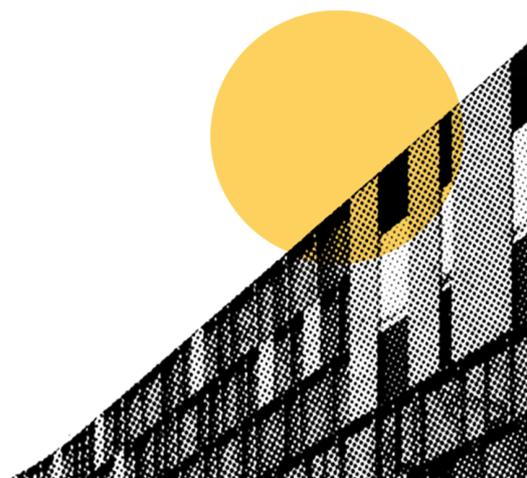




## **WHISTLEBLOWING POLICY**

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





- Corporate Process Owner:** - HQ Compliance Department
- Verified by:**
- Group Chief Legal Officer
  - Group Chief Human Resources Officer
  - Group Chief Institutional Relations & Sustainability Officer
  - Group Chief Internal Auditor
- Approved by:** - Group Chief Executive Officer

*Release: V.1. (First release)*

*Date: October 2022*

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

# INDICE

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>SCOPO DELLA POLICY .....</b>	<b>4</b>
<b>PUBBLICAZIONE DELLA POLICY .....</b>	<b>6</b>
<b>OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI.....</b>	<b>7</b>
<b>REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>7</b>
<b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>9</b>
<b>DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>10</b>
<b>PRESA IN CARICO E ISTRUTTORIA DELLE SEGNALAZIONI RILEVANTI.....</b>	<b>11</b>
<b>SITUAZIONI DI CONFLITTO D’INTERESSI .....</b>	<b>11</b>
<b>DECISIONI SULLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>12</b>
<b>TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO .....</b>	<b>14</b>
<b>CONSERVAZIONE DELLA SEGNALAZIONE .....</b>	<b>15</b>
<b>ALLEGATO 1 – PROCEDURA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....</b>	<b>16</b>

A decorative graphic in the top left corner showing three coffee beans and a yellow sun-like circle.

## PREMESSA

Per il Gruppo Lavazza il **rispetto dei principi valoriali espressi nel Codice Etico è responsabilità di tutti**: di coloro che lavorano nel Gruppo, per conto del Gruppo, delle terze parti.

Il Gruppo Lavazza **supporta e incoraggia**, a tutela dei valori di integrità e comportamento etico espressi nel proprio Codice Etico, **chiunque** intenda segnalare una potenziale condotta inappropriata, scorretta o di presunta violazione dei principi espressi nel Codice Etico, nel Modello Organizzativo D. Lgs. 231/2001 (in Italia e nei documenti assimilabili negli altri Paesi), nelle policy e procedure di Gruppo e, in generale, potenziali violazioni di leggi e regolamenti.

L'invito è a segnalare i comportamenti scorretti o inaccettabili al fine di permettere che siano interrotti in tempo e vengano intraprese azioni nei confronti dei loro autori. **Una non adeguata gestione delle segnalazioni può comportare per la Società il rischio di azioni legali o sanzioni, nonché impatti negativi sull'immagine e la reputazione.**

*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.*

Se si ha **notizia certa** o il **ragionevole sospetto**, fondato su **elementi di fatto precisi e concordanti**, che si sia verificata o che possa verificarsi una delle condotte di cui sopra, si può effettuare una segnalazione, sia **in forma anonima** che **in forma identificata**, con assoluta **garanzia di confidenzialità e riservatezza** in tutti gli stadi del procedimento, tramite uno dei canali messi a disposizione dal Gruppo Lavazza.

## SCOPO DELLA POLICY



La presente policy<sup>1</sup> intende disciplinare le modalità di effettuazione e di gestione delle segnalazioni di condotte scorrette o di sospetti atti illeciti, effettuate sia dall'interno che dall'esterno al Gruppo, al fine di **contrastare ogni forma di illecito o condotta non etica**.

Obiettivo è non solo quello di prevenire la realizzazione di non conformità o irregolarità all'interno dell'organizzazione, ma anche quello di **coinvolgere tutti i dipendenti e le terze parti** in un'attività di contrasto dell'illegalità, attraverso una **partecipazione attiva e responsabile**.

