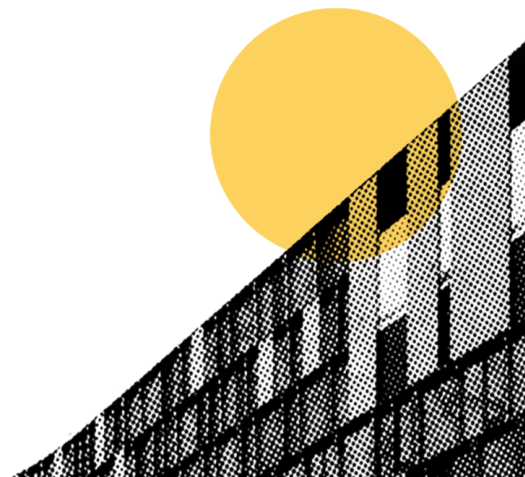




## **WHISTLEBLOWING POLICY**

**Gestione delle segnalazioni di condotte illecite o  
irregolarità**





**Proprietario del processo aziendale:** - Legal, Corporate Affairs and Compliance Department

**Verificato da:**

- Chief Legal, Corporate Affairs and Compliance Officer
- Chief Human Resources Officer
- Chief Institutional Relations & Sustainability Officer
- Chief Internal Auditor

**Approvato da:** - Chief Executive Officer

*Rilascio: V.2. (Seconda versione)*

*Data: Febbraio 2024*



# INDICE

PREMESSA .....	3
1. SCOPO DELLA POLICY .....	4
2. CHI PUÒ EFFETTUARE SEGNALAZIONI .....	5
3. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI .....	6
4. SEGNALAZIONI ORDINARIE .....	7
5. REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING E ORDINARIE) .....	8
6. CANALI INTERNI PER LE SEGNALAZIONI .....	10
7. IL PROCESSO DI SEGNALAZIONE INTERNA .....	12
7.1 VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLA SEGNALAZIONE .....	12
7.2 INDAGINE INTERNA E GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE .....	14
7.3 ESITO E CHIUSURA DELLA SEGNALAZIONE .....	15
8. PROTEZIONE DEL SEGNALANTE, DEL SEGNALATO E DI ALTRI SOGGETTI .....	16
8.1 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLA SEGNALAZIONE .....	16
8.2 RIVELAZIONE DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE .....	16
8.3 TUTELA DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI .....	17
8.4 TUTELA DEL SEGNALATO E DELLE PERSONE MENZIONATE NELLA SEGNALAZIONE .....	17
8.5 TUTELA DI ALTRI SOGGETTI .....	18
9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE .....	18
ALLEGATO 1 - PROCEDURA DI INVIO DELLE SEGNALAZIONI .....	20
ALLEGATO 2 – NORME SPECIFICHE PER PAESE .....	23
ALLEGATO 3 - GLOSSARIO .....	25

## PREMESSA

Per il Gruppo Lavazza (di seguito, anche, "Gruppo" o "Lavazza"), il **rispetto dei principi valoriali espressi nel Codice Etico è responsabilità di tutti: di chi lavora nel Gruppo e di tutti coloro che collaborano con Lavazza.**

Al fine di tutelare i principi espressi nel proprio Codice Etico, il Gruppo Lavazza **sostiene e incoraggia chiunque**, interno o esterno al Gruppo, voglia segnalare una **violazione di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea** che **ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'azienda**, le **violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001** (ove applicabile), nonché le violazioni del suddetto **Codice Etico**, delle **politiche e procedure del Gruppo** e, in generale, le **potenziali violazioni di leggi e regolamenti**, come meglio descritto nella presente Policy.

**La mancata segnalazione può comportare per il Gruppo Lavazza il rischio di azioni legali e sanzioni, nonché impatti negativi sulla sua immagine e reputazione.**

### NOTA BENE.

Non esitare a sollevare il problema: se lo fai in modo onesto e veritiero, contribuisce a proteggere il Gruppo Lavazza, l'ambiente di lavoro e tutti i collaboratori.



Nel caso in cui, al **momento della segnalazione**, vi sia la **certezza** o il **ragionevole sospetto** che uno dei comportamenti sopra citati si sia **effettivamente verificato** o **possa verificarsi**, è possibile effettuare una segnalazione, in **forma anonima** o **identificata**, utilizzando uno dei canali di segnalazione messi a disposizione dal Gruppo Lavazza, che offrono **garanzia di assoluta confidenzialità e riservatezza** in tutte le fasi del processo.

### DOVE POSSO TROVARE QUESTA POLICY?



Questa Policy può essere consultata sull'**intranet aziendale** e sul **sito web corporate** ([www.lavazzagroup.com](http://www.lavazzagroup.com)).

Per qualsiasi dubbio e/o necessità di chiarimento in merito al contenuto della presente Policy, si invita a contattare la **Funzione Compliance HQ** all'indirizzo **compliancehq@lavazza.com**.

## 1. SCOPO DELLA POLICY

Questa Policy è finalizzata a:

– **disciplinare:**

- **i canali di comunicazione, l'oggetto e le modalità di effettuazione** delle segnalazioni, nonché **le tempistiche**, e il processo di **gestione delle segnalazioni**;
- le condizioni per garantire la **riservatezza dell'identità del segnalante**, della **persona coinvolta** e di quella **altrimenti menzionata nella segnalazione**, nonché del **contenuto della segnalazione** e della **relativa documentazione**;
- la **tutela del segnalante** in buona fede contro **qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione** per motivi legati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.



– **contribuire** a:

- creare una **cultura aziendale** basata su **trasparenza, integrità e fiducia**;
- **coinvolgere tutti i dipendenti e i collaboratori** del Gruppo Lavazza in un'attività di contrasto all'illegalità, attraverso una **partecipazione attiva e responsabile**;
- **rimuovere i fattori che possono ostacolare o scoraggiare la segnalazione**, come dubbi e incertezze sulla procedura da seguire.



