Codice Etico di Gruppo

KIMBO®

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data: 23/07/2025

*“Una buona comunicazione è stimolante come un buon caffè,
e altrettanto difficile da trovare”.*
Anne Spencer

INDICE

PREMESSA	4
CAPITOLO 1: DISPOSIZIONI GENERALI	5
ARTICOLO 1 - PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ	5
ARTICOLO 2 - MISSION	5
ARTICOLO 3 - PRINCIPI GENERALI	5
ARTICOLO 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE	6
ARTICOLO 5 - ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	8
ARTICOLO 6 - OBBLIGO DI SEGNALAZIONI	8
ARTICOLO 7 - PRINCIPI ETICI E I VALORI	10
CAPITOLO 2: ETICA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ	10
ARTICOLO 8 - LEGALITÀ E ONESTÀ	10
ARTICOLO 9 - IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.....	11
ARTICOLO 10 - TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLE CONDOTTE AZIENDALI.....	11
ARTICOLO 11 - CONFLITTI DI INTERESSE	11
ARTICOLO 12 - RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY.....	12
CAPITOLO 3: ETICA SUL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI	12
ARTICOLO 13 - SELEZIONE DEL PERSONALE	12
ARTICOLO 14 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.....	13
ARTICOLO 15 - PROFESSIONALITÀ	14
ARTICOLO 16 - RELAZIONI INTERPERSONALI	14
ARTICOLO 17 - LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA	15
ARTICOLO 18 - RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	15
ARTICOLO 19 - SALUTE E SICUREZZA	15
CAPITOLO 4: IMPEGNO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE	16
ARTICOLO 20 - PRINCIPI GENERALI.....	16
ARTICOLO 21 - TUTELA AMBIENTALE	16
ARTICOLO 22 - TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE	16
CAPITOLO 5: ETICA NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I TERZI	17
ARTICOLO 23 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	17
ARTICOLO 24 - RAPPORTI CON I CLIENTI.....	18
ARTICOLO 25 - QUALITÀ DEI PRODOTTI.....	18
ARTICOLO 26 - RAPPORTI CON I FORNITORI, AGENTI E PARTNER	19
ARTICOLO 27 - TUTELA DELLA CONCORRENZA.....	20
ARTICOLO 28- ATTIVITÀ TRANSNAZIONALI E TUTELA CONTRO LA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	20
ARTICOLO 29- TRANSAZIONI MONETARIE E FINANZIARIE	21
ARTICOLO 30 - BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI	21
ARTICOLO 31 - OMAGGI E SPONSORIZZAZIONI	22
CAPITOLO 6: ETICA NELLA RENDICONTAZIONE ECONOMICO/FINANZIARIA	23
ARTICOLO 32 - GESTIONE DELLA CONTABILITÀ.....	23
ARTICOLO 33 - CONTROLLO INTERNO E RAPPORTO CON I SINDACI	23
ARTICOLO 34 - BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI	23
CAPITOLO 7: SISTEMA DISCIPLINARE	24
ARTICOLO 35 - PRINCIPI GENERALI	24
ARTICOLO 36 - DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI	24
ARTICOLO 37 - DIRITTO DI DIFESA	25

PREMESSA

Kimbo, consapevole del proprio ruolo e delle proprie responsabilità nell'ambito della comunità economica e sociale, con il presente Codice Etico afferma il proprio impegno volto non solo al rispetto di principi e valori etici condivisi con tutte le parti interessate ma nel rispetto della qualità e della sicurezza dei suoi prodotti, dell'ambiente in cui opera, della tutela e della salute e sicurezza dei propri lavoratori.

Obiettivo del Codice Etico è quello di orientare l'operato aziendale all'osservanza della legge, in un quadro di *business conduct* retto dai principi di concorrenza leale, onestà, integrità, correttezza e buona fede nei contesti socio-economici in cui la Società è chiamata ad operare.

Attraverso apposito modulo di accettazione, Kimbo si impegna a richiedere che i principi e valori del Codice Etico siano conosciuti e rispettati sia dai dipendenti che dai fornitori con i quali collabora.

Il presente Codice Etico, elemento costitutivo e parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.lgs. 231/2001 adottato dalla Kimbo con delibera del CdA in data 19 marzo 2020, si applica a Kimbo S.p.A. e alle sue controllate in Italia e all'estero, ai portatori di interesse con i quali intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

CAPITOLO 1: DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

Kimbo S.p.a., nata nel 1963 come *Cafè do Brasil* dal sogno dei fratelli Rubino di diffondere il caffè italiano nel mondo, è oggi una delle più importanti torrefazioni europee.