La policy regola tutte le fasi del processo: dall'effettuazione della segnalazione alla ricezione della stessa da parte dei destinatari, all'analisi, al trattamento e alla decisione sulla segnalazione, garantendo la riservatezza del segnalante (e del segnalato) e la sua incolumità da possibili azioni ritorsive e/o discriminatorie conseguenti alla segnalazione medesima.

*Per maggiori indicazioni sulla **procedura di invio delle segnalazioni**, vai all'**Allegato 1**!*

Il presente documento si prefigge di:

- **contribuire a creare una cultura aziendale basata sulla trasparenza e sulla fiducia**
- **rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare la segnalazione**, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori dei segnalanti di subire ritorsioni o discriminazioni a seguito della denuncia
- fornire chiare **indicazioni** circa i canali di comunicazione, l'oggetto e le modalità di effettuazione delle segnalazioni, affinché tutti li conoscano e ne possano verificare in qualunque momento la corretta applicazione, minimizzando i rischi di abusi

### **COSA SI INTENDE PER SEGNALAZIONE E SEGNALANTE?**

Per **segnalazione** si intende qualsiasi comunicazione avente ad oggetto comportamenti (di qualsiasi natura, anche meramente omissivi) e/o informazioni che possano integrare gli estremi di un **reato** o comunque **condotte inappropriate, scorrette o di presunta violazione** dei principi espressi nel Codice Etico, nel Modello Organizzativo D. Lgs. 231/2001 (ove applicabile), nelle policy e procedure, da leggi e regolamenti applicabili al Gruppo.

Per **segnalante** si intende qualunque **dipendente e/o collaboratore** del Gruppo Lavazza, chiunque si trovi in relazioni di affari con la Società (**clienti, fornitori, business partner**), nonché **terze parti**.

<sup>1</sup> La policy si ispira ai principi enunciati dalla Direttiva (UE) 2019/1937 del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, e trova applicazione in conformità alle legislazioni locali di riferimento.

## PERCHÈ EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE?

La segnalazione serve a indagare su **potenziali condotte illecite e non etiche**, a **identificare rischi con tempestività** e a prevenire **danni alla reputazione del Gruppo**.



In questo modo, la segnalazione può contribuire a **ridurre al minimo i rischi per il Gruppo, per l'ambiente di lavoro e per tutti i collaboratori**.

Ogni segnalazione contribuisce al **successo del Gruppo** e alla **promozione di una cultura etica, sana e sostenibile**, offrendo un importante contributo al **sistema interno di controllo della conformità**.

Se come **dipendente** o **collaboratore del Gruppo Lavazza**, come **cliente, fornitore, business partner** o comunque per via di **qualsiasi altra relazione con il Gruppo**, vieni a conoscenza di azioni o condotte che sono, o potrebbero sembrare, non in linea con i valori del Gruppo, non appropriate, corrette, lecite o che possano mettere a rischio il Gruppo, l'ambiente di lavoro e tutti i collaboratori.

***“fai sentire la tua voce” e segnala i tuoi dubbi!***

## QUANDO È IL MOMENTO DI FARE UNA SEGNALAZIONE?

Se non sei sicuro su come agire, **poniti alcune domande** quali a titolo di esempio:



- *La condotta potrebbe essere stata posta in essere contravvenendo a regole di etica e condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o del Codice Etico di Lavazza?*
- *La condotta potrebbe essere stata posta in essere in violazione di Leggi e/o regolamenti applicabili a Lavazza?*
- *La condotta potrebbe integrare una fattispecie di reato (ad es. corruzione, reati ambientali, reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro)?*
- *In conseguenza della condotta, potrebbe derivare una responsabilità in capo a Lavazza?*
- *La segnalazione potrebbe prevenire l'insorgere di conseguenze negative nei confronti di Lavazza?*

*Se la risposta a una di queste domande è **positiva** o se l'incertezza permane, **non esitare e segnala!***

*Se sei dipendente del Gruppo Lavazza, ricordati che il tuo line manager piuttosto che HR Business Partner e la Direzione Affari Legali e Societari della Capogruppo sono nella posizione migliore per comprendere la situazione e chiarirti eventuali dubbi.*

