

**PROCAFFE' S.P.A.**

**CODICE ETICO**

**Vers. 6.0**

**Studio Legale Associato BP & partners [www.bp-partners.it](http://www.bp-partners.it)**

## INDICE

1 – Introduzione	pag. 3
2 – Diffusione del Codice Etico	pag. 4
3 – Valenza contrattuale del Codice Etico	pag. 5
4 – Soggetti destinatari del codice etico	pag. 5
5 – Principi e norme generali:	pag. 7
a – legalità, onestà e correttezza	
b – imparzialità	
c – trasparenza	
d – libera concorrenza	
e – rapporti interpersonali e con i superiori gerarchici	
f – tutela dei lavoratori	
g – conflitto di interessi	
h – la separazione delle funzioni	
6 – La tutela dell’ambiente	pag. 10
7 - La tutela della privacy	pag. 11
8 – La tutela dei “ <i>whistleblower</i> ”	pag. 12
9 -I lavoratori subordinati	pag. 14
10 – La prevenzione e sicurezza dei lavoratori	pag. 15
11 – La salvaguardia del patrimonio aziendale	pag. 16
12 – I rapporti con la Pubblica Amministrazione	pag. 17
13 – I rapporti con i terzi:	pag. 19
a – i clienti	
b – i fornitori	
14 – Le regalie	pag. 20
15 – L’Organismo di Vigilanza	pag. 21
16 – Il sistema sanzionatorio	pag. 22

## INTRODUZIONE

Come già evidenziato nella parte Generale del Modello di Organizzazione e Gestione, la Procaffè spa opera nel campo dell'importazione del caffè, sua torrefazione e commercializzazione finale dello stesso e suoi derivati. Una breve cronistoria di quelli che negli anni sono stati gli sviluppi della Società è anch'essa desumibile dalla già richiamata Parte Generale.

L'attuale compagine societaria, conscia dei principi etici e storici che la società ha maturato nel corso di decenni, ha deciso di adottare il presente Codice Etico (in prosieguo altresì denominato "Codice " ovvero "C.E.") nel quale racchiudere tutti i valori e principi cardine attorno ai quali ruota l'Azienda e che la stessa intende qualificare come principi morali fondamentali ai quali sia i soggetti appartenenti alla Società, sia i terzi che per qualunque motivo abbiano contatto con la stessa dovranno rispettosamente adeguarsi, accettando i ruoli, le regole le procedure delle quali la Società si è dotata, accettando altresì di conseguenza la responsabilità che potrà sorgere nell'ipotesi di violazione di quanto previsto nel Modello di Organizzazione e Gestione, anche per l'eventualità che da una violazione non dovessero sfociare conseguenze di natura penale. La Società, difatti, con l'adozione del presente Codice ha deciso di identificare criteri comportamentali ed etici che vanno al di là dei principi di natura prettamente penale.

La Procaffè è altresì convinta che un insieme di coerenti ed adeguatamente attuati principi etici possa essere di suffragio anche sotto il profilo degli interessi societari in senso ampio ed, in particolare, anche di quelli di natura squisitamente economica.

L'adottato Codice Etico, lungi dall'essere un mero strumento teorico, è improntato ad uno scopo di concreta collaborazione e di integrazione tra i vari soggetti operanti nella Società a qualunque titolo, il tutto con lo scopo che ogni soggetto coinvolto, conscio delle proprie mansioni e del proprio ruolo, abbia sempre ben presenti i principi e le regole le quali, in aggiunta a quelle previste dal Legislatore, devono necessariamente improntare la vita societaria.

Il rispetto dell'intero Modello di Organizzazione e Gestione costituisce un fine talmente importante per la Procaffè spa che la stessa ha previsto nel caso di violazioni - ed il lettore avrà modo di prenderne visione nella parte speciale - l'applicazione di sanzioni sia a carico di

soggetti appartenenti alla Società, sia di soggetti esterni che con essa intrattengono rapporti.

Se da un lato la Società pone alla base dei propri rapporti con i soggetti alla stessa appartenente e con i terzi il rispetto dei principi etici e morali dei quali si è dotata e sulla necessità che ogni condotta sia improntata alla buona fede, dall'altro pretende che tutti gli interlocutori a loro volta mettano a disposizione nell'ambito lavorativo e professionale tutto il bagaglio di conoscenze tecniche, etiche e morali dei quali sono in possesso; solo in questo modo il Modello di Organizzazione e Gestione potrà concretamente essere attuato.

Nel contesto dell'adottato Modello costituisce elemento cardine per la Società l'impegno che la stessa profonde da un lato per la salvaguardia dell'integrità psicofisica dei propri collaboratori, dall'altro per incrementare la loro preparazione e professionalità, in modo da accrescere il grado di soddisfazione e di conseguenza l'impegno che ciascun lavoratore adotterà nello svolgimento delle proprie mansioni. D'altronde nell'ambito dei rapporti lavorativi la Società dedica particolare attenzione al riconoscimento ed alla valorizzazione dei meriti personali.

Alla luce di quanto sopra esposto ed in sintonia con il D. Lgs. 231/2001, la Procaffè ha predisposto ed adottato il presente Codice nel quale ha fatto confluire i più importanti principi che andranno a regolare la propria vita aziendale in ogni suo risvolto.

## **2**

### **DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

Ai fini di una corretta applicazione del Codice, o meglio, dei principi informativi dell'intero Modello, non si può prescindere da una sua idonea e costante diffusione, diffusione che ovviamente non deve avvenire solo ed esclusivamente all'interno dell'azienda, ma deve avere, nei limiti del possibile, idoneo riscontro anche all'esterno.

