiamo, conserviamo ed elaboriamo le informazioni personali e altri dati con particolare attenzione in conformità con tutte le leggi applicabili,

incluso, a titolo meramente esemplificativo, il Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati personali e le politiche aziendali.

La protezione e la sicurezza dei dati vanno di pari passo. Le misure tecniche e organizzative fanno parte del nostro concetto di sicurezza delle informazioni.

2.9

Le nostre aspettative

- Gestisci i dati personali in modo confidenziale e con particolare cura, in conformità con le leggi sulla protezione dei dati e le nostre linee guida interne.
- Trasmetti i dati personali solo a coloro che sono anche autorizzati a visualizzarli ed elaborarli.
- Raccogli, utilizza e archivia i dati personali solo nella misura in cui è assolutamente necessario per lo scopo definito.
- Garantisci che tutti i documenti digitali e cartacei siano protetti da accessi non autorizzati in conformità con gli standard attuali. Attieniti ai regolamenti per la gestione sicura dei nostri sistemi informatici.



2.10 Sicurezza e qualità del prodotto

Fornire materiale per costruire il nostro futuro è lo scopo di Heidelberg Materials.

È fondamentale garantire la qualità di questi materiali da costruzione e che la produzione e l'uso dei nostri prodotti siano sempre sicuri per i nostri dipendenti, i clienti e la società in

generale. Dobbiamo sempre garantire che ogni prodotto che forniamo soddisfi le specifiche concordate con il cliente e i nostri requisiti di qualità.

In caso di reclami, tuttavia, chiariamo le cause e troviamo soluzioni in collaborazione con i partner commerciali.

Le nostre aspettative

- Garantisci che ogni prodotto che lascia i nostri siti o viene consegnato a un cliente soddisfi gli standard richiesti, le specifiche previste per la consegna e i nostri requisiti di sicurezza e qualità.
- Assicurati che siano rispettati gli accordi contrattuali con il cliente relativi alla qualità del prodotto, anche se una qualità diversa potrebbe tecnicamente assolvere allo stesso scopo in cantiere. Le modifiche devono sempre essere approvate dal cliente.
- Segnala ai clienti le possibilità di consultare i nostri esperti in modo che i materiali da costruzione non causino pericolo per gli altri o una perdita di qualità a causa di un uso improprio.
- Prendi sempre sul serio i reclami sui prodotti e aiuta a chiarire il motivo di tali reclami in modo da poter reagire in modo appropriato e orientato alla soluzione.

I nostri prodotti sono sempre sicuri per i dipendenti, per i clienti e per la società.

Antiriciclaggio e sanzioni commerciali

2.11

La nostra attività commerciale prevede lo scambio di denaro e altri beni con una varietà di partner commerciali diversi, in Paesi diversi, con leggi diverse. Dobbiamo sapere con chi stiamo effettivamente facendo affari, perché è l'unico modo per identificare i rischi e impedire che Heidelberg Materials sia coinvolta in affari con terroristi e altri criminali.

Non dobbiamo mai violare le sanzioni commerciali e i controlli sulle esportazioni e dobbiamo ridurre al minimo il rischio che le attività con noi vengano utilizzate in modo improprio da terzi come mezzo per riciclare denaro. Ciò include prestare particolare attenzione quando si accettano contanti per il pagamento delle fatture.

Le nostre aspettative

- Assicurati che ogni nuovo partner commerciale, sia esso un cliente o un fornitore, venga valutato per capire se si trovi in un elenco di soggetti sottoposti a sanzioni o se sia di proprietà o controllato da qualcuno all'interno di tale elenco.
- Se stai pianificando nuovi affari con partner in Paesi soggetti a sanzioni commerciali, chiedi alla funzione compliance di valutare i rischi.
- Segnala al tuo responsabile qualsiasi transazione commerciale strana o sospetta, ad esempio perché il conto bancario del destinatario è intestato a un nome diverso dal nostro fornitore o perché il denaro deve essere trasferito in un Paese senza una chiara motivazione per il tipo di operazione in questione.
- Evita l'uso di contanti nelle transazioni commerciali. Se una transazione in contanti è inevitabile, un singolo pagamento o una serie di pagamenti correlati non deve mai essere pari o superiore a 10.000 EUR.

Evita l'uso di denaro contante nelle transazioni commerciali.



