

**CODICE ETICO**  
**La Bottega S.p.A.**

1. INTRODUZIONE

**1.1 L'adozione del Codice Etico**

La società La Bottega S.p.A. (di seguito la "Società") è un'impresa che si occupa della produzione e commercializzazione, all'ingrosso e al dettaglio, in proprio e per conto terzi, in Italia e all'estero, di prodotti destinati ad alberghi, aerei, spa, ristoranti, ospedali e comunità in genere.

La Società intende stabilire principi etici e comportamentali generali ai quali conformare l'attività svolta, orientando in senso virtuoso la sua organizzazione.

Il Consiglio di amministrazione ha, pertanto, approvato il presente Codice Etico con delibera assunta in data 5 febbraio 2025, in uno con il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito, il "Modello Organizzativo"), di cui costituisce allegato e parte integrante.

Il Codice etico recepisce i valori cui ogni comportamento deve informarsi e il cui rispetto è imprescindibile. La Società si adopera per far e in modo che il presente Codice Etico sia considerato uno standard di *best practice* per la condotta negli affari da parte di tutti i soggetti con i quali intrattiene rapporti.

La violazione delle regole e dei principi stabiliti dal presente Codice Etico, anche nel caso in cui non comporti responsabilità dirette per la Società verso terzi, implica una responsabilità personale, da parte dell'autore della violazione, nei confronti di La Bottega S.p.A.

La Società vigila sul rispetto del presente Codice, predispone adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, e assicura la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti.



GUEST EXPERIENCE CURATORS

## **1.2 | Destinatari**

Le regole contenute nel presente Codice Etico devono informare l'agire di tutti i Destinatari, ossia, i componenti del Consiglio di amministrazione, i componenti del Collegio Sindacale, i dipendenti, i procuratori, i collaboratori, i consulenti, i partner commerciali, i fornitori, gli agenti e tutti coloro che, anche occasionalmente, operano in nome, per conto o nell'interesse dell'Azienda, siano essi persone fisiche o giuridiche, ivi comprese quelle appartenenti al medesimo Gruppo.

I soggetti Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere i contenuti del presente Codice Etico, ad osservarli e a contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni o tentativi di violazione, di cui siano venuti a conoscenza.

La Società incoraggia attivamente la partecipazione dei Destinatari nel garantire il rispetto, la diffusione e l'implementazione del Codice Etico.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

### **2.1 Premessa**

Il Codice Etico stabilisce i valori a cui La Bottega deve conformarsi.

I principi etici e comportamentali previsti nel presente Codice hanno valore primario ed assoluto. Pertanto, la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di condotte ad essi contrari.

I principi etici che guidano La Bottega e che orientano i suoi modelli di comportamento sono la piena osservanza delle leggi, la trasparenza e la correttezza nella gestione.

L'obiettivo è quello di competere in modo leale ed efficace sul mercato, migliorare la soddisfazione dei clienti, incrementare il valore per gli azionisti e promuovere lo sviluppo professionale e le competenze delle risorse umane.

Il rispetto del presente Codice Etico rappresenta per tutti i Destinatari una obbligazione contrattuale, nell'ambito del rapporto di lavoro o di collaborazione o di incarico a qualunque titolo prestato.



GUEST EXPERIENCE CURATORS

### ***2.2 Principio di legalità***

La Società esige da tutti coloro che agiscono a suo nome e per suo conto il rispetto della legislazione nazionale e locale, della normativa comunitaria, dei regolamenti, degli atti amministrativi degli enti territoriali e, comunque, di tutte le norme vigenti.

La mancata conoscenza delle fonti normative appena richiamate non esonera da responsabilità i Destinatari.

### ***2.3 Principio di trasparenza e integrità***

La trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni.

La Società garantisce un flusso continuo, puntuale e completo di informazioni, con l'obiettivo di assicurare una comunicazione chiara e trasparente verso tutte le persone e le controparti coinvolte nei processi aziendali.

In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi e tendenziosi.

