



# UN MESSAGGIO

## DAL PRESIDENTE & CEO

### EGREGI COLLEGHI,

Dalla nostra fondazione avvenuta nel 1945 come piccolo produttore di vino a New York, siamo diventati un'azienda globale nella produzione di birra, vino e liquori in tutto il mondo. Per 75 anni i valori fondamentali instillati dal nostro fondatore Marvin Sands - incentrati su persone, clienti, imprenditorialità, qualità e integrità - sono rimasti costanti e ci aiutano a definire la nostra cultura. Questi valori ci aiutano a mantenere i consumatori in prima linea nel nostro processo decisionale; rimaniamo flessibili e agili nell'andare in contro alle esigenze delle nostre persone, dei consumatori e della comunità; e continuiamo a pensare in grande, guardando oltre il presente per offrire il futuro.

Inoltre, in tutta la nostra storia, ci siamo sempre impegnati a promuovere i più elevati standard di condotta etica e legale. Correttezza, onestà e integrità sono i valori che hanno contraddistinto per oltre 75 anni i rapporti con i nostri dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, enti governativi e comunità.

Il nostro impegno di aderire a questi principi non è mai venuto meno. Ci adoperiamo affinché i dipendenti e i membri del Consiglio di Amministrazione siano tenuti a seguire i più elevati standard di condotta aziendale. In qualità di produttori leader nel settore delle bevande alcoliche, siamo responsabili di esemplificare comportamenti corretti in seno alla nostra organizzazione e nel settore industriale in cui operiamo.

Per conoscere i numerosi regolamenti e normative internazionali, nazionali e locali che disciplinano il nostro settore, così come le policy di Constellation, leggete attentamente il presente Codice di etica e condotta aziendale e rivolgete ogni vostra domanda al vostro responsabile. Ognuno è tenuto ad agire nel rispetto di queste procedure.

In caso di dubbi in merito ad un'iniziativa specifica, consultate immediatamente il vostro responsabile o il responsabile dell'Ufficio del personale, l'Ufficio legale o il team della Corporate Ethics & Compliance. Se, per qualsiasi ragione, ciò dovesse essere motivo di disagio, potete usufruire del servizio telefonico o online della Helpline "Etica e Conformità" per segnalare eventuali problematiche in materia di condotta aziendale tramite internet o chiamando i numeri di telefono indicati a pagina 8. Tutte le segnalazioni alla Helpline "Etica e Conformità" sono riservate e potete scegliere di rimanere anonimi.

Grazie per il vostro continuo impegno volto a garantire che Constellation esemplifichi quotidianamente le migliori pratiche di condotta etica e legale durante lo svolgimento di ogni transazione commerciale. In questo modo, stiamo creando un'azienda "Worth reaching for".

Cordiali saluti,



**BILL NEWLANDS**

Presidente & CEO  
Constellation Brands, Inc.

# SOMMARIO

<b>I NOSTRI VALORI AZIENDALI</b>	4
<b>GUIDA ALLE DECISIONI ETICHE</b>	5
<b>INTRODUZIONE</b>	6
Informazioni sul codice di etica e condotta aziendale	7
Le nostre responsabilità	7
Segnalazione dei problemi	8
<b>I NOSTRI DIPENDENTI</b>	9
Conflitto di interessi	10
Informazioni aziendali e riservate	13
Pratiche occupazionali eque	14
Consumo responsabile di bevande alcoliche	16
Salute e sicurezza	17
<b>LA NOSTRA AZIENDA</b>	18
Normative sulle bevande alcoliche	19
Protezione dei beni aziendali	20
Comunicazioni esterne e social media	21
Antitrust	22
<b>I NOSTRI CLIENTI E PARTNER COMMERCIALI</b>	23
Anti-concussione e Anti-corrruzione	24
Regali e intrattenimento	26
Import-Export	27
Protezione dei dati	28
<b>I NOSTRI AZIONISTI</b>	29
Documentazione contabile e controlli interni della contabilità	30
Insider trading	31
<b>LE NOSTRE COMUNITÀ</b>	32
Ambiente e sostenibilità	33
Attività politica	34
<b>INFORMAZIONI DI CONTATTO E RISORSE</b>	35
<b>D.LGS. 231/2001. APPENDICE AL CODICE PER LE SOCIETÀ' DEL GRUPPO</b>	
<b>CONSTELLATION BRANDS, INC. SITE IN ITALIA</b>	36

# I NOSTRI VALORI AZIENDALI

*“Per oltre 75 anni Constellation è rimasta fedele ai principi instillati dal suo fondatore, Marvin Sands. I valori di Constellation sono importanti oggi come lo erano quando fu fondata nel 1945. Il successo che abbiamo ottenuto nel corso degli anni riflette il nostro impegno volto ad abbracciare i nostri valori in tutto ciò che facciamo. In un settore che continua ad evolversi rapidamente, i nostri valori e i membri del nostro team distinguono la nostra azienda”.*

— BILL NEWLANDS, PRESIDENTE & CEO

## VALORIZZARE LE PERSONE

Rispettare i colleghi, creare un ambiente inclusivo, aiutare gli altri ad avere successo, contribuire alla nostra comunità, collaborare e divertirsi.

- Condividere le conoscenze per sostenere gli altri nello sviluppo delle loro competenze
- Dedicare tempo per ascoltare e capire gli altri
- Valutare diverse opinioni prima di prendere una decisione
- Comunicare e collaborare fra i dipartimenti dell'organizzazione
- Riconoscere e apprezzare il contributo degli altri

## ATTENZIONE AL CLIENTE

Essere orgogliosi di dare supporto ai colleghi e ai nostri clienti, capire e anticipare le esigenze di questi ultimi, lavorare per superare le aspettative.

- Anticipare le esigenze dei clienti e agire in modo proattivo per soddisfarle
- Prendere in carico le richieste e comunicare ai clienti eventuali cambiamenti nelle consegne
- Cogliere le opportunità per superare le aspettative del cliente

## SPIRITO IMPRENDITORIALE

Agire come se si trattasse della nostra azienda, promuovere l'innovazione per eccellere nel settore, assumersi le responsabilità di agire in modo rapido e flessibile.

- Assumersi la responsabilità di soddisfare le aspettative e raggiungere gli obiettivi
- Anticipare i problemi e assumersi la responsabilità delle soluzioni
- Trattare con responsabilità ed efficienza le risorse aziendali

## ATTENZIONE ALLA QUALITÀ

Dimostrare passione per i nostri prodotti e per le nostre attività commerciali, destinare il proprio impegno ai processi di qualità e ai prodotti, cercare di migliorarsi continuamente.

- Dimostrare passione e conoscenza dei nostri prodotti sia sul posto di lavoro che in seno alla comunità
- Identificare e condividere le idee per migliorare qualità e produttività
- Adattarsi a nuove idee e migliorarsi continuamente
- Dare priorità alle cose più importanti

## INTEGRITÀ

Mantenere standard etici e morali elevati, agire sempre nel giusto.

- Parlare in modo positivo di Constellation Brands e dei propri colleghi
- Mantenere sempre la parola
- Assumersi la responsabilità dei propri errori e proporre soluzioni

# GUIDA AL PROCESSO DECISIONALE ETICO

**IL CODICE DI ETICA E CONDOTTA AZIENDALE** è una guida per assistervi ogniqualvolta sia necessario prendere una decisione relativa alle procedure, alle policy ai valori aziendali e alla legislazione applicabile. Il Codice tratta molti argomenti, ma non può prendere in considerazione tutte le situazioni. Prima di prendere una decisione o un'iniziativa per conto di Constellation Brands, ponetevi le seguenti domande:

È legittima?

È conforme alle policy, prassi e valori aziendali?

Questa iniziativa sembrerà adeguata agli altri?

Si tratta di un'iniziativa onesta sotto tutti gli aspetti?

Posso sostenere la mia iniziativa di fronte i miei responsabili, colleghi e i terzi?

Posso sentirmi a mio agio comportandomi in questo modo o il mio comportamento infrange il mio codice di condotta personale?

Mi sentirei a mio agio se la mia iniziativa venisse pubblicata sui giornali?



Se la risposta a tali domande è "No" o se avete dei dubbi, contattate il vostro **responsabile, l'Ufficio del personale, l'Ufficio legale o la Corporate Ethics & Compliance Organization** per ottenere ulteriori chiarimenti.



# INTRODUZIONE



INFORMAZIONI SUL CODICE DI ETICA E CONDOTTA AZIENDALE

LE NOSTRE RESPONSABILITÀ

SEGNALAZIONE DEI PROBLEMI

# INTRODUZIONE

## INFORMAZIONI SUL CODICE DI ETICA E CONDOTTA AZIENDALE

Il Codice di etica e condotta aziendale ("il Codice") è stato redatto per assistervi nell'adempimento dei requisiti etici e legali di Constellation Brands, Inc. e delle sue controllate e collegate ("Constellation Brands", "Constellation", o "l'Azienda"). Le prescrizioni del Codice prevedono il rispetto di numerose procedure e policy esistenti che devono essere osservate da tutti i dipendenti di Constellation Brands e dai membri del Consiglio di Amministrazione. Il Codice non può affrontare in modo specifico tutti i comportamenti e le circostanze che potrebbero potenzialmente sorgere sul luogo di lavoro. Il fatto che determinati comportamenti o circostanze non siano previsti dal Codice non implica che non vi siano standard etici o legali da seguire. Prescrizioni più specifiche rispetto a quelle del Codice possono essere contemplate in policy, istruzioni di lavoro o procedure locali o dipartimentali ("Materiale per la Compliance"). Nella misura in cui tale Materiale per la Compliance è conforme allo spirito del Codice, ma contiene più specifiche, tali disposizioni hanno la precedenza su quelle del Codice.

La condotta dei dipendenti deve rifarsi sia al Codice che al Materiale per la Compliance. In caso di domande che non trovano una risposta in questi ultimi, ciascuno deve rivolgersi al proprio responsabile, all'Ufficio del personale, all'Ufficio legale o alla Corporate Ethics & Compliance Organization per ottenere ulteriori informazioni. Infine, nella misura in cui il Codice è in contrasto con una legge vigente, quest'ultima prevale sul Codice.

Il Codice non è destinato a fornire consulenza legale e, di conseguenza, tutte le domande di carattere legale devono essere indirizzate all'Ufficio legale. Tuttavia, il Codice include procedure, policy e standard di conformità da seguire per essere conformi ai requisiti etici e legali dell'Azienda. Questi ultimi sono stati studiati appositamente per garantire interventi immediati e coerenti contro le violazioni del Codice. Periodicamente viene chiesto ai dipendenti se hanno letto e compreso le policy e le procedure previste dal Codice e se si conformano ad esse.

In casi estremamente eccezionali, Constellation può ritenere opportuno concedere una deroga a una disposizione del Codice. Tutte le deroghe devono essere approvate preliminarmente dal Chief Compliance Officer. Solo il Consiglio di Amministrazione aziendale o un comitato del Consiglio di Amministrazione, come il Comitato di revisione, ha la facoltà di concedere una deroga al Codice per i dirigenti o i membri del Consiglio di Amministrazione. Tali deroghe dovranno essere tempestivamente rese note agli azionisti dell'Azienda, come previsto dalle leggi o dai regolamenti vigenti.