### QUALI POSSONO ESSERE LE PREOCCUPAZIONI NEL SEGNALARE?



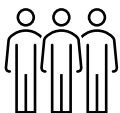
Il ricorso ad un sistema di segnalazione porta spesso con sé **timori e pregiudizi** nei potenziali segnalanti, legati prevalentemente all'instaurazione di un **clima ostile** basato sul **controllo** e sulle **reciproche accuse**.

Il sistema di segnalazione adottato dal Gruppo Lavazza **non vuole essere uno strumento di accusa** nei confronti di altre persone, ma piuttosto un efficace **strumento di tutela di sé stessi, dei collaboratori, dell'ambiente di lavoro e della collettività**.

## 2. CHI PUÒ EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI

Ai sensi della Normativa Whistleblowing in vigore, sono legittimate a segnalare le persone che operano nel **contesto lavorativo del Gruppo Lavazza**, in qualità di:

- **lavoratori subordinati**, quando il rapporto giuridico è **in corso** e anche durante il **periodo di prova**;
- **ex dipendenti**, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima della cessazione del rapporto stesso;
- **candidati**, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il **processo di selezione** o in **altre fasi precontrattuali**;
- **collaboratori, consulenti e lavoratori autonomi** che svolgono la propria attività presso il Gruppo Lavazza;
- **tirocinanti**, retribuiti o non retribuiti;
- **persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza**.



### È POSSIBILE EFFETTUARE SEGNALAZIONI ANONIME?

Il Gruppo apprezza e incoraggia una **comunicazione aperta con i segnalanti** e li invita a fornire il proprio **nome e le informazioni di contatto**, che consentono di instaurare un dialogo aperto e trasparente, utile a fornire tutte le informazioni necessarie per una corretta valutazione dei fatti in esame.



È comunque garantita la possibilità di presentare la segnalazione **in forma anonima**, la quale avrà lo **stesso valore** di quella identificata e godrà delle **medesime misure di protezione** per il segnalante.

Si specifica che attraverso il canale di segnalazione tramite **piattaforma digitale “WHISTLEBLOWING”**, il soggetto che abbia effettuato la segnalazione in forma anonima può comunque **mantenere le interlocuzioni** con la funzione incaricata alla gestione della segnalazione.

In qualsiasi momento, il segnalante potrà **liberamente scegliere se rivelare la propria identità**.

### 3. OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI



Ai sensi della Normativa Whistleblowing in vigore, possono essere oggetto di segnalazione le **violazioni conclamate, o fondati sospetti di violazioni**, nonché condotte volte ad occultare violazioni di disposizioni del **diritto nazionale** e del **diritto dell'UE**, riferibili a:

- **Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;**
- **Condotta illecita rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001** (ove applicabile)<sup>1</sup> ;
- **Violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001;**
- **Violazioni del diritto dell'UE**, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, violazioni della legislazione in materia di: appalti pubblici, prevenzione del riciclaggio di denaro, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, protezione dell'ambiente, sicurezza alimentare, protezione dei consumatori, protezione dei dati personali;
- **Atti o omissioni che danneggiano gli interessi finanziari dell'Unione Europea** (come frodi, corruzione e qualsiasi altra attività illegale che possa danneggiare gli interessi finanziari dell'UE) o che possano danneggiare la libera circolazione di beni, persone, servizi e capitali all'interno del mercato europeo;
- **Nei Paesi in cui il Gruppo opera, ulteriori violazioni di normative locali** come meglio descritte in Allegato 2.

Per violazioni ai sensi del presente paragrafo 3 si intendono comportamenti, atti o omissioni di cui il segnalante abbia conoscenza nel **contesto del rapporto di lavoro o di collaborazione** con una delle Società del Gruppo Lavazza.

---

<sup>1</sup> Restano valide tutte le modalità di segnalazione definite, per le società italiane, dal Modello Organizzativo 231 in vigore; le disposizioni a tal fine previste dal Modello Organizzativo 231 non vengono modificate dalla presente procedura. Maggiori informazioni sono disponibili nell'Allegato 2 - Italia.

## QUALI COMPORAMENTI POSSONO ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING?

A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- A. Corruzione e frode
- B. Appropriazione indebita e furto
- C. Riciclaggio di denaro
- D. Salute, sicurezza e ambiente
- E. Violazione delle norme sulla protezione dei dati (privacy) e sulla sicurezza informatica
- F. Violazione delle norme fiscali
- G. Violazioni del diritto della concorrenza (Antitrust)
- H. Divulgazione di segreti commerciali

## 4. SEGNALAZIONI ORDINARIE

Ai sensi della presente Policy, l'elenco dei **soggetti** legittimati ad effettuare la segnalazione, nonché delle **materie** che possono essere oggetto di segnalazione è da ritenersi **più ampio** rispetto a quanto fin qui specificato.

Infatti, il Gruppo intende gestire anche le "**Segnalazioni Ordinarie**", ovvero tutte quelle segnalazioni che possono essere effettuate da **soggetti diversi** da quelli identificati al **paragrafo 2** e/o relative a **violazioni diverse** da quelle elencate al **paragrafo 3** della presente Policy e/o di cui si abbia conoscenza in contesti diversi da quello lavorativo.

**In questo caso, per violazioni si intendono comportamenti, atti od omissioni che possano comportare un danno agli interessi e al valore del Gruppo Lavazza o che possano sostanziarsi in condotte non allineate ai valori espressi nel Codice Etico, nonché a policy e procedure di Gruppo, da ritenersi come principi etici fondamentali per diffondere una cultura aziendale che promuova la compliance e la correttezza dei comportamenti.**

A titolo di esempio, sono Segnalazioni Ordinarie le segnalazioni:

- riguardanti discriminazioni o molestie sul luogo di lavoro;
- riguardanti comportamenti non inclusivi come definiti nella Policy D&I;
- riguardanti casi di mobbing;
- riportate da parte di clienti, fornitori o altri soggetti terzi;
- riguardanti informazioni di cui si ha avuto conoscenza al di fuori del contesto lavorativo;



- in generale, quelle che non rientrano nelle categorie elencate ai precedenti articoli 2 e 3.