A tal fine la Procaffè provvede da un lato a rendere pubblica l'adozione del Modello e del presente Codice mediante pubblicazione integrale sul sito web della Società, dall'altro a rendere edotti sia i lavoratori subordinati, sia i collaboratori, sia i soggetti terzi dell'avvenuta adozione del Modello esortando al rispetto delle procedure ivi previste e dei principi morali inseriti nel Codice.

I soggetti che operano per la Società, oltre ad avere il diritto di conoscere e comprendere il C.E., parimenti hanno il dovere di applicarlo e rispettarlo; ai fini di una corretta applicazione i destinatari del Modello non devono esitare a chiedere alla Governance o all'Organismo di Vigilanza delucidazioni in ordine alla idonea interpretazione ed applicazione dei passaggi che dovessero generare dubbi o perplessità interpretative ed applicative.

Sotto ulteriore ed importante profilo, si segnala come la divulgazione di informazioni afferenti un'impresa costituisca uno dei punti di rilievo messi in evidenza dalla "Guida dell'OCSE" del 2018 in materia di "dovere di diligenza per la condotta di impresa responsabile".

### **3**

#### **VALENZA CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO**

Ad integrazione di quanto specificato all'articolo precedente, alla Società preme sottolineare come il contenuto del presente Codice, nell'economia dei rapporti contrattuali che essa instaura, ha una valenza "contrattuale"; da ciò ne discende che il soggetto che, nell'ambito di una trattativa preliminare o nell'ambito dell'esecuzione di un contratto, viola le norme in questa sede esposte e, più in generale le norme e le procedure contenute nell'intero Modello di Organizzazione e Gestione, si espone al rischio della risoluzione del contratto per inadempimento con conseguente eventuale richiesta risarcitoria da parte la Società.

Da quanto sopra esposto si comprende la rilevante importanza che la Procaffè spa attribuisce all'adottato Codice.

### **4**

#### **SOGGETTI DESTINATARI DEL CODICE ETICO**

I principi e le norme di cui al presente C.E. sono destinate a tutti i soggetti i quali intrattengono a qualunque titolo rapporti o relazioni stabili o temporanee con la Società e, quindi, interessano sia gli apicali, sia i subordinati, sia i collaboratori, sia i terzi. In conseguenza di ciò ognuno degli indicati soggetti ha il dovere di conoscere le regole adottate

dalla Società con il C.E. e deve necessariamente adattarsi ad esse favorendo il tal modo la loro corretta applicazione e diffusione.

Sotto ulteriore profilo un *modus agendi* improntato al rispetto delle richiamate norme potrà attivamente concorrere ad una elevata qualità e professionalità dei rapporti, della qual cosa si gioverà da un lato la Società e dall'altro il soggetto che intratterrà rapporti con essa, il che, per altro verso, in ogni caso favorirà la diffusione di un'immagine qualitativamente elevata della Procaffè spa.

Nel contesto di cui sopra costituisce preciso onere degli apicali eseguire un'oculata scelta dei soggetti che intratterranno rapporti con essa, privilegiando, senza attuare discriminazione alcuna come già puntualizzato, coloro che siano in grado di garantire o quanto meno offrire adeguate garanzie di serietà, professionalità e rispetto dei principi di legalità richiamati nel presente C.E. Ciò non di meno, una volta eseguita una scelta, la Società rimarrà vigile nel verificare in capo al destinatario che i suddetti requisiti permangano ed il rispetto delle norme adottate costituisca un suo fine prioritario.

I soggetti destinatari del Modello, qualunque sia il vincolo o il rapporto che li lega alla Società, hanno quindi il dovere di rispettare i seguenti principi:

a) operare secondo i regolamenti, le procedure, le certificazioni e le prassi che la Società ha adottato o attua;

b) adottare condotte che possano essere di esempio ed insegnamento per i colleghi di lavoro ed i terzi, dando in tal modo concreto risalto alle norme ed i principi morali di cui al C.E.;

c) evitare di operare in contrasto, oltre che alle norme di legge, alle regole di cui al C.E e, più in generale, del M.O.;

d) richiedere alla Governance o all'Organismo di Vigilanza (in prosieguo anche OdV) chiarimenti in ordine all'interpretazione delle norme e procedure adottate dalla Società;

e) partecipare con assiduità a tutti i corsi o stage di formazione organizzati dalla Società;

f) segnalare al CdA o all'OdV o al Collegio sindacale qualsiasi condotta che, anche solo potenzialmente, si ritiene sia stata posta in essere in contrasto con l'adottato Modello,

allegando elementi, prove e quant'altro utile all'istruttoria che dovrà essere svolta; la suddetta segnalazione potrà essere fatta direttamente all'OdV - eventualmente anche in forma anonima, purché fornita di idonei elementi che permettano la dovuta istruttoria - alla sua personale casella di posta elettronica che è [odv@procaffè.it](mailto:odv@procaffè.it);

g) per quanto concerne la Governance e più in generale gli apicali: fornire idonei supporti per la corretta applicazione e diffusione del Modello; impedire l'attuarsi di condotte improntate alla discriminazione ed ai soprusi; valorizzare il più possibile le risorse umane favorendo la crescita professionale di tutti i soggetti; fornire idonea collaborazione a tutti gli Organi societari operando nella massima trasparenza ed obiettività.

## 5

### **PRINCIPI E NORME GENERALI**

a) Legalità, onestà e correttezza.

Qualunque condotta la Società pone in essere deve essere improntata al massimo rispetto dei principi di legalità, onestà e correttezza in generale e, in particolare, al rispetto delle norme che la Società si è autoimposta.

Quanto sopra vale altresì per tutti i soggetti esterni alla Procaffè spa che per qualsivoglia motivo intrattengono rapporti con essa, atteso che il perseguimento degli interessi di chiunque non può mai giustificare una condotta contraria ai principi sopra menzionati, anche qualora gli stessi non siano codificati in norme di legge, o regolamenti interni.

