

Whistleblowing Policy

1. Il nostro impegno

Coca-Cola HBC AG (incluse tutte le sue controllate, di seguito la “Società”) si impegna a condurre il proprio business con onestà e integrità. Ci aspettiamo che tutti i dipendenti (incluso il personale a tempo determinato e a contratto), i dirigenti, i consulenti, il personale in stage, il personale in distacco e i rappresentanti che agiscono in nome della Società mantengano standard elevati, rispettino i valori e adottino comportamenti in conformità con il Codice di Comportamento negli Affari.

2. Finalità

Lo scopo di questa Policy è quello di:

- incoraggiare la segnalazione di qualsiasi forma di comportamento inappropriato, come descritti alla sezione 5 della presente Policy;
- fornire una guida su come effettuare le segnalazioni;
- assicurare che la riservatezza sia mantenuta e che le segnalazioni riportate onestamente possano essere rese senza il timore di ritorsioni, anche se dovessero essere frutto di un errore.

3. Ambito di applicazione

La Policy si applica alla Società e alle sue controllate e riguarda tutti i dipendenti (incluso il personale a tempo determinato e a contratto), i dirigenti, i consulenti, il personale in stage, il personale in distacco e i rappresentanti che agiscono in nome della Società.

La Policy non costituisce parte delle condizioni di contratto con la Società, che viene fornito separatamente.

4. Definizione di Whistleblower

È definito come Whistleblower un dipendente, dirigente, consulente, personale in stage, personale in distacco o rappresentante della Società che segnala o rende note apertamente informazioni sulle violazioni previste dalla sezione 5 qui di seguito, acquisite nell'ambito della

propria attività lavorativa. Questi avverte, inoltre, l'esigenza di una protezione contro eventuali ritorsioni successive per aver effettuato segnalazione. Un Whistleblower può scegliere di mantenere l'anonimato, ma la Società lo incoraggia a segnalare il suo nome, rimanendo in via confidenziale.

5. Cosa Segnalare

Si ha attività di whistleblowing quando un individuo effettua una segnalazione relativa a un comportamento scorretto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono essere effettuati i seguenti tipi di segnalazioni: qualsiasi sospetto di un comportamento scorretto, corruzione, violazione di una qualsiasi norma applicabile in materia di Antitrust e diritto della concorrenza, violazione della protezione dei dati personali e delle norme di sicurezza dei sistemi aziendali, messa in pericolo della salute e della sicurezza di un individuo o degli individui, messa in pericolo dell'ambiente, commissione di un reato, mancato rispetto di qualsiasi obbligo legale o regolamentare e occultamento di qualsiasi informazione relativa a quanto sopra.

Se non siete sicuri che qualcosa rientri nell'ambito di questa Policy, è possibile chiedere consiglio al vostro Ethics and Compliance Officer, che può anche indicarvi dove potete ottenere informazioni complete e imparziali sulle procedure, i rimedi e la protezione offerti dalla legislazione locale in materia di whistleblowing.

6. Come effettuare le segnalazioni

Ove possibile, si deve per prima effettuare le segnalazioni internamente. Le segnalazioni relative alla presente Policy possono essere effettuate attraverso una linea di comunicazione (online all'indirizzo www.cocacolahellenic.ethicspoint.com e/o per telefono) gestita da un operatore esterno e indipendente. Questo servizio è disponibile in tutte le lingue dei paesi in cui la Società opera.

C'è anche la possibilità di effettuare una segnalazione direttamente ai propri Ethics and Compliance Officer, Amministratori Delegati, responsabili di funzione, Responsabile del Corporate Audit, Senior Audit Manager COBC & Compliance, o al General Counsel. Le segnalazioni possono essere fatte per iscritto o oralmente (per telefono o con un sistema di messaggistica vocale) e, su richiesta del segnalante, anche tramite un incontro fisico fissato entro un lasso di tempo ragionevole.

Il Senior Audit Manager COBC & Compliance è responsabile del registro delle segnalazioni delle potenziali violazioni e delle azioni intraprese attraverso il relativo sistema di gestione. Il

Responsabile del Corporate Audit ha la responsabilità di riferire all' Audit and Risk Committee, su base trimestrale, il numero, la natura e lo stato delle segnalazioni ricevute.

Siete incoraggiati ad utilizzare le linee di segnalazione interne alla Società per assicurare un'indagine tempestiva, tuttavia, è anche possibile effettuare le segnalazioni alle Autorità esterne competenti in base alla giurisdizione locale. Prima di effettuare una segnalazione all'esterno, la Società consiglia di chiedere consiglio al proprio Ethics and Compliance Officer su dove potete ottenere informazioni imparziali. La legislazione locale può, inoltre, individuare Enti a cui possono essere effettuate idonee segnalazioni.

7. Riservatezza

La Società prenderà ogni ragionevole precauzione per mantenere la riservatezza di chiunque effettui una segnalazione in modo confidenziale, coerentemente con lo svolgimento di un'indagine approfondita ed equa, nel rispetto delle leggi vigenti.