La presente policy è, altresì, tesa a creare le condizioni utili a:

- i. garantire la **riservatezza dell'identità del segnalante e del presunto responsabile della violazione**, ferme restando le regole che disciplinano l'avvio di indagini o procedimenti giudiziari da parte delle autorità nazionali in relazione ai fatti oggetto della segnalazione, o comunque dei procedimenti disciplinari avviati dalla Società in caso di segnalazioni effettuate in mala fede
- ii. **tutelare adeguatamente il soggetto segnalante in buona fede** contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
- iii. avviare le **necessarie azioni contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere**

### QUALI POSSONO ESSERE LE PAURE E LE PREOCCUPAZIONI NEL SEGNALARE?



Il ricorso ad un sistema di segnalazione porta spesso con sé timori e pregiudizi nei potenziali segnalanti, paure principalmente legate 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 tutta**.

In ogni fase del processo di segnalazione, verrà assicurata la **massima riservatezza** e la **protezione dei dati personali**, nel rispetto delle norme di legge.

Per qualsiasi dubbio o necessità di chiarimenti in merito al processo di segnalazione, ci si può rivolgere alla Funzione Compliance della Capogruppo (HQ).

## PUBBLICAZIONE DELLA POLICY



La presente policy è pubblicata sulla Intranet aziendale e sul sito web [www.lavazzagroup.com](http://www.lavazzagroup.com).

## OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI



Possono essere oggetto di segnalazione le **condotte inappropriate o scorrette** e le **presunte violazioni**, conclamate o sospette, riferibili, a titolo di esempio, a:

- **Codice Etico del Gruppo Lavazza**
- **Modello Organizzativo D. Lgs. 231/2001** (nelle legislazioni ove applicabile)<sup>2</sup>
- **Policy e procedure adottate dal Gruppo**
- **Leggi e regolamenti applicabili al Gruppo**

### QUALI SONO LE PRINCIPALI CONDOTTE OGGETTO DI SEGNALAZIONI?

A titolo esemplificativo:

- *Corruzione e frode*
- *Appropriazione indebita e furto*
- *Riciclaggio di denaro*
- *Salute, sicurezza e ambiente*
- *Discriminazione, molestie, mobbing e altre questioni di diritto del lavoro*
- *Violazioni della normativa sulla tutela dei dati personali (Privacy) e sicurezza IT*
- *Violazione di normative di carattere fiscale*
- *Violazioni del diritto della concorrenza (Antitrust)*
- *Rivelazione di segreti aziendali*



### COSA NON PUÒ ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE?

Saranno prese in considerazione soltanto quelle segnalazioni che riguardano **fatti o informazioni riscontrate direttamente dal segnalante**, con **esclusione di lamentele o rivendicazioni di carattere “personale”**.

## REQUISITI DELLE SEGNALAZIONI

Le segnalazioni:

- devono essere effettuate **in buona fede**
- devono essere **circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti**
- devono riguardare **fatti riscontrabili e conosciuti direttamente da chi segnala**
- devono contenere, se conosciute, tutte le **informazioni necessarie** per individuare gli autori della condotta potenzialmente illecita

È responsabilità del segnalante, anche anonimo, effettuare **segnalazioni in buona fede**, ovvero sulla base della convinzione che quanto si afferma è vero (indipendentemente dal fatto che quanto riferito trovi poi corrispondenza negli approfondimenti che ne conseguono), e in linea con lo spirito della presente policy: segnalazioni **manifestamente infondate, opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato** o soggetti comunque interessati alla segnalazione, **non verranno prese in considerazione** e saranno **passibili di sanzioni e/o azioni avanti all’Autorità Giudiziaria competente**.

<sup>2</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.

### IDENTIFICARSI È UN REQUISITO DELLA SEGNALAZIONE?

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

Il tuo nome e la tua segnalazione, compresi eventuali approfondimenti e richieste, saranno trattati **in forma riservata** e saranno condivisi con altri soggetti solo se richiesto dalle leggi e dai regolamenti locali applicabili.

È comunque garantita la possibilità di **presentare la segnalazione in forma anonima**, che ha lo stesso valore di quella identificata.