## LE NOSTRE RESPONSABILITÀ

La politica di Constellation Brands consiste nel conformarsi a tutte le leggi che ne governano l'operato per svolgere le proprie attività commerciali secondo i più elevati standard etici, legali, professionali e morali. Ciascun dipendente deve agire in modo da assicurare che:

- I rapporti con i dipendenti, i clienti, i fornitori, i pubblici ufficiali e terze parti siano gestiti in modo onesto, con integrità e nel rispetto delle leggi vigenti, degli standard etici e delle policy aziendali
- Nessuno possa trarre indebitamente vantaggio dagli altri tramite manipolazione, occultamento, abuso di informazioni riservate, travisamento dei fatti o qualsiasi altra pratica sleale
- Nessuna legge o regolamento venga violato

## RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

Ciascun dipendente ha la responsabilità di leggere e rispettare il Codice e i relativi valori, policy, procedure aziendali oltre che le leggi vigenti. I dipendenti hanno la responsabilità di agire con correttezza, onestà e integrità, e sostenere i più elevati standard di condotta etici e legali:

- Leggendo attentamente il Codice e familiarizzando con gli standard ivi previsti, in particolar modo quelli associati alla posizione di ciascuno all'interno di Constellation Brands
- Analizzando le policy, le procedure e le istruzioni di lavoro relative alla propria posizione
- Adempiendo a tutti i requisiti della formazione e certificazioni entro i tempi previsti
- Sollevando qualsiasi potenziale conflitto di interessi e altri potenziali conflitti che potrebbero esserci con il Codice
- Segnalando tempestivamente eventuali violazioni del Codice, della legge o delle policy di Constellation Brands, o eventuali dubbi relativi a questioni etiche o legali al proprio responsabile, all'Ufficio del personale, all'Ufficio legale, alla Corporate Ethics & Compliance Organization o, in via confidenziale, tramite l'Helpline "Etica e Conformità"

Se ci sono dubbi su come rispettare un requisito del Codice o su come gestire circostanze non descritte nelle procedure fornite è necessario rivolgersi al proprio responsabile, all'Ufficio del personale, all'Ufficio legale o alla Corporate Ethics & Compliance Organization.

# INTRODUZIONE

## RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI E CAPI FUNZIONE

I responsabili hanno l'onere di aiutare l'Azienda a svolgere le proprie attività commerciali in modo etico e responsabile. I responsabili devono essere di esempio ed assistere il loro team nella comprensione delle loro aspettative. I responsabili devono:

- Incoraggiare i dipendenti a comportarsi sempre correttamente e a sollevare eventuali problemi o dubbi
- Creare un ambiente di lavoro privo di intimidazioni e ritorsioni
- Chiedere assistenza in caso di dubbi su come risolvere una problematica o una questione

## SEGNALAZIONE DEI PROBLEMI

Ognuno è responsabile di segnalare tempestivamente qualsiasi problema relativo a violazioni, anche sospette, del Codice, di qualsiasi procedura, policy aziendale o legge vigente.

I dipendenti possono segnalare in via confidenziale i problemi al proprio responsabile, all'Ufficio del personale, all'Ufficio legale, alla Corporate Ethics & Compliance Organization o contattando l'Helpline "Etica e Conformità" potendo scegliere l'anonimato.

## HELPLINE ETICA E CONFORMITÀ

L'Helpline "Etica e conformità" è un servizio di segnalazione indipendente disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana. Un professionista specializzato documenta le segnalazioni comunicando le informazioni raccolte all'Azienda per ulteriori investigazioni. Chi segnala può scegliere l'anonimato.

- Online: [cbrands.ethicspoint.com](https://cbrands.ethicspoint.com)
- Stati Uniti e Canada: 1-855-402-5632
- Messico: 001-800-658-5454 seguito da 855-402-5632
- Messico: 800-288-2872 seguito da 855-402-5632
- Italia: 800-172-444 seguito da 855-402-5632
- Nuova Zelanda: 0508-438-258
- Regno Unito: 0-800-89-0011
- Internazionale: +1-770-810-1147

## TOLLERANZA ZERO VERSO LE RITORSIONI

Constellation Brands protegge dalle ritorsioni i dipendenti che, in buona fede, segnalano un problema. Qualsiasi comportamento intimidatorio o ritorsivo è rigorosamente proibito.

## PROCESSO DI INDAGINE

Constellation tiene in debita considerazione tutte le segnalazioni ricevute e, se del caso, svolge un'indagine. Nell'ambito del processo di indagine, ai dipendenti potrebbe essere chiesto di fornire informazioni relative al presunto incidente. I dipendenti devono collaborare appieno nel processo investigativo e fornire informazioni accurate e complete.

## VIOLAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Tutti i dipendenti che infrangono il Codice sono considerati responsabili e soggetti ad adeguati provvedimenti disciplinari ai sensi delle normative giuslavoristiche e delle contrattazioni collettive, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.



# I NOSTRI DIPENDENTI

CONFLITTO DI INTERESSI

INFORMAZIONI AZIENDALI E RISERVATE

PRATICHE OCCUPAZIONALI EQUE

CONSUMO RESPONSABILE DI BEVANDE ALCOLICHE

SALUTE E SICUREZZA



# CONFLITTO DI INTERESSI

I dipendenti devono garantire che i loro interessi personali non interferiscano o sembrino interferire con l'interesse dell'Azienda.

Il conflitto di interessi può sorgere quando esiste l'opportunità di un guadagno personale diverso dal normale compenso percepito dai dipendenti di Constellation Brands o quando un dipendente, o un componente della sua famiglia, riceve benefici personali illeciti grazie alla posizione che ricopre all'interno dell'Azienda. Anche se non è possibile descrivere ogni potenziale conflitto di interessi, i paragrafi seguenti prendono in considerazione i casi in cui il conflitto di interessi è più comune.

## PROPRIETÀ O INTERESSE FINANZIARIO IN ALTRE ORGANIZZAZIONI

Un conflitto di interessi può sorgere quando un dipendente, o un suo familiare, è coinvolto a livello finanziario con un soggetto esterno che può essere affiliato all'Azienda o che in qualche modo può avere un rapporto commerciale con l'Azienda.

Alcuni esempi di potenziale conflitto di interessi sono:

- Possedere un interesse materiale o finanziario in una società fornitrice, cliente o concorrente
  - E' consentita la proprietà di meno dell'1% dei titoli azionari in circolazione di qualsiasi società quotata in borsa che sia un fornitore, un cliente o un concorrente dell'Azienda, a condizione che l'investimento non possa essere ragionevolmente considerato come un'influenza sul proprio operato in qualità di dipendente dell'Azienda
- Allacciare rapporti commerciali con una società della quale il dipendente, o un suo parente stretto, possiede una partecipazione di controllo o una partecipazione significativa
- Un investimento o una partecipazione azionaria in un'entità in cui l'Azienda ha una partecipazione azionaria o un interesse strategico (ad esempio joint venture, altra partecipazione azionaria)
  - Ai membri del Comitato Esecutivo e del Consiglio di Amministrazione sono vietati investimenti o detenere partecipazioni azionarie in un'entità in cui l'Azienda ha una partecipazione azionaria o un interesse strategico
  - I dipendenti con autorità discrezionale (ad esempio, coloro che sono coinvolti nel processo decisionale e hanno capacità di influenzare) in un'entità in cui l'Azienda ha una partecipazione azionaria o un interesse strategico non devono investire nell'entità senza la previa informazione e conseguente approvazione del Chief Compliance Officer
  - I dipendenti che diventano membri del Comitato Esecutivo, del Consiglio di Amministrazione o di una posizione con autorità discrezionale e hanno un investimento esistente o una partecipazione azionaria in un'entità in cui l'Azienda ha una partecipazione azionaria o un interesse strategico, devono immediatamente comunicare il loro investimento o la loro partecipazione azionaria al Chief Compliance Officer affinché venga revisionato e approvato

## DOMANDE & RISPOSTE

Mio fratello è proprietario di un vigneto ed è interessato alla vendita di uva a Constellation. Allacciare un rapporto commerciale con Constellation rappresenta per lui un conflitto di interessi?

Questo potrebbe essere un conflitto di interessi a seconda della vostra posizione all'interno di Constellation e della vostra influenza sugli accordi commerciali conclusi tra Constellation e l'azienda di vostro fratello. Il vostro impiego presso Constellation non preclude necessariamente a vostro fratello o a qualsiasi altro vostro familiare di allacciare rapporti commerciali con l'Azienda. Tuttavia, è necessario prendere provvedimenti adeguati per prevenire un conflitto di interessi. Dovete immediatamente comunicare questo potenziale conflitto al vostro responsabile per assicurarvi che venga valutato e che vengano adottate le misure appropriate per prevenire una situazione conflittuale.



In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate l'**Ufficio del personale** o la **Corporate Ethics & Compliance Organization**.

# CONFLITTO DI INTERESSI

- I membri del Comitato Esecutivo, del Consiglio di Amministrazione o coloro che rivestono una funzione con potere decisionale, prima che l'Azienda effettui un'acquisizione o un investimento strategico, devono comunicare al Chief Compliance Officer, il loro eventuale possesso di investimenti o partecipazione azionarie affinché l'operazione possa essere valutata ed approvata.
- I dipendenti che non sono membri del Comitato Esecutivo, del Consiglio di Amministrazione o che non rivestono una posizione con autorità discrezionale possono detenere un investimento o una partecipazione azionaria inferiore all'1% dei titoli azionari in circolazione di un'entità in cui l'Azienda ha una proprietà o interesse strategico, a condizione che non si possa ragionevolmente ritenere che l'investimento influenzi il loro operato come dipendenti dell'Azienda

E' consentita la proprietà in un fondo comune di investimento a partecipazione diffusa che detenga un investimento in un'entità che sia fornitrice, cliente, concorrente dell'Azienda o un'entità in cui l'Azienda ha una proprietà o un interesse strategico, a condizione che l'investimento non possa ragionevolmente essere considerato come un'influenza sull'operato in quanto dipendenti dell'Azienda. La proprietà di azioni emesse da un'entità in cui l'Azienda ha una proprietà azionaria o un interesse strategico è consentita, a condizione che il capitale sia emesso dall'entità alla persona interessata nell'ambito di un piano azionario approvato dal Consiglio di Amministrazione di tale entità e relativo ai servizi resi dalla persona interessata all'entità su richiesta dell'Azienda (ad esempio azioni e stock option emesse per ricoprire il ruolo di delegato dell'Azienda nel Consiglio di amministrazione di tale entità).

## DOMANDE & RISPOSTE

**Nell'ambito della rinegoziazione di un contratto, un distributore che seguo ha richiesto l'esclusiva e, in segno di gratitudine e per festeggiare, ha promesso di portare me e la mia famiglia in vacanza in seguito alla firma del contratto. Ho dei dubbi a proposito di questa richiesta. Se dovessi accettare si tratterebbe di un conflitto di interessi?**

I vostri dubbi sono legittimi. Il tentativo da parte del distributore di influenzare le vostre decisioni offrendovi un vantaggio personale rappresenta un conflitto di interessi. Dovete informare immediatamente il vostro responsabile a proposito dell'offerta del distributore. Il vostro responsabile collaborerà con l'Ufficio del personale e con la Corporate Ethics & Compliance Organization per prevenire una situazione conflittuale.



In caso di domande, dubbi o per ricevere ulteriore assistenza, contattate l'**Ufficio del personale** o la **Corporate Ethics & Compliance Organization**.

# CONFLITTO DI INTERESSI

## INFLUENZA SU CLIENTI E FORNITORI

L'Azienda riconosce l'importanza di instaurare rapporti commerciali solidi con i propri clienti e fornitori. I dipendenti devono garantire che le attività intraprese con questi ultimi siano nell'interesse dell'Azienda e non vengano influenzate da rapporti personali, regali o altri fattori esterni. Nel caso di rapporti personali con clienti o fornitori, questi devono essere resi noti e devono essere presi provvedimenti affinché tali rapporti non influenzino le decisioni commerciali. Alcuni esempi di potenziale conflitto di interessi includono:

- Intraprendere attività commerciali con una parte con la quale esiste uno stretto rapporto personale o qualora venga percepita una mancanza di indipendenza e obiettività
- Ricevere o sollecitare compensi, regali, intrattenimento, sconti, servizi, prestiti, gratifiche, fringe benefit o qualsiasi cosa che non ha un valore nominale (eccetto i normali e abituali atti di cortesia commerciale, ad esempio, una cena di lavoro) da fornitori, clienti o altre parti con le quali l'Azienda svolge attività commerciali

Ulteriori informazioni relative a regali e intrattenimento sono disponibili nella sezione "Regali e intrattenimento".

