



## CODICE ETICO

### **ARTICOLO 1 — PRINCIPI GENERALI**

#### **1.1 DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Le norme del presente Codice Etico (di seguito, il "**Codice**") si applicano, senza alcuna eccezione, ai componenti degli organi amministrativi e di controllo, ai dirigenti, quadri ed ai dipendenti e ai collaboratori di Burger King Restaurants Italia S.p.A. (di seguito "**BKRI**" o la "**Società**"), ovvero a tutti coloro ai quali il Codice si applica anche sulla base di apposite clausole contrattuali (di seguito, i "**Destinatari**").

I Destinatari delle disposizioni del presente Codice orienteranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni che sono previsti dal Codice e quindi al pieno rispetto della legge, dei regolamenti, delle altre disposizioni normative, nonché dei codici di comportamento, alla cui osservanza la Società è inderogabilmente tenuta (di seguito, la "**Normativa**").

#### **1.2 PRINCIPI GENERALI ED OBBLIGHI DEI DESTINATARI.**

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari e ha come principio imprescindibile il rispetto della Normativa in tutti i paesi in cui opera.

Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni ed in genere i comportamenti posti in essere dai Destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto ed ai valori di riferimento definiti dalla Società. I Destinatari devono altresì essere disponibili a sottoporsi, nel rispetto e secondo le previsioni delle norme vigenti e delle eventuali procedure interne della Società, alle verifiche e ai controlli disposti dalla Società o dall'organismo di vigilanza nominato nell'ambito del Modello Organizzativo approvato dalla Società anche ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001.

Tutte le attività devono essere svolte dai Destinatari con impegno e rigore professionale. Ciascun Destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di BKRI.

I Destinatari oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione dell'incarico o del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle di BKRI, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile.

I Destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possano generare un conflitto con l'interesse di BKRI o che potrebbero interferire con la capacità dei Destinatari stessi di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società. Ad ogni Destinatario viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e della Normativa rilevante per lo svolgimento dei compiti che gli sono attribuiti.

I Destinatari hanno inoltre l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del Codice;
- b) rivolgersi ai propri superiori gerarchici e/o alle funzioni/organi della Società a ciò eventualmente deputati in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle disposizioni del Codice;
- c) riferire tempestivamente ai propri superiori e/o alle funzioni/organi della Società a ciò eventualmente deputati:
  - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice; e
  - qualsiasi richiesta di violare le norme che sin stata loro rivolta;



- d) collaborare con le funzioni della Società deputate a verificare possibili violazioni delle disposizioni del Codice, fornendo a tal fine le informazioni eventualmente richieste.

Nessuno dei Destinatari potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai soggetti di cui al punto c) che precede.

### 1.3 IMPEGNI DELLA SOCIETA

BKRI si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari;
- la messa a disposizione ai Destinatari di adeguati strumenti conoscitivi circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine alle notizie di violazione delle norme del Codice;
- la valutazione dei fatti e in conseguente attuazione, in caso di accertata violazione delle misure sanzionatorie previste;
- l'adozione di criteri e procedure volti a ridurre il rischio di violazione del Codice, anche attraverso in consultazione delle unità/funzioni interessate;
- la predisposizione di programmi di comunicazione, informazione e/o formazione dei Destinatari, finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi e delle disposizioni del Codice, della Normativa applicabile, nonché delle conseguenze derivanti da una loro violazione; e
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del Codice.

### 1.4 OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DELLE UNITA E FUNZIONI AZIENDALI Ogni

responsabile di unità/funzione della Società ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuovere l'osservanza delle norme del Codice e verificarne il rispetto da parte dei propri collaboratori;
- operare affinché i propri collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice è parte integrante della professionalità nell'ambito del proprio ruolo, ed è elemento essenziale nella gestione delle relazioni lavorative e nello svolgimento delle attività;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione; e
- adoperarsi per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, eventuali ritorsioni nei confronti di collaboratori che hanno segnalato violazioni del Codice in conformità alle disposizioni del codice stesso.