Le **segnalazioni anonime**, rispetto a quelle identificate, devono essere **dettagliate in maniera più approfondita** affinché i fatti e le situazioni contestati siano sufficienti a poterne valutare la fondatezza e a portare avanti l'istruttoria.

Tieni presente che, in qualsiasi momento, potrai liberamente scegliere se rivelare la tua identità, qualora ti senta più sicuro.

Il Gruppo si riserva la possibilità di richiedere al segnalante l'**autorizzazione a rivelare la propria identità** laddove ciò sia indispensabile per l'avvio di un procedimento disciplinare e/o giudiziario nei confronti dell'autore della condotta segnalata.

### COSA INDICARE NELLA SEGNALAZIONE?

Se intendi effettuare una segnalazione, fai attenzione a riportare in modo **chiaro e completo** tutti gli **elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari** a valutarne la **fondatezza** e l'**oggettività** e, in particolare, a:

- descrivere con precisione il fatto oggetto della segnalazione;
- indicare la/le persona/e ritenuta/e responsabile/i della/e violazione/i, nonché eventuali altri soggetti coinvolti e/o che possono riferire sul fatto;
- descrivere le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- allegare tutti i documenti disponibili a supporto della segnalazione;
- fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e all'accertamento della fondatezza della segnalazione.

**Una segnalazione ben effettuata, circostanziata e dettagliata, può essere gestita senza ulteriori richieste di informazioni e coinvolgimento del segnalante.**

## GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

### Canali e modalità di inoltro della segnalazione

Il segnalante può inviare una segnalazione - in forma identificata o in forma anonima<sup>3</sup> - attraverso i seguenti canali (per maggiori indicazioni sulla procedura di invio delle segnalazioni, si rimanda all'**Allegato 1**):



- **piattaforma digitale "WHISTLEBLOWING"**: piattaforma in cloud attiva 7 giorni su 7, h 24, accessibile via web dal sito [www.lavazzagroup.com](http://www.lavazzagroup.com) da qualsiasi *device*, con cui è possibile:
  - consentire l'accesso non solo ai dipendenti e diretti collaboratori, ma anche a chiunque si trovi in relazioni di affari con la Società (clienti, fornitori, business partner), nonché a terze parti
  - caricare allegati, file video e audio
 Le segnalazioni tramite piattaforma possono essere in **inglese, italiano, francese e tedesco**.



- **linea telefonica** dedicata raggiungibile dall'Italia attraverso il **numero verde 800727428** e dall'estero attraverso il **numero a pagamento +3901118570015**.  
Le segnalazioni tramite linea telefonica sono possibili in **italiano** e in **inglese**.



- invio di e-mail alla **casella di posta elettronica del Comitato Etico** ([comitatoetico@lavazza.com](mailto:comitatoetico@lavazza.com))



- **posta ordinaria** all'indirizzo Via Bologna 32 – 10152 Torino – Italy, indicando come destinatario **"Comitato Etico Gruppo Lavazza"**

A prescindere dal canale scelto, la segnalazione sarà trattata con **sollecitudine**, in modo **riservato e professionale**. Per una maggiore efficienza nella procedura di gestione, è **fortemente raccomandato di presentare 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 dotata non solo per adempiere a specifici requisiti normativi, ma anche e soprattutto per trasmettere ai propri dipendenti e alle terze parti i **valori di trasparenza, integrità ed etica** espressi nel Codice Etico. La piattaforma offre la garanzia, certificata, dei **massimi standard di sicurezza e protezione dei dati**: l'eventuale trattamento di dati personali sensibili avverrà nel totale rispetto delle normative vigenti.

<sup>3</sup> La segnalazione in forma anonima può trovare limitazioni in base alle legislazioni locali del Paese del segnalante.

## DESTINATARI DELLE SEGNALAZIONI

Indipendentemente dai canali utilizzati per le segnalazioni, è previsto che le stesse vengano, in primo luogo, gestite da uno studio legale esterno, indipendente ed autonomo ed in grado di offrire adeguate garanzie di riservatezza e protezione dei dati. Questo studio effettuerà una **preventiva analisi fattuale nonché una valutazione** classificando le segnalazioni come:

- "**con minor criticità**", ovvero segnalazioni che, in base all'esito dello *screening*, presentano minore rilevanza;
- "**con maggior criticità**", ovvero segnalazioni che richiedono ulteriori approfondimenti per confermare il giudizio di rilevanza e lo stato di procedibilità interna.

