

Codice Etico e di Comportamento

Panino Giusto S.p.A Società Benefit

Sommario

CODICE DI COMPORTAMENTO	4
DICHIARAZIONE D'INTENTI	4
PERSONE A CUI SI APPLICA IL CODICE	5
STANDARD DI CONDOTTA DEI MEMBRI	6
RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE	6
RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLA DIVERSITÀ	6
MANTENIMENTO DI UN AMBIENTE LAVORATIVO PRIVO DI MOLESTIE	7
CREAZIONE DI UN AMBIENTE LAVORATIVO SICURO	7
AMBIENTE DI LAVORO PRIVO DI DROGHE E ALCOL	8
MANTENIMENTO DI UN AMBIENTE LAVORATIVO NON VIOLENTO	8
COMPORAMENTI INACCETTABILI	9
TUTELA DEI BENI AZIENDALI	9
TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	10
TUTELA DELL'INTEGRITÀ MORALE E FISICA	10
ORARIO DI LAVORO	11
ABITI DI SERVIZIO	11
ASPETTO	11
CONDOTTA	11
FUMO	12
USO DEL TELEFONO	12
PASTI	12
ETICA AZIENDALE	13
PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONE	13
PRIVACY	13
CONFLITTO D'INTERESSI	14
RELAZIONI FAMILIARI E PERSONALI	15
ATTIVITÀ COMMERCIALI E RAPPORTI DI LAVORO ESTERNI	15
TANGENTI, REGALI O BENEFICI ILLECITI SU QUALSIASI PARTE DEI PAGAMENTI CONTRATTUALI	16
POLITICA DI SUPERVISIONE FORMALE PER: CONTRIBUTI DIRETTI E INDIRETTI, DONAZIONI BENEFICHE E PATROCINI	16

OBBLIGHI FINANZIARI _____	17
MANCE E ATTI DI LIBERALITÀ _____	17
CONCORRENZA E ANTITRUST _____	17
PROTEZIONE DI INFORMAZIONI AZIENDALI _____	17
INFORMAZIONI DI TERZI _____	19
SOCIAL MEDIA _____	19
PROTEZIONE DEI BENI _____	19
DIVERSITY E INCLUSION _____	20
VICINANZA TERRITORIALE CASA-LAVORO _____	20
CAMPIONATURE, OMAGGI E REGALI _____	20
VIOLAZIONI _____	21
REFERENTI COMITATO ETICO E CODICE DI COMPORTAMENTO _____	22

CODICE DI COMPORTAMENTO

DICHIARAZIONE D'INTENTI

La reputazione di Panino Giusto e di ciascuno dei nostri Ristoranti è la chiave del nostro successo passato, presente e futuro. Ciascun membro dello Staff Panino Giusto è personalmente tenuto ad agire con onestà per rafforzare la reputazione di Panino Giusto e mantenere un ambiente lavorativo ideale. Onestà significa adottare sempre comportamenti corretti e invitare chi ci sta intorno a fare altrettanto.

Il presente Codice di Comportamento fornisce indicazioni su come Panino Giusto ed i membri del suo Staff debbano lavorare insieme per raggiungere i più elevati standard etici nel settore alberghiero. In alcuni casi, il Codice di Comportamento contiene norme alle quali è necessario attenersi rigorosamente, mentre in altri casi fornisce linee guida generali. In ogni caso, viene richiesto di agire in conformità con il Codice di Comportamento. I membri dello Staff Panino Giusto (sono tenuti a mantenere i massimi standard etici di comportamento in qualsiasi azione intrapresa per conto di Panino Giusto. I membri dello Staff Panino Giusto dovranno non soltanto evitare di porre in essere azioni improprie ma anche quelle attività che possano dare l'idea dell'illecito.

Il Codice di Comportamento è uno strumento essenziale con il quale Panino Giusto intende dare direttive e suggerimenti affinché tutto il proprio personale operi secondo un comportamento etico che si concretizzi nei seguenti propositi:

- ◇ rispettare tassativamente le leggi vigenti nel territorio nazionale;
- ◇ operare con correttezza e cortesia nei rapporti tra i colleghi prestando ogni più utile collaborazione;
- ◇ rispettare le *Diversity*;
- ◇ rispettare gli interessi di ogni altro interlocutore (clienti, consumatori, istituzioni, autorità pubbliche e la comunità esterna);
- ◇ svolgere il proprio ruolo con professionalità ed integrità morale nel rispetto della dignità umana.

PERSONE A CUI SI APPLICA IL CODICE

Il presente Codice di Comportamento è applicabile a tutti i dipendenti di Panino Giusto Spa. e delle società controllate (congiuntamente "Panino Giusto *Worldwide*") ed ai dipendenti di tutti Ristoranti di proprietà, gestiti o condotti da Panino Giusto Worldwide (congiuntamente "Ristoranti"), siano o meno essi dipendenti di Panino Giusto Worldwide.

Il Codice di Comportamento è inoltre applicabile ai lavoratori in somministrazione, anch'essi componenti dello Staff di Panino Giusto per la durata della missione, nei confronti dei quali l'esercizio del potere disciplinare è riservato al soggetto somministratore.

I Membri dello Staff Panino Giusto devono rispettare integralmente le leggi e normative vigenti nei vari Paesi, località e comunità in cui Panino Giusto opera. Inoltre, i Membri dello Staff Panino Giusto devono svolgere l'attività per conto di Panino Giusto osservando alla lettera la legge ed il suo spirito ed il presente Codice di Comportamento. Ai Membri dello Staff Panino Giusto che dovessero violare il presente Codice di Comportamento potranno essere applicate sanzioni disciplinari, ivi compreso il licenziamento. Ove qualcuna delle disposizioni del presente Codice di Comportamento fosse in contrasto con la legislazione locale quest'ultima troverà applicazione, ed in ogni caso le altre disposizioni del presente Codice di Comportamento non in contrasto continueranno a rimanere applicabili.

STANDARD DI CONDOTTA DEI MEMBRI

Di seguito vi è un elenco dei comportamenti che i membri dello Staff Panino Giusto sono tenuti ad adottare, indipendentemente dalla propria posizione lavorativa. Gli esempi che seguono non coprono tutte le situazioni possibili. Panino Giusto si riserva il diritto di stabilire se una particolare condotta sia o meno appropriata.

RESPONSABILITÀ INDIVIDUALE

Tutti i Membri dello Staff Panino Giusto sono tenuti ad adottare comportamenti in linea con i “valori” Panino Giusto di Ospitalità, Onestà, Leadership, Lavoro di squadra, Responsabilità e Prontezza. Ogni giorno, con ogni comportamento, ciascuno dei membri dello Staff Panino Giusto può influenzare direttamente la reputazione di Panino Giusto. Il nostro continuo successo dipende dal riconoscimento, da parte di ogni membro dello Staff Panino Giusto, della propria responsabilità individuale nel fare ciò che è giusto e dall’assumersi la responsabilità per le azioni che ciascun membro dello Staff intraprende con le conseguenze che ne derivano. È necessario evitare e prevenire comportamenti che possano danneggiare altri membri dello Staff Panino Giusto, i nostri ospiti, i nostri partner aziendali, le nostre comunità e la nostra reputazione.

La responsabilità individuale implica anche che si devono segnalare problematiche e dubbi. I membri dello Staff Panino Giusto chiameranno o si rivolgeranno direttamente all’ufficio del proprio supervisore, al proprio responsabile di reparto o all’ufficio Risorse Umane locale, in caso di domande, dubbi o problemi. Ove il membro dello Staff Panino Giusto comunichi i propri dubbi in buona fede, è proibita qualsiasi ritorsione nei suoi confronti ed essa non sarà tollerata.

Comprendiamo l’importanza di un corretto comportamento verso gli altri, non solo con i nostri ospiti, ma con tutte le persone con cui interagiamo. Per questo motivo ciascun membro della nostra organizzazione dovrà trattare le persone e dovrà essere trattato sempre con rispetto e dignità.

RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLA DIVERSITÀ

Favorendo e valorizzando un ambiente lavorativo diversificato, raggiungeremo il successo proprio facendo leva sulla diversità dei nostri dipendenti, ospiti, fornitori e partner. Rispettando le diverse culture presenti nella nostra organizzazione globale come “cittadini d’impresa”, affronteremo i bisogni locali delle comunità di tutto il mondo in cui siamo presenti, viviamo e lavoriamo.

Conseguentemente, non saranno tollerate discriminazioni, molestie o ritorsioni nei confronti di singoli o gruppi sulla base di caratteristiche etniche, di genere, razziali, religiose, culturali, di orientamento sessuale o di qualsiasi altra caratteristica così come previsto dalla legge. Ricerchiamo e assumiamo le persone più qualificate, offrendo pari opportunità a tutti i membri dello Staff Panino Giusto secondo i meriti, le competenze, le qualifiche, l'esperienza, l'impegno e la capacità di adempimento delle mansioni lavorative.

MANTENIMENTO DI UN AMBIENTE LAVORATIVO PRIVO DI MOLESTIE

Panino Giusto s'impegna a mantenere un ambiente lavorativo nel quale non è tollerata alcuna forma di molestia facendo riferimento anche alle leggi vigenti. Qualsiasi comportamento che generi un ambiente lavorativo intimidatorio, offensivo, oltraggioso o ostile, oppure che interferisca con la capacità di qualsiasi membro dello Staff Panino Giusto di adempiere alle proprie mansioni, è ritenuto inaccettabile.

Le molestie possono assumere diverse forme, ivi comprese, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- ◇ insulti o minacce in forma scritta o orale;
- ◇ osservazioni o battute sgradite, commenti denigratori o derisori;
- ◇ scherzi che mettano in imbarazzo o insultino qualcuno;
- ◇ comportamenti diretti a ignorare, isolare o emarginare una persona;
- ◇ la divulgazione, l'esposizione al pubblico o la diffusione sul posto di lavoro, etc. di materiali di natura discriminatoria;
- ◇ il contatto fisico non richiesto.

Qualora un membro dello Staff Panino Giusto ritenga di essere oggetto di molestie, dovrà immediatamente avvertire un supervisore o l'ufficio Risorse Umane. Tutte le denunce di molestie saranno affrontate in modo opportuno. Panino Giusto condurrà tutte le indagini con la massima riservatezza possibile. Tutti i membri dello Staff Panino Giusto sono tenuti a collaborare a qualsiasi indagine. Panino Giusto proibisce le ritorsioni nei confronti di qualsiasi membro dello Staff Panino Giusto che in buona fede effettui una denuncia di molestie e collabori alle indagini.

CREAZIONE DI UN AMBIENTE LAVORATIVO SICURO

Panino Giusto s'impegna a garantire la salute e la sicurezza dei suoi ospiti, dei membri dello Staff Panino Giusto e dei colleghi, e il nostro impegno è confermato dai fatti. Garantire la sicurezza richiede l'impegno da parte di tutti. Ciascun membro dello Staff Panino Giusto è tenuto a capire e agire in conformità con tutte le leggi e linee guida applicabili in materia di salute e sicurezza sul

lavoro, nonché a segnalare immediatamente incidenti, infortuni e condizioni o prassi non sicure sul luogo di lavoro.

AMBIENTE DI LAVORO PRIVO DI DROGHE E ALCOL

I membri dello Staff Panino Giusto non devono per nessun motivo essere in possesso, utilizzare, comprare, vendere, distribuire, produrre, trasportare o essere sotto l'effetto di qualsiasi droga illegale mentre stanno lavorando o si trovano all'interno della proprietà Panino Giusto. I membri dello Staff Panino Giusto non devono essere sotto l'effetto di alcol, né consumare alcol, durante il lavoro, salvo qualora si trovino ad eventi sponsorizzati autorizzati da Panino Giusto. In nessun caso un membro dello Staff Panino Giusto, sotto l'effetto di alcol, droghe illegali o qualsiasi altra sostanza vietata potrà condurre un veicolo a motore o azionare altre apparecchiature che possano mettere gravemente in pericolo lo stesso o qualsiasi altra persona.

Ove consentito dalla legge, dalle norme in materia di concessione di licenze per la vendita di superalcolici e dalle consuetudini culturali, i membri dello Staff Panino Giusto potranno consumare, comprare, vendere, distribuire, trasferire o trasportare bevande alcoliche durante il lavoro per conto di Panino Giusto o nella sua proprietà, come parte delle proprie mansioni lavorative o se altrimenti autorizzati dalla dirigenza di Panino Giusto.

Ove consentito dalla legge o da accordi contrattuali vincolanti, i membri dello Staff Panino Giusto potranno essere sottoposti a test antidroga o sul consumo di alcol, come parte del processo di assunzione e/o nel caso in cui mostrino sintomi di intossicazione.

MANTENIMENTO DI UN AMBIENTE LAVORATIVO NON VIOLENTO

Panino Giusto non tollererà alcun comportamento che possa compromettere la sicurezza fisica e personale dei membri dello Staff Panino Giusto. Ai fini del presente codice di condotta, per violenza sul luogo di lavoro si intende qualsiasi atto di violenza minacciato, tentato o posto in essere che possa causare danni fisici o traumi emotivi.

Esempi di atti di violenza sul luogo di lavoro includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- ◇ comportamenti minacciosi
- ◇ fare minacce scritte o orali che esprimano l'intento di nuocere;
- ◇ insulti aggressioni fisiche o abusi;
- ◇ stalking.

Panino Giusto investigherà nel modo più opportuno su qualsiasi segnalazione, minaccia o atto di violenza. Tutti i membri dello Staff Panino Giusto sono tenuti a collaborare a qualsiasi indagine relativa a violenze sul posto di lavoro. Qualsiasi minaccia sarà considerata come una dichiarazione dell'intenzione di portare a compimento la minaccia stessa. Non sarà tollerata la reticenza.

COMPORAMENTI INACCETTABILI

I membri dello Staff Panino Giusto devono usare il proprio buon senso per assicurarsi di adottare i più elevati standard di comportamento. Panino Giusto si riserva il diritto di determinare se una particolare condotta sia o meno adeguata.

L'elenco seguente, pur non coprendo tutte le situazioni possibili, offre alcuni esempi di comportamenti che se posti in essere mentre si svolge attività lavorativa per Panino Giusto non saranno permessi:

- ◇ utilizzo di linguaggio offensivo o osceno;
- ◇ visione o download di materiale pornografico e pedopornografico;
- ◇ furto o utilizzo improprio di qualsiasi bene di proprietà di Panino Giusto o di altri;
- ◇ divulgazione di informazioni o notizie personali o riservate;
- ◇ atti non professionali di disturbo sul posto di lavoro;
- ◇ falsificazione di documenti, ivi comprese informazioni sul rapporto di lavoro, fogli presenze, nota spese, ecc.;
- ◇ utilizzo della propria posizione lavorativa per ottenere benefici individuali impropri, per sé, per amici o familiari;
- ◇ assenza ingiustificata;
- ◇ scommesse sul luogo di lavoro;
- ◇ dormire sul luogo di lavoro;
- ◇ uso non autorizzato o condivisione di password o account;
- ◇ comportamenti sconvenienti quando si rappresenta Panino Giusto in qualsiasi evento sociale o sito web sociale;
- ◇ prostituzione, induzione o prestazione.

TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Ogni membro dello Staff Panino Giusto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati ed evitandone un uso improprio.

Ogni membro dello Staff Panino Giusto deve operare, rispettando la regola d'arte per cura e manutenzione.

In riferimento poi all'utilizzo di strumenti informatici, ogni membro dello Staff Panino Giusto è tenuto a rispettare scrupolosamente quanto previsto dall'apposito documento di policy informatica, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

In sintesi, non è consentito:

- ◇ utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e-mail, internet, telefono, fax, etc..) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- ◇ scaricare programmi o installare software non autorizzato, o differente da quello fornito dall'azienda;
- ◇ inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o che possano recare offesa a persona e/o danno all'immagine aziendale;
- ◇ navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi;
- ◇ usare per propria attività personale extra-lavoro strumentazione aziendale.

TUTELA DELLE INFORMAZIONI E DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Le informazioni aziendali di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnologica, etc....) rappresentano un bene che l'Azienda intende proteggere, in quanto patrimonio di cultura e di investimento continuo tecnologico.

È quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate (all'interno e/o all'esterno dell'Azienda) informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale commerciale acquisito nel tempo.

TUTELA DELL'INTEGRITÀ MORALE E FISICA

A tutto il personale aziendale, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario dell'Azienda, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

In particolare, l'Azienda non tollera:

- ◇ **abusi di potere:** costituisce abuso della posizione di autorità, richiedere come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni e favori personali, oppure assumere atteggiamenti e/o compiere azioni che siano lesive alla dignità umana e soprattutto all'autonomia del collaboratore;
- ◇ **atti di violenza psicologica:** atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni;
- ◇ **molestie sessuali,** comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità personale dell'operatore;
- ◇ **atti di bullismo,** che possono compromettere anche in modo grave la salute del lavoratore sul sito di lavoro;
- ◇ **mobbing operativo,** che può portare situazioni psicologiche con pesanti conseguenze nella attività operativa dell'addetto.

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro veicolato dallo Store manager e/o affisso nella bacheca riservata alle comunicazioni aziendali e ogni membro dello Staff Panino Giusto è tenuto alla puntualità e al rispetto dei turni di servizio. È assolutamente vietato girare o sostare in divisa nei reparti al di fuori del proprio turno lavorativo.

Qualsiasi variazione in merito all'orario di lavoro, andrà comunicata al responsabile di riferimento con l'anticipo necessario permettere il corretto svolgimento dell'attività sul punto vendita.

ABITI DI SERVIZIO

Ogni membro dello Staff Panino Giusto dovrà indossare la divisa prevista per il proprio settore, curando scrupolosamente anche la propria igiene personale. Appositi spogliatoi, dotati di armadietti, sono a disposizione di tutti i dipendenti per effettuare i cambi d'abito all'ingresso e all'uscita dal lavoro. È vietato indossare la divisa al di fuori degli spazi del ristorante.

ASPETTO

Per gli **uomini** i capelli devono essere ben ordinati, pettinati e di lunghezza idonea ai requisiti del codice alberghiero; la barba deve essere curata. È vietato l'uso di orecchini.

Per le **donne** i capelli devono essere tenuti puliti, ben pettinati e ordinati, in modo da non coprire il viso, da evitare inoltre acconciature e tinte bizzarre o troppo vistose. Il trucco deve essere sobrio e moderato. È vietato indossare gioielli appariscenti, utilizzare smalti per unghie di colori troppo vistosi o profumi forti.

Essendo Panino Giusto uno spazio multiculturale e rispettoso delle culture è contemplato l'esercizio delle libertà religiose in conformità dei principi della costituzione che ne riconosce l'esercizio. Tutto il personale è tenuto a non indossare occhiali da sole negli spazi del ristorante, se non per motivi di salute e previa autorizzazione del Direttore o dell'ufficio del personale.

CONDOTTA

Il membro dello Staff Panino Giusto è tenuto nei confronti della clientela, dei colleghi e dei superiori ad adottare in ogni momento un comportamento serio e in linea con le norme della buona educazione e cortesia. All'interno degli spazi dell'albergo è necessario mantenere una corretta postura, evitare di tenere le mani in tasca, non appoggiarsi a pareti e mobili, non usare gomma da masticare, nonché evitare assolutamente comportamenti contrari alla morale e alla pubblica decenza. Durante il proprio turno di servizio è vietato allontanarsi dal posto di lavoro senza aver prima avvertito il proprio Capo Servizio, indicando per quanto tempo ci si deve assentare.

FUMO

È fatto assoluto divieto di fumare per tutti di dipendenti in tutti gli spazi del ristorante compreso lo spazio del dehors, sia durante l'orario di lavoro sia nei momenti di pausa.

Un apposito spazio fumatori situato nel retro dell'edificio è accessibile ai dipendenti durante la pausa.

I dipendenti sono invitati a condividere queste regole di distanziamento anche con la clientela, invitando i clienti in coda a fumare almeno 10 m di distanza dal locale.

USO DEL TELEFONO

È fatto divieto a tutto il personale di fare o ricevere telefonate durante il proprio turno di lavoro, nonché di utilizzare telefoni cellulari. Solo in casi gravi, di necessità e di urgenza, il centralino sarà autorizzato a inoltrare chiamate all'ufficio del personale o direttamente al membro dello Staff Panino Giusto in servizio, previa autorizzazione del Direttore. Fanno eccezione Store Manager e maestri del Panino forniti entrambi di cellulare aziendale.

PASTI

Per ciascun reparto il Capo Servizio stabilirà turni e orari per la consumazione dei pasti, si rimanda in merito alla "Norma Autoconsumo"

ETICA AZIENDALE

Abbiamo costruito la nostra reputazione sulla correttezza delle nostre pratiche commerciali. Ciò comporta che nessun membro dello Staff Panino Giusto dovrà occultare né abusare di informazioni o notizie riservate, dichiarare il falso su fatti materiali, né adottare alcun comportamento scorretto. Quanto sopra si applica indipendentemente dalle persone con cui interagiamo, siano esse nostri ospiti, concorrenti, partner commerciali o qualsiasi altra persona incontrata nello svolgimento della nostra attività.

PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONE

La nostra pubblicità e attività di marketing, sia essa relativa a Panino Giusto o ai nostri concorrenti, deve proporsi di essere veritiera, corretta, non ingannevole né fuorviante. I membri dello Staff Panino Giusto che si occupano o sono responsabili delle attività pubblicitarie e di marketing di Panino Giusto devono conoscere tutta la normativa applicabile in materia ed agire sempre in conformità con la stessa.

Le attività di comunicazione o pubblicità sono esclusivamente riservate ai soli membri autorizzati dall'ufficio preposto, non saranno tollerati abusi o usi impropri del marchio da parte del personale non autorizzato. È pertanto fatto divieto:

- ◇ pubblicare su social network contenuti inerenti al Brand non autorizzati;
- ◇ pubblicare foto o video mostranti il marchio Panino Giusto senza autorizzazione;
- ◇ fotografare registrare o riprendere nelle aree di Panino Giusto senza autorizzazione;

PRIVACY

Proteggiamo con la massima cura qualsiasi informazione personale acquisita durante le normali attività aziendali. Le leggi sulla privacy possono variare grandemente da Paese a Paese, pertanto ciascun membro dello Staff Panino Giusto è tenuto a rivolgere tempestivamente i propri dubbi in merito alle pratiche corrette di protezione, raccolta, utilizzo o condivisione delle informazioni personali al proprio referente.

Le "informazioni personali" comprendono qualsiasi informazione che (I) possa essere utilizzata (individualmente o in abbinamento ad altre informazioni in possesso di Panino Giusto) per identificare, localizzare o contattare una persona, o che (II) riguardi in qualsiasi modo una persona identificata o identificabile. Gli esempi di informazioni personali includono (a titolo

esemplificativo ma non esaustivo) dati palesemente personali, come nome, indirizzo di posta ed indirizzo e-mail, ma anche informazioni meno palesemente personali quali preferenze personali, informazioni sui soggiorni in Ristorante e sull'account degli ospiti. Le informazioni personali particolarmente sensibili comprendono numeri identificativi di tipo governativo, numeri di carte di credito, informazioni sulla condizione di salute o sullo stato di disabilità, fede religiosa, opinioni politiche, origine razziale o etnica e vita sessuale di una persona. Le informazioni personali possono trovarsi su qualsiasi supporto e in qualsiasi formato, ivi compresi documenti informatici, elettronici o cartacei.

CONFLITTO D'INTERESSI

Un "conflitto d'interessi" si verifica quando l'interesse personale di un membro dello Staff Panino Giusto interferisce o potrebbe interferire con gli interessi di Panino Giusto. Panino Giusto si impegna a svolgere la propria attività senza che tali conflitti abbiano un'influenza sulla stessa.

Le presenti norme proibiscono di fare uso, o tentare di fare uso, della propria posizione lavorativa all'interno di Panino Giusto per ottenere un illecito beneficio per sé, per i propri familiari o per qualsiasi altra persona. Inoltre, ciascun membro dello Staff Panino Giusto è tenuto ad evitare investimenti o altri tipi di coinvolgimento che possano compromettere l'esercizio di un giudizio imparziale per conto di Panino Giusto. Nessuna transazione con organizzazioni commerciali esterne che forniscano, acquistino o concedano in leasing (personale o reale), diritti o servizi a o da Panino Giusto dovrà essere influenzata, o ragionevolmente sembrare influenzata, da interessi o relazioni personali.

Conseguentemente, i membri dello Staff Panino Giusto non dovranno avere interessi o relazioni dirette o indirette in organizzazioni che possano plausibilmente: (A) ostacolare la propria obiettività, imparzialità di giudizio o di condotta nell'espletamento delle proprie mansioni per conto di Panino Giusto, o (B) mettere in difficoltà Panino Giusto a causa di un apparente conflitto d'interessi. Per tali ragioni, i membri dello Staff Panino Giusto dovranno evitare situazioni dalle quali possa nascere o possa ragionevolmente apparire un conflitto d'interessi. Un apparente conflitto d'interessi può provocare gli stessi danni di un conflitto d'interessi effettivo.

Qualora un membro dello Staff Panino Giusto venga a conoscenza di un conflitto d'interessi, o sia preoccupato che questo possa svilupparsi, dovrà discutere tempestivamente la questione con il proprio supervisore e l'ufficio Risorse Umane. Le seguenti linee guida riguardano situazioni che potrebbero causare un conflitto d'interessi.

RELAZIONI FAMILIARI E PERSONALI

Intraprendere rapporti o concorrere contro aziende in cui lavorano, o che sono di proprietà totale o parziale di familiari o amici intimi dei membri dello Staff Panino Giusto, può sollevare dubbi su correttezza e obiettività, nonché far sorgere il sospetto di un conflitto d'interesse, anche ove questo non sia effettivamente presente. Analogamente, si deve evitare di incoraggiare le aziende che hanno rapporti con Panino Giusto a comprare prodotti o servizi da familiari o amici intimi dei membri dello Staff Panino Giusto. Sebbene non sia proibito intrattenere rapporti commerciali con familiari o amici intimi dei membri dello Staff Panino Giusto, ciascun membro dello Staff Panino Giusto è comunque tenuto a comunicare tutti i dettagli di tali circostanze al suo Supervisore. Non è consentito neppure indirettamente tramite il coniuge, un familiare, un amico, il partner o un socio, avere interessi o intraprendere attività che violino il presente Codice Di Comportamento. Qualsiasi interesse di questo tipo dovrà essere comunicato al proprio Supervisore e al responsabile risorse umane.

Non è intenzione né desiderio di Panino Giusto interferire o regolare le relazioni interpersonali tra i membri dello Staff Panino Giusto al di fuori dell'ambito lavorativo. Tuttavia, Panino Giusto si impegna a fare in modo che le relazioni interpersonali tra i membri dello Staff Panino Giusto non abbiano un effetto negativo sull'ambiente lavorativo creando conflitti di interessi percepiti od effettivi, ovvero causando interruzioni di servizio al cliente o all'attività di Panino Giusto, o ancora esporre Panino Giusto o il suo personale a rischi di responsabilità. In generale Panino Giusto non permette ai membri dello Staff Panino Giusto che abbiano una relazione personale di lavorare direttamente o indirettamente in un rapporto gerarchico (supervisore/subordinato). Similmente, Panino Giusto non permette ai membri dello Staff Panino Giusto che abbiano una relazione personale di essere in una posizione tale da poter influire sul rapporto di lavoro, sul compenso o sulle condizioni lavorative dell'altro o dove considerazioni riservate o altri aspetti rilevanti dell'attività abbiano importanza.

ATTIVITÀ COMMERCIALI E RAPPORTI DI LAVORO ESTERNI

Non è consentito intraprendere attività commerciali esterne che (A) siano in conflitto con le proprie mansioni e responsabilità presso Panino Giusto, (B) compromettano la propria obiettività, imparzialità di giudizio o condotta nell'espletamento delle proprie mansioni per conto di Panino Giusto, o (C) mettano in difficoltà Panino Giusto a causa di un apparente conflitto d'interessi. Qualsiasi rapporto di lavoro retribuito o consulenza deve essere approvato dal supervisore diretto del membro dello Staff Panino Giusto in questione.

TANGENTI, REGALI O BENEFICI ILLECITI SU QUALSIASI PARTE DEI PAGAMENTI CONTRATTUALI

Ogni dipendente è tenuto a relazionarsi lealmente con tutte le sue controparti e, in particolare, con clienti, fornitori e collaboratori esterni. In particolare, è fatto espresso divieto a tutti i dipendenti di:

- ◇ trarre vantaggi illeciti mediante raggiri, comportamenti scorretti o fraudolenti;
- ◇ accettare e/o effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano arrecare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi;
- ◇ accettare e/o effettuare promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore, non siano correlati a richieste di alcun genere e siano in linea con le procedure aziendali.

Nei rapporti con i fornitori, la Società si ispira a principi di trasparenza, uguaglianza, lealtà, imparzialità, economicità e correttezza, evitando rapporti che possano generare indebiti vantaggi personali o conflitti di interesse. I contratti con i partner commerciali che commettono violazioni vengono rescissi.

POLITICA DI SUPERVISIONE FORMALE PER: CONTRIBUTI DIRETTI E INDIRETTI, DONAZIONI BENEFICHE E PATROCINI

L'azienda si impegna a essere un membro responsabile delle comunità in cui opera e a sostenere le persone in difficoltà anche tramite la sponsorizzazione di vari eventi, iniziative e organizzazioni. In nessun caso i contributi di beneficenza, le sponsorizzazioni o le donazioni potranno essere utilizzati per celare atti di corruzione. Tutte le attività di beneficenza e le donazioni sono effettuate in buona fede, e non sono volte ad assicurarsi affari o altri "quid pro quo" che possano considerarsi inappropriati. Per loro natura, le operazioni di sponsorizzazione possono avere la finalità di assicurarsi un vantaggio economico in maniera trasparente e legittima. Qualora si ritenga che una elargizione di beneficenza, donazione o sponsorizzazione possa aumentare il rischio di corruzione, prima della sua erogazione si dovrà effettuare una due diligence anticorruzione per accertarne l'idoneità. Le donazioni politiche sono proibite in tutte le forme materiali e immateriali. Il mancato rispetto della presente politica sarà motivo di azione disciplinare, fino al licenziamento, coerentemente con la procedura disciplinare per il paese in questione. Inoltre, i dipendenti e i rappresentanti che violano le leggi anticorruzione e/o le leggi locali rischiano di essere sottoposti

ad azione penale da parte delle competenti autorità inquirenti, il che potrebbe comportare una multa personale e/o la reclusione.

OBBLIGHI FINANZIARI

Non è consentito prestare denaro o indebitarsi con qualsiasi azienda o persona che intrattenga, o intenda avviare, rapporti commerciali con Panino Giusto, qualora ciò possa creare il rischio o anche soltanto il sospetto, di scorrettezza o mancanza di obiettività con riferimento ai comportamenti del membro dello Staff o dei terzi e Panino Giusto.

MANCE E ATTI DI LIBERALITÀ

È consentito accettare mance o liberalità da ospiti e clienti in relazione alle proprie mansioni lavorative, purché il proprio ruolo lavorativo di norma preveda la ricezione di mance. I membri dello Staff Panino Giusto che abbiano la possibilità di determinare le modalità di svolgimento dell'attività commerciale con il donatore non potranno accettare alcuna mancia o liberalità dallo stesso. Si rimanda in merito alla norma "Regolamentazione Mance"

CONCORRENZA E ANTITRUST

Dobbiamo competere in modo corretto, etico e in conformità con tutte le leggi e normative applicabili dallo Stato italiano nonché le leggi sulla concorrenza degli altri Paesi in cui operiamo, così da garantire una concorrenza leale e trasparente.

Sebbene tali leggi siano lunghe e complesse una buona prassi che ciascun membro dello Staff Panino Giusto può adottare è chiedersi se quanto sta condividendo, discutendo o concordando con un concorrente sia un'informazione che condividerebbe con una persona il cui intento sia sottrarre ad altri affari a proprio vantaggio. Se la risposta è negativa, ovvero NO non la condividerebbe, il membro dello Staff Panino Giusto in questione dovrà evitare tale discussione. In caso di dubbi, i membri dello Staff Panino Giusto dovranno rivolgersi al proprio Supervisore. Il mancato rispetto delle leggi antitrust potrebbe comportare per i membri dello Staff Panino Giusto l'assoggettamento a provvedimenti disciplinari.

PROTEZIONE DI INFORMAZIONI AZIENDALI

Le nostre informazioni riservate sono preziose. Il valore delle informazioni riservate può diminuire o essere annullato, qualora esse siano divulgate ai nostri concorrenti, ai media o ad altri soggetti esterni senza autorizzazione. Le informazioni e notizie riservate devono essere protette dalla divulgazione e dall'utilizzo non autorizzato. È necessario mantenere la riservatezza di tali

informazioni, eccetto che nei casi in cui la divulgazione sia autorizzata o obbligatoria per legge. L'obbligo di proteggere le informazioni e notizie riservate continua anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

È pertanto vietato divulgare senza autorizzazione:

- ◇ informazioni su attività di sviluppo o acquisizione;
- ◇ piani e informazioni strategici;
- ◇ termini e struttura dei contratti di Panino Giusto e accordi finanziari;
- ◇ informazioni sui nostri software, database e altri sistemi, ivi comprese informazioni sulla loro struttura e sul loro contenuto;
- ◇ informazioni personali riguardanti gli ospiti, i membri dello Staff Panino Giusto o altri individui;
- ◇ informazioni sui valori di vendita e conti economici dei singoli Ristoranti e dell'azienda;
- ◇ informazioni fornite da clienti, fornitori o altri
- ◇ soggetti esterni, che abbiamo concordato di mantenere riservate;
- ◇ qualsiasi altra informazione non pubblica che potrebbe danneggiare Panino Giusto o favorire la concorrenza, se divulgata.

Come proteggere le informazioni e notizie riservate:

- ◇ etichettare le prime pagine dei documenti con la scritta "Riservato";
- ◇ archiviare le informazioni in luoghi sicuri;
- ◇ mantenere le postazioni di lavoro sicure;
- ◇ fornire le informazioni riservate solo ad altri membri dello Staff Panino Giusto e solo qualora si renda necessaria la loro conoscenza di tali informazioni;
- ◇ condividere le informazioni e le notizie riservate con soggetti esterni solo ove necessario per portare avanti le attività di Panino Giusto e solo dopo aver ottenuto il consenso necessario.
- ◇ non divulgare mai ad altri membri dello Staff Panino Giusto o a terze informazioni considerate "Segreto professionale tra avvocato e cliente" o "Prodotto coperto da segreto dell'Avvocato" senza approvazione
- ◇ non parlare di tali informazioni in luoghi pubblici;
- ◇ non lavorare su documenti riservati in luoghi dove essi risultino facilmente visibili;

INFORMAZIONI DI TERZI

Durante il normale svolgimento dell'attività commerciale, potremmo acquisire informazioni riservate su altre aziende o sul loro personale, ivi compresi fornitori e venditori attuali o potenziali. Salvaguarderemo tali informazioni riservate in conformità alle leggi applicabili, agli obblighi contrattuali e alle norme di condotta aziendali.

SOCIAL MEDIA

L'utilizzo di social media da parte dei Membri dello Staff Panino Giusto può rappresentare un rischio per la riservatezza delle informazioni e delle notizie riservate di Panino Giusto, per la sua reputazione e i suoi marchi, nonché può pregiudicare la conformità dell'agire di Panino Giusto stessa rispetto a consuetudini commerciali e leggi. Per ridurre al minimo tali rischi per l'attività nonché rischi legali, Panino Giusto si aspetta che i membri del proprio Staff partecipino in modo responsabile a questi social media. Nessuna informazione su Panino Giusto, i suoi ospiti o i membri dello Staff Panino Giusto dovrà essere divulgata su alcun sito di social media senza un'autorizzazione scritta. I membri dello Staff Panino Giusto non dovranno discutere questioni legate a Panino Giusto in qualità di rappresentanti della stessa Panino Giusto su alcun sito di social media, salvo che gli sia stato espressamente affidato tale incarico.

PROTEZIONE DEI BENI

È fondamentale che i Membri dello Staff Panino Giusto prestino particolare attenzione ai beni di Panino Giusto, utilizzandoli in maniera responsabile, efficiente e unicamente per legittimi fini lavorativi. I beni di Panino Giusto comprendono oggetti tangibili, tra cui denaro contante, apparecchiature, scorte e forniture. Anche computer, software, telefoni e reti forniti da Panino Giusto sono considerati beni di Panino Giusto. I beni di Panino Giusto non devono essere utilizzati per inviare, ricevere o accedere a materiali illegali. I membri dello Staff Panino Giusto dovranno evitare di inviare, ricevere o accedere a materiali che altri potrebbero considerare offensivi. Non è consentito utilizzare i beni di Panino Giusto per copiare illegalmente software, musica, libri o altri materiali tutelati dalla legge. I beni di Panino Giusto dovranno essere utilizzati in modo che la sicurezza e l'integrità della rete siano sempre protette. In caso di domande su come garantire la sicurezza e integrità di computer, software, telefoni o reti, i membri dello Staff Panino Giusto dovranno contattare il referente dell'ufficio IT.

I membri dello Staff Panino Giusto dovranno utilizzare il proprio buon senso nell'uso di tutti i beni di Panino Giusto, ivi compresi ad esempio e-mail e Internet. Qualsiasi furto, frode o appropriazione indebita di beni di proprietà di Panino Giusto è proibito e illecito, e può subire sanzioni.

DIVERSITY E INCLUSION

Panino Giusto ritiene che l'inclusione sia un pre-requisito per la gestione delle diversità di ciascuno al fine di avere un impatto positivo sul business. Attraverso l'inclusione, Panino Giusto, mira a creare un ambiente in cui i nostri lavoratori si sentano di poter portare il loro sé autentico all'interno dell'organizzazione, ovvero nel luogo in cui vengono abbracciati i loro diversi punti di vista, le loro prospettive e la loro unicità.

Per questo motivo l'azienda abbraccia differenti Culture, Nazionalità e Provenienza geografica e genere. Ognuno di noi ha un ruolo da svolgere all'interno dell'organizzazione: avere un comportamento inclusivo nei confronti di dipendenti con diverso background offrendo a tutti pari opportunità.

VICINANZA TERRITORIALE CASA-LAVORO

Panino Giusto si impegna ad assumere dipendenti a livello locale, non facendo distinzione di mansione, contratto o ruolo all'interno dell'organigramma aziendale, incentivando la locazione delle sedi operative dei propri dipendenti in relazione alla vicinanza della loro abitazione.

CAMPIONATURE, OMAGGI E REGALI

Ogni bene è di proprietà di Panino Giusto Spa salvo diverse destinazioni o volontà della proprietà per garantire sempre la massima trasparenza, internamente ed esternamente, all'organizzazione. Diversamente non è possibile ricevere personalmente campionature, omaggi e regali di nessun genere.

VIOLAZIONI

I membri del Comitato, qualora vengano direttamente o indirettamente a conoscenza di violazioni del Codice o di indizi di violazione del Codice, hanno l'obbligo di darne comunicazione al Presidente del Comitato che, a sua volta, ha l'obbligo di sottoporre l'argomento al Comitato nella prima riunione. Il Comitato potrà deliberare l'apertura di un procedimento o l'archiviazione dell'esposto. Le segnalazioni di violazione possono essere avanzate al Comitato nel suo complesso o a ognuno dei suoi membri indistintamente. Possono essere avanzate verbalmente o per iscritto. Se presentato in modo verbale, l'esposto sarà formalizzato per iscritto nel corso della prima seduta del Comitato. Nel caso il Comitato decida per il non luogo a procedere, di ciò sarà data comunicazione al presentatore dell'esposto con le medesime modalità che sono state adottate per la presentazione. Il Comitato ha il dovere di svolgere le indagini e di interpellare i testimoni che permettano l'emissione di un giudizio motivato. Il Presidente, o i membri del Comitato da lui delegati, congiuntamente o disgiuntamente, hanno il diritto di raccogliere informazioni e interpellare testi in modo diretto e riservato. Indagini e testimonianze potranno essere utilizzate per motivare il giudizio.

Tutti i soggetti coinvolti nell'indagine sono tenuti alla riservatezza. Il Comitato può nominare un Segretario con il compito di redigere i verbali delle sedute. Il Presidente può affidare al Segretario il compito della conservazione di atti, documenti e verbali. Presidente e Segretario si possono avvalere di un apporto tecnico interno per lo svolgimento dei lavori del Comitato. Tutta la documentazione attinente l'attività del Comitato sarà conservata negli appositi locali messi a disposizione dall'azienda e che garantiscano sicurezza e riservatezza. Gli atti del Comitato verranno periodicamente comunicati al Consiglio di Amministrazione e annualmente si svolgerà una specifica seduta del Consiglio in cui si compirà una valutazione generale della condizione etica del Gruppo e si definiranno le prossime linee d'attività, in modo da apportare miglioramenti al programma anticorruzione sulla base dei casi segnalati. Il Comitato ogni anno proporrà al Consiglio un piano di informazione e formazione sui contenuti del Codice rivolto ai suoi destinatari. Nel caso il Comitato individui fattispecie che ricadono sotto la competenza di leggi, contratti e regolamenti, esso deferisce il caso e la sua trattazione agli organismi competenti. Ogni qualvolta il Comitato individui un rapporto con regolamenti, contratti o regole afferenti a una specifica area gestionale può prendere contatto con i responsabili, informandoli dei fatti. Il Comitato, al termine di una procedura derivante da un esposto per la violazione del Codice può unicamente emettere un giudizio di violazione o di non violazione del Codice. Il giudizio di violazione potrà riguardare singoli dipendenti o ambiti organizzativi dell'azienda.

Nel caso il Comitato ravvisi, al termine di un giudizio, la violazione del presente Codice e accerti una responsabilità, esso può emettere una dichiarazione di censura. La censura potrà avere forma scritta o orale. Il Comitato potrà decidere sia la forma sia il grado di pubblicità della censura.

Il Comitato deve comunicare ai presentatori dell'esposto il risultato del suo giudizio, debitamente motivato. Il Comitato non è obbligato a rendere pubblici gli atti d'indagine.

REFERENTI COMITATO ETICO E CODICE DI COMPORTAMENTO

Presidente: Rocco Pizzimenti r.pizzimenti@paninogiusto.it

Membro del comitato etico: Floriana Puricelli f.puricelli@paninogiusto.it

Responsabile per la prevenzione della corruzione: Roberta Pontrelli r.pontrelli@paninogiusto.it