Inoltre, La Bottega si impegna a promuovere una cultura interna che, a tutti i livelli, valorizzi la consapevolezza dei controlli e favorisca attivamente il loro esercizio.

La Società vieta espressamente pratiche e comportamenti tesi a compiere frodi o al raggirio dei controlli interni.

### ***2.4 Tracciabilità delle operazioni e transazioni***

Il sistema aziendale deve garantire che ogni attività sia correttamente e tempestivamente registrata, secondo i criteri indicati dalla legge, dai principi contabili, nonché dalle procedure e/o prassi aziendali, in modo da consentire una corretta archiviazione dei documenti, la successiva verificabilità dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che l'hanno autorizzata, effettuata, verificata e registrata.



GUEST EXPERIENCE CURATORS

## ***2.5 Lealtà, fiducia e fedeltà***

La Società e tutti i Destinatari del presente Codice Etico collaborano in un rapporto di lealtà, fiducia e fedeltà reciproca.

Di conseguenza è fatto espresso divieto di svolgere attività contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio, anche ove non ricorra una vera e propria situazione di conflitto di interessi come specificata alla disposizione 2.6 del presente Codice.

## ***2.6 Conflitto di interessi***

Le decisioni e le scelte imprenditoriali assunte per conto della Società devono conformarsi al suo migliore interesse. Pertanto, tutti i Destinatari del presente Codice Etico devono evitare ogni possibile conflitto di interessi, ivi compresi quelli di carattere personale o familiare, che possano condizionare l'indipendenza di giudizio.

Deve intendersi per conflitto di interessi qualsiasi situazione che possa interferire con la capacità di assumere in modo imparziale le decisioni a beneficio della Società.

Qualsiasi azione o situazione suscettibile di un potenziale conflitto di interessi deve essere immediatamente segnalata al competente superiore gerarchico, con correlato obbligo di astensione dall'agire.

## ***2.7 Obbligo di confidenzialità***

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a mantenere confidenziali le informazioni concernenti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali, nonché ogni altra informazione non di pubblico dominio relativa alla Società.

L'obbligo di confidenzialità permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.



GUEST EXPERIENCE CURATORS

## **2.8 Tutela della riservatezza**

I Destinatari del presente Codice Etico si impegnano a trattare i dati personali e le informazioni riservate di cui abbiano avuto notizia nello svolgimento della propria attività nel rispetto delle leggi vigenti.

La Società considera il mantenimento della dovuta riservatezza sui fatti aziendali quale presupposto imprescindibile di ogni rapporto commerciale.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in suo possesso e le utilizza nel rispetto della normativa vigente, astenendosi dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

La Società si impegna a trattare i dati personali in modo lecito, corretto, esatto e pertinente, garantendo i diritti dell'interessato e mettendo in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente e collaboratore incaricato delle corrette modalità di gestione dei dati.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a non utilizzare e a non divulgare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie mansioni lavorative.

A tal fine, la Società adotta elevati livelli di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi IT destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

I sistemi informatici devono essere utilizzati nel rispetto delle politiche di sicurezza e di riservatezza aziendali, evitando l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa ed evitando altresì di alterare le configurazioni hardware e software della Società.

## **2.9 Prevenzione della corruzione pubblica e privata**

La Società non ammette alcun tipo di condotta corruttiva nei confronti di soggetti pubblici o privati.

Pertanto, è vietato a tutti i Destinatari del presente Codice Etico offrire omaggi, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o tentativi di interferire in modo illecito sul l'operato di terzi.

Allo stesso modo, è vietato a tutti i Destinatari del presente Codice Etico accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, somme di danaro o altre utilità.



GUEST EXPERIENCE CURATORS

**2.10** *Tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro. Tutela dell'ambiente*

La Società si prefigge l'obiettivo di assicurare una gestione efficace della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché dell'ambiente, valori che considera decisivi per il suo successo.