Lo studio legale esterno curerà la linea di comunicazione con il segnalante, dando conferma della ricezione della segnalazione e della sua presa in carico (**entro 7 giorni lavorativi**).

La verifica di rilevanza potrà comportare l'eventuale necessità di richiedere **chiarimenti o informazioni aggiuntive al segnalante**, attraverso l'area personale riservata.

In caso di giudizio di **non rilevanza o non procedibilità** della segnalazione (per i casi non sufficientemente supportati da prove, manifestamente infondati o relativi a comportamenti o fatti non rilevanti in relazione alla presente procedura), la stessa verrà **archiviata** a cura della Funzione Compliance HQ e ne sarà data comunicazione al segnalante.

Nel Registro delle Segnalazioni verranno annotate le motivazioni che hanno portato alla sua archiviazione.

La ritenuta **rilevanza della segnalazione** comporterà invece la presa in carico della stessa da parte della **funzione Compliance HQ - Torino**, la quale provvederà a una ulteriore verifica di procedibilità previo confronto, ove necessario, con i componenti del Comitato Etico, nonché con le funzioni aziendali specificamente competenti di HQ o delle consociate interessate dai fatti oggetto di segnalazione.

Anche in questa fase, sarà possibile la richiesta di chiarimenti o informazioni aggiuntive al segnalante.

### QUAL È IL RUOLO DELLA COMPLIANCE NELLA GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE?



La funzione Compliance HQ:

- **sorveglia** che il sistema interno di gestione delle segnalazioni sia **corretto e conforme alle norme di legge**, monitorando eventuali novità normative e l'introduzione/modifica di nuovi obblighi ai fini dell'adeguamento del sistema.
- **coordina le indagini** attuate a seguito delle segnalazioni e offre una prima consulenza alle altre funzioni aziendali coinvolte.
- **supporta** il Comitato Etico nella gestione e risoluzione delle segnalazioni ed è responsabile della completezza, integrità ed archiviazione del caso.

## PRESA IN CARICO E ISTRUTTORIA SULLE SEGNALAZIONI RILEVANTI



Alla **funzione Compliance HQ** spetta la presa in carico della segnalazione, il coordinamento delle attività di indagine e l'adozione di tutte le iniziative ritenute necessarie per accertare la fondatezza o meno della stessa, nel rispetto della massima **riservatezza** e con l'applicazione delle dovute **misure di sicurezza**.

A partire dall'esito della prima attività di valutazione commissionata allo studio legale esterno, la segnalazione viene annotata in un apposito **Registro delle Segnalazioni**, istituito in formato elettronico, in seguito accessibile solamente alla funzione Compliance HQ e al Comitato Etico.

La funzione Compliance HQ coordina l'attività di **istruttoria** e **trattazione della segnalazione** ritenuta **rilevante** e **procedibile**, confrontandosi ove necessario con i componenti del Comitato Etico, esaminando i fatti riferiti, i documenti eventualmente ricevuti e assumendo tutte le informazioni necessarie, eventualmente comunicando con il segnalante, ove possibile.



Ove lo ritenga necessario e/o opportuno ai fini dell'accertamento della fondatezza della segnalazione, la funzione Compliance HQ può:

- contattare il segnalante, ove possibile, e convocarlo per un colloquio personale e riservato al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti;
- compiere un'audizione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati;
- effettuare ogni altra attività ritenuta opportuna ai fini dell'accertamento della segnalazione.

Nello svolgimento delle attività di istruttoria, la funzione Compliance HQ può - previo confronto, ove necessario, con i componenti del Comitato Etico - coinvolgere altri dipendenti, altre funzioni della Società e/o nominare all'occorrenza consulenti esterni. I componenti delle funzioni aziendali coinvolte nell'esame della segnalazione sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui sono esposti la funzione Compliance HQ e il Comitato Etico.

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

## SITUAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSI



La procedura garantisce che la gestione delle segnalazioni venga affidata a soggetti 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 o dell'Organismo di Vigilanza (D. Lgs. 231/2001), ai soggetti interessati viene inibito l'accesso alla segnalazione.

