

CAFFITALY SYSTEM SPA

CODICE ETICO

INDICE

1. INTRODUZIONE	2
1.1. La missione e la visione di Caffitaly System S.p.A.	2
1.2. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico	2
1.3. Principi e valori	2
2. CRITERI DI CONDOTTA.....	3
2.1. Valore delle risorse umane	3
2.2. Tutela dell'incolumità e della personalità individuale	3
2.3. Rapporti con partners commerciali, consulenti, e agenti	3
2.4. Rapporti con i clienti	4
2.5. Rapporti con i fornitori	4
2.6. Politica della sicurezza, della salute e dell'ambiente	4
2.7. Controlli interni e tracciabilità delle operazioni contabili	4
2.8. Regali e omaggi.....	5
2.9. Rapporti con Autorità pubbliche e di vigilanza	5
2.10. Conflitto di interessi.....	5
2.11. Privacy, riservatezza e gestione informazioni "privilegiate"	6
3. ATTUAZIONE DEL CODICE.....	6
3.1. Diffusione e attuazione	6
3.2. Formazione e informazione	6
3.3. Violazione del Codice e segnalazioni	7
3.4. Sistema sanzionatorio	7
3.5. Contatti	7

1. INTRODUZIONE

Il presente documento, denominato “Codice Etico” (di seguito anche “Codice”), ha il carattere generale dei codici di comportamento. I principi e le disposizioni del Codice intendono favorire e promuovere il rispetto, oltre che dei valori etici della Società, degli obblighi generali di equità, onestà, trasparenza nonché di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano le attività di Caffitaly System S.p.A. (di seguito anche “Caffitaly” o la “Società”).

1.1. La missione e la visione di Caffitaly System S.p.A.

Mission

Offrire ai consumatori la possibilità di preparare con un solo gesto caffè e altre bevande di eccellente qualità, grazie ad una attenta selezione della materia prima e all’innovazione tecnologia con cui è stato sviluppato il sistema macchina-capsula.

Vision

“Il migliore sistema macchina-capsula per un caffè sempre perfetto, ovunque.”

1.2. Ambito di applicazione e destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico è vincolante per i Consiglieri, gli Amministratori, per tutte le persone legate a rapporti di lavoro subordinato con la Società (“Dipendenti”) e per tutti coloro che, in generale, operano in nome, per conto o comunque a vantaggio o nell’interesse di Caffitaly (“Collaboratori”). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente come “destinatari” del Codice Etico.

Il Codice sarà reso disponibile ai terzi quali fornitori, partner commerciali e strategici e tutti i clienti o controparti di Caffitaly che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti durevoli (“Terzi”), chiedendo loro di condividerne i principi e i criteri di condotta.

Tutte le attività di Caffitaly, in applicazione del presente Codice Etico, devono infine essere improntate al rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dei Paesi in cui opera, sia per il perseguimento dei propri obiettivi, sia per la ragionevole prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. 231 del 2001.

1.3. Principi e valori

La presenza di Caffitaly sul mercato è basata su reputazione e senso di integrità. L’integrità è elemento fondamentale per creare e mantenere rapporti professionali di fiducia idonei ad assicurare un successo a lungo termine. Ciascuno è responsabile dell’integrità del proprio lavoro e di quello comune.

In Caffitaly la qualità del prodotto e dei servizi forniti è sempre al primo posto e, per tale ragione, la Società costantemente impegnata nel miglioramento di tali aspetti.

Un altro aspetto fondamentale per Caffitaly è la sicurezza del consumatore, che viene tutelato attraverso la diffusione di buone pratiche di fabbricazione e di aggiornamento della conformità legislativa.

Infine, la Società, consapevole dell’importanza dell’ambiente, si impegna costantemente per minimizzare, ove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile, l’impatto ambientale delle sue attività, garantendo la conformità alle leggi e ai regolamenti esistenti.

La Società svolge la propria attività nel rispetto dei principi indicati nel presente Codice nel convincimento che condizione per il successo sia il rispetto dei principi etici nella conduzione dei rapporti economici e sociali.

La strategia e la condotta operativa della Società sono indirizzate al conseguimento dell’obiettivo primario rappresentato dalla creazione di un valore aggiunto per l’azionista, perseguito nel rispetto dei principi etici di correttezza, buona fede, onestà, legittimità morale, equità, uguaglianza, imparzialità,

diligenza, trasparenza, riservatezza, tutela della persona, tutela ambientale e sicurezza delle condizioni di lavoro.