E' onere della Società impegnarsi ad adottare tutte le misure ritenute utili affinché siano fatti propri e praticati con assiduità dai destinatari del C. E. le norme e regole esistenti ed adottate; la Società si adopera al fine di vigilare che vi siano una concreta applicazione e rispetto dei suddetti principi.

In aggiunta a quanto sopra è onere della Procaffè adottare una politica di trasparenza e corretta informazione sia all'interno della Società (tra i vari organi, dirigenti, lavoratori subordinati, azionisti), sia all'esterno nei riguardi di clienti, informatori, Pubblica Amministrazione, etc.

b) Imparzialità.

Qualsiasi decisione la Società adotta deve necessariamente essere improntata ad una totale imparzialità, e questo sia che concerna i lavoratori subordinati, sia i collaboratori, sia i clienti, sia i terzi in generale. Va bandita qualsiasi discriminazione che basi le scelte sul sesso, l'età, la razza, la nazionalità, lo stato di salute, le opinioni politiche o quant'altro possa risultare meramente discriminante.

c) Trasparenza.

Nell'adozione di qualsiasi decisione la Governance o, più in generale, i cosiddetti apicali devono attuare condotte improntate alla massima trasparenza e coerenza con il presente Codice, permettendo in ogni caso la tracciabilità ed i controlli a posteriori del *modus operandi* posto in essere.

d) Libera concorrenza.

Nel contesto storico e sociale attuale improntato ad una rilevante liberalizzazione delle attività imprenditoriali e professionali, la Società ha fatto propri il principio ed il concetto di "salutare" concorrenza, libera concorrenza che rappresenta uno dei punti cardini delle linee "Guida dell'OCSE". Detti principi costituiscono un elemento basilare per concorrere allo sviluppo della crescita economica. Ciò puntualizzato, la Società è contraria a qualunque forma di concorrenza sleale e di turbativa nell'ambito delle trattative, condotte che saranno represses con estrema severità, fermo restando l'invito a chiunque - qualunque ruolo ricopra - di mettere immediatamente conoscenza il CdA ovvero sia il proprio superiore gerarchico ovvero sia l'Organismo di Vigilanza qualora ritenga che vengano poste in essere condotte contrarie al presente comma.

e) Rapporti interpersonali e con i superiori gerarchici.

Come già ha puntualizzato la Società deve attuare una condotta improntata alla salvaguardia e all'implementazione delle risorse umane, intese come impegno, capacità lavorativa, formazione professionale ed evoluzione di tutti i soggetti apicali e non che intrattengano rapporti con la Società. La valorizzazione delle suddette risorse costituisce elemento cardine per il fattore di crescita sia della Procaffè spa, sia della società in generale, onde cui l'Azienda pretende che nei rapporti tra i lavoratori, collaboratori e loro superiori gerarchici sia sempre rispettato il principio della correttezza, della trasparenza, dell'equità e del rispetto. La Società non tollera, e di conseguenza reprime con la dovuta severità,



qualsiasi comportamento diretto a ledere la dignità e la personalità di ciascun lavoratore e collaboratore.

f) Tutela dei Lavoratori.

Sotto ulteriore e pregnante profilo la tutela delle risorse umane non può prescindere da una seria politica aziendale di tutela della salute dei lavoratori. A tal fine la Società si impegna strenuamente affinché la legislazione vigente, ad iniziare dal D. Lgs. 81 del 2008, sia applicata con il massimo rispetto, preoccupandosi altresì che la formazione professionale in materia di prevenzione e sicurezza ed in ogni ulteriore campo utile venga attuata con la dovuta tempistica e da parte di soggetti qualificati.

In tale contesto la Società si è munita da tempo di idonea certificazione Iso, ora giunta alla versione 45001:2018

g) Conflitto di interessi.

Il conflitto di interessi costituisce la anomala situazione nella quale un soggetto, invece di perseguire interessi istituzionalmente compatibili con la mansione e la funzione da lui svolta, al contrario imposta il proprio operato per perseguire interessi propri ovvero di familiari o di terzi soggetti, in tal modo attuando un chiaro sviamento del proprio operato e, conseguentemente, ledendo gli interessi della Società a vantaggio altrui.

Ne consegue che la Società contrasta l'insorgenza di ogni situazione di conflitto di interessi la quale mina dalle fondamenta l'indipendenza e la capacità di valutazione e di giudizio di un soggetto operante con grave pregiudizio, come già detto, dell'Azienda. Per tale motivo sia gli apicali, sia gli Organi di controllo, sia i lavoratori subordinati, sia i collaboratori, sia i terzi devono avere a mente ed applicare concretamente il principio in questo comma sottolineato, evitando con il massimo rigore di strumentalizzare la propria funzione indirizzandola verso scopi che esulano dagli interessi della Società, i quali, invece, devono costituire l'unico fine ultimo di ogni condotta posta in essere, sempre, naturalmente, in totale sintonia con le norme ed il presente Modello.

Nell'eventualità in cui un soggetto abbia sentore anche solo potenziale di trovarsi in una situazione di potenziale conflittualità con gli interessi dell'Azienda, dovrà immediatamente astenersi dall'agire, informando il proprio superiore gerarchico ovvero il

CdA di modo che uno di questi soggetti possa tempestivamente provvedere alla sua sostituzione al fine di non arrecare danni alla Società derivanti dall'interruzione del processo al quale il soggetto sostituito era destinato.