## LAVORO ESTERNO E AFFILIAZIONI

L'Azienda non intende limitare o scoraggiare i propri dipendenti nell'intraprendere e mantenere attività e interessi esterni, inclusi gli impieghi esterni a Constellation. Tuttavia, è importante che l'impegno in tali attività non crei un conflitto o interferisca con le capacità di svolgere il proprio lavoro per Constellation. Alcuni esempi di potenziale conflitto di interessi includono:

- Lavorare alle dipendenze di un cliente, un fornitore, un concorrente o un'altra azienda che abbia un rapporto commerciale con l'Azienda
- Svolgere attività commerciali o altre attività non autorizzate e non correlate a Constellation durante l'orario di lavoro presso quest'ultima
- Agire in qualità di direttore, consulente o agente per un cliente, un fornitore, un concorrente o un'altra azienda che abbia un rapporto commerciale con Constellation
- Cercare di trarre vantaggi personali da un'opportunità commerciale nella quale è ragionevole ritenere che Constellation sia interessata
- Intraprendere un'attività commerciale esterna che sia in qualche modo simile o in concorrenza con quella dell'Azienda

## DIVULGAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Se rivelate al momento opportuno e se affrontate con azioni mitiganti appropriate, le situazioni conflittuali possono spesso essere risolte senza effetti negativi per l'Azienda, il dipendente o le altre parti coinvolte. Nell'eventualità di un conflitto di interessi potenziale o reale, i dipendenti devono agire nell'interesse dell'Azienda e prendere le seguenti misure:

- Segnalare immediatamente e per iscritto al proprio responsabile il conflitto di interessi potenziale o reale. In caso di dubbi, occorre sempre segnalare.
- I responsabili devono esaminare il conflitto di interessi potenziale o reale e garantire che vengano prese misure appropriate per evitare una situazione conflittuale
- Per ottenere ulteriore assistenza, i responsabili devono contattare l'Ufficio del personale o la Corporate Ethics & Compliance Organization
- In alternativa, il conflitto può essere segnalato in modo confidenziale tramite l'Helpline "Etica e Conformità" ai numeri di telefono indicati a pagina 8 di questo Codice o tramite il canale di segnalazione online



In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate l'**Ufficio del personale** o la **Corporate Ethics & Compliance Organization**.

# INFORMAZIONI AZIENDALI E RISERVATE

Ognuno ha l'obbligo di proteggere le informazioni dell'Azienda.

Per informazioni aziendali si intendono quelle informazioni per le quali Constellation Brands ha il diritto di proprietà esclusivo. Possono essere riservate o meno. Le informazioni riservate includono i segreti commerciali e qualsiasi altra informazione non pubblica che Constellation Brands non intende divulgare senza la previa autorizzazione. Un segreto commerciale è un'informazione riservata che offre a Constellation Brands un vantaggio competitivo.

I segreti commerciali, le informazioni aziendali e le informazioni riservate vengono creati e raccolti nello svolgimento delle attività di Constellation Brands. Tali informazioni costituiscono un importante patrimonio per Constellation Brands e includono, tra l'altro, dati finanziari non pubblici, informazioni relative a clienti e fornitori, dati dei dipendenti, dati operativi, dati della pianificazione strategica, dati di marketing, formule e processi di produzione. Analogamente, l'Azienda potrebbe venire a conoscenza di segreti commerciali e informazioni aziendali e riservate appartenenti a terze parti. Una protezione inadeguata di queste informazioni preziose può rappresentare un pericolo per l'Azienda, i dipendenti, i fornitori o i clienti.

La maggior parte dei Paesi disciplina con una serie di leggi l'appropriazione indebita o il furto di un segreto commerciale, che possono risultare in sanzioni penali rilevanti, tra cui la reclusione. Anche il tentativo di appropriarsi in modo indebito o di rubare un segreto commerciale può avere come conseguenza sanzioni penali nei confronti degli individui coinvolti e amministrative in quelli dell'Azienda.

L'Azienda ha stabilito le seguenti linee guida per consentire di gestire e proteggere le informazioni riservate sia di Constellation Brands che delle terze parti che forniscono tali informazioni a Constellation Brands:

- Se del caso, i dipendenti devono firmare un accordo di riservatezza/non divulgazione
- Mantenere la riservatezza delle informazioni che sono state affidate dall'Azienda o dai clienti, tranne quando la divulgazione di tali informazioni è autorizzata o è imposta dalla legge
- Se si dispone di informazioni riservate appartenenti ai datori di lavoro precedenti o si hanno obblighi nei confronti di terzi che potrebbero limitare la capacità di svolgere il lavoro affidato, i dipendenti sono tenuti a informare il proprio responsabile
- È necessario conservare le informazioni in modo sicuro
- Non possono essere utilizzate informazioni aziendali di terze parti, incluse, ma non limitatamente, alle informazioni appartenenti ai datori di lavoro precedenti, nello svolgimento del lavoro presso l'Azienda
- Non possono essere comunicate le informazioni riservate ai colleghi, a meno che questi ultimi necessitino di conoscerle relativamente alle proprie mansioni lavorative e così anche essi sono obbligati a trattare tali informazioni come riservate
- L'Azienda deve sottoscrivere un accordo di riservatezza prima di ricevere informazioni riservate da terze parti
- In caso di dubbi riguardo il trattamento di ciascuna informazione, se ne deve discutere con il proprio responsabile



In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate l'**Ufficio legale**.

# PRATICHE OCCUPAZIONALI EQUE

I dipendenti di Constellation devono trattare gli altri colleghi con correttezza, onestà e rispetto.

Una corretta condotta professionale è un requisito fondamentale per chi lavora presso Constellation Brands. Tale aspettativa è valida sia in sede che durante le trasferte di lavoro o agli eventi sponsorizzati dall'Azienda. Tutti i dipendenti devono trattare i colleghi e tutte le altre persone con le quali svolgono la loro attività, con rispetto, astenendosi da comportamenti che potrebbero essere percepiti come minacciosi, molesti, intimidatori o pericolosi per se stessi o per gli altri. Constellation Brands proibisce gli atti minacciosi o violenti (sia espliciti che velati) da parte di tutti i dipendenti, fornitori, agenti o terzi.

## PARI OPPORTUNITÀ

Constellation Brands è impegnata in un programma permanente di pari opportunità di impiego. Tutte le persone godono di pari opportunità di impiego presso Constellation Brands, indipendentemente da sesso, razza, colore, età, religione, credo, orientamento sessuale, origine nazionale o cittadinanza, discendenza, disabilità fisica o mentale, condizioni di salute, stato coniugale, genere (incluso identità di genere e espressione di genere), condizione familiare, gravidanza, o condizioni correlate (o qualsiasi altro gruppo o categoria nel contesto delle leggi e delle normative applicabili contro la discriminazione). Tutte queste condizioni sono da intendersi in senso ampio in modo da tutelare sia lo stato effettivo sia qualsiasi percezione e ipotesi fatta riguardo alle stesse. L'obiettivo della Policy in materia di prevenzione delle molestie di CBI è quello di garantire che tutti gli individui vengano trattati in modo equo e con rispetto durante l'intero ciclo dell'impiego presso Constellation Brands. Alcuni esempi di violazione delle leggi sulle pari opportunità di impiego e della relativa politica di Constellation includono:

- La mancata assunzione o promozione di un individuo a causa della sua appartenenza o associazione ad una delle categorie sopra elencate
- Il trattamento di una persona in modo diverso rispetto ai termini e condizioni previsti nel suo contratto o l'applicazione dei provvedimenti disciplinari e di risoluzione del rapporto contrattuale con l'Azienda, a causa della sua appartenenza o associazione a una delle categorie sopra elencate

## MOLESTIE

L'obiettivo di Constellation consiste nel preservare un ambiente di lavoro privo da molestie. La molestia è una discriminazione basata su sesso, razza, colore, età, religione, credo, orientamento

sessuale, origine nazionale o cittadinanza, discendenza, disabilità fisica o mentale, condizioni di salute, stato coniugale, genere, condizione familiare, gravidanza, o condizioni correlate (o qualsiasi altro gruppo o categoria nel contesto delle leggi e delle normative applicabili contro la discriminazione) di un dipendente. Tutte queste condizioni sono da intendersi in senso ampio in modo da tutelare sia lo stato effettivo sia qualsiasi percezione e ipotesi fatta riguardo alle stesse. Un comportamento che comporta la violazione della Policy in materia di prevenzione delle molestie può includere la comunicazione, la condivisione o la riproduzione di materiale scritto o visivo, commenti verbali o qualsiasi altra condotta umiliante o offensiva per un individuo a causa della sua appartenenza o associazione a una delle categorie sopra elencate.

Qualsiasi atteggiamento molesto è proibito, sia in ufficio che durante le trasferte di lavoro o agli eventi sponsorizzati dall'Azienda. Inoltre, l'Azienda cercherà di evitare molestie nei confronti dei suoi dipendenti da parte di individui che non sono dipendenti dell'Azienda, ma che si trovano nei locali dell'Azienda o che sono impegnati in attività commerciali con o per conto dell'Azienda. Le molestie sono illegali e non saranno mai tollerate. Tra i tipi di condotta proibiti dalla policy sopracitata ci sono epiteti, insulti, stereotipi negativi, atti intimidatori e la circolazione o la pubblicazione di materiale scritto o grafico che mostri ostilità nei confronti delle persone a causa della loro condizione, Constellation vieta tali condotte sul posto di lavoro, anche se le stesse non sono sufficientemente gravi o pervasive da costituire una molestia. In caso di molestie, l'Azienda adotterà tempestivamente i provvedimenti necessari per interrompere tali comportamenti e/o per impedire che si ripetano. Non vi sarà alcuna ritorsione contro coloro che segnaleranno un caso di molestia in buona fede.

Ciascun dipendente di Constellation Brands deve assistere Constellation Brands nel prevenire o porre fine alle molestie agendo come descritto di seguito:

- Tenere sotto controllo il proprio comportamento sul posto di lavoro
- Seguire la Policy aziendale contro le molestie
- Partecipare alle attività di formazione richieste
- Segnalare tempestivamente a un responsabile, all'Ufficio del personale, all'Ufficio legale, alla Corporate Ethics & Compliance Organization o alla Helpline "Etica e Conformità" eventuali comportamenti in violazione della relativa policy

# PRATICHE OCCUPAZIONALI EQUE

I dipendenti di Constellation devono trattare gli altri colleghi con correttezza, onestà e rispetto.