Una cultura aziendale tesa alla diffusione e alla condivisione di valori etici può essere un valido strumento comunicativo per la diffusione dei principi sopra descritti.

2. CRITERI DI CONDOTTA

2.1. Valore delle risorse umane

Per Caffitaly le risorse umane rappresentano il principale patrimonio aziendale e fattore indispensabile per il successo. Per questo, in aggiunta al rispetto dei principi applicabili in materia di diritto del lavoro, la società favorisce lo sviluppo della professionalità di ciascuna risorsa attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo;
- il divieto e la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, basati, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, sulla nazionalità, le opinioni politiche, le appartenenze sindacali, le credenze religiose, l'origine razziale ed etnica, il sesso, l'orientamento sessuale, l'età e lo stato di salute dei suoi interlocutori;
- un ambiente di lavoro che conceda pari opportunità a tutte le risorse;
- una formazione on the job adeguata alla posizione di ciascuno;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- la valorizzazione dello spirito innovativo, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- un uso corretto e riservato dei dati personali;
- luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

In particolare, nei rapporti con i colleghi, ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di correttezza e in spirito di piena collaborazione, affinché ognuno trovi un ambiente di lavoro positivo e produttivo, in un clima di assoluta serenità, armonia e professionalità.

Rapporti con le Organizzazioni Sindacali

La Società attua il confronto con le Organizzazioni Sindacali in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue relazioni.

2.2. Tutela dell'incolumità e della personalità individuale

La Società ha come valore imprescindibile la tutela dell'incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale: essa rifiuta qualunque lesione di tali valori, incluso l'uso di pratiche e comportamenti che violano i suoi diritti tra cui, in particolare, lo sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, attribuisce primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione di ogni forma di sfruttamento messa in atto nei confronti dei medesimi.

2.3. Rapporti con partners commerciali, consulenti, e agenti

La selezione dei partners commerciali, dei consulenti e degli agenti viene effettuata ispirandosi a criteri di professionalità, integrità, trasparenza ed imparzialità.

Attraverso i propri comportamenti, essi sono tenuti a:

- tutelare la rispettabilità e l'immagine di Caffitaly;
- preservare l'integrità del patrimonio della Società;
- soddisfare i clienti garantendo gli standard qualitativi previsti;
- ispirarsi sempre a principi di lealtà, correttezza e buona fede nei rapporti con la Società e con i clienti, anche potenziali.

I consulenti, i partner commerciali e gli agenti dovranno, inoltre, conformare la loro attività ai principi del presente Codice anche nelle loro relazioni con i propri *stakeholders*.

2.4. Rapporti con i clienti

I rapporti con i clienti sono improntati a garantire elevati standard di qualità dei servizi e prodotti offerti, fornendo loro, tra l'altro, informazioni accurate ed esaurienti, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di massima lealtà.

I Clienti costituiscono uno dei principali *asset* di Caffitaly, per questo lo stile di comportamento nei loro confronti è centrato sulla correttezza e sulla professionalità.

2.5. Rapporti con i fornitori

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, cercando di impedire l'insorgenza di problemi e contrasti o situazioni che presentino un potenziale conflitto e cercando, altresì, di mantenere aperto ogni possibile canale di comunicazione.

I fornitori di Caffitaly, attuali o potenziali, sono oggetto di costante monitoraggio al fine di favorire solide relazioni commerciali tali da incoraggiare comportamenti che alimentino la reciproca fiducia.

I rapporti con i fornitori sono basati sulla massima onestà, correttezza e trasparenza: ambizione di Caffitaly è garantire una continuità di collaborazione che persegua anche la sostenibilità ambientale, sociale ed economica delle reciproche attività.

2.6. Politica della sicurezza, della salute e dell'ambiente

La Società ritiene la tutela della salute e della sicurezza del proprio personale una responsabilità prioritaria e un impegno costante, volti a contribuire al potenziamento dei processi e delle prestazioni. Per questo motivo Caffitaly si impegna, attraverso lo sviluppo della consapevolezza dei rischi e la promozione di comportamenti responsabili, a veicolare tra i dipendenti la cultura della sicurezza.

La Società, infatti, opera in piena conformità con il quadro regolarmente vigente e si assume l'impegno di mettere a disposizione adeguate risorse umane, professionali, strumentali ed economiche per garantire il rispetto delle normative, sviluppando parallelamente uno sforzo orientato al miglioramento continuo.