Qualora un soggetto riscontri o abbia perplessità in ordine ad un'attività svolta in conflitto di interessi, dovrà immediatamente relazionare al riguardo il proprio superiore gerarchico o il CdA o l'OdV o il Collegio Sindacale per l'adozione dei provvedimenti di competenza di ciascuno di questi organi, ferma restando per la Società la possibilità di procedere ad instaurare un procedimento disciplinare a carico del soggetto che non si sia astenuto dall'agire in un contesto di conflittualità.

h) La separazione delle funzioni.

Di rilevante portata è la necessità che nell'ambito societario ciascun soggetto, dagli apicali scendendo verso il basso, abbia un ben preciso campo di operatività entro quale può muoversi; in altri termini è opportuno che le mansioni vengano dettagliatamente identificate con l'individuazione dei limiti dei poteri al fine di evitare un indiscriminato *modus operandi*. In questo modo sarà possibile risalire con relativa facilità al soggetto che ha posto in essere una determinata condotta e, soprattutto, sarà possibile attuare da parte dei responsabili di ogni settore la necessaria attività di supervisione e controllo che permette di azzerare o quantomeno ridurre al massimo il rischio che vengano messe in atto autonome condotte illecite.

In questa sede la Società richiama altresì i principi e gli standard di diligenza di cui alle linee "Guida dell'OCSE" suggerite per la gestione delle imprese. A tal fine la Società si preoccupa di identificare le aree di rischio (risk assessment), valutandole anche ai fini delle conseguenze ed impatti per poi identificare le politiche e procedure dirette alla massima compressione dei citati rischi.

## 6

### **LA TUTELA DELL'AMBIENTE**

La Società opera principalmente su di un genere alimentare che si può definire di provenienza "esotica" e che ha uno strettissimo legame con il mondo naturale; per tale motivo la Procaffè è particolarmente sensibile a problemi connessi con la tutela dell'ambiente

che si ripercuotono in molteplici aspetti ed a prescindere dal genere alimentare del prodotto principalmente trattato.

In un quadro di questo genere la Governance è convinta che qualunque attività produttiva oggi più che mai debba vivere in stretta simbiosi con il mondo naturale che la circonda, evitando con la massima attenzione di aggravare i tenui equilibri del mondo odierno. Le stesse risorse umane non possono che trarre giovamento da una politica aziendale impostata alla tutela ambientale.

Da quanto sopra deriva che la Società compie i massimi sforzi diretti a uno sviluppo aziendale che si ponga in un contesto di sostenibilità ambientale, operando scelte le quali, quando si tratterà di valutare gli interessi in gioco, prestino particolare attenzione alle problematiche dell'eco compatibilità.

Anche sotto il profilo energetico la Società cerca di dotarsi degli strumenti e mezzi che le permettano i più idonei risparmi, evitando in ogni modo sprechi di materie prime.

## **7**

### **LA TUTELA DELLA PRIVACY**

La Società è oltremodo sensibile alle questioni connesse con la riservatezza e la salvaguardia di tutti i dati dei quali viene in possesso, dati che sono trattati nel rispetto del Regolamento Ue 679/2016. In ragione di ciò tutti coloro che per qualsivoglia motivo e a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Procaffè spa hanno il dovere di considerare e trattare tutte le informazioni ed i dati di quest'ultima dei quali verranno in possesso come strettamente riservati ed in nessun modo divulgabili; i dati in questione sono e rimarranno di esclusiva proprietà della Società e potranno essere utilizzati solo ed esclusivamente in relazione all'attività in corso ed, eventualmente, divulgabili o diversamente fruibili solo a seguito di espresso consenso scritto della stessa e nel pieno rispetto della normativa in essere.

A sua volta la Società si assume l'onere di gestire e conservare i dati dei quali entrerà in possesso nel più completo rispetto delle norme esistenti in materia di privacy, svolgendo altresì un'attività di controllo sia sui vertici, sia sui soggetti subordinati affinché la richiamata normativa sia diligentemente applicata. In ogni caso la Procaffè spa si è dotata di un

sistema e di procedure interne idonee a garantire la tutela della privacy e la salvaguardia delle informazioni delle quali viene in possesso, bandendo severamente qualunque condotta diretta all'acquisizione in modo illegale di dati di terzi o, comunque sia, non connessi con i fini istituzionali della Società.

Condotte contrarie ai principi e doveri di riservatezza (quali, ad esempio, uso improprio dei dati, loro divulgazione, omessa secretazione, etc) da parte di soggetti facenti parte della Società concretizza una seria violazione, oltre che della richiamata disciplina, altresì del presente Codice Etico e conseguentemente potrà condurre l'applicazione di sanzioni di natura disciplinare e/o contrattuale.

In aggiunta a quanto previsto dalla legge sulla privacy, la Società considera come riservati tutti quei casi in cui i dati e le informazioni, ad esempio, attengono alle proprie tecnologie produttive, a questioni contrattuali, a strategie industriali e di commercio, a dati contabili e bancari, etc.. In questi casi, quindi, le informazioni devono essere trattate con particolare meticolosità e solo ed esclusivamente nell'ambito della mansione al momento svolta.

Nell'ambito del proprio organigramma la Società nomina un Responsabile per il Trattamento dati ed un Responsabile del Settore Informatico ai quali, rispettivamente, sono demandati i compiti di gestire tutte le relative tematiche, con l'onere a carico degli stessi, in caso di riscontrate carenze dei sistemi o violazione da parte di soggetti interni o esterni alla Società, di relazionare immediatamente il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, nonché l'Organismo di Vigilanza.

## **8**

### **La tutela del "whistleblower"**

Il D.Lgs. 231/2001 sul tema è stato oggetto di recenti interventi da parte del Legislatore; da ultimo va menzionato l'art. 24 del D.Lgs. 10.03.2023 nr. 24.