2.12 Beni aziendali

Siamo responsabili dell'uso, della protezione e della gestione corretta di tutte le risorse, tangibili o intangibili, di proprietà o controllate da Heidelberg Materials. In particolare, gestiamo le risorse finanziarie con cura

e preveniamo e rileviamo le frodi. Non danneggiamo né utilizziamo in modo improprio i beni aziendali ed evitiamo costi o reclami non necessari relativi agli stessi.

Le nostre aspettative

- Tratta i beni aziendali (come macchine, computer o auto aziendali) con la stessa cura con cui tratti i tuoi beni.
- Separa accuratamente l'uso della proprietà privata da quella aziendale in modo da non poter essere accusato di furto o appropriazione indebita per errore. Non utilizzare i beni aziendali per scopi personali.
- Quando imposti ed esegui transazioni di pagamento, segui attentamente le nostre procedure, al fine di prevenire frodi.
- Fai notare e chiedi chiarimenti ai colleghi che non seguono le procedure, come il doppio controllo dei pagamenti per assicurarti che l'azienda non subisca danni.

Tratta i beni aziendali con la stessa cura con cui tratti i tuoi beni.



Diligenza



Segreti commerciali

Tutti i documenti e le informazioni riguardanti questioni interne di Heidelberg Materials, la cui divulgazione potrebbe essere dannosa per il Gruppo, sono trattati in modo confidenziale. Non siamo autorizzati a divulgarli o renderli accessibili a terzi e li proteggiamo da qualsiasi tipo di utilizzo o divulgazione non autorizzati, in particolare dall'accesso di terzi. Le informazioni riservate includono tutte le informazioni strategiche, finanziarie, tecniche e commerciali che non sono di pubblico dominio. Ciò include, a titolo meramente esemplificativo, procedure e processi amministrativi, temi organizzativi, know-how tecnico, piani aziendali e finanziari, panoramiche dei costi, sviluppi del prodotto, informazioni su dipendenti, clienti, fornitori, strategie di marketing, informazioni di vendita e prezzi.

Le nostre aspettative

- Gestisci i segreti aziendali almeno con la stessa attenzione che riservi a beni materiali di valore. Il valore delle informazioni spesso supera quello dei beni materiali.
- Ricorda che la condivisione di segreti aziendali può costituire reato e non solo può danneggiare l'azienda, ma può anche metterti in seri guai personali.
- Se conduci conversazioni di lavoro in un gruppo più ampio o in pubblico (ad esempio con un telefono cellulare), assicurati di parlare solo di argomenti non critici per un potenziale pubblico.
- Assicurati inoltre di non rivelare alcun segreto aziendale durante le conversazioni private.

2.13

Le richieste amministrative e legali di documenti aziendali che potrebbero contenere informazioni riservate saranno esaminate ed evase, fatti salvi i diritti dell'azienda di opporsi. In caso di dubbio, verifica con il tuo ufficio legale.

Questo obbligo di riservatezza si applica anche ai documenti e alle informazioni che ci vengono affidati da terzi. Possiamo divulgare informazioni riservate solo se richiesto dalla legge o autorizzato per scopi commerciali. In tutti questi casi, dobbiamo informare il nostro supervisore diretto o la persona responsabile delle informazioni riservate prima della divulgazione. I terzi che ricevono tali informazioni in generale sottoscrivono un accordo di riservatezza.

2.14 Informazioni privilegiate

Le informazioni privilegiate sono la conoscenza non pubblica di dati, progetti, transazioni o processi la cui divulgazione potrebbe influenzare il prezzo delle azioni Heidelberg Materials o di altri strumenti finanziari emessi da Heidelberg Materials (ad esempio

obbligazioni) o derivati su tali strumenti finanziari. Tutti i dipendenti che hanno accesso a informazioni privilegiate devono rispettare la legislazione applicabile in materia di insider trading e le relative linee guida di Heidelberg Materials.

Le nostre aspettative

- Ricorda che tu stesso, forse anche senza esserne consapevole, potresti disporre di informazioni privilegiate e quindi avere una responsabilità speciale.
- Se disponi di informazioni privilegiate, l'acquisto o la vendita delle nostre azioni o obbligazioni o di qualsiasi strumento finanziario/derivato correlato è vietato ed è punibile con la reclusione o una multa.
- È inoltre punibile il tentativo di effettuare insider trading o raccomandare o fuorviare terzi.
- Presta particolare attenzione a ciò che potrebbe significare utilizzare le informazioni privilegiate per effettuare transazioni in titoli appena prima della pubblicazione dei risultati aziendali, come il bilancio annuale o i dati trimestrali.
- In caso di domande o dubbi su questo argomento, contatta l'ufficio legale del Gruppo.