In particolare, con l'ausilio del Servizio Ambiente e Sicurezza, la Società adotta una Politica di Salute, Igiene, Sicurezza e Ambiente ispirata ai seguenti principi:

- effettuare una valutazione dei rischi specifici;
- organizzare metodologie e procedure, in funzione della specifica tipologia e complessità dei processi aziendali;
- incrementare i livelli di sicurezza, di salute, di ergonomia e di benessere psico-fisico dei lavoratori;
- diffondere all'interno dell'azienda la cultura della sicurezza e del rispetto dell'ambiente;
- rendere il personale consapevole dell'importanza rappresentata dallo svolgere il proprio lavoro in maniera corretta, sistematica, pianificata, con la massima efficienza e nel rispetto delle problematiche di sicurezza e della salvaguardia dell'ambiente.

2.7. Controlli interni e tracciabilità delle operazioni contabili

L'efficacia delle procedure di controllo interno rappresenta un elemento fondamentale che consente il rispetto dei principi etici ai quali è ispirato il presente documento.

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, correttamente autorizzata, registrata, verificabile e coerente con gli obiettivi della Società. In particolare, deve essere possibile verificare in ogni momento l'iter di decisione, autorizzazione e successivo svolgimento dell'operazione o transazione stessa.

Le scritture contabili devono essere redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità, ricostruibilità e devono consentire la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione aziendale. Tutti i dipendenti coinvolti nell'attività di formazione del bilancio e di documenti similari dovranno prestare la massima collaborazione, fornire informazioni complete e

trasparenti, elaborazioni e dati accurati, nonché segnalare la presenza di eventuali conflitti di interesse.

2.8. Regali e omaggi

Gli omaggi utilizzati a supporto del corrente svolgimento delle attività sono volti esclusivamente a promuovere l'immagine della Società e non possono eccedere le normali prassi commerciali e di cortesia o, comunque, compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del destinatario.

È fatto divieto ai destinatari di ricevere, promettere o offrire, direttamente o indirettamente, denaro, doni, regali o altre utilità di qualsiasi natura da/a dirigenti, fornitori, consulenti esterni, agenti e partner commerciali, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche di altri paesi, o a loro parenti, che abbiano rapporti con la Società, qualunque sia il fine, salvo che si tratti di doni di modico valore e per motivi di rappresentanza, nel rispetto della relativa procedura aziendale.

2.9. Rapporti con Autorità pubbliche e di vigilanza

Comportamenti considerati accettabili nella normale prassi commerciale possono essere inaccettabili o in violazione di leggi e regolamenti qualora tenuti nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Non sono consentiti atti o tentativi di corruzione nei confronti di soggetti pubblici (pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio) e comunque nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, sia se commessi direttamente da dirigenti e funzionari della Società, ovvero da dipendenti e collaboratori, sia se commessi tramite soggetti terzi che agiscono per conto della Società in Italia e all'estero.

Non è consentita l'erogazione di donazioni, contributi, sovvenzioni e/o altri finanziamenti (diretti e indiretti) ad enti pubblici, partiti politici, comitati e organizzazioni pubbliche, candidati politici, sindacati, se non in casi eccezionali, nel rispetto delle leggi vigenti e previa espressa e documentata autorizzazione, secondo le procedure aziendali in essere.

In ogni caso, l'assunzione di impegni e la gestione di rapporti di qualsivoglia natura con i soggetti sopra citati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale autorizzato.

2.10. Conflitto di interessi

Un conflitto di interesse nasce quando gli interessi o le attività personali condizionano, realmente o potenzialmente, la capacità di operare nel totale interesse della Società e/o quando si possiede un "significativo interesse finanziario" nell'attività di un fornitore, cliente o concorrente della stessa. Deve essere evitata qualsiasi forma di collaborazione che entri in conflitto con le responsabilità assunte nei confronti della Società. Tra le situazioni che possono creare un conflitto di interesse sono comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- instaurare rapporti lavorativi con familiari.
- avere interessi finanziari in un'altra società del settore.
- svolgere un secondo lavoro.
- gestire un'attività propria.
- dirigere un'altra azienda.

È dovere dei dipendenti rendere noti tutti i conflitti di interesse, reali o potenziali, e discuterli con la propria direzione. Ciascuna attività approvata, nonostante un conflitto reale o apparente, deve essere documentata.

2.11. Privacy, riservatezza e gestione informazioni "privilegiate"

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela e trattamento dei dati personali (Regolamento unico europeo GDPR 2016/679), i destinatari sono tenuti a trattare i dati personali di cui vengano a conoscenza nell'ambito della loro attività nel rispetto della riservatezza, identità, dignità e immagine delle persone cui i dati appartengono.