Tale **meccanismo di controllo**, volto ad impedire la gestione scorretta delle segnalazioni, è garantito dallo studio legale 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 Chief Internal Audit della Capogruppo, che gestirà la segnalazione medesima seguendo i criteri della presente policy; la segnalazione relativa ad un componente del Comitato Etico o dell'Organismo di Vigilanza verrà indirizzata all'attenzione dell'Amministratore Delegato della Capogruppo; nel caso di segnalazione relativa a un comportamento scorretto o illecito riferibile ad uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo o dell'organo gestorio di una Consociata, il Comitato Etico gestirà la segnalazione dandone tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato della Capogruppo.

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.

Tutte le situazioni di conflitto di interessi devono essere dichiarate senza esitazioni e riportate nel Registro delle Segnalazioni.

## DECISIONI SULLE SEGNALAZIONI

Al termine dell'attività istruttoria, la funzione Compliance HQ predispone una **relazione** sulle attività svolte e sulla valutazione finale del caso, da condividersi con il Comitato Etico.

Provvederà inoltre a riportare nel Registro delle Segnalazioni l'esito dell'accertamento e l'eventuale irrogazione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato, oltre che l'eventuale apertura di procedimenti giudiziari a suo carico.



In caso di **segnalazioni infondate**, previo confronto con il Comitato Etico, procede alla contestuale **archiviazione** della segnalazione, con relativa annotazione delle motivazioni nel Registro delle Segnalazioni.

Dell'avvenuta archiviazione della segnalazione verrà data comunicazione al segnalante, ove possibile.



In caso di **segnalazioni manifestamente infondate o presentate in malafede**, effettuate al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali o sulla Società o comunque vessatorie nei confronti di dipendenti della Società, la funzione Compliance HQ interessa il Comitato Etico e la Direzione Risorse Umane (e eventualmente il Board della Società interessata) per i necessari provvedimenti ritenuti, di volta in volta, più opportuni nei confronti dell'autore delle segnalazioni infondate, non esclusa – ricorrendone i presupposti – la **possibile denuncia all'Autorità Giudiziaria competente**.

Non è prevista, invece, alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che dovessero segnalare in buona fede fatti che da successive verifiche risultassero infondati.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti condotti, la segnalazione risulti **fondata**, o comunque appaia tale, la funzione Compliance HQ provvede a darne tempestiva comunicazione al **Comitato Etico** (ed eventualmente, per quanto necessario, ad altre funzioni aziendali specificamente competenti), che prenderà le necessarie decisioni e adotterà i provvedimenti conseguenti alla segnalazione, ivi compresa l'eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria di fatti illeciti penali, civili e/o amministrativi.

Il Comitato Etico svolgerà, tramite la funzione Compliance HQ, tutte le attività volte all'accertamento dei fatti oggetto della segnalazione, avvalendosi – ove ritenuto necessario per la natura e la complessità delle verifiche e nel rispetto della riservatezza delle situazioni e delle persone oggetto di segnalazione – sia del supporto specialistico di strutture e funzioni aziendali, della Capogruppo o delle consociate, sia di eventuali consulenti esterni.

Al fine di garantire tempestività e effettività, il Comitato Etico comunicherà al segnalante la **decisione sulla segnalazione** entro il **termine massimo di tre** mesi – e comunque il prima possibile sulla base di rilevanza e gravità - dalla presa in carico della segnalazione, comunicando al segnalante le misure adottate a seguito delle indagini condotte.

### COME È COMPOSTO IL COMITATO ETICO?

Il Comitato Etico del Gruppo Lavazza è organo collegiale composto da funzioni della Capogruppo e precisamente:

- **General Counsel & Chief Legal Officer**
- **Chief Institutional Relations & Sustainability**
- **Chief Human Resources and P&F,**

nonché dal **Presidente del CdA della Luigi Lavazza S.p.A.** in qualità di Presidente del Comitato Etico.