**Le Segnalazioni Ordinarie non rientrano nell’ambito di applicazione della Normativa Whistleblowing. Tuttavia, il Gruppo Lavazza, a tutela dei principi di integrità e comportamento etico espressi nel proprio Codice Etico, ne riconosce in ogni caso il valore, incentivando chiunque ad effettuare segnalazioni di comportamenti non conformi, nel rispetto dei requisiti di cui al successivo paragrafo 5, utilizzando i canali previsti in questa Policy.**

Anche per le Segnalazioni Ordinarie, il Gruppo Lavazza si impegna a **garantire la riservatezza** sul contenuto della segnalazione e sull’identità del segnalante durante il processo interno di gestione della segnalazione, nonché a **impedire ogni atto di ritorsione** in conseguenza della segnalazione.

**In ogni caso, quelle qui elencate sono le uniche tutele offerte al segnalante “ordinario”, non troveranno, invece, applicazione le specifiche tutele previste dalla Normativa Whistleblowing.**

#### **COSA NON PUÒ ESSERE SEGNALATO IN OGNI CASO?**

Il Gruppo Lavazza non prenderà in considerazione alcun tipo di segnalazione che riguardi contestazioni, reclami o richieste relative a un **interesse di natura personale** del segnalante che riguardi **esclusivamente** i suoi rapporti individuali di lavoro (ad esempio, aumenti o controversie sindacali o retributive, permessi e ferie, etc.).



## **5. REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING E ORDINARIE)**

Al fine di garantire una valutazione della segnalazione completa e accurata, è importante che le **segnalazioni** rispettino alcuni **requisiti**, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

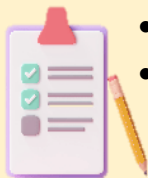
- essere il più possibile **circostanziati** e **basati su fatti precisi e concordanti**;
- non essere **ambigui** e non essere **generici**;
- non essere **contrastanti** tra loro;
- riguardare **fatti riscontrabili** e **conosciuti direttamente** da parte del segnalante;

- contenere le **informazioni necessarie** a **individuare** l'autore/gli autori della/e condotta/e potenzialmente illecita/e.

Inoltre, è responsabilità del segnalante effettuare **le segnalazioni in buona fede**, con la ragionevole convinzione, basata su **motivi fondati** alla luce delle circostanze del caso e dei dati disponibili al momento della segnalazione, che quanto asserito sia vero (indipendentemente dal fatto che tali fatti possano essere successivamente accertati come errati o infondati) e in linea con lo spirito di **questa Policy: segnalazioni manifestamente infondate, opportunistiche e/o fatte al solo scopo di danneggiare il segnalato o qualsiasi soggetto comunque interessato dalla segnalazione, non saranno prese in considerazione e saranno passibili di sanzioni disciplinari e/o azioni avanti l'Autorità Giudiziaria competente.**

#### **COSA INDICARE NELLA SEGNALAZIONE?**

Il **segnalante** deve riportare **in modo chiaro e completo** tutti gli **elementi utili per effettuare i controlli e le verifiche necessarie** a valutare la  **fondatezza** e l'**oggettività** dei fatti riportati e **allegare** tutti i **documenti disponibili** a supporto della segnalazione. In particolare, la segnalazione dovrebbe:



- contenere una descrizione precisa del **fatto** segnalato;
- indicare le generalità o altri elementi che consentano di **individuare il soggetto/i soggetti cui attribuire i fatti segnalati**, nonché eventuali **altri soggetti coinvolti** e/o che **possono riferire sul fatto**;
- descrivere le **circostanze di tempo** in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- indicare il **luogo** (fisico o virtuale) in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- indicare, se conosciute, le **motivazioni** alla base della/e presunta/e violazione/i.

## 6. CANALI INTERNI PER LE SEGNALAZIONI

Il segnalante può inviare una segnalazione – in forma **identificata o anonima** - attraverso i seguenti canali (per ulteriori indicazioni sulla procedura di segnalazione, si rimanda all' **Allegato 1**):



**piattaforma digitale "WHISTLEBLOWING"** : piattaforma in cloud attiva 7 giorni su 7, h24, accessibile via web da [www.lavazzagroup.com](http://www.lavazzagroup.com) da qualsiasi *device*, attraverso la quale è possibile anche caricare allegati, file video e audio. Le segnalazioni attraverso la piattaforma possono essere trasmesse in **inglese, italiano, francese e tedesco**.



**linea telefonica** dedicata raggiungibile dall'Italia attraverso il **numero +390281480081**. Le segnalazioni tramite linea telefonica possono essere effettuate in **italiano** e in **inglese**. **Verificare in allegato eventuali disposizioni specifiche per paese**.



Invio di **e-mail** alla **casella di posta elettronica del Comitato Etico di Gruppo** ([comitatoetico@lavazza.com](mailto:comitatoetico@lavazza.com)) indicando come **"Riservato"** il contenuto della comunicazione.



**per posta ordinaria** all'indirizzo del Comitato Etico: Via Bologna 32 - 10152 Torino - Italia, indicando come destinatario **"Comitato Etico Gruppo Lavazza"** e come contenuto della comunicazione **"Riservato"**.



richiedendo un **incontro di persona** con il personale addetto, che sarà organizzato entro un termine ragionevole. La richiesta può essere inoltrata utilizzando i **canali** sopra elencati o inviando un'**e-mail** direttamente alla **Funzione Compliance** ([compliancehq@lavazza.com](mailto:compliancehq@lavazza.com)), indicando genericamente il **motivo della richiesta di incontro**.