L'art. 6 punto 2 bis del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che i Modelli di Organizzazione e Gestione "prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna,

*il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e*”, il tutto al fine di creare un sistema idoneo che permetta di tutelare i soggetti apicali e non che eseguano, al fine di salvaguardare l’integrità della Società, delle segnalazioni dettagliate di condotte illecite che abbiano rilevanza ai fini di una eventuale violazione del Modello di Organizzazione e Gestione.

Il Legislatore ha pertanto richiesto che le società in sede di adozione o di aggiornamento del Modello garantiscano: la riservatezza dell’identità del segnalante (il “*whistleblower*”), l’adozione di un canale informatico interno destinato alla segnalazione che abbia requisiti tali da garantire la riservatezza dell’identità del soggetto che abbia eseguito la segnalazione, il divieto di atti diretti e indiretti di discriminazione nei confronti del “*whistleblower*”, l’adozione di provvedimenti disciplinari da applicare sia nei confronti di coloro che si rendano artefici di ritorsioni nei confronti del segnalante, sia nei confronti di chi con dolo o colpa grave formula segnalazioni infondate.

Il Legislatore ha altresì previsto la nullità sia del licenziamento nei confronti del segnalante, sia di qualsiasi altra misura ritorsiva come anche il mutamento di mansioni; sul punto la Società si è appositamente soffermata nella Parte Speciale del Modello. E’ stato altresì stabilito che, nel caso sorgano controversie concernenti l’adozione di sanzioni disciplinari demansionamenti, licenziamenti, etc. del “*whistleblower*” successivi ad una sua segnalazione, gravi sul datore di lavoro l’onere di provare l’estraneità delle suddette misure alla segnalazione eseguita.

La Società, pertanto, a tutela della propria integrità morale e nel rispetto della norma introdotta dal Legislatore, si fa carico di fornire le più ampie garanzie ai soggetti apicali e non i quali, in ragione delle proprie funzioni, portino alla luce condotte adottate in violazione del Modello di Organizzazione e Gestione e, più in generale, la tutela dell’interesse pubblico o della pubblica Amministrazione.

## **I LAVORATORI SUBORDINATI**

Come desumibile in più passaggi del corrente Codice Etico le risorse umane costituiscono un elemento basilare attorno al quale ruota l'intera azienda ed è per tale motivo che ad esse vengono dedicate particolari attenzioni. A tale riguardo la Società ritiene di assorbente importanza che la preparazione, le capacità professionali, l'impegno, la lealtà, la serietà e la disponibilità all'aggiornamento del personale siano elementi imprescindibili del processo di crescita ed evolutivo della Procaffè spa e della Società in generale; su tali aspetti l'azienda effettua i necessari investimenti che ritiene di assoluta priorità.

Tutti i contratti di lavoro devono essere stipulati in forma scritta e ai sensi di legge, recependo in essi tutti quegli elementi che permettano di idoneamente qualificare il rapporto e le mansioni del lavoratore nonché le sue spettanze. Per quanto concerne il prosieguo del rapporto di lavoro subordinato o anche di collaborazione, la Società si pone l'obbligo di impegnarsi ad incrementare e stimolare le capacità lavorative e la formazione di ogni soggetto, cercando di soddisfare le aspettative di ognuno fornendo altresì le dovute motivazioni; a tal fine vengono organizzati specifici corsi di aggiornamento diretti anche all'acquisizione di ulteriori e maggiori competenze e capacità.

La Società contrasta con estrema fermezza qualsivoglia tipo di discriminazione o di turbativa nell'ambiente di lavoro, impegnandosi ad adottare tutte le scelte e decisioni concernenti le risorse umane fondandole solo ed esclusivamente sulla base di valutazioni che tengano conto di criteri meritocratici, delle capacità e delle formazioni professionali, dell'impegno e della serietà del lavoratore, in ogni caso evitando qualunque forma di ingiustificato favoritismo.

Ne deriva che all'atto della scelta di un lavoratore la Società opera tenendo ben presenti i principi sopra esposti ed agendo con la massima imparzialità che possa così permettere a chiunque di poter godere delle medesime opportunità lavorative. All'atto dell'assunzione, formalizzata come già precisato, la Società inquadrerà il collaboratore nel più idoneo livello retributivo così come concordato, mettendolo a conoscenza di tutti i profili connessi con l'attività da svolgere, normativa che si applicherà, le problematiche connesse

con la prevenzione e sicurezza sul lavoro, nonché la sua ubicazione nella scala gerarchica all'interno dell'azienda.

L'ambiente lavorativo riveste un ruolo di fondamentale importanza al fine di garantire a tutti i soggetti coinvolti il rispetto e la salvaguardia della propria dignità, personalità e salute, garantendo altresì la tutela di tutte quelle notizie e dati interessati dalla privacy ed evitando in ogni caso intromissioni nella vita privata di chiunque.

Nei rapporti gerarchici, la Società impone che l'attività di comando sia svolta con estrema correttezza e sempre tenuti ben presenti i criteri di equità e signorilità da ritenersi fondamentali nei rapporti infrasoggettivi; dovrà essere evitata ogni forma di abuso e di pressione o quant'altro possa ledere la serenità del subordinato e del collaboratore, nonché di richiesta di azioni e condotte non compatibili con le mansioni attribuite. Parimenti il superiore deve evitare con fermezza di richiedere il compimento di atti che esulino dagli interessi primari della Società, nonché la messa in opera di condotte contrarie alle procedure previste dal Modello o ai principi inseriti nel Codice Etico.