## MOLESTIE SESSUALI

Le molestie sessuali sono una forma di discriminazione sessuale. Le molestie sessuali sono illegali e non sono tollerate. Come definita da US EEOC, la molestia sessuale è un comportamento sgradito di natura sessuale o basato sul sesso che:

- Esplicitamente o implicitamente rendono la sottomissione ad avances indesiderate o altri comportamenti di natura sessuale (verbale, fisica o visiva) un requisito dell'impiego, o la base di una decisione professionale (come ottenere o mantenere il posto di lavoro, ottenere una promozione, un aumento salariale o qualsiasi altro beneficio, ma anche evitare conseguenze negative sul posto di lavoro, come ad esempio il licenziamento o il demansionamento) oppure
- Ha lo scopo o l'effetto di interferire con le prestazioni professionali di un dipendente o creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, offensivo o coercitivo
- E' di natura sessuale, ma non sempre. La Policy in materia di prevenzione delle molestie vieta le molestie basate sul genere a prescindere dal fatto che la condotta offensiva sia di natura sessuale. Anche qualsiasi comportamento indesiderato basato sul genere è proibito, indipendentemente dal fatto che l'individuo coinvolto e l'individuo molestato siano dello stesso sesso. Constellation Brands vieta le molestie basate sul genere anche se non raggiungono il livello di una violazione di legge.

## DIRITTI UMANI

Constellation Brands si impegna a mantenere e promuovere i diritti umani e a rispettare i diritti dei lavoratori di tutta l'Azienda.

Ogni dipendente di Constellation Brands dovrebbe supportare l'impegno di Constellation Brands nel mantenere un ambiente di lavoro che:

- Proibisca il lavoro minorile, il lavoro forzato, la schiavitù e la tratta di esseri umani. Constellation Brands impiega solo persone in età lavorativa legale e rispetta tutti gli standard pertinenti dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e delle altre normative in materia
- Sia conforme a tutte le leggi applicabili su salari, benefici e ore, incluso il salario minimo, le ore massime e il pagamento del compenso
- Applichino, anche in maniera più rigorosa, tutte le leggi e i regolamenti in materia di condizioni di lavoro sicure e dignitose per tutti i lavoratori, compreso l'accesso a servizi idrici, di sanificazione e igiene pienamente funzionanti
- Rispettino il diritto dei dipendenti di associarsi o non associarsi a qualsiasi gruppo, come consentito da e in conformità con le leggi e i regolamenti applicabili

I dipendenti che sospettano una violazione dei diritti umani devono segnalarlo tempestivamente ad un responsabile, all'Ufficio del personale, all'Ufficio legale, alla Corporate Ethics & Compliance Organization o alla Helpline "Etica e Conformità".

In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate l'**Ufficio del personale**.



# CONSUMO RESPONSABILE DI BEVANDE ALCOLICHE

Constellation si impegna attivamente per promuovere un consumo moderato e responsabile delle bevande alcoliche.

In qualità di produttori di bevande alcoliche, alcuni dipendenti sono autorizzati a consumare alcol durante lo svolgimento delle attività aziendali o di rappresentanza dell'Azienda. Il consumo di bevande alcoliche è una scelta personale; l'Azienda non richiede o si aspetta che i dipendenti consumino alcol e il consumo di alcol non è una condizione preliminare per l'assunzione. I dipendenti che sono autorizzati e scelgono di consumare alcol presso le sedi dell'Azienda, durante lo svolgimento di attività lavorative aziendali o in rappresentanza dell'Azienda al di fuori delle sedi, devono usare il buon senso e agire in modo sicuro e responsabile nel rispetto delle policy e delle leggi vigenti e osservare i seguenti requisiti:

- È vietato ai dipendenti presentarsi sul posto di lavoro o svolgere attività commerciali per l'Azienda sotto l'influenza di bevande alcoliche in uno stato di alterazione
- I dipendenti che guidano durante il loro impiego e/o usano veicoli aziendali devono rispettare tutte le leggi vigenti in materia di consumo di bevande alcoliche prima di usare un veicolo motorizzato e non usare un veicolo motorizzato sotto l'influenza di bevande alcoliche in uno stato di alterazione o comunque in violazione di quanto previsto dalle specifiche normative (i.e. Codice della Strada)
- Per i dipendenti che usano apparecchiature o macchinari è vietato il consumo di bevande alcoliche durante l'orario di lavoro o quando sono in servizio
- I dipendenti devono rispettare le leggi e le policy locali in merito al consumo di bevande alcoliche e allo stato di alterazione e devono avere compiuto l'età legale prima di poter consumare bevande alcoliche
- I dipendenti sono autorizzati a consumare le bevande alcoliche durante gli eventi sponsorizzati dall'Azienda, a patto che si comportino in modo responsabile e non creino un pericolo per se stessi, gli altri dipendenti, i terzi o la reputazione dell'Azienda

L'Azienda incoraggia i dipendenti affetti da problemi di alcolismo a cercare volontariamente un aiuto professionale. Negli Stati Uniti, i dipendenti e i loro familiari possono chiedere assistenza tramite il Programma di assistenza per i dipendenti di Constellation Brands (EAP). Si tratta di un servizio confidenziale la cui partecipazione non verrà resa nota a nessuno, a meno che non sia parte di un provvedimento disciplinare dovuto alla violazione della relativa policy.

In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate l'**Ufficio del personale.**



# SALUTE E SICUREZZA

Constellation Brands si impegna attivamente nel salvaguardare la salute e la sicurezza dei propri dipendenti.

L'obiettivo di Constellation è di proteggere il proprio personale e salvaguardarne la sicurezza tutti i giorni. A tal fine, Constellation si impegna continuamente ad osservare e a conformarsi a tutte le leggi, i regolamenti, le prassi e le norme di sicurezza vigenti. La sicurezza sul posto di lavoro è una responsabilità comune. Pertanto, Constellation Brands si aspetta che tutti contribuiscano a garantire la propria sicurezza e quella degli altri dipendenti, dei fornitori, dei terzi e della comunità.

- I dipendenti sono tenuti a rispettare tutte le norme di sicurezza applicabili al proprio ruolo e alla propria area, a espletare tutte le attività di formazione relative alla sicurezza e alla salute e a prestare estrema attenzione durante tutte le attività lavorative. L'attenzione a tutte le policy e procedure di sicurezza è assolutamente essenziale non solo per la prevenzione degli infortuni, ma anche per la protezione delle attrezzature e del patrimonio immobiliare dell'Azienda
- Per contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro, i dipendenti devono segnalare immediatamente infortuni, incidenti, condizioni di lavoro o apparecchiature non sicure, o violazioni delle policy, degli standard o delle leggi ad un responsabile. Tali segnalazioni sono necessarie anche per identificare potenziali pericoli e risolverli in modo da evitare infortuni, per conformarsi alle normative e avviare le procedure assicurative o di indennizzo applicabili

Negli Stati Uniti i dipendenti possono essere sottoposti al controllo di qualsiasi bene personale presso le sedi dell'Azienda nel rispetto della legge locale nel caso in cui si sospetti che gli oggetti che possiedono possano creare un pericolo, un rischio o una perdita per Constellation Brands, per se stessi e per altri individui. La policy di Constellation vieta a qualsiasi dipendente, collaboratore, agente o terzo di possedere armi da fuoco, esplosivi o altre armi presso le sedi di Constellation Brands o durante lo svolgimento di attività associate a Constellation Brands, salvo una preventiva autorizzazione da parte del servizio di sicurezza aziendale.

In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate l'**Ufficio per la salute e la sicurezza.**





# LA NOSTRA AZIENDA



NORMATIVE SULLE BEVANDE ALCOLICHE

PROTEZIONE DEI BENI AZIENDALI

COMUNICAZIONI ESTERNE E SOCIAL MEDIA

ANTITRUST

# NORMATIVE SULLE BEVANDE ALCOLICHE

Constellation Brands opera in un settore altamente regolamentato e si impegna a rispettare le normative globali che regolano la produzione, la commercializzazione, la vendita e la distribuzione dei propri prodotti.

Constellation Brands esige che tutti i dipendenti rispettino rigorosamente tutte le normative e le leggi locali che regolamentano il settore delle bevande alcoliche. La combinazione delle numerose disposizioni governative e differenti leggi locali può rendere complesso il processo di conformità, ma l'Azienda esige che i propri dipendenti li rispettino senza eccezioni.

Le leggi e le normative possono variare a seconda della regione, del Paese e del momento. Ciascun dipendente deve conoscere le leggi locali vigenti nello stato in cui opera. Nel caso in cui fossero applicabili più leggi e normative, vanno osservate quelle più restrittive.



Contattate la **Corporate Ethics & Compliance Organization** per domande sulle licenze e il team **Advertising, Marketing, Promotions and Trade Practices (AMPT)** per domande sulla prassi commerciale.

# PROTEZIONE DEI BENI AZIENDALI

Tutti i dipendenti devono proteggere i beni aziendali e garantirne un uso efficiente. I furti, la negligenza e gli sprechi incidono direttamente sulla redditività dell'Azienda.

I beni aziendali favoriscono il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda. I dipendenti sono tenuti a garantire un uso corretto e la protezione i beni aziendali, compresi il patrimonio immobiliare, le strutture, le attrezzature, le giacenze, i materiali di consumo e stanziamenti finanziari. I beni comprendono anche quelli immateriali quali la proprietà intellettuale, i sistemi informativi e le informazioni aziendali. Alcuni esempi di appropriazione indebita dei beni aziendali includono:

- Chiedere il rimborso per le spese personali o violare in altro modo la Global Expense Policy
- Spendere il denaro dell'Azienda o assumersi impegni finanziari per conto dell'Azienda che non sono nell'interesse di quest'ultima
- Fare un uso personale dei beni aziendali senza autorizzazione
- Usare con negligenza o in modo inefficiente le apparecchiature e i materiali dell'Azienda

## SISTEMI INFORMATICI/COMUNICAZIONI

I sistemi informatici di Constellation Brands e le altre reti di comunicazione elettronica (la "Rete") sono stati creati per aiutare i dipendenti a svolgere il proprio lavoro. La Rete include tutti i sistemi informatici, i sistemi elettronici e gli altri sistemi di comunicazione e di archiviazione, i servizi di posta elettronica, gli apparecchi telefonici, i centri di trasmissione dati, la rete interna aziendale (Intranet) e l'accesso a Internet. I dipendenti sono responsabili della protezione della Rete per evitare danni, perdite, accesso non autorizzato e uso scorretto. L'accesso alla Rete è concesso ai dipendenti a condizione che rispettino le relative policy dell'Azienda, le normative e le leggi vigenti. L'accesso alla Rete viene fornito per gli scopi inerenti l'attività aziendale.

L'uso personale occasionale della Rete è consentito, a condizione che tale utilizzo non impieghi risorse che potrebbero interferire con i requisiti commerciali e con la produttività individuale, o crei svantaggi per l'Azienda o i suoi dipendenti.

Per garantire l'uso appropriato e la tutela dei dati dell'Azienda, delle applicazioni e della Rete, i dipendenti devono:

- Gestire le password conformemente alla Policy per la sicurezza delle informazioni e la gestione degli strumenti informatici
- Evitare di condividere gli ID utente
- Usare la Rete solo previa autorizzazione e non accedere alle informazioni non autorizzate
- Garantire che i messaggi di posta elettronica o altre comunicazioni ricevute o inviate tramite la Rete siano adeguate al posto di lavoro e non infrangano le policy aziendali
- Osservare i termini e le condizioni di tutti gli accordi di licenza software, copyright o diritti brevettuali relativi a software, documentazione o altre attività materiali
- Usare buon senso durante le attività online, incluso l'uso dei social media
- Non trasmettere, elaborare o archiviare mai i dati e/o le informazioni dell'Azienda in luoghi non autorizzati, inclusi, senza limitazioni, gli spazi di archiviazione o di backup sul cloud o qualsiasi altro luogo fuori sede e non espressamente autorizzato dalla Information Security Organization di Constellation

Oltre ai requisiti sopra elencati, l'uso della Rete è soggetto a tutte le policy applicabili alla sicurezza delle informazioni. L'Azienda si riserva il diritto di rilasciare e revocare l'accesso, conservare, controllare e disporre in qualsiasi momento dell'accesso illimitato alla Rete.