Per una maggiore efficienza e celerità nella procedura di gestione della segnalazione, **è fortemente raccomandato effettuare le segnalazioni attraverso la piattaforma digitale "WHISTLEBLOWING"**.

## IN COSA CONSISTE LA PIATTAFORMA DIGITALE?

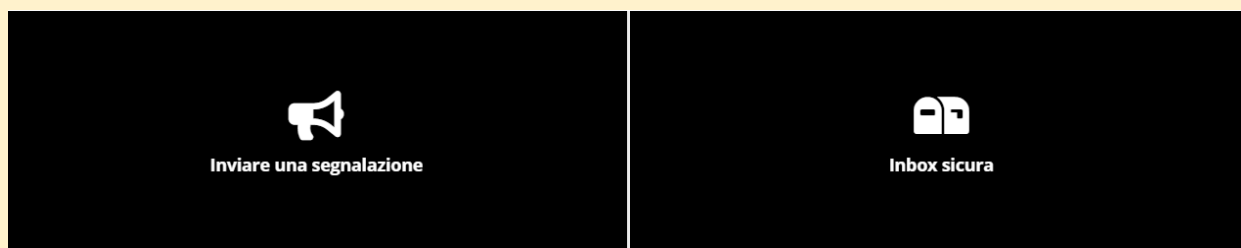
La piattaforma Whistleblowing è un sistema digitale di cui il Gruppo Lavazza si è dotato non solo per adempiere a specifici obblighi normativi, ma anche e soprattutto per trasmettere ai propri dipendenti e ai terzi i **valori di trasparenza, integrità ed etica** espressi nel Codice Etico.

La piattaforma offre una garanzia certificata dei **più elevati standard di sicurezza e protezione dei dati**: ogni trattamento dei dati personali avverrà nel pieno rispetto della normativa vigente. Accedendo alla piattaforma tramite la pagina web [www.lavazzagroup.com](http://www.lavazzagroup.com) troverete la seguente schermata:



### Modalità di segnalazione

E sarà sufficiente cliccare su "Inviare una segnalazione" per accedere effettivamente alla piattaforma digitale:



## 7. IL PROCESSO DI SEGNALAZIONE INTERNA

Per ragioni di uniformità nella gestione delle segnalazioni e nello svolgimento delle attività istruttorie, Lavazza condivide, a livello di Gruppo, i canali di segnalazione interna e – fermo restando, ove necessario e con la garanzia di massima riservatezza, il coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti nei Paesi - centralizza sulla Funzione Compliance della Capogruppo la gestione anche di fatti di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro con una Società del Gruppo.

Di seguito è riportato il processo di segnalazione interna predisposto dal Gruppo Lavazza, dal momento della trasmissione della segnalazione fino all'esito dell'indagine da parte delle funzioni competenti e al conseguente riscontro della segnalazione al segnalante stesso.

Qualora la segnalazione abbia rilievo ai fini del D. lgs. 231/2001 (laddove esso sia applicabile) il flusso di riferimento è quello descritto in Allegato 2 - Italia.



### 7.1 VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLA SEGNALAZIONE



Indipendentemente dai canali utilizzati per le segnalazioni interne, Lavazza provvede a fornire al segnalante un **avviso di ricezione** della segnalazione **entro 7 giorni lavorativi** dal ricevimento della stessa.

Nella fase di valutazione preliminare, Lavazza si avvarrà del **supporto** di una **società esterna** con competenze specifiche nella gestione delle segnalazioni e delle relative indagini (di seguito, "soggetto esterno"), indipendente e autonoma e in grado di offrire **adeguate garanzie di riservatezza e protezione dei dati.**

In particolare, **il soggetto esterno effettuerà una prima valutazione** della segnalazione per verificarne la rilevanza ai sensi della Normativa Whistleblowing o la sua connotazione come Segnalazione Ordinaria (c.d. "Triage").

Tale analisi consentirà, inoltre, di classificare le segnalazioni come:

- **"segnalazioni con minore criticità"**: questa categoria comprende le segnalazioni che, in base all'esito dello screening, presentano una minore criticità;
- **"segnalazioni con maggiore criticità"**: questa categoria comprende le segnalazioni che presentano una maggior criticità e che necessitano di ulteriori approfondimenti.



La valutazione da parte del soggetto esterno può comportare l'eventuale necessità di **richiedere chiarimenti, documenti o informazioni aggiuntive** al segnalante, ove possibile attraverso l'area personale riservata (pagina "Inbox sicura" sulla piattaforma Whistleblowing).

Il soggetto esterno comunicherà l'esito della verifica di rilevanza alla Funzione Compliance HQ entro i termini contrattuali previsti.



In caso di **infondatezza, non rilevanza o non procedibilità della segnalazione** (per assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, nonché per i casi non sufficientemente supportati da prove, manifestamente infondati o relativi a comportamenti o fatti non rilevanti in relazione alla presente Policy), **la segnalazione sarà archiviata dalla Funzione Compliance HQ e ne sarà dato riscontro al segnalante entro 3 mesi** dalla data dell'avviso di ricevimento.



A seguito della fase di "Triage" da parte del soggetto esterno, **la fase istruttoria interna sarà avviata dalla Funzione Compliance HQ**, che effettuerà un'ulteriore verifica di fattibilità procedurale dopo essersi confrontata, ove necessario e con la garanzia della massima riservatezza, con i membri del **Comitato Etico di Gruppo**, nonché con le **funzioni aziendali specificamente competenti**, sia di HQ che delle Società del Gruppo Lavazza interessate dai fatti oggetto di segnalazione.

## COME VIENE GESTITO IL CONFLITTO DI INTERESSI?



La procedura garantisce che la gestione delle segnalazioni, in ciascuna fase, venga affidata a **oggetti che non si trovano in situazioni di conflitto di interessi**.