## **10**

### **LA PREVENZIONE E SICUREZZA DEI LAVORATORI**

La tematica in questione sta particolarmente a cuore alla Società la quale investe tempo e risorse nella concreta attuazione dei dettami di cui al D. Lgs. 81/2008 e delle linee *"Guida dell'OCSE"* nell'ambito del *"dovere di diligenza dell'impresa responsabile"*, onde cui tutti i soggetti che a qualsiasi titolo si trovano ad operare con e per la Società devono tassativamente e scrupolosamente tenere a mente tutte le procedure e condotte dirette alla tutela della salute dei lavoratori.

Meritevole di segnalazione la certificazione Iso 45001:2018 ottenuta dall'Azienda.

La Società tramite il Datore di Lavoro provvede alla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (in prosieguo anche denominato "RSPP"), figura cardine del D.Lgs. 81/2008, il quale deve essere un professionista munito di idonea e qualificata esperienza nel settore; naturalmente la Società adotta tutte le misure, gli strumenti e le procedure che il richiamato Decreto Legislativo impone ai datori di lavoro, dedicando particolare attenzione ai corsi di formazione ed aggiornamento. A tal riguardo tutti i

lavoratori sono obbligati a partecipare a tutti i corsi in sede o fuori sede che saranno indetti oltresia organizzati dalla Società o da chi per essa, essendo di rilevante importanza per quest'ultima l'aggiornamento che ognuno deve seguire in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro. Segnala altresì la Società che l'ingiustificata mancata partecipazione ai suddetti corsi potrà legittimare, con tutte le derivanti implicite conseguenze, l'apertura di un procedimento disciplinare ai sensi del presente Modello e che potrà condurre all'applicazione delle sanzioni previste dal Ccnl in vigore a carico del lavoratore subordinato oltresia l'applicazione di differente autonoma sanzione nei confronti del collaboratore.

E' fatto espresso divieto a chicchessia di operare per conto della Società nell'ambito aziendale ed anche fuori di esso sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, così come parimenti è vietato il fumo nei luoghi di lavoro.

Data la estrema delicatezza della tematica trattata in questa sede, la Procaffè spa dispone che chiunque noti disfunzioni nella mancata applicazione di quanto previsto nel presente articolo ed in tutta la normativa in materia di sicurezza del lavoro a farne immediata denuncia al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

Ai fini di una costante applicazione della normativa in materia, il Consiglio di Amministrazione per ogni esercizio stanzierà un budget destinato solo esclusivamente alle spese connesse alla prevenzione, salute e sicurezza dei lavoratori, fondo sul quale potrà operare autonomamente il Datore di Lavoro e soggetti da lui eventualmente delegati o nominati.

## **11**

### **LA SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Per "patrimonio aziendale" deve intendersi tutto l'insieme di beni immobili, mobili, infrastrutture e know how di proprietà della Società che la stessa di volta in volta, quali beni strumentali, mette a disposizione dei lavoratori e dei collaboratori; costituisce impegno specifico di costoro salvaguardare l'integrità del suddetto patrimonio con condotte che, ove possibile, devono mirare ad un suo incremento di valore. Particolare attenzione andrà posta nella tutela del know how aziendale che trova radici nel suo *excursus* storico pluridecennale,



onde per cui andrà curata con attenzione la salvaguardia delle tecniche produttive e delle metodologie utilizzate in ordine alle quali deve vigere il massimo riserbo.

Pari attenzione andrà prestata, costituendo talvolta l'anello debole del sistema, nell'utilizzo delle tecniche e degli strumenti informatici, benché la Società adotti i più avanzati sistemi di protezione della propria rete. Maggiori dettagli sull'argomento si possono desumere dai protocolli di cui alla parte speciale del Modello.

Quasi pleonastico rammentare che i beni societari devono essere utilizzati, nello stretto ambito delle mansioni da ciascun soggetto svolte, per fini esclusivamente connessi con gli interessi della Società, essendo espressamente vietato qualsivoglia diverso uso. In prosieguo a titolo meramente esplicativo e senza valenza esaustiva, si indicano alcune condotte che sono severamente vietate in quanto in palese danno delle risorse aziendali:

- l'utilizzo di beni e strumenti aziendali per lo svolgimento di mansioni esulanti dalla propria competenza;
- l'utilizzo di beni e strumenti aziendali per scopi personali o di familiari o di terzi;
- l'alterazione di mezzi informatici della Società ovvero l'installazione di programmi non autorizzati dal Responsabile del Settore Informatico;
- l'utilizzo di mezzi informatici quali la posta elettronica o le connessioni internet per fini ludici.

## **12**

### **I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La delicatezza dei rapporti con la Pubblica Amministrazione è di tutta evidenza, quantunque la Società non operi nel campo degli appalti pubblici e non sia esposta a rischi di particolare peculiarità; ciò non di meno la stessa intrattiene rapporti con la P.A. che si possono concretizzare in svariate forme.

Ai fini che in questa sede interessano va segnalato che qualunque soggetto appartenente alla Società che ha occasione di intrattenere rapporti a qualunque titolo con la Pubblica Amministrazione deve tenere un comportamento ossequioso delle norme di legge, delle procedure e dei contenuti del presente Codice, avendo sempre ben a mente che,

operando in nome e per conto della Procaffè spa, andrà sempre salvaguardata l'integrità morale e la reputazione della stessa.

Al fine di ridurre quanto più possibile il rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione la Società, tramite il suo Consiglio di Amministrazione o, comunque sia, tramite i soggetti a tal fine preposti, identifica con modalità ben precise i soggetti che potranno intrattenere rapporti con la P. A., determinando nel modo più preciso le mansioni e i limiti dei poteri esercitabili nel corso dei suddetti rapporti. Costituisce preciso onere del soggetto che intrattiene rapporti con l'Amministrazione, preliminarmente chiarire la propria posizione in seno alla Società, il titolo che lo legittima a rappresentare ed impegnare quest'ultima e i relativi limiti delle facoltà concesse.