In particolare, le informazioni personali raccolte devono essere trattate (cioè raccolte, registrate, organizzate, conservate, consultate, elaborate, modificate, selezionate, estratte, raffrontate, utilizzate, interconnesse, bloccate, comunicate, diffuse, cancellate, distribuite) secondo i principi affermati nel GDPR in modo coerente e adeguato alle finalità della raccolta.

Coloro che, nell'esercizio delle loro attività, acquisiscono documenti, studi, progetti di lavoro (compresi i piani commerciali), processi tecnologici, dati e informazioni di qualsiasi tipo relativi, direttamente o indirettamente, alle attività della Società, hanno l'obbligo di custodirle e proteggerle in maniera adeguata e continua nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dalla Società.

I destinatari devono trattare con la massima riservatezza le eventuali "informazioni privilegiate" (per "informazioni privilegiate" si intendono le informazioni di carattere preciso che non siano state rese pubblica, concernenti, direttamente o indirettamente, una o più società emittenti strumenti finanziari, che se rese pubbliche potrebbero influire sul prezzo di tali strumenti finanziari) di cui entrino in possesso in qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo della Società o di altre società del Gruppo di cui fa parte la Società ovvero di società terze quotate nei mercati borsistici, o per effetto della partecipazione al capitale di queste ultime, ovvero in ragione dell'esercizio di un'attività lavorativa, dell'esercizio di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio ovvero in qualsiasi altro modo acquisite.

3. ATTUAZIONE DEL CODICE

3.1. Diffusione e attuazione

Il presente Codice e i suoi eventuali aggiornamenti si ispirano alle linee guida dettate dalle Associazioni di Categoria e alle normative vigenti e vengono definiti e approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 17/12/2018

Il presente documento è diffuso e portato a conoscenza dei destinatari e, in generale, di chiunque entri in contatto con la Società mediante pubblicazione sul sito istituzionale. Si richiede una condivisione con impegno al rispetto dei principi del presente Codice.

I *partners* commerciali, gli agenti e i collaboratori esterni sono tenuti a osservare rigorosamente i principi e linee guida di comportamento alla base del Codice. È necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi.

3.2. Formazione e informazione

La Società si impegna a predisporre ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione del Codice, allo scopo di assicurarne la corretta comprensione a tutti i dipendenti e collaboratori della Società. La Direzione Risorse Umane predispone e realizza un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

La Società si impegna a informare periodicamente i destinatari circa la diffusione del Codice, allo scopo di assicurare la corretta conoscenza e comprensione del presente Codice.

3.3. Violazione del Codice e segnalazioni

Le segnalazioni pervenute su eventuali inosservanze e comportamenti ritenuti non in linea con le indicazioni del Codice possono essere segnalate agli organi preposti, che si impegnano ad esaminare tempestivamente e con attenzione tutte le segnalazioni pervenute, conducendo scrupolose verifiche per accertarne l'attendibilità.

Le segnalazioni di violazione, una volta adeguatamente analizzate, potranno essere la base per l'effettuazione di appropriate indagini.

La Società non tollererà alcun tipo di ritorsione per le segnalazioni effettuate. In ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede. Tutti i destinatari del Codice sono inoltre tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, garantendo la massima riservatezza.

Il link per poter effettuare segnalazioni attraverso canale anonimo è:

https://digitalplatform.unione fiduciaria.it/whistleblowing/default_new4.asp?token=CAFFITALYWB

La mail per le segnalazioni non anonime sarà indirizzata alla seguente casella postale e sarà letta esclusivamente dall'organismo di vigilanza:

organismo.vigilanza@caffitaly.com

3.4. Sistema sanzionatorio

L'osservanza del Codice Etico da parte dei destinatari si aggiunge ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro (laddove applicabile) secondo buona fede.

L'inosservanza del Codice e delle leggi vigenti comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

In particolare, nel caso di agenti, componenti degli organi sociali, consulenti o partner, la violazione del Codice potrà comportare, in conformità a quanto previsto nei relativi contratti, fino alla risoluzione del rapporto professionale.

La mancata conoscenza della legge non esonera da alcuna responsabilità.

3.5. Contatti

Chiunque fosse o dovesse venire a conoscenza di una violazione o sospetta violazione del presente Codice da parte di qualunque dei destinatari, è pregato di contattare Caffitaly al seguente indirizzo:

Caffitaly System S.p.A.

Via Panigali, 38 – 40041 Gaggio Montano (BO)

E-mail: organismo.vigilanza@caffitaly.com