Qualora la segnalazione riguardi una notizia di comportamento scorretto o illecito riferibile ad uno o più dei componenti della Funzione Compliance HQ o del Comitato Etico di Gruppo, ai soggetti interessati viene **inibito l'accesso** alla segnalazione.

Tale **meccanismo di controllo** è garantito dal **oggetto esterno**, che eviterà fin dall'inizio il coinvolgimento di quei soggetti in posizione di conflitto di interessi.

In particolare:

- la segnalazione relativa ad un componente della **Funzione Compliance HQ** verrà indirizzata direttamente al **Comitato Etico di Gruppo**;
- la segnalazione relativa ad un componente del **Comitato Etico di Gruppo** verrà indirizzata unicamente all'attenzione della **Funzione Compliance HQ** ed eventuali misure saranno adottate con il coinvolgimento esclusivo del **Presidente del Comitato Etico**.

Tali disposizioni si applicheranno anche nel caso in cui si verifichi un conflitto di interesse in una fase successiva al ricevimento della segnalazione, con la sostituzione delle persone coinvolte nei rispettivi ruoli secondo le regole di cui sopra.

## 7.2 ISTRUTTORIA INTERNA E GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

A partire dall'esito dell'attività di valutazione preliminare da parte del soggetto esterno ("Triage"), la segnalazione viene annotata in un **Registro delle Segnalazioni**, istituito in formato elettronico, accessibile solo alla Funzione Compliance HQ e al Comitato Etico di Gruppo. Tutte le fasi della gestione della segnalazione, nonché tutte le azioni adottate, saranno annotate nel Registro delle Segnalazioni.

Alla **Funzione Compliance HQ** spetta il compito di dare un seguito diligente alla segnalazione ricevuta, curando il **coordinamento** delle attività di **istruttoria** e la **trattazione** della segnalazione ritenuta rilevante e fondata a seguito dell'analisi preliminare, **esaminando i fatti o le condotte riferiti** e i **documenti ricevuti** dal segnalante.



Inoltre, qualora lo ritenga necessario e/o opportuno ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione, la Funzione Compliance HQ procederà come segue:

- **confrontandosi** con i componenti del **Comitato Etico di Gruppo**;



- **contattando il segnalante**, ove possibile, e convocandolo per un **colloquio personale e riservato** al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti;
- compiendo un'**audizione di eventuali altri soggetti** che possono riferire sui fatti segnalati;
- coinvolgendo **altri dipendenti, altre funzioni della Società o delle Società del Gruppo**, e/o nominando all'occorrenza **consulenti esterni** al fine di svolgere le **attività investigative** ritenute utili e/o necessarie.

La Funzione Compliance HQ redige e custodisce i verbali degli eventuali incontri relativi alle attività di accertamento condotte.

Durante la fase istruttoria, potrà essere fornito al segnalante un riscontro interlocutorio relativo alle attività che si intendono intraprendere e allo stato di avanzamento delle indagini.

### 7.3 ESITO E CHIUSURA DELLA SEGNALAZIONE

Al termine dell'attività investigativa, la Funzione Compliance HQ redige una **relazione** sulle attività svolte e sulla valutazione finale del caso, da **condividere con il Comitato Etico di Gruppo**, e riporta nel **Registro delle Segnalazioni** l'**esito degli accertamenti compiuti** e gli eventuali provvedimenti adottati, quali l'irrogazione di **provvedimenti sanzionatori** nei confronti del segnalato o l'**apertura di procedimenti giudiziari** a suo carico.



Qualora, in ragione dell'attività istruttoria svolta, si riscontrino elementi di **manifesta infondatezza della segnalazione**, la Funzione Compliance HQ, previo confronto con il **Comitato Etico di Gruppo**, procede all'**archiviazione** della segnalazione, con relativa annotazione delle motivazioni nel Registro delle Segnalazioni. In questo caso, verrà dato **riscontro** al segnalante dell'avvenuta archiviazione della segnalazione.



In caso di **segnalazioni effettuate in mala fede, con dolo o colpa grave**, al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali o sul Gruppo Lavazza, la Funzione Compliance HQ riferirà la questione al **Comitato Etico di Gruppo** e alla **Direzione Risorse Umane** (e, se necessario, al Consiglio di Amministrazione della Società interessata) per i **provvedimenti ritenuti**, di volta in volta, più opportuni nei confronti dell'autore delle segnalazioni,



non esclusa - qualora ne ricorrano i presupposti - l'eventuale **segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente**.

**Non è prevista, invece, alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che - alla luce delle circostanze del caso e dei dati disponibili al momento della segnalazione - dovessero segnalare in buona fede fatti che, da successive verifiche, risultassero infondati.**



Nel caso in cui la **segnalazione risulti fondata**, la **Funzione Compliance HQ** provvede a darne tempestiva comunicazione al **Comitato Etico di Gruppo**, che prenderà le **necessarie decisioni** e adotterà i **provvedimenti conseguenti alla segnalazione**. Il **Comitato Etico di Gruppo** comunicherà al segnalante **l'esito delle attività o lo stato di avanzamento delle stesse** entro il **termine massimo di 3 mesi** dalla conferma della ricezione della segnalazione, eventualmente comunicando al segnalante le misure adottate a seguito delle indagini condotte.

## 8. PROTEZIONE DEL SEGNALANTE, DELLA PERSONA SEGNALATA E DI ALTRI SOGGETTI

Alle segnalazioni di Whistleblowing si applicano tutte le tutele previste dalla Normativa Whistleblowing, in particolare:

### 8.1 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLA SEGNALAZIONE



Il Gruppo Lavazza assicura la riservatezza dell'**identità del segnalante** e la **confidenzialità delle informazioni** contenute nella segnalazione durante tutto il processo di gestione del caso e da parte di tutti i soggetti coinvolti, **nei limiti in cui la legislazione locale applicabile tutela l'anonimato e la riservatezza**.