A mero titolo esemplificativo particolare attenzione dovrà prestare il soggetto che rappresenterà la Società nei rapporti che vedranno quest'ultima coinvolta in procedimenti civili, penali e amministrativi, in contenziosi tributari e previdenziali, nella gestione delle fasi precontrattuali e contrattuali che vedono coinvolta a qualsivoglia titolo la Pubblica Amministrazione o verosimilmente enti a partecipazione pubblica, nelle pratiche amministrative dirette all'ottenimento di licenze, autorizzazioni, permessi, concessioni, finanziamenti pubblici di qualunque genere, agevolazioni, rateizzazioni, etc. Nei rapporti sopra dedotti il soggetto operante per conto della Procaffè spa dovrà svolgere un tempestivo report nei confronti del proprio superiore gerarchico o del Consiglio di Amministrazione.

È tassativamente vietata qualunque condotta che, direttamente o indirettamente, abbia lo scopo di fare pressioni sul funzionario pubblico o sull'incaricato di pubblico servizio al fine di compromettere la sua imparzialità e linearità di condotta, influenzandone in tal modo le decisioni finali.

Nei rapporti intrattenuti con la P. A. il soggetto agente deve rappresentare con la massima trasparenza e veridicità tutti gli aspetti storici e le problematiche che andrà a trattare, di modo che il suo interlocutore pubblico possa avere una quanto più realistica visione della problematica. Nel contempo chi opera per conto della Procaffè spa deve con prontezza e completezza esaudire tutte le richieste istruttorie che l'Amministrazione avanzerà, al fine di consentire a quest'ultima di avere un esaustivo quadro della tematica.

**I RAPPORTI CON I TERZI****a - I clienti**

La vita societaria è fortemente improntata alla ricerca ed al raggiungimento della più elevata soddisfazione dei propri clienti offrendo loro un elevato standard qualitativo concernente i prodotti ed i servizi offerti, avendo ben presente la Società come l'eccellenza costituisca un biglietto da visita di primaria importanza nel mondo imprenditoriale odierno.

Coloro che per conto dell'Azienda a qualunque titolo avranno rapporti diretti con la clientela, devono porre in essere condotte improntate alla massima educazione, cortesia, disponibilità, competenza e professionalità, avendo l'accortezza di impegnarsi nel tentativo di soddisfare in pari modo le esigenze di tutti i clienti indipendentemente dalla loro grandezza senza discriminazione alcuna.

Qualora i clienti richiedano informazioni tecniche o quant'altro a dipendenti, collaboratori, agenti della Società, le suddette richieste andranno evase con tempestività e professionalità, sempre nell'ottica di rendere il miglior servizio possibile in favore dei propri clienti.

Sempre ai fini di ottimizzare al massimo i rapporti con i propri clienti, la Società valuterà con attenzione i suggerimenti dei propri clienti al fine di incrementare il livello qualitativo dei propri prodotti e servizi; parimenti verranno tenute in debite considerazioni le censure, le doglianze ed i reclami che dovessero essere inoltrati al fine di risolvere nel minor tempo possibile l'eventuale problema lamentato e di trarre validi insegnamenti per il futuro.

La Società garantisce che tutto il bagaglio di informazioni acquisite negli anni riguardo i propri clienti e fornitori viene trattato e custodito con scrupolo e massima riservatezza, evitando la diffusione di qualsivoglia dato.

Benché la Procaffè spa abbia già puntualizzato come costituisca principio basilare dei rapporti astenersi da forme di discriminazione, la stessa valuta con attenzione sia i clienti, sia i fornitori onde evitare che siano intrattenute relazioni con persone ed enti che non abbiano requisiti morali e di rettitudine identificabili a quelli che la Società ha adottato con il presente Codice e che, al contrario, operino ai confini della legalità.

## **b - I fornitori.**

Nell'ambito della scelta dei propri fornitori la Società è libera di svolgere trattative e concludere affari con qualsivoglia fornitore italiano o estero, sempre concedendo le pari opportunità a tutti quei soggetti che saranno coinvolti nella trattativa, ed operando con lealtà, imparzialità e senza discriminazioni di sorta; le scelte societarie saranno improntate principalmente su parametri oggettivi quali, ad esempio, la qualità del bene o del servizio offerto, la capacità, l'efficienza, l'esperienza e, solo in secondo luogo, si farà riferimento a criteri di convenienza economica. La Procaffè spa ripugna qualunque scelta che dovesse essere eseguita basandosi su conoscenze personali o favoritismi.

Nel contesto di ogni operazione la Società richiede che le condotte attuate dai propri fornitori siano improntate al massimo rispetto delle norme dei principi di cui al presente Codice, essendo di primaria importanza per l'azienda l'integrità etica della propria controparte e la circostanza che quest'ultima svolga la propria attività in analogia e sintonia con i principi adottati dalla Procaffè spa. Non di meno nella scelta del proprio partner la Società porrà particolare attenzione nel valutare, per quanto possibile, la dedizione di quest'ultimo alla salvaguardia dell'ambiente ed alla salute e sicurezza dei lavoratori.

Per quanto possibile la Società fa in modo che ciascun fornitore o collaboratore esterno sia messo al corrente del fatto che quest'ultima ha adottato un Modello di Organizzazione e Gestione, in tal modo esortandoli ad adeguarsi a quanto ivi previsto.

I contratti che vengono stipulati devono avere i requisiti della completezza e chiarezza, al fine di ridurre il più possibile qualsiasi contenzioso, dovendo nel contempo la Società garantire la tracciabilità del percorso interno seguito al fine di giungere alla conclusione dell'accordo.