Per ulteriori informazioni, rivedere le **Global Expense Policy, Policy per la sicurezza delle informazioni, la gestione degli strumenti informatici**

In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate la **Information Security Organization**.



# COMUNICAZIONI ESTERNE E SOCIAL MEDIA

Quando si comunica con parti esterne tramite chat, social media o altri mezzi, è necessario rispettare la legge e operare secondo quanto previsto dalla relativa policy aziendale.

## COMUNICAZIONE CON PARTI ESTERNE

L'Azienda comunica con i media e altre parti tramite l'Ufficio marketing. I dipendenti devono astenersi dal rispondere alle domande dei media per conto dell'Azienda a meno che parlare a nome dell'Azienda sia specificatamente identificato come parte delle loro mansioni. Tutte le richieste di commenti su Constellation Brands, Inc. provenienti dai media devono essere inviate alla Corporate Communication Organization. Le domande relative agli investitori devono essere inviate alla Investor Relations organization.

## SOCIAL MEDIA

L'Azienda riconosce i social media come un mezzo che i dipendenti possono usare anche per esprimere le proprie opinioni ed esperienze sull'Azienda. I social media includono siti web interni ed esterni, piattaforme e altre forme di comunicazione online utilizzate per condividere le informazioni e/o sviluppare contatti. I dipendenti devono ricordare che quando pubblicano contenuti in merito all'Azienda sono personalmente responsabili degli stessi e delle conseguenze delle loro pubblicazioni. Quando un dipendente si avvale dei social media per comunicare informazioni relative all'Azienda, dove usare il proprio giudizio personale e professionale, essere in linea con le policy aziendali ed evitare di divulgare segreti commerciali, informazioni riservate o dati personali identificabili. I dipendenti devono essere consapevoli del fatto che i contenuti pubblicati sui social media possono essere di dominio pubblico a tempo indeterminato, anche se successivamente vengono modificati o se pensano di averli eliminati. Devono essere assolutamente sicuri di volere che i contenuti pubblicati siano disponibili per sempre.

I dipendenti devono rispettare quanto previsto nella Social Media Policy – dipendenti, oltre che nel CCNL di settore quando pubblicano i contenuti sui social media che riguardano l'Azienda o i suoi prodotti. Negli Stati Uniti la Federal Trade Commission prevede requisiti rigorosi per quanto riguarda la pubblicità fatta da un testimonial e le approvazioni. I dipendenti devono agire in modo etico e responsabile quando pubblicano contenuti relativi all'Azienda o ai suoi prodotti e garantire che tali contenuti siano accurati e veritieri. Se la mansione prevede l'autorizzazione all'uso dei social media, dove essere rispettata la Social Media Policy interna.

## DOMANDE & RISPOSTE

In qualità di dipendente dell'Azienda desidererei promuovere uno dei nostri nuovi prodotti che personalmente mi piace. Posso pubblicare un'immagine del prodotto sulla mia pagina Facebook con un breve messaggio per suggerire di provare questo prodotto eccezionale? Posso pubblicare un'immagine o un messaggio simile su una delle pagine Facebook relative ai nostri marchi?

Potete pubblicare le vostre immagini e opinioni relative ai prodotti dell'Azienda sulla vostra pagina personale dei social media, inclusa la vostra pagina Facebook, o sulla pagina dei social media di un marchio, come la pagina Facebook della Corona Extra. E' necessario tenere presente che i dipendenti non possono rilasciare dichiarazioni su un prodotto che dovrebbero essere rilasciate dall'Azienda stessa; se state parlando delle caratteristiche di un prodotto, i contenuti pubblicati devono essere accurati e veritieri e l'Azienda deve poter difendere in maniera adeguata tali dichiarazioni.

Per ulteriori informazioni, rivedere le policy delle risorse umane applicabili (per es., il **Regolamento aziendale o CCNL di settore**) o in Italia la **Social Media Policy** – interna, dipendenti.

In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate la **Corporate Communication Organization o l'Ufficio legale**.

# ANTITRUST

Constellation opera nel mercato in modo equo e osserva tutte le normative antitrust vigenti per la tutela e la promozione di una concorrenza libera e leale.

In molti Paesi sono in vigore leggi antitrust create per garantire un mercato libero e aperto. Constellation Brands trae beneficio da un mercato aperto che consente una forte concorrenza in base ai meriti dei suoi prodotti e servizi. È importante rispettare pienamente tutte le normative antitrust vigenti ed evitare attività che potrebbero portare a possibili violazioni delle stesse. Queste ultime possono portare sanzioni civili e penali severe per l'Azienda e per gli individui coinvolti.

## RAPPORTI CON I CONCORRENTI

I rapporti con i concorrenti sono un particolare aspetto disciplinato dalle leggi antitrust perché i concorrenti potrebbero cercare di incrementare i loro profitti accettando di fissare termini e le condizioni che li metterebbero in concorrenza tra loro o accettando di non competere gli uni contro gli altri.

- I dipendenti devono astenersi da possibili accordi con i concorrenti finalizzati a:
  - “Fissare” o “stabilire” i prezzi ai livelli esistenti o a livelli più alti o più bassi
  - Ripartire clienti, aree geografiche, prodotti o mercati
  - Partecipare a turbative d’asta o concludere accordi collusivi su preventivi o quotazioni
  - Boicottare un fornitore o un cliente
- I dipendenti devono inoltre astenersi dal comunicare a qualsiasi concorrente dell’Azienda le informazioni relative a prezzi, strategie di vendita o di marketing, attività promozionali, sconti o altre informazioni competitive
- I dipendenti non devono chiedere o accettare informazioni riservate dai concorrenti, salvo previa autorizzazione e previa la stipula di un accordo di riservatezza

## RAPPORTI CON I CLIENTI

Ai sensi delle normative antitrust, i rapporti con i clienti sono da considerarsi sospetti quando un’azienda che occupa un certo livello nella catena di produzione e distribuzione (ad es., il produttore) cerca di concludere un accordo con tale azienda ad un altro livello (ad es., il distributore) sul prezzo di commercializzazione di un prodotto.

- I dipendenti devono astenersi da:
  - Richiedere la rivendita a un prezzo fisso
  - Stabilire un prezzo scontato, termini e condizioni speciali per un cliente specifico, senza offrire gli stessi vantaggi a un cliente concorrente
  - Chiedere ai clienti di acquistare un prodotto o un servizio come condizione per poter acquistare un altro prodotto o servizio
  - Discutere con un cliente i termini delle prassi o dei rapporti dell’Azienda con un altro cliente
  - Accordarsi con un cliente, o una terza parte, per trasmettere informazioni riservate e concorrenziali a un concorrente

## DOMANDE & RISPOSTE

Ho incontrato il direttore commerciale di uno dei nostri concorrenti a una recente conferenza di settore. Mi ha chiesto se l’anno prossimo avremmo aumentato i prezzi per una delle mie aree di competenza e se avessi voluto coordinare insieme a lui l’aumento dei prezzi per le transazioni che prevedono lo stesso distributore. Come mi devo comportare?

È illegale e contrario alla politica aziendale condividere informazioni relative ai prezzi con un concorrente o accordarsi con un concorrente per fissare o stabilire un prezzo ed essere in collusione con un cliente comune. Dovete evitare tale discussione e spiegare al direttore commerciale che non potete discutere di prezzi o di altre informazioni riservate e sulla concorrenza, così come non potete accettare di adottare alcuna misura anti-concorrenziale. Dovete segnalare immediatamente la richiesta del direttore commerciale, al vostro responsabile e all’Ufficio legale.



Per ulteriori informazioni, rivedere il **Manuale di compliance antitrust**.



In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate l’**Ufficio legale**.



# I NOSTRI CLIENTI E PARTNER COMMERCIALI



ANTI-CONCUSSIONE E ANTI-CORRUZIONE

REGALI E INTRATTENIMENTO

IMPORT-EXPORT

PROTEZIONE DEI DATI

# ANTI-CONCUSSIONE E ANTI-CORRUZIONE

L'obiettivo dell'Azienda è di migliorare il proprio giro d'affari sulla base della qualità dei propri prodotti e servizi, non tramite pratiche commerciali scorrette, non etiche o discutibili.

La corruzione è l'atto di influenzare in modo non appropriato un individuo nel tentativo di ottenere o conservare un indebito vantaggio. La stragrande maggioranza dei Paesi ha adottato leggi anti-concuSSIONE e/o anti-corruzione. Ad esempio, l'atto normativo anti-corruzione adottato negli Stati Uniti, ovvero il Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), regolamenta direttamente i pagamenti illeciti ai funzionari governativi internazionali. Le leggi in Messico (Legge Generale per le Responsabilità Amministrative ("GLAR")), in Italia (a titolo esemplificativo e non esaustivo L. 190/2012 e Decreto Legislativo n. 231/2001) e in molti altri Paesi sanzionano le tangenti e la corruzione come atti illeciti. Le violazioni delle leggi anti-corruzione possono risultare in sanzioni civili e penali severe per l'Azienda e per gli individui coinvolti. Tali leggi rendono inoltre illegale che le parti che agiscono per conto di un soggetto (ad es., distributori, agenti o terzi) o commettano, direttamente o indirettamente, atti di corruzione.

La concuSSIONE invece è un reato previsto dal Codice Penale italiano commesso dai pubblici ufficiali che, abusando delle proprie funzioni, costringono qualcuno a dare o promettere indebitamente, a loro o ad un terzo, denaro o altra utilità, anche di natura non patrimoniale. Constellation Brands richiede la stretta osservanza di tutte le disposizioni applicabili delle leggi anti-corruzione.

- I dipendenti e i rappresentanti non devono pagare, offrire, regalare, autorizzare o promettere a nessuno, direttamente o indirettamente, denaro o "qualsiasi corrispettivo di valore" al fine di assicurarsi un vantaggio illecito, ottenere o preservare rapporti, o assegnare affari ad altri soggetti
- I dipendenti devono osservare le norme della contabilità su rimborso spese e trasferite per garantire che l'Azienda possa mantenere libri contabili e dati finanziari accurati
- I dipendenti sono tenuti a segnalare tempestivamente qualsiasi richiesta o sollecitazione di pagamento o di altri benefici inoltrate da, o che altrimenti coinvolga, un pubblico ufficiale e/o un incaricato di pubblico servizio o un altro individuo

## RAPPORTI CON I FUNZIONARI GOVERNATIVI E/O PUBBLICI UFFICIALI

I dipendenti devono prestare particolare attenzione nel corso di eventuali trattative con i funzionari governativi internazionali o pubblici ufficiali. Tali interazioni devono essere condotte in modo onesto ed etico e i dipendenti non devono intraprendere azioni che influiscano o sembrino influenzare un funzionario governativo e/o un pubblico ufficiale e/o un incaricato di pubblico servizio.

## DOMANDE & RISPOSTE

L'Azienda ospiterà numerosi rappresentanti di un distributore statale che opera in Cina. Il viaggio prevede il tour di alcuni dei nostri vigneti, la sistemazione in hotel, i pasti a carico di Constellation e numerosi articoli in omaggio. Ciò comporta una violazione della legge o della specifica policy dell'Azienda? Cosa posso o non posso fare?

A seconda della finalità del viaggio, della ragionevolezza delle spese e di quanto previsto dalle leggi anti-corruzione, il viaggio può essere accettabile e legale. Per stabilire se questo viaggio è accettabile, dovrete fornire i dettagli del viaggio alla Corporate Ethics & Compliance Organization in modo da ottenere un'approvazione preliminare. La Corporate Ethics & Compliance Organization stabilirà se il viaggio presenta il rischio di una potenziale corruzione o violazione delle leggi anti-corruzione.