### 1.5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE

Ciascuno dei Destinatari è tenuto all'osservanza delle norme del Codice.

Nel caso di rapporti di lavoro con Dipendenti e Dirigenti, l'eventuale inosservanza costituisce inadempimento delle obbligazioni previste ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile e/o illecito disciplinare e/o penale, con ogni conseguenza di legge e di CCNL.



In caso di violazione delle norme del presente Codice da parte di Dipendenti e Dirigenti, BKRI adotterà sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni commesse e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro, a seguito di regolare espletamento della procedura di contestazione disciplinare di cui all'articolo 7 della Legge n. 300 /1970.

Nello specifico:

a) Sistema sanzionatorio nei confronti di Dipendenti e Dirigenti

Le condotte dei Dipendenti e dei Dirigenti non conformi alle norme comportamentali previste dal Modello e/o dal Codice Etico costituiscono illeciti disciplinari e, in quanto tali, sono sanzionate.

Le sanzioni disciplinari nei confronti dei Dipendenti e dei Dirigenti devono essere distinte con riferimento ai CCNL applicati dalla Società.

Dopo aver applicato la sanzione disciplinare, la Società attraverso il Responsabile della Funzione HR, comunicherà l'irrogazione di tale sanzione disciplinare all'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Le sanzioni disciplinari vengono applicate non solo in relazione alla gravità delle infrazioni, ma anche in considerazione di eventuali ripetizioni delle stesse; quindi, le infrazioni, se ripetute più volte, danno luogo a sanzioni disciplinari di peso crescente, fino alla eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

La Società ha istituito un apposito canale per la segnalazione di presunte inosservanze del presente documento. In particolare, le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo: **Assago Milanofiori (MI), Strada 1 Ed. F4**, alla casella di posta elettronica: **odv@burgerking.it nonché mediante la** piattaforma whistleblowing disponibile all'indirizzo <https://segnalazioni.burgerking.it>

## ***ARTICOLO 2 - RAPPORTI CON I TERZI***

### **2.1 PRINCIPI GENERALI**

**BKRI** si ispira nei rapporti con i terzi ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza e non inizierà o proseguirà alcun rapporto, anche di consulenza, fornitura, vendita di beni o prestazione di servizi, con chi non intenda allinearsi al principio del rispetto di leggi e regolamenti vigenti.

Pratiche di corruzione, di frode, di truffa, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per se o per altri, sono proibiti.

BKRI riconosce e rispetta il diritto dei Destinatari a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purchè si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in virtù dei rapporti intercorrenti con la stessa.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, siano essi pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare indebitamente un atto del loro ufficio o rientrante nei loro compiti o che comunque non trovino una giustificazione legittima. E' inoltre fatto divieto di assumere, alle dipendenze della Società, o di stipulare contratti di consulenza o di altro tipo con pubblici ufficiali, dipendenti pubblici o privati (o con loro conviventi, coniugi, parenti o affini entro il VI° grado) che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari che ha visto coinvolta la Società o che hanno partecipato ad avallare le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione o ad una società privata.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono in ogni caso consentiti soltanto quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter



essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Laddove consentito questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dai responsabili dotati di adeguate deleghe e poteri e documentato in modo puntuale ed esaustivo.

Il compenso da corrispondere a soggetti terzi dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere indebitamente effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto salvi i casi consentiti dalle disposizioni vigenti.

I Destinatari che ricevano, direttamente o tramite terzi, omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovranno informare il superiore o la funzione competente.

Nell'eventualità in cui la Società si dovesse avvalere di consulenti o terzi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con privati, nei confronti di tali soggetti trovano applicazione le stesse previsioni applicabili ai Destinatari.

## **2.2 RAPPORTI CON I CLIENTI E SICUREZZA ALIMENTARE**

BKRI, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti e nel rispetto delle procedure interne, si impegna a favorirne la soddisfazione nel rispetto degli obblighi assunti contrattualmente.