Il crescente successo della Kimbo è dovuto certamente alla rigorosa fedeltà, alla tradizione e all'eccellenza qualitativa, ma anche alla forte presenza in comunicazione e agli investimenti nelle infrastrutture aziendali.

ARTICOLO 2 - MISSION

La *Mission* di Kimbo è diffondere il caffè italiano nel mondo e rendere disponibile sul mercato nazionale ed estero un prodotto di qualità, ispirato alla tradizione napoletana, autenticamente *made in Italy*, realizzato con le più avanzate tecnologie, nel rispetto delle persone e dell'ambiente. L'impegno di Kimbo per la qualità comincia nelle piantagioni di caffè: è qualità delle materie prime, degli stabilimenti e delle tecnologie, della sapiente miscelazione, della tradizionale tostatura, del confezionamento ideale per mantenere tutte le caratteristiche che fanno di Kimbo un caffè unico, ma prima ancora, è la qualità delle persone che lavorano per garantire tutto questo.

“Lavorare con impegno e passione per preservare e valorizzare la specificità dell'espresso italiano, interpretando l'evoluzione dei costumi e del gusto per offrire un prodotto sempre attuale”.

ARTICOLO 3 - PRINCIPI GENERALI

Il Codice evidenzia l'insieme dei valori e dei comportamenti, nonché i principali diritti e doveri in cui si rispecchia Kimbo.

Nel curare l'osservanza dei principi valoriali fissati nel Codice, la Società persegue le seguenti finalità:

- garantire la gestione equa, trasparente ed efficace delle transazioni commerciali, economiche e finanziarie;

- evitare e prevenire il compimento di atti illeciti o irresponsabili, nonché di pratiche commerciali scorrette da parte di coloro che operano in nome e per conto della società;
- valorizzare e salvaguardare l'immagine e la reputazione delle società;
- promuovere la cultura della leale concorrenza nei mercati nei quali opera e agisce in conformità con la normativa antitrust vigente, nazionale e comunitaria, nei rapporti con clienti, fornitori e concorrenti;
- favorire una gestione e organizzazione delle attività dell'impresa, ispirata ai principi di efficacia e di efficienza, così da poter ottenere il miglior risultato in termini di *output*, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo;
- dare concreta attuazione ai precetti espressi dalla Costituzione, dalle leggi e dalla normativa di settore, con peculiare riferimento alla tutela dei diritti fondamentali dei lavoratori.

Ogni dipendente, consulente, fornitore, cliente e chiunque abbia rapporti con Kimbo, infatti, si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

ARTICOLO 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Sono destinatari del presente Codice:

- **gli Organi Sociali e gli organi di controllo** (soci, organo amministrativo, organi delegati, Collegio Sindacale);
- **il Personale della Società** (dirigenti, dipendenti, operai, collaboratori esterni) inquadrato in organico a prescindere dalla tipologia contrattuale di rapporto di lavoro in essere;
- **i Consulenti e i Fornitori** di beni o servizi (anche professionali), e chiunque eroghi prestazioni in nome e/o per conto della Società, incluse imprese partner o appaltatrici;
- **i Clienti**, nei limiti di applicabilità del presente Codice alle loro condotte;

- ogni **altro soggetto privato** con il quale la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'esterno, rapporti operativi;
- le controllate in Italia e all'estero di **Kimbo S.p.A.**

Con riferimento al Gruppo Kimbo, ciascuna entità del Gruppo è responsabile di recepire gli standard di condotta presenti nel Codice Etico e adottarli a livello locale nonché aggiornarli ogni qual volta sia necessario per riflettere cambiamenti nel quadro legislativo, nelle pratiche di business e negli standard etici delle comunità presso cui la società opera.

Ciascuna entità del Gruppo Kimbo, pertanto, dovrà adottare il presente Codice Etico, eventualmente integrandolo per recepire le specificità dei diversi Paesi e/o modificandolo in conformità alle normative applicabili previa comunicazione alla Capogruppo.

Il Codice Etico è emesso dalle singole entità in inglese e nella lingua ufficiale del Paese in cui le entità operano per assicurare che tutti i destinatari abbiano la possibilità di comprendere gli standard etici ivi contenuti.

Il presente Codice Etico costituisce quindi un codice di comportamento la cui osservanza da parte di tutti i destinatari è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di tutto il Gruppo Kimbo.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

Pertanto, Kimbo vigila sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e intervenendo, se del caso, con azioni correttive. A tale scopo, la Società assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sui principi e valori sanciti nel Codice Etico.