Per ulteriori informazioni, consultare la **Policy anti-concuSSIONE e anti-corruzione**.



In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate la **Corporate Ethics & Compliance Organization**.

# ANTI-CONCUSSIONE E ANTI-CORRUZIONE

## REGALI, INTRATTENIMENTO, OSPITALITÀ E CONTRIBUTI DI BENEFICENZA

I pagamenti con finalità corruttive non si limitano al denaro contante, ma includono “qualsiasi corrispettivo di valore” (ad es., regali, intrattenimento, spese di viaggio, donazioni e beni materiali). Poiché è difficile distinguere ciò che costituisce una spesa lecita o illecita, tutti i regali, i ricevimenti, gli intrattenimenti e le spese di viaggio di valore superiore a 50 USD per persona (o equivalenti nella valuta locale) e a favore o per conto di un funzionario governativo e/o di un pubblico ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio devono essere esaminati e approvati preventivamente dalla Corporate Ethics & Compliance Organization.

Qualsiasi donazione deve soddisfare i requisiti stabiliti nella Policy anti-corruzione e anti-concussione e deve essere esaminata e approvata preventivamente dalla Corporate Ethics & Compliance Organization.

## DISTRIBUTORI, AGENTI E ALTRE TERZE PARTI

L'Azienda può essere ritenuta responsabile per le attività di terze parti, come distributori e agenti, effettuate per conto dell'Azienda, anche se l'Azienda o i suoi dipendenti non ne sono direttamente a conoscenza.

La diligenza è un requisito necessario affinché le parti con le quali Constellation intrattiene rapporti conservino una buona reputazione, rispettino sempre la legge e agiscano sempre secondo la legge e in conformità alle policy aziendali.

- Prima di instaurare e firmare un contratto con un distributore, un agente, un consulente o un'altra terza parte, Constellation condurrà un controllo di “due diligence”. I dipendenti che hanno rapporti con queste parti devono attenersi al processo di “due diligence” dell'Azienda descritto nella policy anti-corruzione e anti-concussione di Constellation
- I dipendenti sono responsabili di monitorare le attività in corso rispetto ad eventuali “segnali di avvertimento” di corruzione. I dipendenti devono segnalare tempestivamente qualsiasi potenziale violazione o altro problema alla Corporate Ethics & Compliance Organization. Per un elenco dei possibili “segnali di avvertimento”, fare riferimento alla Policy anti-corruzione e anti-concussione di Constellation

## DOMANDE & RISPOSTE

Stiamo depositando una domanda per ottenere autorizzazioni dal Governo a supporto delle attività in Messico. Un funzionario governativo ci ha suggerito di assumere un agente speciale che ci possa assistere durante il processo e assicurare che le nostre autorizzazioni vengano concesse. È un problema? Come mi devo comportare?

Il consiglio da parte del funzionario governativo di assumere un agente speciale è un campanello d'allarme e potrebbe indicare che il funzionario stia cercando di ottenere una tangente tramite una terza parte. Secondo la politica aziendale, l'agente dovrebbe essere esaminato dalla Corporate Ethics & Compliance Organization che effettuerà un controllo di “due diligence” prima di concludere qualsiasi accordo o prima che venga svolta qualsiasi attività lavorativa per stabilire se esiste un potenziale rischio di corruzione.



Per ulteriori informazioni, consultare la **Policy anti-concussione e anti-corruzione**.



In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate la **Corporate Ethics & Compliance Organization**.

# REGALI E INTRATTENIMENTO

I regali e l'intrattenimento offerti e ricevuti dall'Azienda e dai suoi dipendenti devono essere adeguati e non apparire come un tentativo di influenzare in modo scorretto una decisione di carattere commerciale.

Offrire e ricevere regali e intrattenimento con valore simbolico può essere un gesto accettabile e una cortesia aziendale consueta. Offrire e ricevere regali e intrattenimento non è appropriato se esiste l'intenzione, o se esiste un'intenzione apparente, di influenzare in modo inappropriato una decisione di carattere commerciale. Prima di offrire o ricevere regali e intrattenimento, i dipendenti devono assicurarsi che i regali e l'intrattenimento:

- Abbiano un valore simbolico e vengano offerti durante il regolare svolgimento degli affari
- Siano adeguati all'attività commerciale e coerenti con le prassi commerciali
- Non siano in violazione della legge, delle policy dell'Azienda o delle policy di altri soggetti
- Vengano registrati in modo appropriato
- Non diano l'impressione di influenzare una decisione di carattere commerciale
- Non creino un conflitto di interessi
- Non prevedano regali in denaro contante o equivalenti (ad es., carte regalo\*, prestiti) in quanto proibiti

\*Le carte regalo possono essere fornite internamente ai dipendenti di Constellation Brands a condizione che siano adeguatamente approvate e registrate a fini fiscali attraverso l'Ufficio del personale.

Ulteriori informazioni sul conflitto di interessi sono trattate nella sezione Conflitto di interessi.

I regali e l'intrattenimento a favore dei pubblici ufficiali devono essere approvati preventivamente dalla Corporate Ethics & Compliance Organization. Ulteriori informazioni relative ai regali e all'intrattenimento per i funzionari governativi e/o pubblici ufficiali sono disponibili nella sezione "Misure anti-concussione e anti-corruzione".

La Corporate Ethics & Compliance Organization e l'Ufficio del personale possono fornire assistenza per determinare se un regalo o una forma di intrattenimento sono appropriati e accettabili.



In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate la **Corporate Ethics & Compliance Organization** o l'**Ufficio del personale**.

# IMPORT-EXPORT

Constellation si conforma alle normative stabilite dai vari enti governativi che regolano l'importazione e l'esportazione dei suoi prodotti.

I prodotti di Constellation vengono distribuiti e consumati in tutto il mondo. L'Azienda deve agire nel rispetto delle varie normative che regolano l'importazione e l'esportazione dei suoi prodotti, che talvolta possono rivelarsi complesse. È importante che i dipendenti conoscano e rispettino le leggi e le normative associate a queste attività. La violazione delle leggi in alcune giurisdizioni, come gli Stati Uniti, può comportare pesanti sanzioni pecuniarie e penali, sia per l'Azienda che per gli individui coinvolti. Se non si è sicuri di quale tipo di licenza o autorizzazione sia necessario ottenere per poter importare o esportare i prodotti, i dipendenti devono rivolgersi al proprio responsabile, alla divisione pertinente della Trade Compliance Organization o all'Ufficio legale.

## DOGANA

Per poter inviare o ricevere i prodotti a o da un Paese straniero, l'Azienda deve ottenere l'apposita autorizzazione dall'amministrazione locale. I documenti preparati e sottoposti alla dogana devono essere compilati con precisione. Ciò include le informazioni relative alla fatturazione, dichiarazioni e altra documentazione richiesta dalla dogana per la spedizione. I dati devono essere conservati conformemente alle leggi doganali e relative all'esportazione, alle normative e alle policy di Constellation.

## SANZIONI E PAESI SOTTOPOSTI A EMBARGO

Constellation non effettua scambi né svolge attività commerciali con individui, distributori o altre parti che svolgono la loro attività in Paesi sanzionati dagli Stati Uniti, dalle Nazioni Unite o da altre autorità legalmente riconosciute.

Un elenco delle sanzioni e dei Paesi sotto embargo è disponibile presso la divisione pertinente della Trade Compliance Organization o all'Ufficio legale.

## MISURE ANTI-BOICOTTAGGIO

Numerosi Paesi hanno imposto pratiche commerciali restrittive onde evitare pratiche di boicottaggio verso altri Paesi. Negli Stati Uniti, la legge anti-boicottaggio vieta di intrattenere pratiche commerciali restrittive o di imporre il boicottaggio di un Paese non sanzionato dagli Stati Uniti. Il rifiuto da parte di Constellation di svolgere attività commerciali con un'azienda, un individuo o altre parti su richiesta del governo di un altro Paese che non è colpito dalle sanzioni degli Stati Uniti è in violazione della legge anti-boicottaggio degli Stati Uniti. Se si riceve una richiesta di partecipazione a una pratica commerciale internazionale restrittiva o di boicottaggio, la questione deve essere segnalata immediatamente all'Ufficio legale o alla Corporate Ethics & Compliance Organization.

## MISURE ANTITERRORISMO, VIOLAZIONI DELLA SICUREZZA E ALTRE ATTIVITÀ SOSPETTE

Constellation Brands prende molto sul serio la questione della sicurezza degli scambi commerciali. Se si nota qualsiasi violazione della sicurezza o altre attività sospette associate a qualsiasi aspetto delle spedizioni di importazione ed esportazione, si deve segnalare l'Ufficio legale o alla Corporate Ethics & Compliance Organization.



In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate la **Trade Compliance Organization**, la **Corporate Ethics & Compliance Organization** o l'**Ufficio legale**.

# PROTEZIONE DEI DATI

Constellation rispetta la privacy dei suoi dipendenti e raccoglie, conserva e tratta i dati personali nel rispetto delle leggi sulla protezione dei dati per garantirne la sicurezza.

Constellation raccoglie e conserva i dati personali di dipendenti, clienti, fornitori e altre parti e le informazioni personali sensibili di dipendenti se necessario per il compimento di una specifica operazione o nell'ambito del rapporto di lavoro. Per dati personali si intendono i dati che si utilizzano da soli, o insieme ad altri dati, per identificare una specifica persona. Alcuni esempi di dati personali e informazioni sensibili includono:

- Nome
- Identificativi (ad es., il numero di codice fiscale)
- Data di nascita
- Numero di telefono
- Indirizzo
- Indirizzo e-mail
- Carta di credito, Bancomat o altre informazioni bancarie
- Informazioni di natura medica (informazioni sensibili)
- Appartenenza sindacale (informazioni sensibili)

L'Azienda raccoglie e conserva i dati personali tramite i suoi siti internet e Intranet, i sistemi delle risorse umane, i sistemi di vendita e marketing e altri sistemi e database. L'Azienda e i suoi dipendenti sono responsabili di proteggere questi dati garantendone la raccolta, la conservazione e l'utilizzo in conformità alle leggi sulla protezione dei dati, le policy aziendali e i requisiti contrattuali. In taluni casi l'Azienda può richiedere il consenso esplicito di un individuo per ottenere e usare le sue informazioni per uno scopo specifico, e/o rendere noto all'individuo come tali informazioni verranno raccolte, conservate ed utilizzate. Le leggi sulla protezione dei dati possono essere complesse e variare a seconda del Paese e delle giurisdizioni locali. E' quindi importante che ciascun dipendente che tratta dati personali per il suo ruolo presso l'Azienda conosca le relative leggi sulla protezione dei dati.

I dipendenti che raccolgono, conservano o trattano i dati personali devono garantire che tali dati vengano raccolti, trasferiti, gestiti, conservati e utilizzati in conformità alle leggi sulla protezione dei dati, le policy aziendali e i requisiti contrattuali.

## DOMANDE & RISPOSTE

Stiamo svolgendo uno studio di marketing per uno dei nostri prodotti più recenti e intendiamo ottenere informazioni specifiche riguardanti i consumatori, come l'età e il sesso, durante uno dei numerosi eventi che si svolgeranno in sede allo scopo di identificare le preferenze dei consumatori e il mercato di destinazione per il prodotto. Inoltre, intendiamo ottenere i nomi e l'indirizzo e-mail dei consumatori in modo da poterli contattare con materiali promozionali mirati. Posso ottenere tali informazioni ed esistono requisiti specifici ai quali mi devo attenere?