BKRI si impegna inoltre a svolgere le proprie attività nel rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza alimentare, di igiene del prodotto e degli ambienti, conformandosi nel contempo alle regole ed ai principi dei sistemi H.A.C.C.P.

I Destinatari sono tenuti pertanto ad osservare le regole e le procedure interne relative sia alla gestione dei rapporti con i clienti, sia alla sicurezza alimentare e all'igiene del prodotto e degli ambienti.

## **2.3 RAPPORTI CON I FORNITORI**

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni, lavori e/o servizi è fatto obbligo ai Destinatari ed agli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice di:

- osservare le procedure interne per la individuazione e la qualificazione dei fornitori e la gestione dei rapporti con essi;
- adottare nell'espletamento delle procedure di selezione e di valutazione dei fornitori criteri oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- mantenere un dialogo corretto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- corrispondere compensi esclusivamente commisurati alla prestazione indicata in contratto;
- non effettuare i pagamenti a soggetti diversi dalla controparte contrattuale.

BKRI è consapevole dell'enorme danno alla società ed alla libera concorrenza che può essere legato alla presenza di infiltrazioni mafiose o altre forme di criminalità nel mondo degli affari e, pertanto, si impegna ad attuare la normativa vigente in materia di antimafia e di anti-riciclaggio, evitando di instaurare o di proseguire qualsiasi rapporto con qualsiasi soggetto qualora ne apprenda la condanna per attività legate alla criminalità organizzata o a reati di riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita o autoriciclaggio.

BKRI condanna l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido e si impegna a evitarne l'utilizzo anche da parte di propri eventuali appaltatori.

## **2.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE**



I rapporti con le istituzioni pubbliche, con enti pubblici o con soggetti incaricati di pubblici servizi sono riservati esclusivamente ai Destinatari a ciò delegati e nei limiti dei poteri ad essi conferiti.

Prima di offrire, in ogni caso nei limiti previsti dalle disposizioni del Codice, omaggi o regali e a pubblici ufficiali o ad incaricati di pubblici servizi la Società verifica che l'ente di appartenenza non abbia adottato codici di autoregolamentazione, nei quali sia previsto il divieto di ricevere omaggi o di accettare regali maggiori rispetto a un valore economico definito.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- a) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- b) offrire o in alcun modo fornire omaggi, anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso il pagamento di spese di viaggio;
- c) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

È in ogni caso vietato ai Destinatari offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ipotesi di effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

La Società ha cura di non farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse.

Qualsiasi violazione effettiva o potenziale commessa dai Destinatari o dagli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice va segnalata tempestivamente in base a quanto stabilito nel precedente Paragrafo 1.2.

## **2.5 RAPPORTI CON I MASS MEDIA**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente. BKRI deve comunicare con i *mass media* con accuratezza e senza discriminazioni. I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle funzioni ed ai soggetti aziendali a ciò incaricati.

I Destinatari non possono fornire informazioni a rappresentanti dei *mass media* né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione o il consenso dell'organo amministrativo o delle funzioni competenti.

## **2.6 RAPPORTI CON I CONCORRENTI**

BKRI rinuncia ad adottare forme di concorrenza sleale evitando di ricorrere a tecniche e mezzi illeciti per ottenere un vantaggio sui competitori o per arrecare loro un danno in caso di competizione diretta od indiretta sia nell'ambito di partecipazione a gare d'appalto che in altre forme di competizione in mercati comuni con altri soggetti.



Ogni Destinatario è tenuto a comportarsi in modo leale secondo la Normativa, gli usi e le consuetudini, in occasione di partecipazione a gare d'appalto ed in altri momenti in cui BKRI si dovesse confrontare in regime di libera concorrenza con altri soggetti.

## **2.7 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

I Destinatari si astengono dal rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria o ad indurre terzi a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria al fine di poter orientare a proprio vantaggio le decisioni dei giudici.

Ogni Destinatario è pertanto tenuto a operare secondo coscienza ed a rendere correttamente e senza omissioni la propria testimonianza ove richiesta.