ARTICOLO 5 - ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

L'attuazione del presente Codice rientra tra le responsabilità personali di ciascuno dei destinatari. Questi, una volta informati, non potranno appellarsi, a giustificazione del proprio inadempimento, alla mancanza di conoscenza del Codice o all'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico delle Società. Le linee di condotta stabilite nel presente Codice, infatti, prevalgono sulle eventuali istruzioni contrarie impartite dall'organizzazione gerarchica interna. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi sanciti dal Codice.

Kimbo si impegna a rispettare e a far rispettare le norme del Codice attraverso l'istituzione [ai sensi dell'art.6, comma1, lett. b) del D.lgs. n. 231/2001] di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") al quale sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio sull'osservanza del Codice.

L'Organismo di Vigilanza è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari, e che ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività di impresa.

ARTICOLO 6 - OBBLIGO DI SEGNALAZIONI

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a segnalare qualsiasi comportamento in violazione del Codice Etico che sarà verificato e accertato dalle funzioni competenti in linea con quanto stabilito dalle procedure aziendali, dal Modello e dal Sistema disciplinare adottato da Kimbo.

Kimbo assicura la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni.

In particolare, la Società ha implementato specifici canali di comunicazione dedicati, idonei a garantire la riservatezza del segnalante, di seguito indicati:

A. Portale informatico, che garantisce la sicurezza e la protezione dei dati dell'identità del segnalante attraverso un sistema di criptazione delle comunicazioni, la riservatezza della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della Segnalazione e della relativa documentazione, in linea con quanto previsto dal Decreto Whistleblowing (D. lgs. n. 24/2023).

Per effettuare una Segnalazione tramite portale informatico, il segnalante dovrà accedere al Portale. Il link di accesso al Portale è il seguente:

<https://digitalroom.bdo.it/Kimbo>

Il Portale Informatico permette di effettuare le segnalazioni sia fornendo le generalità del segnalante che in forma anonima.

B. Incontro diretto: il segnalante ha la possibilità di richiedere un incontro diretto, fisico o virtuale, con l'Organo Gestorio¹, al fine di comunicargli direttamente l'oggetto della Segnalazione. L'Organo può, in tal caso, delegare uno o più componenti a parteciparvi presso il luogo individuato dal Comitato stesso per lo svolgimento dell'incontro al fine di tutelare la riservatezza del Segnalante. La richiesta di suddetto incontro può essere inoltrata tramite apposita e-mail all'indirizzo: privacy@kimbo.it. Ricevuta la richiesta, L'Organo è tenuto a fissare l'incontro entro un periodo di tempo ragionevole.

---

¹ L'Organo Gestorio è individuato in un ufficio interno dedicato, composto dalle seguenti funzioni: (i) Direttore Risorse Umane; (ii) Direttore Legale e Societario; (iii) Quality Manager

La gestione delle segnalazioni da parte di Kimbo è disciplinata dalla Procedura "Whistleblowing" approvata dal CdA, cui si rimanda per ogni ulteriore approfondimento.

ARTICOLO 7 - PRINCIPI ETICI E I VALORI

I principi Etici di Kimbo sono:

- Etica nella gestione delle attività;
- Etica sul lavoro e tutela e valorizzazione dei dipendenti;
- Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità sociale;
- Etica nella gestione delle relazioni con i Terzi;
- Etica nella rendicontazione economico/finanziaria.

Ai suddetti principi etici corrispondono i seguenti valori:

Legalità e onestà, Imparzialità, Trasparenza e correttezza nelle condotte aziendali, Responsabilità, Rispetto, Consapevolezza, Sostenibilità e Solidarietà sociale, Riservatezza e Tutela della privacy, Tutela dell'ambiente, Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, Tutela della sicurezza alimentare.

CAPITOLO 2: ETICA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ

ARTICOLO 8 - LEGALITÀ E ONESTÀ

Tutti i destinatari del Codice Etico devono assumere un comportamento legale e onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri destinatari, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di realizzare situazioni di conflitto di interessi, in vista di un indebito vantaggio, proprio o di terzi. Per "conflitto di interessi" si intende sia il caso in cui un destinatario persegua, nell'esercizio delle attività disimpegnate per Kimbo, un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi con gli altri stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, ovvero agisca comunque in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.

ARTICOLO 9 - IMPARZIALITÀ E NON DISCRIMINAZIONE

Kimbo nel perseguimento dell'attività e nei rapporti con gli interlocutori opera secondo i criteri dell'imparzialità, obiettività e trasparenza. In particolare, non ammette alcun genere di discriminazioni in base all'età, al sesso, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alla religione, alle opinioni politiche.

ARTICOLO 10 - TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLE CONDOTTE AZIENDALI

I rapporti che la Società intrattiene con i diversi soggetti sono improntati a canoni di trasparenza, correttezza, collaborazione, rettitudine, equità, lealtà e reciproco rispetto. I dipendenti, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata, svolgono la propria attività nell'interesse di Kimbo, uniformandosi alle regole comportamentali contemplate nel presente Codice. I Destinatari sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, gli interlocutori esterni/stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione e stipula di contratti, Kimbo ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

ARTICOLO 11 – CONFLITTI DI INTERESSE

Ciascun collaboratore deve svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo interessi di Kimbo, evitando le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità d'affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono configurare le situazioni di cui sopra:

- accettare elargizioni di denaro, regali, favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono in rapporti d'affari o in trattative con Kimbo stessa;

- utilizzare la propria posizione aziendale o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo da favorire i propri interessi personali;
- concludere, perfezionare o avviare trattative e/o contratti, in nome e/o per conto di Kimbo, che abbiano come controparte familiari o soci del collaboratore, ovvero società o persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di cui sopra ciascun collaboratore è tenuto a darne comunicazione all'azienda.

ARTICOLO 12 - RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Kimbo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, la Società si è uniformata alle prescrizioni in materia di tutela dei dati personali contenute nel Regolamento UE n. 2016/679 (c.d. *General Data Protection Regulation*) e dal D.lgs. n. 196/2003 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali". Con riguardo al trattamento dei dati personali dei dipendenti, Kimbo ha implementato un Modello per la gestione della privacy prevedendo di mettere in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società stessa, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona. È in ogni caso vietato lo svolgimento di qualsiasi indagine in ordine alle idee, preferenze, gusti personali e, in generale, afferenti alla vita privata dei dipendenti.

CAPITOLO 3: ETICA SUL LAVORO E TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI

ARTICOLO 13 - SELEZIONE DEL PERSONALE

Il processo di acquisizione delle risorse umane risponde a criteri di oggettività, trasparenza e rispetto della normativa di diritto privato e delle disposizioni del

contratto collettivo di lavoro, evitando qualsiasi forma di favoritismo o discriminazione. Le procedure di selezione si conformano al criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali in funzione dell'assolvimento dei compiti cui il personale è destinato, dell'organizzazione degli uffici e dei programmi da realizzare.

Kimbo non attua nessuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti, in relazione alle fasi di selezione ed assunzione personale, remunerazione, passaggi livello, procedure disciplinari, aumenti retributivi e premi produzione, formazione, licenziamento e pensionamento, sulla base di condizioni relative a: razza, ceto sociale, provenienza, religione, invalidità, sesso, stato civile, età, tipologia contrattuale, orientamento sessuale, responsabilità ed oneri familiari, appartenenza sindacale, affiliazione politica. L'azienda garantisce il rispetto delle pari opportunità a tutto il personale che vi lavora.

Non vi è alcuna interferenza con la libertà di ciascun lavoratore di seguire i propri principi e sono esclusi tutti i comportamenti offensivi alla sfera personale.

A tutela, per chiunque sia oggetto di discriminazione, del diritto di difendersi e denunciare la discriminazione subita, è stata introdotta una procedura di segnalazioni reclami.

ARTICOLO 14 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Kimbo rispetta la dignità e l'integrità morale di ogni dipendente o collaboratore. Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali e in conformità a quanto previsto dal presente Codice. In particolare, il dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni societarie ed a garantirne l'integrità, ad operare con diligenza al fine di tutelare i beni aziendali, utilizzandoli con solerzia e scrupolo ed evitando utilizzi impropri.

Kimbo applica l'orario di lavoro previsto dal CCNL per le industrie alimentari e retribuisce i propri dipendenti secondo l'attuale aggiornamento del CCNL

applicato, fornisce loro una modalità agevole per la riscossione della paga e la relativa consegna della busta paga.

Kimbo non si avvale e non intende avvalersi o favorire l'attività lavorativa svolta da bambini, intesi come da definizione della norma SA 8000.

Inoltre, la Società non utilizza lavoro nero, né alcuna forma di falso apprendistato.

Kimbo non ammette che il lavoro svolto sia ottenuto dietro minaccia o qualsiasi altra intimidazione che costringa i lavoratori a prestare la propria attività per l'azienda.

Tutto il personale al momento dell'assunzione firma il contratto per accettazione ed è informato sulla normativa di settore che descrive le caratteristiche del Contratto Collettivo di Lavoro.

ARTICOLO 15 - PROFESSIONALITÀ

La professionalità rappresenta la capacità di svolgere la propria attività con competenza ed efficienza nel rispetto dei valori del presente Codice. Kimbo si impegna affinché il rapporto con le risorse umane possa essere costantemente coltivato nel rispetto dei valori del presente Codice. A tal fine la Società pone in essere specifici programmi di aggiornamento professionale, ai quali il personale è tenuto a partecipare e a fornire il proprio contributo al miglioramento.

ARTICOLO 16 - RELAZIONI INTERPERSONALI

La Società richiede, nei rapporti interpersonali tra dipendenti e/o collaboratori esterni, un comportamento improntato ai criteri di lealtà, rispetto, fiducia e collaborazione reciproca. Nell'ambito di tale cultura aziendale, Kimbo si impegna alla condivisione con i dipendenti delle difficoltà legate alle peculiarità delle dinamiche produttive, anche nell'ottica delle possibilità di sviluppo e favoriscono forme di collaborazione ed affiancamento tra neo-assunti e dipendenti di maggiore esperienza.

ARTICOLO 17 - LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

KIMBO rispetta il diritto dei lavoratori di aderire ai sindacati di loro scelta, e il diritto alla contrattazione collettiva, nel pieno rispetto delle norme e degli accordi nazionali.

Tutti i contratti di lavoro richiamano ai contratti collettivi di categoria.

ARTICOLO 18 - RESPONSABILITÀ SOCIALE

Kimbo considera i propri dipendenti e collaboratori come una risorsa primaria e strategica. Pertanto, attraverso lo sviluppo del sistema di gestione responsabilità sociale, intende garantire il rispetto dei loro diritti e promuoverne lo sviluppo professionale e personale.

KIMBO ha deciso di adottare volontariamente i requisiti definiti nel Codice SMETA pillar 4, andando così oltre il rispetto della legislazione vigente, attraverso l'integrazione di problematiche sociali nella propria politica, nell'operatività aziendale e nei rapporti con tutti i suoi stakeholders.

ARTICOLO 19 - SALUTE E SICUREZZA

La salute e sicurezza sui luoghi di lavoro in Kimbo è assicurata dalla corretta applicazione di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.) e da un costante coinvolgimento delle risorse interne, anche attraverso momenti formativi/informativi dedicati.

La formazione del personale in materia di sicurezza viene somministrata al momento dell'assunzione del dipendente, in occasione del cambio di mansione e in tutti i casi previsti dalla vigente normativa o ogni qual volta se ne rilevi l'esigenza.

KIMBO nel corso degli anni ha implementato e mantenuto attivo, oltre ad un sistema di gestione Qualità (ISO 9001) e Ambiente (ISO 14001), un sistema per la Salute e Sicurezza secondo gli standard di riferimento OSHAS 18001 (oggi UNI EN ISO 45001) con l'obiettivo di garantire una maggiore efficienza nella gestione dei processi aziendali e un miglioramento continuo delle attività implementate per la salute e sicurezza dei lavoratori al fine di ridurre il numero e l'entità degli infortuni anche attraverso il monitoraggio dei "Near Miss".

CAPITOLO 4: IMPEGNO PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE

ARTICOLO 20 – PRINCIPI GENERALI

Kimbo si impegna a promuovere la sostenibilità ambientale, sociale e di governance (ESG) come principio guida nelle proprie attività, adottando pratiche volte alla riduzione dell’impatto ambientale, al di là del risultato economico. La Società valorizza il capitale umano, garantendo inclusione, pari opportunità e condizioni di lavoro eque e sicure, impegnando le proprie risorse a dialogare con gli stakeholder in modo costruttivo e trasparente, favorendo relazioni basate sulla fiducia. Inoltre, Kimbo crede fermamente che l’integrazione dei criteri ESG nei processi decisionali rappresenti per la Società una leva strategica di crescita sostenibile e duratura nel tempo.

ARTICOLO 21 - TUTELA AMBIENTALE

La salvaguardia dell’ambiente è un bene primario che Kimbo s’impegna a salvaguardare.

A tal fine, la Società programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali e si impegna a migliorare l’impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l’ambiente nel rispetto della normativa vigente. Kimbo è certificata ISO 14001:2015 ed è dotata di un sistema di gestione ambientale con procedure e istruzioni operative.

La sensibilità e l’attenzione di Kimbo S.p.A. verso le tematiche ambientali e di sostenibilità, si esprime, inoltre, attraverso la realizzazione anche di prodotti eco-sostenibili le cui materie prime (chicchi di caffè) provengono esclusivamente da piantagioni certificate da *Rainforest Alliance*.

ARTICOLO 22 – TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE

Kimbo si impegna a riconoscere, proteggere e conservare i beni intesi quali patrimonio culturale, ossia le cose immobili e mobili che presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze

aventi valore di civiltà. Kimbo, pertanto, si astiene dal porre in essere qualsiasi attività che possa recar danno al patrimonio di rilevanza e/o di interesse culturale o paesaggistico e a rispettare tutte le prescrizioni dell'autorità pubblica.

CAPITOLO 5: ETICA NELLA GESTIONE DELLE RELAZIONI CON I TERZI

ARTICOLO 23 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti di Kimbo con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza, lealtà e correttezza. Nella conduzione delle trattative d'affari e di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale di Kimbo non deve tentare di influenzare, al di fuori del fisiologico rapporto dialettico, la decisione o il comportamento di tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Pubblica Amministrazione.

Non è possibile, inoltre, offrire o accettare servizi, prestazioni o favori di valore finalizzati al conseguimento di trattamenti favorevoli o più favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

L'eventuale accesso a finanziamenti pubblici o altre tipologie di erogazioni, sussidi o agevolazioni da parte della P.A. deve avvenire nell'assoluto rispetto dei requisiti, degli scopi e delle modalità per cui tali *facilities* sono stanziati e concesse.

Le suddette prescrizioni e regole si applicano anche nei confronti dei soggetti che, in nome e per conto di Kimbo ed al fine di apportare alla stessa un interesse o vantaggio economicamente apprezzabile, pongano in essere attività di mediazione e/o intermediazione nei riguardi della Pubblica Amministrazione. In particolare, i mediatori/intermediari che operano per conto ed in favore di Kimbo devono osservare le seguenti regole di condotta:

- garantire la completa trasparenza e tracciabilità dell'attività svolta presso le Pubbliche Amministrazioni nazionali e internazionali;
- astenersi dal porre in essere condotte tali da esercitare forme di pressione che limitino l'autonomia e l'imparzialità del decisore pubblico;

- garantire al decisore pubblico l'identificabilità propria, della Società per la quale si opera e degli interessi rappresentati;
- fornire alle istituzioni informazioni complete, corrette e non fuorvianti;
- astenersi dal porre in essere condotte idonee ad indurre in errore i decisori pubblici o a contravvenire a norme di comportamento loro applicabili.

ARTICOLO 24 - RAPPORTI CON I CLIENTI

Kimbo pone al centro del proprio *business* la soddisfazione dei clienti. A tal fine, la Società, nei rapporti con i clienti adotta comportamenti ispirati ai principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità.

Il personale di Kimbo deve:

- fornire prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente, nei limiti delle previsioni contrattuali;
- assicurarsi della qualità ed affidabilità dei servizi offerti, anche in fase di esecuzione dei contratti;
- comunicare in tempi brevi alla clientela, eventuali modifiche e variazioni relative alla prestazione del servizio;
- porre in essere contratti con la clientela, chiari, semplici e conformi alle normative vigenti ed alle eventuali indicazioni delle Autorità pubbliche, privi di clausole che possono alterare il principio di parità tra le parti;
- evitare ogni iniziativa che possa recare ingiustificati favoritismi, avvantaggiando un cliente rispetto ad altri;
- evitare di ricevere denaro o altre utilità o beneficio, anche se di modesto valore, per l'esecuzione, l'attestazione o l'adozione di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

ARTICOLO 25 – QUALITÀ DEI PRODOTTI

KIMBO si impegna a garantire prodotti di qualità, sicuri e conformi ai requisiti di legge, dandone evidenza attraverso il mantenimento delle Certificazioni UNI EN ISO 9001 e delle seguenti certificazioni alimentari:

- ✓ Certificate Fair Trade (Flo-Cert) - Gestione e tracciabilità prodotto fair trade
- ✓ DTP114_Vending - Disciplinare tecnico privato Confida (Canale vending)
- ✓ Organic Product - Gestione prodotto biologico
- ✓ Kosher   Certificazione di prodotto e Stabilimento (gruppo di consumatori di religione Ebraica)
- ✓ Orthodox Union - Certificazione di prodotto e Stabilimento (gruppo di consumatori di religione Ebraica_USA)
- ✓ FDA e Food Safety Plan - Food Drugs Administration (USA)
- ✓ HALAL   Certificazione di prodotto e Stabilimento (gruppo di consumatori di religione Islamica)
- ✓ UTZ - Gestione e tracciabilità prodotto UTZ.
- ✓ FSSC 22000 – Food Safety System Certification Scheme.

Per raggiungere tale obiettivo ha, da sempre, deciso di:

- investire risorse nello studio ed implementazione di nuove tipologie di articoli per venire incontro alle sempre crescenti esigenze del mercato;
- tenere sotto controllo la qualità dei prodotti e dei servizi attraverso attività sistematiche di monitoraggio e misurazione dei processi;
- migliorare l'efficacia e l'efficienza interna attraverso l'impiego di specifiche procedure operative ed organizzative;
- mantenere e sviluppare il know-how attraverso attività di formazione ed addestramento;
- mantenere e migliorare i propri Sistemi di Gestione attraverso il principio del miglioramento continuo.

ARTICOLO 26 - RAPPORTI CON I FORNITORI, AGENTI E PARTNER

Nella gestione dei rapporti con i propri fornitori, Kimbo si impegna a rispettare, sempre e ovunque, i principi di correttezza, di legalità, trasparenza, vietando ogni tipo di atto illecito o comportamento irresponsabile, da cui si possa sia direttamente o indirettamente trarne vantaggio. Tutti i dipendenti, nei loro

rapporti con i fornitori, devono osservare, sempre e ovunque, il principio di imparzialità e indipendenza dei rapporti, al fine di non ledere l'immagine della Società. A tutti i fornitori e *partner*, inclusi anche i fornitori di servizi di consulenza, è chiesta la condivisione e il rispetto del presente Codice Etico e, in caso di inosservanza, agli stessi si applica il relativo sistema sanzionatorio. La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori e ai principi previsti dal presente Codice e attenersi alle procedure interne.

È fatto espresso divieto ai soggetti apicali di richiedere o pretendere dai fornitori/consulenti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate a una ottimizzazione del rapporto con Kimbo. Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, Kimbo verifica la qualità, congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. A tal fine, si conforma alle prescrizioni imposte dalla normativa tributaria.

ARTICOLO 27 - TUTELA DELLA CONCORRENZA

Kimbo sostiene il principio dell'economia di mercato; si impegna a esercitare una concorrenza leale e riconosce alle altre aziende lo stesso diritto. In particolare, la Società stabilisce la propria politica commerciale in modo indipendente, non fissa alcun prezzo in accordo o collusione con i concorrenti ed instaura rapporti equi con i suoi clienti e fornitori, in conformità alle leggi che regolano la concorrenza.

ARTICOLO 28 - ATTIVITÀ TRANSNAZIONALI E TUTELA CONTRO LA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Kimbo condanna qualsiasi comportamento posto in essere, sia sul territorio nazionale sia a livello transnazionale, da parte dei soggetti che rivestono un ruolo apicale o subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la

realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia.

La Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (verificabilità, tracciabilità, monitoraggio, *segregation of duties*, ecc.), al fine di non intrattenere rapporti con soggetti appartenenti a tali associazioni.

Kimbo si impegna altresì a controllare qualsiasi forma di associazione interna al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati a tenere comportamenti illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del patrimonio aziendale.

ARTICOLO 29 - TRANSAZIONI MONETARIE E FINANZIARIE

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori e partner d'affari, Kimbo si assicura circa l'integrità morale e la reputazione della controparte, impegnandosi a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

Kimbo vieta l'utilizzo di qualsiasi tipologia di strumento di pagamento di cui si abbia disponibilità o a cui si abbia accesso in ragione dell'attività prestata per la Società in modo difforme rispetto alle indicazioni e istruzioni ricevute a tal fine dalla Società.

Infine, proibisce l'accesso abusivo, l'interferenza illecita o l'utilizzo in maniera difforme rispetto alle prescrizioni e indicazioni della Società, con applicativi, strumenti o programmi informatici o telematici atti a gestire e/o consentire l'accesso a strumenti di pagamento materiali o virtuali, anche ove non di titolarità della Società (ad es., programmi di internet banking; piattaforme e-commerce).

ARTICOLO 30 – ADEMPIMENTI DOGANALI

Tutte le attività di *import* e di *export* sono realizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni di cui al D.Lgs. n.141/2024, adottando

tutte le misure di controllo e vigilanza idonee alla prevenzione di ogni possibile condotta finalizzata al contrabbando di merci.

In particolare, gli esponenti aziendali assicurano la massima trasparenza nella gestione di tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali; a tal fine, è garantito il coinvolgimento di soggetti dotati di idonei poteri di rappresentanza della Società.

I soggetti terzi che gestiscono per conto della Società le operazioni e gli adempimenti doganali (i.e. corriere, spedizioniere doganale) sono tenuti al rispetto di quanto contenuto all'interno del presente Codice Etico.

ARTICOLO 31 - OMAGGI E SPONSORIZZAZIONI

Di regola non è possibile accettare, promettere ed elargire denaro, omaggi, regali o vantaggi di altra natura a qualunque titolo in relazione all'attività svolta da Kimbo o comunque da e verso clienti, fornitori, funzionari della Pubblica Amministrazione e da ogni altro soggetto terzo con l'intenzione di trarne vantaggio per sé e/o per Kimbo.

Fanno eccezione omaggi e regali che, secondo criteri oggettivi, non eccedono le normali pratiche commerciali e di cortesia.

Le modalità di accettazione e elargizione omaggi, regali o vantaggi di altra natura devono comunque avvenire nel rispetto delle direttive aziendali.

Con riferimento alle sponsorizzazioni, contributi a scopo benefico o altre forme di liberalità devono riguardare temi di valore sociale, quali a mero titolo di esempio la solidarietà, l'arte, la cultura, lo sport. Nella valutazione delle richieste cui aderire, Kimbo verifica naturalmente che non sussistano potenziali conflitti di interessi.

CAPITOLO 6: ETICA NELLA RENDICONTAZIONE ECONOMICO/FINANZIARIA

ARTICOLO 32 - GESTIONE DELLA CONTABILITÀ

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite all'interno della Società, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

Tutti i dipendenti delle rispettive Società devono garantire sempre e comunque:

- la verità, completezza e tempestività delle informazioni contabili;
- che ogni operazione o transazione sia autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- l'accurata registrazione contabile e tracciabilità di ciascuna operazione.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili, attraverso adeguati canali comunicativi, dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

La segnalazione deve essere effettuata anche alla Governance della Società e all'OdV.

ARTICOLO 33 - CONTROLLO INTERNO E RAPPORTO CON I SINDACI

Kimbo s'impegna a diffondere e promuovere procedure di controllo interno e a responsabilizzare il personale al rispetto delle stesse, in relazione alle funzioni svolte ed ai compiti assegnati.

Nei rapporti con il Collegio Sindacale, Kimbo si astiene da qualsiasi condotta che possa recare ostacolo all'attività di vigilanza e controllo, impegnandosi ad eseguire le azioni correttive suggerite dal Collegio Sindacale nel pieno rispetto dei ruoli e delle funzioni svolte, nonché a fornire al suddetto Collegio informazioni e documentazioni chiare, complete e veritiere.

ARTICOLO 34 - BILANCIO ED ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI

Nella formazione del bilancio o di altri documenti similari, il vertice societario e tutti i destinatari comunque coinvolti in tale attività devono:

- rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo sia interne che esterne;
- presentare all'assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli Organi di Vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

CAPITOLO 7: SISTEMA DISCIPLINARE

ARTICOLO 35 - PRINCIPI GENERALI

La violazione delle disposizioni del presente Codice, debitamente accertata, costituisce ragione valida e sufficiente per l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del soggetto responsabile della violazione stessa.

Ne consegue che eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni da adottarsi su proposta dell'OdV, istituito ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 231/2001. Nell'aspetto comportamentale, il presente Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità di prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

ARTICOLO 36 - DETERMINAZIONE DELLE SANZIONI

La violazione dei principi fissati nel presente Codice lede il rapporto di fiducia tra Kimbo ed il trasgressore e viene perseguita, con tempestività ed immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale delle condotte assunte e/o dall'instaurazione di un procedimento penale ove ricorra un'ipotesi di reato.

In particolare, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali e ai dirigenti - che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza - nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (obbligo di fedeltà) e 2106 (sanzioni disciplinari) del Codice Civile.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice (fornitori, subappaltatori, partner commerciali, ecc.) la violazione delle disposizioni comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della violazione o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

E' opportuno ricordare che qualsivoglia violazione del Codice potrebbe essere fonte di grave danno economico per la Società, e ciò in base ai principi generali in tema di responsabilità civile, nonché in conseguenza dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste, a carico delle Società, dal D.lgs. 231/01 che disciplina la responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Ciò posto, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari, la Società si riserva la facoltà di intraprendere ogni altra azione necessaria a tutela dei propri interessi, ivi compresa l'azione per il risarcimento dei danni subiti per effetto della condotta trasgressiva.

ARTICOLO 37 - DIRITTO DI DIFESA

In ogni caso, gli organi che procedono ad applicare le sanzioni disciplinari devono garantire che l'interessato riceva congrua, tempestiva e riservata comunicazione delle infrazioni rilevate e possa disporre di un congruo termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, per rassegnare le proprie deduzioni, difese e chiedere di essere sentito.

La Tazzadoro
IL CAFFÈ DI SARDEGNA DAL 1938