L'inosservanza degli obblighi di riservatezza, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni, può comportare responsabilità disciplinari nei confronti dell'autore dell'inosservanza, salve le ulteriori responsabilità previste per legge.

### 8.2 DIVULGAZIONE DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

L'**identità del segnalante**, così come ogni altra informazione da cui tale identità possa essere desunta direttamente o indirettamente, **non può essere comunicata, senza l'espresso consenso**

**del segnalante**, a persone diverse da quelle espressamente autorizzate al trattamento delle segnalazioni, anche nel caso in cui le segnalazioni si rivelino successivamente infondate.

### 8.3 TUTELA DEL SEGNALANTE DA ATTI RITORSIVI



Il Gruppo Lavazza si impegna a tutelare il segnalante contro qualsiasi atto ritorsivo in conseguenza della segnalazione, **a condizione che** il segnalante, al momento della segnalazione, abbia avuto fondati motivi di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e che, nell'effettuare la segnalazione, lo stesso si sia attenuto ai principi previsti nella presente Policy.

Per atto ritorsivo si intende qualsiasi **comportamento, atto od omissione**, anche solo **tentato o minacciato**, posto in essere **in ragione della segnalazione**, che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un **danno ingiusto**.

#### **A CHI MI DEVO RIVOLGERE IN CASO DI RITORSIONE?**

Il segnalante che ritiene di aver subito un atto ritorsivo e/o discriminatorio quale conseguenza della denuncia effettuata può **darne notizia al suo superiore gerarchico** – nel caso in cui lo stesso non sia coinvolto nella ritorsione – o alla **Direzione Risorse Umane**, affinché valuti la sussistenza degli estremi per avviare un **procedimento disciplinare** nei confronti dell'autore della ritorsione e/o discriminazione.

### 8.4 TUTELA DELLA SEGNALATO E DELLE PERSONE MENZIONATE NELLA SEGNALAZIONE

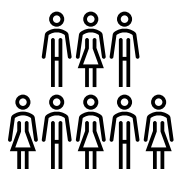


Il Gruppo Lavazza adotta le stesse **forme di tutela** previste a **garanzia della riservatezza** dell'identità del segnalante anche per il **presunto responsabile della condotta o della violazione**, nonché delle **persone menzionate nella segnalazione**, fatto salvo ogni obbligo di legge che imponga di comunicare il nominativo del segnalato (ad es., se richiesto dall'Autorità giudiziaria).

Nelle procedure di segnalazione interna, la persona coinvolta **può** essere sentita durante la fase istruttoria a sostegno del suo diritto alla difesa. Il **segnalato verrà informato del procedimento** eventualmente avviato nei suoi confronti a seguito della conclusione della gestione della segnalazione.

## 8.5 TUTELA DI ALTRI SOGGETTI

Le misure di tutela descritte in questa sezione verranno applicate anche a **terze parti eventualmente coinvolte nella segnalazione**, quali a titolo esemplificativo:



- terzi che abbiano **supportato il segnalante** nel corso della segnalazione (c.d. “**facilitatori**”);
- persone del **medesimo contesto lavorativo** del segnalante e che siano legate ad esso da uno **stabile legame affettivo o di parentela**;
- **colleghi del segnalante**, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con lo stesso un **rapporto abituale e corrente**.

Fa eccezione il caso in cui le segnalazioni siano oggetto di **denuncia all’Autorità Giudiziaria**, nel qual caso l’identità delle persone eventualmente coinvolte o menzionate nella segnalazione potrà essere rivelata nel corso delle indagini e su richiesta dell’autorità competente.

## 9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TENUTA DEI REGISTRI

Al fine di garantire la completa tracciabilità delle attività di accertamento effettuate, la Funzione Compliance HQ è tenuta a documentare le segnalazioni ricevute nel **Registro delle Segnalazioni**. Il soggetto esterno che si occuperà della attività di valutazione preliminare (“Triage”) avrà un accesso solo parziale al Registro.


Ogni trattamento dei dati personali viene effettuato nel **rispetto della normativa vigente sulla protezione dei dati personali** di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. “GDPR”) e normative locali di recepimento.

I dati personali che manifestamente **non sono utili** al trattamento di una specifica segnalazione **non**



**saranno raccolti e conservati** e, se raccolti accidentalmente, saranno **cancellati** senza indugio. Le segnalazioni e la relativa documentazione saranno **conservate** per il periodo di tempo ritenuto **strettamente necessario** alla gestione delle stesse ed alla verifica della loro fondatezza e comunque per un periodo **non**

**superiore a 5 anni dalla data della comunicazione al segnalante dell’esito finale della segnalazione**, decorsi i quali saranno **cancellate**, fatta salva l’eventuale instaurazione di un procedimento

A decorative graphic in the top-left corner consisting of a yellow circle, two coffee beans, and a thin yellow line.

disciplinare e/o giudiziario a fronte del quale i dati potrebbero essere conservati per tutta la durata del giudizio e per **ulteriori 10 anni** dalla conclusione dello stesso.

Per l'esercizio dei diritti degli interessati, nonché per qualsiasi informazione relativa al trattamento dei dati personali, è possibile inviare una e-mail al DPO in qualsiasi momento all'indirizzo:

[Privacydpo@lavazza.com](mailto:Privacydpo@lavazza.com) o scrivere al Titolare del trattamento.

L'informativa sulla privacy è pubblicata sul sito [www.lavazzagroup.com](http://www.lavazzagroup.com).

## ALLEGATO 1 - PROCEDURA PER L'INVIO DELLE SEGNALAZIONI

Si riportano di seguito le istruzioni operative utili all'invio delle segnalazioni in relazione ai canali utilizzati.