## ***ARTICOLO 3 – TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E MOVIMENTI FINANZIARI***

### **3.1 REGISTRAZIONI CONTABILI**

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Destinatario ed ogni altro soggetto tenuto al rispetto delle norme del presente Codice è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. È compito di ogni Destinatario, per quanto di propria competenza, far sì che tale documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o alla funzione competente.

Ferme restando le legittime esigenze di riservatezza, BKRI si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle attività istituzionali, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate per lo svolgimento dell'attività di impresa e nella conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile, nonché – più in generale – nella redazione dei documenti destinati all'esterno.

### **3.2 MOVIMENTI FINANZIARI**

BKRI esercita la propria attività nel pieno rispetto delle disposizioni valutarie e della normativa vigente, in particolare delle disposizioni anti-riciclaggio.

A tal fine i Destinatari e gli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice devono evitare di



porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, i Destinatari e gli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti, al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i Destinatari e gli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore di BKRI devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai soggetti cui tali pagamenti devono essere fatti e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate da BKRI ed effettivamente svolte;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti a BKRI;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato o illegittimo dei fondi o delle risorse di BKRI;
- i pagamenti in contanti o con mezzi di pagamento al portatore potranno essere effettuati fino al tetto massimo stabilito dalla normativa tempo per tempo applicabile per ciascuna movimentazione.

### **3.3 Adempimenti fiscali**

I dipendenti, i responsabili di funzione e i dirigenti di BKRI sono tenuti a comportarsi in modo corretto, trasparente e collaborativo con le Autorità fiscali, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne.

La Società garantisce la corretta ricostruzione dei rapporti contrattuali e il costante controllo della veridicità dei dati contenuti nei documenti contabili.

Le dichiarazioni fiscali devono basarsi su risultanze contabili veritiere e rappresentanti operazioni legittime, esistenti e correttamente registrate.

Le dichiarazioni fiscali sono sottoscritte esclusivamente da soggetti autorizzati. L'adempimento degli obblighi fiscali avviene nel rispetto delle scadenze stabilite dalla normativa e dai provvedimenti delle Autorità preposte.

### **3.4 Adempimenti doganali**

BKRI fa obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente nonché conforme alla normativa doganale, nei rapporti con e nelle dichiarazioni verso l'Autorità doganale.

In generale, è fatto espresso obbligo ai Destinatari di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo con l'Autorità doganale, nel



- rispetto delle norme di legge e delle procedure della Società;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo in tutte le attività finalizzate alla predisposizione, sottoscrizione e trasmissione delle dichiarazioni doganali, anche avvalendosi eventualmente di soggetti terzi di comprovata competenza e professionalità;
  - osservare con la massima diligenza e rigore tutte le disposizioni legislativamente previste in materia doganale;
  - garantire la veridicità e la completezza dei dati esposti in tutte le dichiarazioni o istanze presentate a fini doganali;
  - ottemperare, nel rispetto delle scadenze previste agli adempimenti doganali, nonché ai provvedimenti di riscossione emanati dall'Autorità competente.

È vietato ai Destinatari movimentare (a mero titolo esemplificativo, importare, scaricare, depositare, esportare o detenere) merci soggette a diritti di confine in quanto in ingresso nel territorio dell'Unione Europea o ammesse nel territorio doganale in sospensione di imposta, sottraendosi agli adempimenti doganali richiesti e/o ai diritti di confine dovuti.

## **ARTICOLO 4 – POLITICHE DEL PERSONALE**

### ***4.1 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FORMAZIONE***

BKRI si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno in cui tutti possano lavorare nel rispetto della Normativa, dei principi e dei valori etici condivisi, assicurando la riservatezza delle informazioni (anche) nei confronti di dipendenti e collaboratori.

BKRI si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per assicurare la migliore protezione possibile della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro (come meglio specificato nel successivo Articolo 5).

BKRI vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto nel quadro di quanto previsto dalle leggi, nonché dai contratti di lavoro vigenti. Ogni rapporto di lavoro e di collaborazione viene instaurato nel rispetto della normativa vigente e non possono essere esaminate o proposte opportunità di impiego che possano avvantaggiare, direttamente od indirettamente, dipendenti della Pubblica Amministrazione o di soggetti privati. Tutti i dipendenti e collaboratori vengono correttamente e integralmente informati dei diritti, dei doveri e degli obblighi che scaturiscono dalla stipula del contratto.

I Destinatari sono tenuti, ad ogni livello, a collaborare allo sviluppo di un clima diffuso di rispetto delle colleghe e dei colleghi, evitando, stigmatizzando e se necessario denunciando comportamenti lesivi della dignità della persona, delle differenze di genere, di credo politico e religioso.

### **4.2. MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO**

BKRI esige che nell'ambito delle relazioni di lavoro che si svolgono all'interno o all'esterno dell'azienda non si verifichino in nessun caso e per nessun motivo molestie verso le persone, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli gruppi di lavoratori o di singoli lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.





BKRI attua azioni di prevenzione e persegue il *mobbing* e le molestie personali di ogni tipo, ivi comprese le molestie di carattere sessuale.

### **4.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E SOSTANZE PSICOTROPE O STUPEFACENTI**

BKRI richiede che ciascun Destinatario svolga la propria attività lavorativa in idonee condizioni fisiche e psicofisiche e contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro sarà pertanto considerata consapevole violazione dei principi del presente Codice abusare di sostanze alcoliche, consumare sostanze psicotrope o stupefacenti o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

BKRI si impegna ad effettuare i controlli previsti in materia dalla normativa vigente.

### **4.4 FUMO**

I Destinatari sono tenuti a rispettare ed a far rispettare le disposizioni interne e la normativa vigente in materia di divieto di fumo all'interno dei locali, dei veicoli o in altri ambienti ove per motivi di sicurezza è vietato fumare.

## **ARTICOLO 5 – SALUTE, SICUREZZA ED AMBIENTE**

### **5.1 SALUTE E SICUREZZA**

Nell'ambito delle proprie attività, BKRI è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione protezione della sicurezza e tutela della salute dei lavoratori.

BKRI in particolare ha adottato una politica per la sicurezza e salute sul lavoro basata sulla diffusione della responsabilità nella gestione della sicurezza e salute sul lavoro, nonché sui seguenti principi:

- a) eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b) valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- c) ridurre i rischi alla fonte;
- d) rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- f) programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- g) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- h) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

### **5.2 AMBIENTE**

Nell'ambito delle proprie attività, BKRI è impegnata ad osservare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale. In particolare, la Società intende:



- adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato (principio dell'azione preventiva), ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi (principio di precauzione);
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- programmare un accurato e costante monitoraggio dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale;
- promuovere tra i Destinatari i valori della formazione e della condivisione dei principi in materia ambientale quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

### **5.3 COINVOLGIMENTO DEI DESTINATARI**

I Destinatari e gli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Articolo, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

## **ARTICOLO 6 – RISERVATEZZA**

### **6.1 PRINCIPI**

Le attività di BKRI richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati. Le banche -

dati della Società possono contenere:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della *privacy*;
- dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

BKRI garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali è disciplinato assicurando un elevato livello di tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

BKRI si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Se non diversamente stabilito da norme inderogabili di legge o da previsioni contrattuali, le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a BKRI.

È obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze con riferimento a notizie, dati o informazioni apprese in ragione della propria attività lavorativa, astenendosi dall'utilizzare o comunicare a terzi tali notizie, dati o informazioni fuori dei casi in cui l'utilizzo o la comunicazione è richiesta da norme inderogabili di legge o è consentita dalle disposizioni interne della Società. Ciascun Destinatario si obbliga inoltre a:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento dei propri compiti, nel pieno rispetto delle eventuali procedure adottate dalla Società;



- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza.

BKRI pone la massima attenzione alla tutela dei dati personali oggetto di trattamento da parte della Società e agisce nel pieno rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali n. 2016/679, dal D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii e da ogni provvedimento e/o parere e/o autorizzazione e/o linea guida emessa dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

## ***ARTICOLO 7 – CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE***

### **7.1 CONTROLLI INTERNI**

I Destinatari devono agevolare tutti i controlli interni che la Società ha posto in essere al fine di indirizzare, gestire e verificare che le attività svolte siano conformi alla Normativa, alle disposizioni del Codice, nonché alle procedure aziendali adottate.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle attività svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. In particolare, tutte le azioni e le operazioni effettuate in nome e/o per conto della Società dai Destinatari o dagli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo, di decisione, autorizzazione e di svolgimento dell'azione o dell'operazione, con riferimento alle quali vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di verifiche che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e che consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa, nonché le relative movimentazioni finanziarie.

### **7.2 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

È fatto divieto a ciascun Destinatario di fare un uso improprio dei beni e delle risorse della Società o di permettere ad altri di usare in modo improprio tali beni o risorse.

## ***ARTICOLO 8 – TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DEI MARCHI***

### **8.1 LOTTA ALLA CONTRAFFAZIONE**

BKRI si astiene dall'intrattenere rapporti commerciali con società coinvolte in attività di distribuzione e vendita di prodotti contraffatti, di provenienza illecita o sconosciuta, non genuini o con indicazioni geografiche oppure denominazione di origine contraffatti.

Coerentemente con questo impegno ogni Destinatario rifiuta di ricevere la fornitura di beni, prodotti, macchine, accessori, pezzi di ricambio e assistenza tecnica da parte di qualsiasi fornitore, qualora ne apprenda la condanna per un delitto contro l'industria e il commercio o per un delitto di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita oppure quando vi sia il sospetto che un fornitore possa avere commesso uno dei predetti reati.

### **8.2 TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE**

BKRI definisce regolamenti e procedure interne che vietino ed ostacolino la riproduzione di opere coperte dai diritti d'autore, nonché l'utilizzo di *software* in violazione delle disposizioni in tema di diritti d'autore.



È in ogni caso fatto divieto ai Destinatari di copiare, riprodurre e/o diffondere opere o altri beni senza la necessaria autorizzazione del titolare dei diritti d'autore o averne lecitamente acquisito la licenza o essersi lecitamente procurato il relativo diritto ai sensi di legge.

### **ARTICOLO 9 - UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI**

È fatto divieto ai Destinatari e agli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi. In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti:

- a rispettare la Normativa in vigore e le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti dalla Società;
- a porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi mezzo o sistema informatico della Società;
- ad astenersi da qualunque attività che possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, pubblici o privati, che potrebbero avere valenza probatoria e, comunque, astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico aziendale al fine di modificare o sopprimere dati, documenti ed informazioni ivi conservate;
- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico di terzi, pubblici o privati, nonché dal diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare od interrompere un sistema informatico o telematico;
- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività abusiva di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche, nonché dall'installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- ad astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di terzi, siano essi pubblici o privati;
- nell'ambito dell'attività lavorativa e durante l'orario di lavoro, a non accedere a siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, a non partecipare, per motivi non professionali a *forum*, a non utilizzare *chat line*/bacheche elettroniche e a non registrarsi in *guest book* anche utilizzando pseudonimi (o *nickname*);
- ad evitare di diffondere i propri codici identificativi di accesso a sistemi o strumenti informatici o elettronici della Società;
- ad utilizzare sempre e soltanto i propri codici identificativi di accesso a sistemi o strumenti informatici o elettronici della Società, il cui uso è rimesso alla responsabilità di ciascun utente;
- a non riprodurre illegittimamente copie di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore in terzi.

### **ARTICOLO 10 – CODICI DI COMPORTAMENTO DI GRUPPO**

I Destinatari devono rispettare le disposizioni dei codici di comportamento di gruppo, laddove adottati, che formano parte integrante e sostanziale del presente Codice.



Assago (MI), 14 luglio 2021

Il Consiglio di Amministrazione di  
Burger King Restaurants Italia S.p.A.