Le informazioni che intendete raccogliere sono dati personali e informazioni sensibili. Prima di raccogliere qualsiasi informazione dovete assicurarvi che la raccolta sia legale, che tali dati vengano raccolti e conservati in conformità alle leggi sulla protezione dei dati e che siano tutelati. A seconda delle leggi locali sulla protezione dei dati, potrebbe inoltre essere necessario ottenere il consenso del consumatore per la raccolta e l'uso dei dati. Se non conoscete i requisiti legali, rivolgetevi all'Ufficio legale per ottenere assistenza.



Per ulteriori informazioni, visitare [la pagina relativa alla privacy di Open Bar](#).



In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate **Il Privacy Team o il team US a [privacy@cbrands.com](mailto:privacy@cbrands.com)**



# I NOSTRI AZIONISTI



DOCUMENTAZIONE CONTABILE E CONTROLLI INTERNI DELLA CONTABILITÀ  
INSIDER TRADING

# DOCUMENTAZIONE CONTABILE E CONTROLLI INTERNI DELLA CONTABILITÀ

L'Azienda si impegna a conservare documentazione e libri contabili accurati, completi e conformi agli obblighi di rendicontazione e informativa.

## RENDICONTAZIONE CONTABILE E FINANZIARIA

Gli azionisti possono contare sul fatto che l'Azienda conservi documentazione e libri contabili accurati e completi e comunichi correttamente le informazioni relative alle performance dell'Azienda, conformemente ai requisiti di rendicontazione e informativa esterni. Tutti i libri contabili, la documentazione e i sistemi dell'Azienda devono riflettere in modo equo e accurato la sostanza della transazione sottostante e verranno archiviati secondo i principi contabili GAAP (Generally Accepted Accounting Principles). Per garantire che la documentazione contabile sia accurata e completa, Constellation impiega un sistema di controllo interno della rendicontazione. I dipendenti sono tenuti a rispettare i controlli interni dell'Azienda, le policy e le procedure contabili e devono garantire che le informazioni conservate siano accurate e complete. I dipendenti non devono mai rilasciare dichiarazioni erranee, falsificare o omettere di registrare una transazione.

## GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONTABILE

Constellation crea e conserva la documentazione contabile per soddisfare i requisiti commerciali, normativi e legali. Per documentazione contabile si intende qualsiasi documento o oggetto che testimoni le decisioni o le attività commerciali di Constellation e che deve essere conservato per un determinato periodo di tempo conformemente alle leggi vigenti e alla Policy di gestione dei documenti di Constellation. Pratiche efficaci per la gestione dei documenti consentono di operare in modo più efficiente, di soddisfare i requisiti normativi e legali e di ridurre i rischi legali. La Policy di gestione dei documenti di Constellation descrive i requisiti specifici per la creazione, conservazione, archiviazione e eliminazione della documentazione finanziaria.



Per ulteriori informazioni, rivedere le **policy contabili** e la **Policy di gestione dei documenti**.

In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate l'**Ufficio contabilità** o l'**Ufficio legale**.



# INSIDER TRADING

Lo scambio dei titoli azionari deve avvenire in modo etico e onesto.

Per insider trading si intende la compravendita di titoli aziendali o l'influenza esercitata da terzi per acquistare o vendere tali titoli quando si è in possesso di informazioni non pubbliche rilevanti ("inside") ottenute grazie al proprio impiego presso l'Azienda o un altro tipo di coinvolgimento con l'Azienda. Le pratiche di insider trading sono illegali e non etiche. È vietato utilizzare informazioni rilevanti altrimenti non disponibili al pubblico per acquistare o vendere titoli di Constellation Brands o qualsiasi altra azienda, ed è proibito divulgare informazioni rilevanti non pubbliche a familiari o altre persone allo scopo di guadagno personale o per qualsiasi altro motivo.

Alcuni esempi di comportamenti che potrebbero essere considerati pratiche di insider trading includono:

- Lo scambio di titoli di Constellation quando si è in possesso di informazioni rilevanti non pubbliche, sia che tali informazioni siano o meno il presupposto delle proprie azioni
- Lo scambio di titoli di un'altra azienda quotata quando si è in possesso di informazioni rilevanti non pubbliche, sia che tali informazioni siano o meno il presupposto delle proprie azioni
- L'utilizzo dell'account di un'altra persona, come quello di un familiare, per effettuare scambi di titoli non consentiti
- La comunicazione di informazioni non pubbliche su Constellation o un'altra società quotata ad altre parti, inclusi i familiari
- L'offerta di consigli sulla compravendita quando si è in possesso di informazioni rilevanti non pubbliche riguardanti i titoli di Constellation o di un'altra società quotata, inclusa la raccomandazione della compravendita dei titoli

L'Azienda è dotata e rende disponibile una Policy sulla diffusione di informazioni riservate e la negoziazione di titoli aziendali da parte di direttori, manager ed impiegati valida per tutti i dipendenti e membri del Consiglio di Amministrazione. Tale Policy definisce le informazioni "rilevanti e non pubbliche" in modo più specifico e include esempi relativi a tali termini. L'Azienda dispone inoltre di procedure specifiche che devono essere prese in considerazione e seguite in relazione alla compravendita dei titoli e questioni connesse. Tali requisiti sono validi per tutte le partecipazioni azionarie dell'Azienda, incluse le azioni acquistate sul mercato libero, conferite o altrimenti acquistate tramite i piani azionari aziendali. Questi obblighi si applicano a tutti i dipendenti. La Policy sulla diffusione di informazioni riservate e la negoziazione di titoli aziendali da parte di direttori, manager ed impiegati designa un gruppo di persone (Restricted Person) rispetto alle quali possono essere applicate ulteriori restrizioni.

## DOMANDE & RISPOSTE

Sono stato contattato dal Corporate Development a proposito di un potenziale acquisto. Considerate le informazioni sull'azienda destinataria che ho analizzato, credo che questo sia un buon momento per acquistare le azioni di Constellation o dell'azienda destinataria. Poiché non sono segnalato come "Restricted Person", mi è consentito acquistare azioni in questo momento?

Sembra che abbiate potuto accedere a informazioni rilevanti non pubbliche relative a un'acquisizione. Partecipare a trattazioni, o consigliare una contrattazione, dei titoli dell'Azienda o dell'azienda destinataria quando si è in possesso di tali informazioni può essere considerato insider trading. Queste regole sono personali e si applicano indipendentemente dal fatto che si sia stati segnalati o meno come "Restricted Person". Se non siete certi della vostra decisione relativa alla compravendita di titoli dell'Azienda, consultate la Policy sulla diffusione di informazioni riservate e la negoziazione di titoli aziendali da parte di direttori, manager ed impiegati. Le domande relative alla Policy sulla diffusione di informazioni riservate e la negoziazione di titoli aziendali da parte di direttori, manager ed impiegati devono essere rivolte all'Ufficio legale.



Per ulteriori informazioni, consultare di nuovo la **Policy sulla diffusione di informazioni riservate e la negoziazione di titoli aziendali da parte di direttori, manager ed impiegati**



In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate l'**Ufficio legale**.



# LE NOSTRE COMUNITÀ



AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ

ATTIVITÀ POLITICA

# AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ

Constellation Brands si impegna a svolgere le proprie attività commerciali in modo responsabile nei confronti dell'ambiente.

Nella qualità di Azienda operante nell'agroindustria, le questioni ambientali non sono solo importanti, ma rappresentano una componente essenziale per la continuità della sua crescita e del suo successo. Poiché l'Azienda si affida alla terra per la propria attività commerciale, è di importanza vitale che Constellation Brands e i suoi dipendenti facciano il possibile per tutelare la qualità dell'acqua, dell'aria e del suolo presso tutte le sedi aziendali in tutti i Paesi nei quali svolge le proprie attività. Per ridurre al minimo l'impatto collettivo di Constellation, quest'ultima cerca modi per migliorare l'ambiente in cui viviamo.

L'impegno dell'Azienda si fonda sui seguenti principi di base:

- Svolgere l'attività in modo responsabile dal punto di vista ambientale per contribuire a mitigare l'impatto su acqua, aria e suolo. Impegnarsi a proteggere l'ambiente e le comunità globali in cui opera e a promuovere la prevenzione dell'inquinamento, la riduzione al minimo dei rifiuti, il riciclaggio, l'uso efficiente dell'acqua, la conservazione delle risorse, l'efficienza energetica e il miglioramento continuo del sistema di gestione ambientale
- Impegnarsi ad agire come amministratori responsabili dell'acqua attraverso un uso efficiente in tutte le strutture, mantenendo la disponibilità e la qualità delle fonti, collaborando con i partner aziendali e della comunità nel lavoro di conservazione e intrattenendo rapporti trasparenti
- Lavorare incessantemente per diminuire la dipendenza da fonti di energia non rinnovabili, come i combustibili fossili, impegnarsi a ridurre efficacemente le emissioni di gas a effetto serra e il consumo di energia e ridurre gli impatti negativi sui cambiamenti climatici
- Impegnarsi a prevenire e ridurre gli impatti ambientali negativi derivanti dalla produzione, dal trasporto e dallo smaltimento dei rifiuti in tutti i siti e in tutti i Paesi e le comunità in cui si opera

Le attività dell'Azienda sono soggette a numerose normative e regolamenti ambientali. La politica di Constellation Brands consiste nell'osservare sia la lettera che lo spirito di tutte le normative e leggi ambientali. Per prevenire attività che potrebbero causare una condizione di non conformità ambientale, è necessario adottare le dovute precauzioni. L'inadempimento al riguardo può presentare un rischio significativo per la salute pubblica e l'ambiente e/o risultare in potenziali responsabilità civili, penali o amministrative per l'Azienda e gli individui coinvolti.

I dipendenti sono la risorsa più preziosa di cui l'Azienda dispone per individuare e implementare i metodi per ridurre l'impatto ambientale. La partecipazione attiva dei dipendenti è fondamentale per ottenere risultati ambientali e commerciali concreti.

I dipendenti dell'Azienda sono tenuti a:

- Rispettare le leggi in materia ambientale
- Seguire e comprendere le policy e le procedure ambientali applicabili
- Maneggiare, imballare, trasportare e smaltire tutti i rifiuti in modo ecologicamente responsabile
- Segnalare tempestivamente al proprio responsabile qualsiasi rischio o pericolo ambientale, incluse le fuoriuscite di liquidi e il rilascio di sostanze tossiche
- Incoraggiare i colleghi ad agire in modo ecologicamente responsabile
- Supportare i programmi di sostenibilità (ad es., Green Team, riciclaggio, ecc.) presso la propria sede e assumere un ruolo attivo nelle attività di miglioramento continuo delle prassi commerciali sostenibili
- Collaborare al miglioramento della comunità sostenendo le iniziative ecologiche locali



Per ulteriori informazioni, rivedere **la Policy globale di sostenibilità ambientale e la pagina ESG Impact Report, and Responsibility** sul sito di Constellation.

In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate **l'Ufficio ambiente o la Corporate Environmental Sustainability organization.**



# ATTIVITÀ POLITICA

Constellation rispetta la scelta individuale dei dipendenti di partecipare alle attività politiche. Coloro che scelgono di farlo devono tenere separate le attività politiche personali dall'Azienda.

I dipendenti non possono svolgere attività per conto di Constellation Brands atte a influenzare il processo legislativo o l'operato di pubblici ufficiali e dipendenti o rappresentanti governativi, a meno che tali attività siano conformi alle leggi vigenti e autorizzate preliminarmente dalla Corporate Public Affairs Organization.

## USO DI FONDI, BENI, PRODOTTI, SERVIZI E ALTRE RISORSE

Destinare fondi o proprietà dell'Azienda per sovvenzionare un candidato o un partito politico può violare la politica di Constellation e delle leggi vigenti. Ciò include anche azioni di sostegno indirette quali la fornitura di merci, servizi o attrezzature, l'uso inappropriato degli impianti o di altri beni aziendali e l'acquisto di biglietti per eventi finalizzati alla raccolta di fondi.

- Prima di destinare qualsiasi corrispettivo di valore appartenente all'Azienda a una causa politica, i dipendenti devono ricevere l'approvazione preliminare dalla Corporate Public Affairs Organization.

## FINANZIAMENTO DI CAMPAGNE ELETTORALI

In alcune giurisdizioni sono in vigore leggi complesse che regolano il contributo alle campagne elettorali da parte delle aziende.

- Ai dipendenti è vietato utilizzare le risorse aziendali quando fanno donazioni o spese per conto dell'Azienda in occasione di elezioni locali o internazionali, tranne i casi in cui ciò sia conforme alle normative e alle leggi vigenti e previa l'autorizzazione della Corporate Public Affairs Organization

Constellation ha costituito il Political Action Committee (STAR-PAC) negli Stati Uniti. Tramite donazioni al comitato STAR-PAC, i dipendenti qualificati negli Stati Uniti possono sovvenzionare le attività dello stesso. La partecipazione a STAR-PAC è esclusivamente volontaria e i dipendenti non riceveranno nessun vantaggio o svantaggio all'interno dell'Azienda in base alla somma donata o alla decisione di partecipare o non partecipare a STAR-PAC. Per saperne di più su STAR-PAC o se ci sono domande sul finanziamento delle attività delle campagne elettorali è possibile contattare la Corporate Public Affairs Organization.



In caso di domande, dubbi o se desiderate ricevere ulteriore assistenza, contattate la **Corporate Public Affairs Organization**.

# INFORMAZIONI DI CONTATTO E RISORSE

## CORPORATE COMPLIANCE DEPARTMENT

Il Corporate Compliance Department (il "Comitato") è responsabile della sorveglianza dei programmi di conformità dell'Azienda, incluso il Codice di etica e condotta aziendale. Il Comitato è composto da individui che operano per Constellation Brands, Inc. nelle qualità di:

- Chief Corporate Compliance Officer (Chairperson)
- Executive Vice President, Chief Financial Officer
- Executive Vice President, Chief Human Resources Officer
- Executive Vice President, Chief Legal Officer

## CHIEF COMPLIANCE OFFICER

Il Chief Compliance Officer sotto la direzione del Comitato è responsabile della gestione del programma di conformità e informativo verso il Comitato e il Comitato di controllo del Consiglio di Amministrazione. I dipendenti devono contattare il Chief Compliance Officer per assistenza, domande o per segnalare questioni come le violazioni o violazioni sospette.

**Tiffanie De Liberty | Chief Compliance Officer**  
*tiffanie.deliberty@cbrands.com*  
+ 1-415-912-3792

## ALTRI CONTATTI

I dipendenti possono contattare il proprio responsabile, l'Ufficio del personale o l'Ufficio legale per assistenza, domande o per segnalare questioni come le violazioni o le violazioni sospette.

## HELPLINE ETICA E CONFORMITÀ

I dipendenti possono segnalare qualsiasi violazione o le violazioni sospette attraverso l'Helpline "Etica e conformità"; tutte le segnalazioni sono confidenziali e, si può scegliere l'anonimato

- Online: [cbrands.ethicspoint.com](https://cbrands.ethicspoint.com)
- Stati Uniti e Canada: 1-855-402-5632
- Messico: 001-800-658-5454 seguito da 855-402-5632
- Messico: 800-288-2872 seguito da 855-402-5632
- Italia: 800-172-444 seguito da 855-402-5632
- Nuova Zelanda: 0508-438-258
- Regno Unito: 0-800-89-0011
- Internazionale: +1-770-810-1147

## POLICY

I dipendenti possono accedere al Codice e alle altre policy aziendali sul sito Intranet dell'Azienda, OpenBar.

Qualora non si abbia accesso alle policy, il proprio responsabile potrà essere di aiuto.

Fruite dei nostri prodotti in modo responsabile. © 2023 Constellation Brands Inc., Victor, NY

# D.LGS. 231/2001. APPENDICE AL CODICE PER LE SOCIETA' DEL GRUPPO CONSTELLATION BRANDS, INC. SITE IN ITALIA

## PREMESSA. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E APPENDICE RUFFINO

Fermo restando quanto previsto dal Codice di Etica e Condotta Aziendale di Constellation Brands (di seguito anche il “**Codice**”) e al di là di quanto previsto dalle leggi in vigore in Italia, le società italiane controllate da, o collegate a, direttamente o indirettamente, Constellation Brands, Inc. e pertanto facenti parte del “Gruppo Constellation Brands, Inc.” (di seguito anche, collettivamente o disgiuntamente ciascuna, le o una “**Società**”) hanno ritenuto necessario definire, nella presente sezione, alcuni specifici principi etici, valori e regole etiche che devono ispirare l’attività delle Società nonché le condotte e i comportamenti di coloro che operano nella sfera d’azione delle stesse in linea con quanto previsto nei rispettivi modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dalle Società (di seguito, per brevità, l’“**Appendice**”).

Pertanto, l’Appendice è redatta anche sulla base di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 recante la “*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” e dalle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

## SOGGETTI DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DELL’APPENDICE

Le regole contenute all’interno del Codice e dell’Appendice si applicano senza alcuna eccezione:

- agli amministratori, ai sindaci e agli altri membri degli organi sociali delle Società, ivi inclusi i membri dell’Organismo di Vigilanza di ciascuna Società (di seguito gli “**Organi Sociali**”);
- ai dipendenti (dirigenti, impiegati, operai) di ciascuna Società (di seguito, i “**Dipendenti**”);
- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione (per es. professionisti, ecc.) od opera nell’interesse di qualsiasi Società (di seguito, i “**Partner**”).

Detti soggetti verranno di seguito nel documento definiti come “**Destinatari**”.

I Destinatari delle disposizioni del Codice e dell’Appendice, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal medesimo.

# D.LGS. 231/2001. APPENDICE AL CODICE PER LE SOCIETA' DEL GRUPPO CONSTELLATION BRANDS, INC. SITE IN ITALIA

## SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'“**Organismo di Vigilanza**” (anche “**OdV**”) è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità, istituito in ciascuna delle Società in cui è costituito in una posizione apicale all'interno della gerarchia aziendale ed in rapporto diretto con il Consiglio di Amministrazione al quale riferisce di eventuali violazioni del Codice e/o dell'Appendice ed è dotato di una continuità di azione elevata.

Fermo restando quanto previsto all'interno del Codice in tema di segnalazione dei problemi, la presunta violazione di qualsiasi regola di cui all'Appendice deve essere riferita tempestivamente all'Organismo di Vigilanza di ciascuna Società interessata dalla sopradetta presunta violazione mediante l'utilizzo della posta elettronica all'indirizzo di tale OdV. Le Società proteggono da azioni di ritorsione come risposta alle proprie rilevazioni quei dipendenti che, in buona fede, riferiscono delle violazioni di legge, del Codice e/o dell'Appendice, delle condizioni e/o delle pratiche compromettenti gli interessi di qualsiasi Società e dei rispettivi dipendenti. Coloro che attuano comportamenti ritorsivi di qualsiasi genere saranno sanzionati ai sensi delle regole di condotta aziendale della Società interessata.

## ATTUAZIONE E CONTROLLO DEI PRINCIPI

Ciascuna Società provvederà a compiere adeguate verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice e/o dell'Appendice, attraverso il rispettivo OdV. Gli OdV di ciascuna Società vigilano comunque costantemente sul rispetto dei principi definiti nel presente documento.

## DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE, FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Ciascuna Società provvederà a:

- consegnare ad ogni nuovo assunto il Codice e l'Appendice illustrandone le finalità;
- assicurare la diffusione del Codice e dell'Appendice presso tutto il personale dipendente e presso tutti i collaboratori esterni inserendo una nota informativa dell'adozione in tutti i contratti;
- predisporre e realizzare un piano di formazione specifico e differenziato per ruoli aziendali, volto a divulgare i principi e le norme etiche su cui si basa l'intera attività delle Società;
- mettere a disposizione di ogni interessato gli strumenti necessari al chiarimento circa l'attuazione delle norme contenute nel Codice e nell'Appendice, mediante la possibilità di rivolgersi al proprio responsabile a cui viene fatto riferimento nel Codice, all'Ufficio Legale o all'OdV;
- far aggiornare/aggiornare tempestivamente il contenuto del Codice e dell'Appendice al fine di adeguarli alle evoluzioni normative eventualmente rilevanti, dandone diffusione come sopra specificato.

Tutti i soggetti interessati devono confermare formalmente e per iscritto di aver ricevuto il Codice e l'Appendice, di essere a conoscenza delle disposizioni e di accettarne i contenuti.

# D.LGS. 231/2001. APPENDICE AL CODICE PER LE SOCIETA' DEL GRUPPO CONSTELLATION BRANDS, INC. SITE IN ITALIA

## SISTEMA DISCIPLINARE

L'osservanza delle norme del Codice e dell'Appendice deve considerarsi parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai dipendenti in virtù del rapporto di lavoro in essere. La violazione delle norme del Codice e/o dell'Appendice costituisce inadempimento ai predetti obblighi e, in quanto tale, ha rilievo disciplinare e potrà dar corso ad una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili, applicando le seguenti sanzioni disciplinari seguendo il criterio della proporzionalità così come meglio definito nei CCNL di riferimento:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa (consiste in una trattenuta dalla retribuzione netta di un importo non superiore al valore massimo previsto dal CCNL applicabile);
- sospensione (può variare dal minimo al massimo dei giorni di lavoro non retribuiti secondo quanto previsto dal CCNL applicabile). Il periodo della sospensione è deciso discrezionalmente dalla Società e può anche essere frazionato nella sua applicazione;
- licenziamento.

Pertanto, a tutti i sensi di legge e di contratto, il Codice e l'Appendice sono messi a disposizione dei lavoratori in un luogo accessibile a tutti.

L'osservanza delle norme del Codice e dell'Appendice deve inoltre considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con qualsiasi Società.

La violazione delle norme del Codice e/o dell'Appendice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

In caso di violazione delle disposizioni previste dal Codice e/o dall'Appendice da un dirigente di qualsiasi Società, si provvederà ad applicare nei confronti di tale dirigente le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile.

Inoltre, in caso di violazione del Codice e/o dell'Appendice:

- da parte degli Amministratori di qualsiasi Società, l'Organismo di Vigilanza informerà il Sindaco Unico o il Collegio Sindacale, a seconda del caso e ove esistente, che provvederà ad assumere le opportune iniziative, ivi compresa la convocazione dell'Assemblea dei Soci;
- da parte del Sindaco Unico o di qualsiasi membro del Collegio Sindacale, a seconda del caso e ove esistente, di qualsiasi Società, l'Organismo di Vigilanza informerà, per tramite del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci la quale prenderà gli opportuni provvedimenti in merito, come ad esempio la convocazione di un'assemblea dei soci al fine di definire le misure più idonee da adottare;
- posta in essere dai collaboratori esterni in contrasto con il Codice e/o l'Appendice, determinerà la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti a qualsiasi Società. Nei documenti contrattuali per i collaboratori esterni e comunque per i fornitori sono definite clausole risolutive a tale riguardo;
- da parte dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad adottare le opportune iniziative e, ove ritenuto necessario, ad applicare adeguati provvedimenti.

Potranno altresì essere soggetti ad una procedura disciplinare tutti coloro che effettuino un uso improprio delle segnalazioni.

In particolare, potranno essere passibili di procedura disciplinare coloro che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso nei confronti del presunto autore dell'atto denunciato, e/o effettuate con il fine di danneggiarne l'immagine.