2.15 Contabilità, reporting e fiscalità

Tutte le transazioni commerciali devono essere registrate correttamente, in modo appropriato e puntuale. Garantiamo l'affidabilità, l'accuratezza e la completezza dei nostri libri, registri e report contabili in conformità con le procedure stabilite, i principi contabili generalmente accettati, i sistemi contabili

pertinenti, i controlli e le revisioni. Aderiamo alle norme applicabili in materia tributaria e doganale incluse, a titolo esemplificativo, le leggi sulla prevenzione dell'evasione fiscale: sono fondamentali per noi. Il requisito della correttezza delle informazioni si applica anche alle spese di trasferta o di altra natura.

Le nostre aspettative

- Non solo quando sei responsabile della contabilità, ma per tutta la documentazione aziendale, rispetta rigorosamente i nostri processi e le linee guida e verifica l'accuratezza e la completezza di tutti i registri.
- Documenta sempre le informazioni sulle transazioni in modo tempestivo e accurato; non modificare o omettere alcuna informazione che alteri deliberatamente il senso della transazione.
- Ottempera agli adempimenti locali per una corretta e tempestiva dichiarazione di tasse e dazi doganali.
- Rifiuta di registrare informazioni false e segnala al tuo supervisore eventuali false registrazioni contabili scoperte o richieste di creazioni di false registrazioni contabili.

3. La nostra responsabilità

Conoscere le regole

Ognuno di noi è responsabile della conoscenza delle leggi, dei regolamenti e delle politiche applicabili, incluso il presente Codice di Comportamento Aziendale. Tutti i manager sono responsabili di garantire una comunicazione efficace e di monitorare la compliance. I nostri responsabili compliance organizzano attività di formazione e comunicazione e

forniscono materiali e documenti adatti allo scopo. In tutte le situazioni aziendali in cui i requisiti legali o il presente Codice di Comportamento Aziendale appaiono incompleti o poco chiari, usa la logica e il buon senso. In caso di dubbio, parliamo con i nostri superiori o chiediamo consiglio all'ufficio legale o al team di compliance.

Seguire le regole

Non solo aderiamo formalmente al testo di questo Codice di Comportamento Aziendale, ma interiorizziamo e viviamo anche lo spirito del suo significato e del suo scopo. Non saranno tollerate violazioni del presente Codice di Comportamento Aziendale. Il mancato rispetto dello stesso può comportare azioni disciplinari, inclusa la cessazione del rapporto di lavoro.

L'azienda si riserva inoltre il diritto di intraprendere azioni civili e penali nei confronti dei dipendenti. Ci aspettiamo che ognuno di noi segnali le violazioni di questo Codice al fine di porre prontamente rimedio alla violazione o ridurre al minimo le conseguenze negative. In tal modo, l'azienda garantirà che chiunque segnali, in buona fede, una violazione non debba temere ritorsioni.

Ognuno di noi è responsabile della conoscenza delle leggi, dei regolamenti e delle politiche applicabili

Segnalare le violazioni

Facci sapere se qualcosa non va in azienda! Ti consigliamo di segnalarlo con il seguente ordine:

1. Parla con il tuo superiore o con i suoi superiori. Questo è il modo più semplice e veloce per risolvere un problema.
2. Contatta il Compliance Officer, se non ti senti a tuo agio nel sollevare l'argomento direttamente con il tuo superiore.
3. Usa SpeakUp, se preferisci inviare le tue segnalazioni con questo sistema o se desideri rimanere completamente anonimo.



Internet: <https://heidelbergmaterials.speakup.report/speakup>
 Telefono: <https://www.heidelbergmaterials.com/en/governance-and-compliance#speakup>
 Codice d'accesso: 107810

3.1

3.2

3.3

Heidelberg Materials AG
Berliner Straße 6
69120 Heidelberg
Germany
[heidelbergmaterials.com](https://www.heidelbergmaterials.com)

[heidelbergmaterials.com](https://www.heidelbergmaterials.com)