### Segnalazioni attraverso la piattaforma digitale "WHISTLEBLOWING"



È possibile accedere alla piattaforma digitale "WHISTLEBLOWING" attraverso il sito web [www.lavazzagroup.com](http://www.lavazzagroup.com), nella Sezione Compliance, cliccando sul pulsante "Piattaforma Whistleblowing" posto in basso nella pagina di introduzione.

Il processo di segnalazione avviene con i seguenti passi:

1. nella pagina introduttiva, ove si può prendere visione dell'informativa privacy, sono presenti due icone: "**Inviare una segnalazione**" e "**Inbox sicura**": cliccando sulla prima si ha accesso alla pagina nella quale si può compilare la segnalazione;
2. la procedura prevede la **compilazione di un form** attraverso il quale **descrivere in dettaglio la segnalazione**: la compilazione del box di descrizione dell'evento è obbligatoria; seguono ulteriori **domande a compilazione libera** che rendono più completa la segnalazione. In questa sezione si possono **caricare allegati, file video e audio** a sostegno della segnalazione utilizzando i pulsanti nella schermata in alto a destra;
3. **categorizzare** (scelta facoltativa) la **segnalazione**, ovvero indicare se – a opinione del segnalante – l'evento integra o meno gli estremi di un reato, viola il Codice Etico, viola il Modello Organizzativo 231 (ove applicabile) oppure viola Policy e/o procedure di Gruppo;
4. dopo aver risposto a queste domande il segnalante dovrà scegliere se **identificarsi** o **rimanere anonimo**: nel primo caso dovrà indicare il proprio nome, il proprio numero di telefono e la propria e-mail;
5. per poter inviare la segnalazione si dovrà scegliere una **password**: **la password dovrà essere accuratamente conservata in quanto, per ragioni di riservatezza, non sarà recuperabile in caso di smarrimento**;
6. una volta inviata la segnalazione, il segnalante riceverà un **codice alfanumerico** a conferma dell'inoltro della stessa. Tale codice, unitamente alla password, permetterà di accedere alla "**Inbox - casella postale sicura**" tramite la quale sarà possibile completare la segnalazione con **ulteriori allegati**, seguire l'**evoluzione della segnalazione** e **dialogare** attraverso la piattaforma in caso di eventuali domande in modo sicuro e criptato con i soggetti incaricati



della gestione della segnalazione. Se il segnalante ha **comunicato i propri dati identificativi**, riceverà un **alert via mail** in relazione ad ogni **aggiornamento dello stato della segnalazione**, che potrà essere conosciuto accedendo alla piattaforma tramite codice alfanumerico e password.

7. In caso di segnalazione **anonima**, sarà a cura del segnalante **accedere periodicamente** con codice e password per verificare l'evoluzione della segnalazione.

### Segnalazioni attraverso la hotline



Gli utenti potranno inoltrare una segnalazione tramite **linea telefonica dedicata** chiamando il **numero +390281480081**. Via linea telefonica, sarà possibile effettuare una segnalazione in lingua **italiana** e in lingua **inglese**. **Verificare in allegato eventuali specifiche modalità per paese.**

Effettuare la segnalazione è semplice e basterà seguire la voce registrata. Al segnalante verrà chiesto di inserire un **codice aziendale**. Il codice di Lavazza è **9553**. Il segnalante può quindi registrare una segnalazione e decidere se **lasciare le proprie informazioni di contatto (segnalazione in forma identificata)** o, eventualmente, **non rivelare la propria identità (segnalazione in forma anonima)**. **Procedendo con la segnalazione telefonica, il segnalante presta il proprio consenso alla registrazione della segnalazione.** In ogni caso, sarà cura del segnalante **accedere periodicamente alla linea telefonica** con il codice a sei cifre che gli verrà assegnato per **verificare lo stato di avanzamento della segnalazione**, per **integrarla** o per **rispondere a eventuali domande**.

### Segnalazioni attraverso invio di e-mail alla casella di posta elettronica del Comitato Etico di Gruppo



Le segnalazioni possono essere inviate anche al seguente **indirizzo e-mail**: [comitatoetico@lavazza.com](mailto:comitatoetico@lavazza.com), indicando come **“Riservato”** il contenuto della comunicazione.

Per garantire riservatezza e confidenzialità, l'accesso a questa casella postale è riservato ai membri del **Comitato Etico di Gruppo** e alla **Funzione Compliance HQ**.

### Segnalazioni attraverso posta ordinaria



Le segnalazioni possono essere inviate anche tramite **posta ordinaria**, inviando una lettera all'indirizzo del Comitato Etico di Gruppo: Via Bologna 32 – 10152 Torino – Italy, indicando come destinatario **“Comitato Etico Gruppo Lavazza”** e come **“Riservato”** il contenuto della comunicazione.

### **Segnalazione attraverso incontro in presenza**



È possibile richiedere ed ottenere **entro un ragionevole lasso di tempo un incontro in presenza** da tenersi con il personale addetto.

Per richiedere l'incontro possono essere utilizzati i canali sopra elencati: **linea telefonica, e-mail, posta ordinaria** oppure inviando una **e-mail** direttamente al personale addetto indicando la ragione della richiesta di incontro; le specifiche potranno essere dettagliate durante l'incontro stesso.

In questo caso, **previo consenso del segnalante**, la segnalazione effettuata oralmente verrà documentata dal personale addetto mediante **registrazione** oppure mediante redazione di **verbale dell'incontro**, che potrà essere debitamente **verificato, rettificato e confermato dal segnalante**.

### **Segnalazione esterna ad autorità competenti.**



**Il diritto a ricorrere alla segnalazione esterna NON è garantito per le Segnalazioni Ordinarie.** L'elenco e i dettagli per le segnalazioni esterne ad autorità competenti dei

diversi paesi sono contenuti in Allegato 2.

## ALLEGATO 2 - NORME SPECIFICHE PER PAESE

### ITALIA

#### 1. Legge locale applicabile

Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24.

Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) Linee guida 12 luglio 2023.

Guida Operativa per gli Enti Privati - Confindustria - Ottobre 2023.

#### 2. Segnalazione esterna all'ANAC

Il segnalante può effettuare una **segnalazione esterna** tramite il **canale di segnalazione dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)**, **unicamente** nel caso in cui ricorra una delle seguenti condizioni:

- il segnalante ha **già effettuato una segnalazione**, ma la stessa **non ha avuto alcun seguito**;
- il segnalante ha **fondati motivi** di ritenere che la **segnalazione non sarebbe trattata correttamente** o potrebbe determinare il **rischio di ritorsione**;
- il segnalante ha **fondato motivo** di ritenere che la violazione possa costituire **pericolo imminente o palese per il pubblico interesse**.

Si può effettuare una segnalazione esterna all'ANAC accedendo al seguente link: [Whistleblowing – www.anticorruzione.it](https://www.anticorruzione.it). Il Gruppo Lavazza incoraggia a segnalare attraverso i canali di reporting interni prima di segnalare attraverso il canale esterno.

#### 3. Segnalazioni rilevanti ai fini del D.lgs 231/2001

Qualora la segnalazione abbia rilievo ai fini del D. Lgs. 231/2001, integrando la stessa una violazione del Modello Organizzativo o del Codice Etico o uno dei reati presupposto previsti dal Decreto, il **Soggetto Esterno** ne dà comunicazione **all'Organismo di Vigilanza** della società interessata.

L'Organismo di Vigilanza, informato della segnalazione, nel rispetto dei principi di riservatezza e/o anonimato del segnalante, si occuperà, congiuntamente alla Funzione Compliance HQ, dell'accertamento e della gestione della stessa, **prenderà le necessarie decisioni e adotterà i provvedimenti conseguenti** alla segnalazione rilevante ai fini 231, in applicazione della procedura dedicata. Le segnalazioni 231 possono essere inviate anche attraverso:



- l'indirizzo mail dell'Organismo di Vigilanza della società interessata, indicando come **"Riservato"** il contenuto della comunicazione;
- posta ordinaria, indicando come destinatario l'Organismo di Vigilanza della società interessata e come **"Riservato"** il contenuto della comunicazione.

#### **4. Conflitto di interessi**

Qualora la segnalazione riguardi una notizia di comportamento illecito realizzato da parte di uno o più dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, ai soggetti interessati viene automaticamente inibito l'accesso alla segnalazione. Pertanto, la segnalazione relativa ad un componente dell'Organismo di Vigilanza dovrà essere effettuata tramite la **piattaforma web** e verrà indirizzata direttamente all'attenzione dell'**Amministratore Delegato**, che gestirà la segnalazione medesima seguendo i criteri della presente procedura.

Nel caso di segnalazione relativa a un comportamento illecito riferibile ad un componente del Consiglio di Amministrazione piuttosto che a un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne tempestiva segnalazione **all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale**, affinché provvedano a promuovere e ad assumere le iniziative più opportune e adeguate.

A decorative graphic in the top left corner consisting of a yellow circle, a grey coffee bean, and a yellow line.

## ALLEGATO 3 – GLOSSARIO

Al fine di agevolare la comprensione della presente Policy, si fornisce di seguito un elenco con i termini chiave e le relative definizioni.

**Capogruppo/Società:** Luigi Lavazza S.p.A., Società per azioni di diritto italiano con sede legale in Via Bologna 32, 10152 Torino, Italia (C.F. 00470550013, REA Torino 257143).

**Consociate:** tutte le società rispetto alle quali la Capogruppo esercita attività di direzione e/o coordinamento, siano esse direttamente o indirettamente controllate dalla Capogruppo, oppure da una comune controllante.

**Gruppo Lavazza/Gruppo/Lavazza:** Gruppo societario composto dalla Capogruppo e dalle Consociate.

**Policy:** Si intende la presente Policy Whistleblowing.

**Normativa Whistleblowing:** Si intendono le norme in materia di whistleblowing: Direttiva (UE) 2019/1937 del 23 ottobre 2019 come recepita dalle normative locali di cui ai relativi allegati alla presente Policy. Con riguardo alla normativa italiana, si fa riferimento al D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 e s.m.i.

**Codice Etico:** Il Codice Etico del Gruppo Lavazza, come pubblicato sul sito [www.lavazzagroup.com](http://www.lavazzagroup.com).

**Modello Organizzativo D. Lgs. 231/2001:** Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dall'art. 6, comma 1 del D. Lgs. 231/2001 con i suoi relativi Allegati.

**Organismo di Vigilanza ("OdV"):** L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, cui è attribuita l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo della Società del Gruppo Lavazza.

**Funzione Compliance HQ:** La funzione interna della Capogruppo dedicata al monitoraggio della normativa applicabile alla Società e al suo business. La Funzione coordina l'implementazione delle misure necessarie per il rispetto della normativa e dei principi e valori che la Società intende perseguire. Costituisce il punto di riferimento per l'applicazione della presente Policy. È possibile contattare la funzione in qualsiasi momento tramite la seguente e-mail: [compliancehq@lavazza.com](mailto:compliancehq@lavazza.com).

**Comitato Etico di Gruppo:** Il Comitato Etico del Gruppo Lavazza è composto dalle seguenti funzioni della Capogruppo: (i) General Counsel & Chief Legal Officer; (ii) Chief Institutional Relations & Sustainability e (iii) Chief Human Resources. Il Comitato è, inoltre, presieduto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della Luigi Lavazza S.p.A. in qualità di Presidente del Comitato Etico. Il Comitato svolge una funzione consultiva sulle questioni etiche, propone e valuta le modifiche al Codice Etico e si esprime determinando l'esito delle Segnalazioni Whistleblowing.

**Contesto lavorativo:** le attività lavorative o professionali, presenti o passate, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione.