

# ESSERBELLA®

---

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

---

**ALLEGATO 1 – CODICE ETICO E DI  
COMPORTAMENTO**

---

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione il 27 marzo 2012  
Ultimo aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data  
06 settembre 2018*

---

**INDICE**

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>I DESTINATARI DEL CODICE.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>APPLICAZIONE DEL CODICE.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI CHE GUIDANO L'ATTIVITÀ DEL GRUPPO ESSELUNGA .....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>OBBLIGHI GENERALI DEI DESTINATARI DEL CODICE.....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>CONDOTTA NEGLI AFFARI E NEI RAPPORTI CON I TERZI .....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>RAPPORTI CON IL MERCATO .....</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>CONTABILITÀ E DOCUMENTAZIONE .....</b>	<b>7</b>
<b>10</b>	<b>FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI.....</b>	<b>8</b>
<b>11</b>	<b>TUTELA DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO E DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E D'AUTORE .....</b>	<b>8</b>
<b>12</b>	<b>ACCESSO, UTILIZZO O RISERVATEZZA DI DATI, INFORMAZIONI, DOCUMENTI E SISTEMI.....</b>	<b>8</b>
<b>13</b>	<b>RISPETTO DELLE PERSONE E DEI LORO DIRITTI FONDAMENTALI .....</b>	<b>8</b>
<b>14</b>	<b>TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E DELL'AMBIENTE.....</b>	<b>9</b>

## 1 PREMESSA

Il **Codice Etico e di Comportamento** (di seguito anche “Codice”) è il documento che, da un lato, sancisce i principi generali ai quali deve conformarsi il comportamento tenuto da ognuno dei suoi Destinatari (come di seguito definiti) nei rapporti con Esselunga S.p.A. o altre società del Gruppo Esselunga e, dall’altro lato, prescrive specifiche regole di comportamento che saranno considerate vincolanti per i Destinatari, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

Il Gruppo Esselunga ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, ed il presente Codice costituisce elemento essenziale del sistema di controllo preventivo adottato dalle società del Gruppo Esselunga al fine della prevenzione dei reati che possono essere commessi nello svolgimento delle loro attività, ed in particolare dei reati-presupposto previsti dal D.lgs. n. 231/2001, recante la disciplina in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (di seguito il “Decreto”).

## 2 I DESTINATARI DEL CODICE

Il Codice è vincolante e si applica agli amministratori ed ai componenti degli altri organi sociali, ai dirigenti ed ai dipendenti del Gruppo Esselunga, ovunque essi operino, nonché ai collaboratori e consulenti esterni che agiscono in nome e/o per conto delle società del Gruppo Esselunga, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del loro rapporto con la Società, ai fornitori ed a chiunque altro tratti affari o abbia rapporti con il Gruppo Esselunga (i “Destinatari”).

Il Gruppo Esselunga diffonderà il presente Codice ai Destinatari sopra individuati, richiedendo ai medesimi l’impegno al rispetto ed all’attuazione dei principi in esso contenuti, e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con Destinatari che dimostrino di non condividere il contenuto e lo spirito del presente Codice.

## 3 APPLICAZIONE DEL CODICE

L’osservanza delle norme del presente Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e pertanto della loro prestazione lavorativa, ai sensi e per gli effetti degli art. 2104<sup>1</sup> e/o 2105<sup>2</sup> del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà pertanto costituire inadempimento alle obbligazioni del contratto di lavoro ed illecito di natura disciplinare.

---

<sup>1</sup> Art. 2104 c.c., titolato “Diligenza del prestatore di lavoro”: “*Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall’interesse dell’impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l’esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall’imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.*”

<sup>2</sup> Art. 2105 c.c., titolato “Obbligo di fedeltà”: “*Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l’imprenditore, né divulgare notizie attinenti all’organizzazione e ai metodi di produzione dell’impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.*”

L'osservanza delle norme del presente Codice è altresì componente essenziale dei rapporti con gli altri Destinatari, i quali saranno obbligati alla relativa osservanza anche mediante apposite clausole contrattuali. In tal caso, l'inosservanza del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni contrattuali col Destinatario e comportare la risoluzione del contratto per suo fatto e colpa, fermo anche in tal caso il diritto del Gruppo Esselunga al risarcimento dei danni eventualmente subiti in conseguenza dell'inadempimento.

#### **4 PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI CHE GUIDANO L'ATTIVITÀ DEL GRUPPO ESSELUNGA**

I Destinatari hanno l'obbligo di conformare la loro condotta ai principi etici fondamentali che guidano ogni attività delle società del Gruppo Esselunga, e cioè diligenza, onestà, trasparenza, competenza, conformità alla legge, buona fede, massima correttezza ed integrità.

Nel perseguire i propri obiettivi il Gruppo Esselunga si attiene ai seguenti principi generali di comportamento:

- in quanto componente attiva e responsabile delle comunità nelle quali si trova ad operare, è impegnata a rispettare e a far rispettare al proprio interno e nei rapporti esterni le leggi vigenti negli Stati nei quali opera nonché i principi etici comunemente accettati nella conduzione degli affari: trasparenza, correttezza e lealtà;
- rifiuta e condanna il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori e i concorrenti) per raggiungere i propri obiettivi economici, al raggiungimento dei quali tende esclusivamente con l'eccellenza delle prestazioni in termini di qualità e di convenienza dei prodotti e dei servizi, fondate sulla professionalità, sull'esperienza, sull'attenzione al cliente e sull'innovazione;
- attua strumenti organizzativi idonei a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sul rispetto di tali strumenti e sull'aggiornamento degli stessi;
- persegue l'eccellenza e la competitività nel mercato, offrendo ai propri clienti servizi di qualità, rispondenti in maniera efficiente alle loro esigenze;
- tutela e valorizza le risorse umane di cui si avvale;
- impiega responsabilmente le risorse, assumendo come scopo uno sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.

#### **5 OBBLIGHI GENERALI DEI DESTINATARI DEL CODICE**

In qualsiasi rapporto d'affari e specialmente quando le loro azioni sono riferibili al Gruppo Esselunga o sono idonee ad avere un impatto sul Gruppo stesso, i Destinatari del Codice sono tenuti a tenere un comportamento corretto, imparziale, leale e trasparente, e a conoscere ed agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

## 6 CONDOTTA NEGLI AFFARI E NEI RAPPORTI CON I TERZI

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni (inclusi consulenti e soggetti terzi incaricati dal Gruppo Esselunga) siano, o possano essere, in conflitto di interesse con il Gruppo Esselunga. Possono costituire conflitto di interesse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- interessi economici e finanziari personali con fornitori o concorrenti del Gruppo Esselunga;
- svolgimento di attività lavorative (non connesse con incarichi affidati da EsserBella o da altra società del Gruppo Esselunga) di qualsiasi tipo presso fornitori o concorrenti del Gruppo Esselunga;
- accettazione di denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in affari col Gruppo Esselunga.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione al Responsabile di Direzione di riferimento.

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi, è necessario:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili su ogni possibile fornitore (incluse le informazioni economiche e relative alla reputazione) ed evitare di intraprendere o intrattenere relazioni d'affari con fornitori dei quali sia conosciuto o sospettato il coinvolgimento in attività illecite;
- selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi, quali il prezzo e la qualità dei beni o dei servizi offerti, la capacità e l'efficienza dell'organizzazione.

Inoltre, nella gestione di denaro, carte di credito, valori, beni o altre utilità provenienti da terzi, i Destinatari devono mantenere una condotta integerrima. Ogni anomalia – incluse richieste da parte di terzi che non rientrano nella normale prassi commerciale – o sospetto di irregolarità dovranno essere tempestivamente segnalati al proprio superiore.

Nei rapporti con fornitori, clienti e terzi in genere, è vietato offrire o promettere denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, per promuovere o favorire interessi della Società e/o ottenere indebiti vantaggi (a titolo esemplificativo e non esaustivo, ottenere informazioni riservate, forniture scontate, false attestazioni e/o certificazioni ecc.).

E' altresì vietato, nei rapporti con società concorrenti e terzi in genere, mettere in atto comportamenti in violazione dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e legalità al fine di promuovere o favorire interessi del Gruppo e/o ottenere indebiti vantaggi.

## 7 RAPPORTI CON IL MERCATO

Ogni operazione sul mercato deve essere effettuata in piena trasparenza, garantendo tutte le informazioni necessarie affinché le decisioni degli investitori siano basate su informazioni complete e corrette.

Le comunicazioni verso il mercato sono caratterizzate, pertanto, dal rispetto delle disposizioni normative oltre che da un linguaggio comprensivo, esaustivo e corretto anche allo scopo di prevenire la commissione di abusi di mercato (*insider trading* e manipolazione del mercato). La diffusione delle informazioni avviene esclusivamente ad opera delle figure a ciò preposte, in conformità alle procedure aziendali. Il Gruppo Esselunga ha approntato adeguate misure a tutela delle informazioni privilegiate in modo da inibirne l'accesso o il trattamento da parte di soggetti a ciò non autorizzati o in modo indebito.

Tutti i Destinatari sono tenuti, nell'ambito delle mansioni assegnate, alla corretta gestione delle informazioni privilegiate, alla conoscenza e al rispetto delle procedure aziendali riguardo agli abusi di mercato. Per tale ragione i Destinatari devono adottare comportamenti attenti e responsabili nella gestione delle informazioni aziendali riservate, con particolare riferimento a quelle che possono provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati emessi o fornire indicazioni false e fuorvianti sugli stessi.

È fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate;
- raccomandare o indurre altri ad effettuare le operazioni di cui sopra sulla base delle informazioni privilegiate;
- comunicare a terzi informazioni privilegiate al di fuori del normale esercizio dell'attività lavorativa.

## **8 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

È necessario evitare qualsiasi comportamento che possa esercitare illecite pressioni o comunque influenzare impropriamente le attività e l'indipendenza di giudizio e le decisioni di terzi, così come qualsiasi condotta che sia finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Gruppo Esselunga con lo scopo di conseguire un vantaggio o interesse del Gruppo Esselunga, o che comunque persegua finalità vietate dalla legge o dal presente Codice.

Va tenuto presente che alcuni comportamenti rientranti nella normale prassi commerciale, possono essere ritenuti inaccettabili ed addirittura in violazione di norme di legge o regolamento qualora vengano tenuti, anche tramite interposta persona o società, con lo Stato, la Pubblica Amministrazione ed enti pubblici (qui di seguito in generale la "P.A.") - e pertanto con dirigenti, funzionari o dipendenti della P.A., o con soggetti che svolgono analoghe funzioni in altri Stati (di seguito, in generale, i "funzionari della P.A.").

Non è consentito offrire, direttamente od indirettamente, denaro, doni o compensi a funzionari della P.A. o a loro parenti, sia italiani che in altri paesi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale od omaggi di modico valore e comunque nel rispetto delle leggi. Non è consentito offrire od accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o

favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A. I regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato. In particolare, nel corso di trattative d'affari, richieste o rapporti commerciali con la P.A. non vanno intraprese, nemmeno indirettamente, le seguenti azioni:

- proporre opportunità d'impiego, e/o commerciali, che possano avvantaggiare i dipendenti della P.A. a titolo personale;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti.

In sede di partecipazione a gare pubbliche e, in genere, in ogni rapporto con la P.A., l'Autorità Giudiziaria e le Autorità di Pubblica Vigilanza, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale e tenere condotte collaborative al fine di non ostacolare o ritardare l'esercizio delle relative funzioni, anche in sede di eventuali ispezioni ed investigazioni. È necessario inoltre presentare le comunicazioni dovute e gli eventuali documenti richiesti dalle suddette Autorità in modo - per quanto possibile - completo, veritiero e tempestivo.

Le eventuali erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati conseguiti andranno sempre utilizzati conformemente agli scopi per i quali gli stessi sono stati assegnati.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti con la P.A. sono riservate alle funzioni a ciò preposte ed autorizzate. I principi e le direttive sopra riportati si applicano anche a consulenti e soggetti terzi di cui il Gruppo Esselunga eventualmente si avvalga nei rapporti con la P.A.

## 9 CONTABILITÀ E DOCUMENTAZIONE

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio del Gruppo Esselunga o nel suo interesse, anche tramite altri soggetti, deve essere:

- ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri secondo le norme vigenti; in particolare, i bilanci, le relazioni e le altre comunicazioni sociali previste dalla legge devono essere redatte con chiarezza e rappresentare in modo corretto, completo e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle Società del Gruppo Esselunga;
- autorizzata, verificabile, coerente e congrua;
- gestita in modo tale da garantire un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo dovrà richiedere il supporto congiunto di diverse Direzioni aziendali;
- correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione; tutta la documentazione interna dovrà essere tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva, in modo tale da poter permettere in ogni momento l'effettuazione



dei controlli eventualmente necessari in relazione alle operazioni e transazioni compiute.

## **10 FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SOCIALI**

Gli organi sociali delle Società del Gruppo Esselunga, nello svolgimento delle attività di loro competenza, si attengono ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

## **11 TUTELA DELL'INDUSTRIA, DEL COMMERCIO E DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E D'AUTORE**

I Destinatari devono astenersi dal porre in essere comportamenti volti ad impedire o turbare il corretto esercizio di attività industriali o commerciali e dal compiere atti non conformi alla deontologia professionale e buona prassi commerciale, inclusa la vendita di prodotti non originali o genuini, o contraffatti, o diversi da quanto dichiarato o pattuito per origine, provenienza, qualità o quantità, od atti ad indurre in inganno il cliente su origine, provenienza o qualità del prodotto.

Il Gruppo Esselunga si impegna inoltre a tutelare i diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali, opere dell'ingegno, ecc.) ed i diritti d'autore propri ed altrui.

## **12 ACCESSO, UTILIZZO O RISERVATEZZA DI DATI, INFORMAZIONI, DOCUMENTI E SISTEMI**

I Destinatari devono rispettare la riservatezza, integrità e veridicità, nella forma e nel contenuto, di ogni e qualsiasi dato, informazione, documento e sistema, informatico e non, pubblico o privato, a chiunque appartenente. Pertanto, l'accesso ed utilizzo ai suddetti dati, informazioni, documenti e sistemi vanno compiuti attenendosi strettamente alle istruzioni impartite in qualsiasi forma, anche tacita o implicita, dal titolare dei relativi diritti.

I Destinatari si astengono inoltre dal divulgare od utilizzare a profitto proprio o di terzi qualsiasi notizia o informazione riservata attinente alle attività aziendali.

## **13 RISPETTO DELLE PERSONE E DEI LORO DIRITTI FONDAMENTALI**

Il Gruppo Esselunga ed i Destinatari si impegnano a rispettare i diritti umani fondamentali e la dignità di ogni persona. In particolare, il Gruppo Esselunga ed i Destinatari si impegnano alla prevenzione di ogni forma di sfruttamento minorile o di situazioni di necessità, di inferiorità fisica o psichica dei lavoratori, di lavoro forzato od eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

Il Gruppo Esselunga si astiene dall'impiegare lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato, annullato o scaduto, del quale non sia stato chiesto il rinnovo.



Il Gruppo Esselunga richiede ai propri fornitori e ai terzi in genere il rispetto dei principi di cui sopra.

Il Gruppo Esselunga riconosce il ruolo primario delle risorse umane nella convinzione che uno dei principali fattori di successo di ogni impresa è costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca.

Il Gruppo Esselunga tutela la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale, nello svolgimento dell'attività economica, il rispetto dei diritti dei lavoratori. La gestione dei rapporti di lavoro è indirizzata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale di ciascuno.

#### **14 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E DELL'AMBIENTE**

Il Gruppo Esselunga nell'ambito della propria missione mirata al rispetto dei principi etici e della responsabilità sociale nei confronti delle persone con le quali collabora e della collettività, intende dedicare il massimo impegno per il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

A tal fine il Gruppo Esselunga si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e del rispetto dell'ambiente, sviluppando la consapevolezza dei rischi e degli impatti generati dalle proprie attività promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i propri collaboratori.

Il Gruppo Esselunga adotta un sistema di gestione sicurezza e ambiente con il quale si impegna a:

- operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legali applicabili in materia di sicurezza e ambiente nonché dei principi volontariamente sottoscritti, nei confronti sia dei lavoratori che dei clienti;
- salvaguardare la salute e la sicurezza dei propri lavoratori e di chi frequenta i negozi, valutando i rischi relativi alle proprie attività e adottando adeguate misure di prevenzione, protezione e controllo tenute periodicamente aggiornate;
- considerare l'ambiente e lo sviluppo sostenibile, fattori strategici da preservare nell'esercizio e nello sviluppo delle proprie attività;
- garantire il miglioramento delle prestazioni in materia di sicurezza e ambiente, definendo opportuni indicatori di prestazione atti a conseguire gli obiettivi aziendali considerando in ogni azione e decisione presa anche gli aspetti ambientali e quelli inerenti la salute e sicurezza sul lavoro;
- pianificare ed in seguito implementare le proprie attività lavorative con criteri in grado di prevenire e ridurre gli impatti sull'ambiente e possibili infortuni, incidenti, malattie professionali, adottando le migliori tecniche disponibili ed economicamente sostenibili;

- richiamare l'attenzione sull'importanza del coinvolgimento e della collaborazione di tutto il personale per il raggiungimento di un sistema di gestione efficacemente attuato ricordando che tale responsabilità coinvolge tutti, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- migliorare i processi di comunicazione interna ed esterna finalizzati ad incrementare l'efficacia del sistema di gestione anche attraverso la continua formazione, informazione e consultazione del personale direttivo, dei propri lavoratori e delle aziende terze affinché siano posti nelle migliori condizioni per svolgere i compiti loro assegnati in piena sicurezza e nel rispetto dell'ambiente;
- riesaminare periodicamente quanto dichiarato, garantendo la disponibilità di idonee risorse umane, strumentali ed economiche necessarie al mantenimento e miglioramento del sistema di gestione, al miglioramento dei processi, dei prodotti e dei servizi nell'ottica della tutela della salute, sicurezza e ambiente.

I dipendenti e gli altri Destinatari interessati si impegnano, per quanto di propria competenza, ad assicurare il pieno rispetto del presente Codice, del Modello e delle procedure del sistema di gestione aziendale e di ogni altra disposizione interna prevista per garantire un ambiente lavorativo sicuro, sano e sostenibile.