L'accesso alla segnalazione sarà consentito solo ai membri dello staff che devono necessariamente essere a conoscenza della segnalazione. L'identità della persona che fa la segnalazione non sarà rivelata senza esplicito consenso a nessuno al di fuori dei membri dello staff che ricevono e seguono la segnalazione. La Società garantisce che tutti i dati personali siano gestiti in conformità con la relativa Policy privacy, e che chiunque venga coinvolto nell'indagine sia a conoscenza dei principi relativi alla protezione dei dati.

8. Procedure per la Sorveglianza

Tutte le segnalazioni relative alle presente Policy riceveranno risposta entro e non oltre sette giorni lavorativi dalla ricezione.

Le segnalazioni saranno esaminate tempestivamente, in modo imparziale e nel rispetto delle linee guida per le indagini della Società regolarmente approvate.

La Società terrà informata la persona che ha effettuato la segnalazione sui progressi di ogni indagine e sulle tempistiche previste. Dovete trattare come confidenziale qualsiasi informazione sull'indagine.

I risultati dell'indagine saranno riesaminati dalla commissione disciplinare pertinente e saranno intraprese le opportune azioni. La descrizione dettagliata del processo di indagine, così come le informazioni su quelle che possono essere le potenziali azioni disciplinari per la violazione delle

regole di condotta, possono essere trovate nelle Linee guida per la gestione di potenziali segnalazioni COBC.

9. Protezione

La Società si impegna a garantire che l'individuo non sia svantaggiato in alcun modo se segnala correttamente un comportamento sospetto, a condizione che abbia ragionevoli motivi per credere che le informazioni siano vere e accurate al momento della segnalazione e che abbia effettuato la segnalazione in conformità con la presente Policy. La legislazione sul whistleblowing può anche proteggere dalle ritorsioni gli individui che assistono il segnalante nel processo di segnalazione in un contesto di lavoro, la cui assistenza dovrebbe essere confidenziale, e i soggetti terzi che sono collegati con il segnalante e che potrebbero subire ritorsioni in un contesto di lavoro.

In particolare, il denunciante non rischierà alcun licenziamento, demansionamento, perdita di benefici, minacce, molestie, discriminazioni o pregiudizi.

Se ci sono segnalazioni che possono minacciare la sicurezza del segnalante, è possibile chiedere un congedo o un cambiamento temporaneo del posto di lavoro; tali richieste saranno tenute in adeguata considerazione. Ogni violazione da parte di qualsiasi dipendente, funzionario, consulente o appaltatore, sarà considerata una violazione del Codice di Comportamento negli Affari e trattata come tale.

Se un individuo che ha fatto una segnalazione ritiene di aver subito ritorsioni a causa della segnalazione stessa, può rivolgersi a uno dei funzionari indicati in Appendice.

Se, in qualsiasi momento, si dovesse scoprire che avete consapevolmente formulato un'accusa falsa, perderete la protezione garantita da questa Policy e sarete soggetti ad azioni disciplinari secondo il Codice di Comportamento negli Affari.

Qualsiasi clausola contenuta in un contratto volta a impedire di effettuare segnalazioni relative a questa Policy non sarà considerata valida.

10. Feedback

Se appropriato, e qualora l'identità del segnalante sia conosciuta, ad esso sarà restituito un feedback sui progressi delle indagini.

Sarà fornita una relazione sulla decisione. Se richiesto dalla legislazione locale sul whistleblowing, o se possibile, forniremo un feedback entro tre mesi dalla segnalazione del problema (o entro sei mesi in casi debitamente giustificati).

In ogni caso, benché la Società si impegni a mantenere la riservatezza in tutte le indagini, essa potrebbe non essere in grado di informare il soggetto sul risultato finale dell'indagine.

Qualsiasi informazione ricevuta sull'indagine e/o sul risultato della stessa deve essere considerata strettamente confidenziale.

11. Sanzioni in caso di violazione di questa Policy

Qualora un dipendente (compresi i dipendenti temporanei o il personale a contratto), funzionario, consulente o agente della Società violi questa Policy, questo comportamento sarà considerato una violazione del Codice di Comportamento negli Affari e sarà gestito di conseguenza.

12. Procedimento di Visibilità

Le informazioni sulle procedure della Società per il trattamento delle segnalazioni di Whistleblowing sono disponibili su sito Intranet aziendale e fanno riferimento al Codice di Comportamento negli Affari.

La Società si riserva il diritto di modificare e rivedere il contenuto di questa Policy in qualsiasi momento. Le modifiche possono essere richieste quando cambia il modo in cui la Società opera a causa delle condizioni di mercato o vengono apportate modifiche alla legislazione, tra cui quella giuslavoristica. In ogni caso, la Policy potrà essere revisionata annualmente.

Tutti devono assicurarsi di agire in conformità con gli scopi e gli obiettivi indicati in questa Policy. È necessario assicurarsi di conoscerne e rispettarne i termini.

APPENDICE

I Funzionari autorizzati a livello di Gruppo a cui è possibile fare segnalazioni di violazioni o avanzare richieste di chiarimento in caso di dubbi relativi a questa Policy sono:

- Audit & Risk Committee Chairman
- General Counsel
- Head of Corporate Audit