## **14**

### **LE REGALIE**

In ossequio ai principi etici dei quali la Società si è dotata, è vietato offrire ed accettare direttamente o indirettamente non solo denaro, ma altresì regalie oppure beni oppure prestazioni sia da privati, sia da pubblici ufficiali diretti ad influenzare le scelte da

adottare, con il conseguente scopo di ottenere o pretendere non dovuti trattamenti di favore ovvero indebite prestazioni.

Nell'ambito di cui sopra sono al contrario ammesse, regalie di modico valore improntate alla cortesia o usanze anche in questo caso purché il fine non sia connesso con l'alterare o l'influenzare le valutazioni o le scelte del beneficiario.

Sotto ulteriore profilo la Società, anche in questo caso previa delibera del CdA ed acquisito il parere dell'OdV, può elargire a titolo di contributo a fondo perduto somme da destinare ad enti ed organizzazioni umanitarie, assistenziali ovvero di carattere sportivo purché il tutto risulti compatibile con l'immagine che la Procaffè spa dà di sé verso il mondo esterno.

## **15**

### **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La Società ha stabilito l'istituzione della figura dell'Organismo di Vigilanza (detto altresì "OdV") al quale è demandato l'incarico di verificare da un lato l'aggiornamento e dall'altro l'osservanza del Codice Etico, nonché, nel suo insieme, dell'intero Modello di Organizzazione e Gestione come previsto dal D.Lgs. n. 231/2001. Il menzionato organismo potrà avere una struttura collegiale ovvero monocratica e sarà un soggetto esterno alla Società al fine di garantirne la massima autonomia. Tale ultimo aspetto, difatti, costituisce un elemento fondamentale della figura dell'Organismo di Vigilanza, atteso che solo una totale indipendenza, libertà di manovra e di indagine, nonché autonomia di pensiero, garantisce un'effettiva attività di controllo sull'applicazione del Modello, caratteristiche che, al contrario, risulterebbero potenzialmente compromesse nell'ipotesi in cui l'OdV fosse un soggetto interno ovvero subordinato ad altri organi societari.

L'OdV sarà eletto dal Consiglio di Amministrazione, il quale determinerà altresì le sue competenze, e durerà in carica per un triennio.

Premesso che per una più attenta valutazione delle mansioni dello OdV e sue procedure operative si rinvia alla Parte Speciale del Modello, qui di seguito brevemente e a titolo esemplificativo si richiama l'attenzione sulle principali attività di competenza

dell'Organismo, il quale, anche in sintonia con le già citate linee "Guida dell'OCSE", nel collaborare con i vertici aziendali ed amministrativi in sede di controllo si occupa di:

- verificare l' idoneità concreta dell' adottato Modello di Organizzazione e Gestione;
- sollecitare il Consiglio di Amministrazione ad adottare modifiche ed integrazioni del Modello in relazione alle mutate esigenze societarie;
- sollecitare il Consiglio di Amministrazione ad eseguire i dovuti aggiornamenti del Modello in relazione a novità legislative o giurisprudenziali;
- verificare l' effettiva e concreta attuazione di quanto stabilito nel Modello;
- vigilare in ordine alla tempestività e qualità dei flussi informativi da parte della società nei confronti dell'OdV stesso;
- essere di supporto nell'interpretazione ed attuazione del Modello;
- vigilare in ordine alla diffusione ed applicazione all'interno, nonché all'esterno della Società delle norme adottate e racchiuse nel Codice Etico;
- nell'ipotesi in cui non siano state attuate differenti forme di report da parte dell'Organismo nei confronti della Governance, redigere una relazione semestrale in merito al suo operato e allo stato di applicazione del Modello;
- per quanto di sua competenza, appurare l'eventuale violazione delle norme e dei principi racchiusi nel Modello;
- concorrere nell'istruzione dei procedimenti disciplinari;
- verificare gli aggiornamenti delle certificazioni ISO.

## **16**

### **IL SISTEMA SANZIONATORIO**

Come già precisato nel presente Codice, se per un terzo l'omesso rispetto dei principi etici e delle norme comportamentali che la Società pretende siano applicate può portare alla risoluzione di un contratto, per i soggetti apicali, per i dirigenti e per i lavori subordinati eventuali violazioni danno necessariamente luogo all'apertura di un procedimento disciplinare che, è bene sottolinearlo, può essere istruito anche a prescindere dall'esistenza di un contestato reato; il tutto a prescindere da un'eventuale risoluzione del rapporto in essere e dall'inoltro di pretese risarcitorie.

Per altro verso è appena il caso di sottolineare come sia stato lo stesso Legislatore in sede di stesura del D.Lgs. 231/2001 a fare espresso richiamo alla necessità dell'esistenza di un sistema sanzionatorio facendone inequivoca menzione agli art. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b).

A prescindere da ciò è facilmente intuibile come la previsione di un idoneo apparato sanzionatorio contribuisca ad attribuire maggiore coerenza ed efficacia al Modello adottato dalla Procaffè spa, in tal modo rendendo ben note a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con quest'ultima quali possano essere le gravi conseguenze derivanti da una violazione delle norme, principi e procedure dei quali si è muniti la Società.

Nel rimandare una più dettagliata trattazione del procedimento sanzionatorio alla Parte Speciale del Modello, in questa sede si sottolinea come l'adozione del provvedimento sanzionatorio sia di competenza del Consiglio di Amministrazione, previa istruttoria svolta dal Presidente del CdA o dall'Amministratore delegato di concerto o separatamente con l'Organismo di Vigilanza e previa necessaria acquisizione del suo parere.

Approvato nelle sue varie versioni dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 21.05.2012; dall'Amministratore Delegato il 30.01.2013, nel 08.05.2018, nel 13.05.2020, nel 26/09/2022 e da ultimo dall'Amministratore Delegato il 18/10/2023.

vers. 6.0