### COME VENGONO GESTITE LE SEGNALAZIONI RILEVANTI AI FINI DEL D. LGS. 231/2001?



Qualora la segnalazione abbia rilievo ai fini del D. Lgs. 231/2001 (normativa applicabile in Italia), integrando la stessa una violazione del Modello Organizzativo o del Codice Etico o uno dei fatti di reato previsti dal decreto, ne viene data 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, collaborerà all'accertamento e alla 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, oltre che tramite i canali tradizionali, attraverso:

- l'indirizzo mail dell'Organismo di Vigilanza della società interessata
- posta ordinaria indicando come destinatario Organismo di Vigilanza della società interessata

## TUTELE DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO

### Tutela della riservatezza della segnalazione



Il Gruppo Lavazza assicura la **riservatezza dell'identità del segnalante** e la **confidenzialità delle informazioni** contenute nella segnalazione in tutto il processo di gestione del caso e da parte di tutte le persone coinvolte, entro i limiti in cui le legislazioni locali applicabili tutelano l'anonimato e la riservatezza.

L'inosservanza degli obblighi di riservatezza può comportare **responsabilità disciplinari** nei confronti dell'autore dell'abuso, salve le ulteriori responsabilità previste per legge.

È compito della funzione Compliance HQ e del Comitato Etico garantire la riservatezza del soggetto segnalante - nonché di qualsiasi altra informazione da cui si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità della persona segnalante - sin dal momento della presa in carico della segnalazione, anche nelle ipotesi in cui la stessa dovesse rivelarsi successivamente errata o infondata.

Tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelarne la riservatezza.

La **divulgazione dell'identità del segnalante** e di qualsiasi altra informazione è ammessa solo qualora ciò rappresenti un obbligo necessario e proporzionato nel contesto di indagini da parte delle autorità nazionali o di procedimenti giudiziari. Della necessaria divulgazione, il segnalante è informato prima della divulgazione della sua identità, a meno che ciò non pregiudichi le relative indagini e procedimenti giudiziari.

### Tutele del segnalante da atti ritorsivi e/o discriminatori



Il Gruppo Lavazza si impegna a tutelare il segnalante in buona fede, e chiunque abbia partecipato all'investigazione, contro qualsiasi forma di **ritorsione, discriminazione o penalizzazione** per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

#### **COME SONO TUTELATO IN CASO DI SEGNALAZIONE?**

Il Gruppo Lavazza non tollera minacce, ritorsioni e/o discriminazioni nei confronti del segnalante.

Per **misure ritorsive e/o discriminatorie** s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, in particolare il licenziamento, demansionamento, trasferimento ingiustificato, le molestie sul lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro disagevoli o intollerabili per il segnalante.

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 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.



Le tutele del segnalante si applicano solamente nei confronti di chi segnala notizie di un'attività illecita o inappropriata acquisite nell'ambiente e in occasione del proprio lavoro: in nessun modo sono autorizzate improprie attività investigative, volte alla raccolta di prove di illeciti.

### Tutele del segnalato



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, fatto salvo ogni obbligo di legge che imponga di comunicare il nominativo del segnalato (ad es. a fronte di richieste dell'Autorità giudiziaria nazionale).

Il Gruppo garantisce al segnalato il diritto di essere informato (entro un ragionevole arco di tempo) sulle accuse e su eventuali provvedimenti disciplinari nei suoi confronti, nonché il diritto alla difesa.

## CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

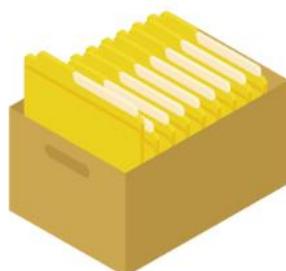
Al fine di garantire la completa tracciabilità delle attività di accertamento effettuate, la Funzione Compliance HQ è tenuta a documentare le segnalazioni ricevute nel **Registro delle Segnalazioni**, istituito in formato elettronico e protetto da credenziali di autenticazione, accessibile alla stessa funzione, al Comitato Etico e all'Organismo di Vigilanza. Lo studio legale esterno che si occuperà della prima attività di *screening* avrà un accesso solo parziale al Registro.

Le segnalazioni, e la documentazione correlata, sono conservate nel **rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali**, con modalità che ne garantiscano l'integrità e la completezza.

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.

I dati personali, eventualmente comunicati, saranno conservati per il periodo di tempo strettamente necessario alla gestione della segnalazione ed alla verifica della sua fondatezza e comunque per un periodo **non superiore a 2 anni dalla segnalazione**, decorsi i quali saranno cancellati, e fatta salva l'eventuale instaurazione di un procedimento 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.