A tal fine la Società si impegna a:

- proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti sui luoghi di lavoro e adottare e a mantenere adeguati sistemi di gestione volti ad identificare e a prevenire possibili situazioni di rischio;
- operare nel pieno rispetto delle normative applicabili in materia di tutela e salvaguardia ambientale.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni di ogni tipo e livello sono assunte e attuate sulla base dei seguenti principi e criteri:

- evitare i rischi eliminabili;
- valutare e contenere i rischi non eliminabili;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro alla persona in modo da ridurre gli effetti sulla salute;
- tenere nella massima considerazione il grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- predisporre un sistema che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare priorità alle misure di sicurezza collettiva rispetto a quelle di sicurezza individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.



GUEST EXPERIENCE CURATORS

### **2.11** *Obblighi in materia contabile e fiscale*

La Società opera con la massima trasparenza a livello amministrativo e contabile, impegnandosi ad assicurare veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile nonché a fare sì che i fatti relativi alla gestione siano rappresentati in maniera corretta e veritiera.

In particolare, ogni operazione contabile:

- deve essere debitamente autorizzata e documentata in modo da assicurarne la verificabilità, legittimità e coerenza;
- deve essere adeguatamente registrata e contabilizzata coerentemente con la migliore prassi corrente e opportunamente documentata al fine di garantirne la tracciabilità.

La redazione del bilancio è effettuata in conformità alla normativa vigente e con l'osservanza dei principi indicati dal Codice Civile, dei Principi O.I.C. e delle interpretazioni e integrazioni del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

La Società adempie correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi tributari di competenza.

### **2.12** *Obblighi antiriciclaggio*

La Società rispetta tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di prevenzione del riciclaggio, imponendo a tutti i Destinatari del presente Codice Etico di astenersi da qualunque operazione che possa comportare l'utilizzo o il reimpiego di proventi di attività illecite.

È fatto divieto di accettare o eseguire ordini di pagamento provenienti e/o diretti a soggetti non identificabili o con modalità che ne impediscono e/o ostacolano la tracciabilità.

È fatto divieto di utilizzo di denaro contante o altro strumento finanziario al portatore, a eccezione di quanto previsto dalle disposizioni di legge e aziendali e comunque per importi molto limitati.



GUEST EXPERIENCE CURATORS

### 3. POLITICHE E FUNZIONI INTERNE

#### **3.1.** *Risorse Umane*

La Società condanna ogni comportamento finalizzato a integrare delitti contro la personalità individuale e pone come valori imprescindibili la tutela della libertà e della persona.

La Società promuove ad ogni livello la valorizzazione professionale e la collaborazione tra colleghi.

Le relazioni con dipendenti, collaboratori e organi statutari si basano su reciproco rispetto.

La Società garantisce a tutti gli operatori le medesime possibilità di crescita professionale, senza alcuna discriminazione di sesso, età, disabilità, religione, nazionalità od origine razziale ed opinioni politiche o sindacali.

La Società si impegna a fornire un ambiente di lavoro idoneo e funzionale all'attività da svolgere.

Ogni decisione relativa alle risorse umane è assunta secondo criteri di merito e di competenza, senza favoritismi di alcun tipo. Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

Nessun tipo di prestazione, favore personale, atto o comportamento che possa configurare violazione di leggi, regolamenti, del Modello Organizzativo o del presente Codice Etico è dovuto al superiore gerarchico.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti ad agire correttamente e ad avere un comportamento rispettoso nei confronti di colleghi, sottoposti, collaboratori, partner, fornitori e clienti.

È vietata l'assunzione di dipendenti stranieri che non siano in regola con il permesso di soggiorno.



GUEST EXPERIENCE CURATORS

### **3.2.        *Rapporti con gli organi di controllo (interni ed esterni)***

I rapporti con i soggetti che svolgono attività di controllo, revisione e audit devono essere improntati a principi di correttezza e trasparenza.

È vietato occultare informazioni o fornire documentazione falsa o comunque impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.

## **4.    RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI ALL'AZIENDA**

### **4.1 *Rapporti con i clienti***

La Società riconosce che la soddisfazione dei clienti è fondamentale per il suo successo e, per questo, si impegna a:

- rispettare le procedure interne nella gestione delle relazioni con i clienti;
- fornire prodotti di alta qualità, conformi ai contratti e in grado di soddisfare o superare le legittime aspettative dei clienti, garantendo efficienza e cortesia;
- offrire informazioni chiare, accurate ed esaustive sui prodotti, affinché i clienti possano prendere decisioni consapevoli;
- diffondere informazioni veritiere in tutte le comunicazioni pubblicitarie e promozionali, evitando qualsiasi tipo di condotta ingannatoria.

### **4.2 *Rapporti con i fornitori, partner e agenti***

Le relazioni con i fornitori, i partner commerciali e gli agenti devono essere gestite con correttezza, trasparenza e imparzialità.

Nel corso delle trattative commerciali, i Destinatari del presente Codice devono operare con integrità, trasparenza e correttezza.

Ai fornitori, partner e agenti viene chiesto di mantenere comportamenti improntati alla correttezza, all'onestà professionale e al rispetto delle leggi vigenti. La Società condivide con



GUEST EXPERIENCE CURATORS

loro i principi del presente Codice Etico per assicurarsi che siano rispettati e che non venga compromessa la reputazione della stessa.

### **4.3** *Rapporti con soggetti terzi*

Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 2.9 del presente Codice Etico in tema di prevenzione della corruzione, i rapporti con soggetti terzi, pubblici o privati (Pubbliche Amministrazioni, istituti di credito, sponsor, etc.) della Società, devono essere gestiti con la massima correttezza e trasparenza.

In particolare, è vietato:

- esercitare pressioni illegittime;
- fornire dichiarazioni false o fuorvianti;
- destinare somme, finanziamenti, contributi o donazioni ricevute a scopi diversi da quelli
- per cui sono state concesse.

La Società non accetta donazioni da soggetti che non rispettano i diritti umani, i diritti dei lavoratori e che non adottano pratiche rispettose dell'ambiente.

Le interazioni istituzionali sono riservate esclusivamente a soggetti previamente individuati, espressamente delegati o autorizzati, i quali devono operare nel rispetto delle normative vigenti, dei principi del presente Codice Etico, del Modello Organizzativo e delle prassi aziendali e/o di settore.

In generale, è vietato a tutti i Destinatari del presente Codice Etico compiere azioni che possano:

- ingannare le controparti istituzionali per ottenere vantaggi illeciti a danno dello Stato o di altre entità pubbliche;
- operare al di fuori delle leggi e delle buone pratiche commerciali durante le attività volte, tra le altre cose, all'ottenimento di concessioni, licenze o richieste di finanziamenti, contributi o sovvenzioni pubbliche;



GUEST EXPERIENCE CURATORS

- presentare, fornire documenti o informazioni false, ingannevoli o non verificabili, nonché omettere informazioni dovute;
- alterare il funzionamento di sistemi informatici o telematici, manomettendo i dati per ottenere vantaggi illeciti a danno delle controparti istituzionali;
- indurre, con qualsiasi modalità, terzi a non rendere dichiarazioni veritiere all'autorità giudiziaria o a rendere dichiarazioni mendaci.

## 5. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

### *5.1 Segnalazioni delle violazioni*

La Società assicura un ambiente lavorativo in cui le segnalazioni delle violazioni delle norme di legge, del Codice Etico o del Modello Organizzativo vengano trattate con la massima serietà e senza alcun timore di ripercussioni per chi le effettua.

Le segnalazioni in esame vengono gestite con le modalità stabilite dal Modello Organizzativo, cui si fa integrale rinvio.

### *5.2 Sanzioni*

Il rispetto del Codice Etico è parte integrante delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che collaborano con la Società.

Pertanto, qualsiasi violazione del Codice rappresenta un inadempimento dei doveri principali del rapporto di lavoro o un illecito disciplinare e può comportare l'adozione di misure disciplinari, in conformità con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori, dai Contratti Collettivi Nazionali applicabili e dal Sistema Disciplinare contenuto nel Modello Organizzativo, cui si fa integrale rinvio.



GUEST EXPERIENCE CURATORS