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



## ALLEGATO 1 - PROCEDURA DI INVIO DELLE SEGNALAZIONI

### COME POSSO FARE UNA SEGNALAZIONE?



- attraverso la **piattaforma digitale “WHISTLEBLOWING”** accessibile al seguente link: [lavazza - frontpage \(integrityline.com\)](https://lavazza-frontpage.integrityline.com)
- via **telefono**, accedendo a una linea dedicata
  - raggiungibile dall'Italia attraverso il **numero verde 800727428**
  - e dall'estero attraverso il **numero a pagamento +3901118570015**
- via **posta ordinaria** scrivendo all'indirizzo Via Bologna 32 – 10152 Torino – Italy, indicando come destinatario “Comitato Etico Gruppo Lavazza”
- via **e-mail** alla casella di posta elettronica [comitatoetico@lavazza.com](mailto:comitatoetico@lavazza.com)

Più in dettaglio, 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](https://www.lavazzagroup.com) Sezione Compliance facendo clic 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.

### È POSSIBILE AVVIARE UNA COMUNICAZIONE CON I SOGGETTI DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE?

Sì, a tal fine è necessario accedere attraverso il codice alfanumerico generato in automatico alla "Inbox - casella postale sicura": qui potrai gestire la fase di dialogo post-segnalazione e comunicare in modo sicuro e criptato con i soggetti incaricati della gestione della segnalazione, senza possibilità per il ricevente o altri soggetti di rintracciare l'origine della segnalazione.



### LA SEGNALAZIONE NON IDENTIFICATA MI GARANTISCE UN TOTALE ANONIMATO?



Per garantirti un completo anonimato, ti consigliamo di inoltrare la segnalazione tramite un device personale non collegato alla rete aziendale.

Per tutelare il tuo anonimato, fai a particolare attenzione ai dettagli presenti negli eventuali documenti da te allegati alla 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. 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 linea telefonica dedicata



Gli utenti potranno inoltrare una segnalazione anche tramite linea telefonica dedicata chiamando dall'Italia il **numero verde 800727428** e dall'estero il **numero a pagamento +3901118570015**.

Via linea telefonica, sarà possibile effettuare una segnalazione in lingua **italiana** e in lingua **inglese**.

Effettuare la segnalazione è semplice e ti basterà seguire la voce registrata.

Verrà chiesto di inserire un codice azienda a cinque cifre. **Il codice di Lavazza è: 65687.**

Il segnalante potrà registrare una segnalazione e decidere se lasciare i propri contatti (segnalazione in forma identificata) o, eventualmente, non svelare la propria identità (segnalazione in forma anonima).

In ogni caso, sarà cura del segnalante accedere periodicamente alla linea telefonica con il codice a sei cifre che verrà assegnato per verificare l'evoluzione della segnalazione, per integrarla, o per rispondere a eventuali domande.

### **COME VIENE TUTELATO IL MIO ANONIMATO UTILIZZANDO LA LINEA TELEFONICA?**

Anche utilizzando la linea telefonica come strumento per effettuare una segnalazione, potrai effettuare una segnalazione in maniera anonima, senza lasciare i tuoi dati personali.

Tutte le comunicazioni verranno infatti gestite tramite il codice a sei cifre che viene assegnato al primo accesso.

Per tutelare il tuo anonimato, fai particolare attenzione ai dettagli che decidi di condividere nel momento in cui registri la segnalazione!

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

Le segnalazioni possono essere inviate anche al seguente indirizzo e-mail: [comitatoetico@lavazza.com](mailto:comitatoetico@lavazza.com). Per garantire riservatezza e confidenzialità, l'accesso a questa casella postale è riservato ai membri del Comitato Etico e alla Funzione Compliance HQ.

Sempre Compliance HQ provvederà a garantire la presa in carico e gestione della pratica secondo i principi enunciati dalla presente Whistleblowing policy.

### **Segnalazioni attraverso posta ordinaria**



Le segnalazioni possono essere inviate anche tramite posta ordinaria, inviando una lettera all'indirizzo Via Bologna 32 – 10152 Torino – Italy, indicando come destinatario "Comitato Etico Gruppo Lavazza".

Compliance HQ provvederà a garantire la presa in carico e gestione della pratica secondo i principi enunciati dalla presente Whistleblowing policy.