

CODICE ETICO
DI VILLA ERBA S.P.A.

Aggiornamento del 26 giugno 2019

INDICE

1. Premessa
2. Ambito di applicazione del Codice Etico
3. Principi Generali
4. Criteri di condotta
 - 4.1 Tutela delle risorse umane
 - 4.2 Comportamento nell'ambiente di lavoro
 - 4.3 Privacy e riservatezza
 - 4.4 Utilizzo dei dispositivi informatici e dei sistemi di comunicazione elettronica
 - 4.5 Registrazioni contabili
 - 4.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - 4.7 Organi di amministrazione, direzione e controllo
 - 4.8 Regalie e altre utilità
 - 4.9 Rapporti con i clienti
 - 4.10 Rapporti con i fornitori, consulenti e partner
 - 4.11 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
 - 4.12 Tutela ambientale
5. Violazione del Codice Etico e disposizioni sanzionatorie

PREMESSA

Il Codice Etico è concepito come Carta dei Valori etico-sociali, contenente i principi portanti che informano l'attività di un'organizzazione. Esso, inoltre, ha come fine l'indicazione delle regole di condotta a cui debbono ispirarsi i comportamenti dei soggetti che, stabilmente o temporaneamente, operano o interagiscono con tale organizzazione. Il Codice Etico definisce, quindi, i diritti, doveri e responsabilità dell'ente nei confronti di tutti i "portatori di interessi" da intendersi come tali i dipendenti, i soggetti in posizione apicale, i collaboratori ma anche terze parti contrattuali, quali clienti, fornitori e partner, nonché gli stakeholder in generale.

Per tale ragione, il Codice Etico presuppone il rispetto di quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti in generale nonché, in particolare, di quanto previsto nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato da Villa Erba S.p.A. ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito anche il "Modello").

Il Codice Etico di Villa Erba S.p.A. (di seguito, anche soltanto "Villa Erba" o la "Società") si ispira a principi di legalità, correttezza nelle relazioni, trasparenza e integrità.

Il presente Codice Etico presuppone, quindi, il rispetto di quanto previsto nel Modello, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale, costituendo il fondamento essenziale del Modello. Le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto previsto nel Codice Etico.

Il Codice Etico può essere in qualsiasi momento modificato o integrato, anche su proposta dell'assemblea dei soci e/o dell'Organismo di Vigilanza istituito dalla Società nell'ambito dell'implementazione del Modello adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01 (di seguito, il "Decreto").

Tutti i dipendenti di Villa Erba ed i terzi che agiscono sotto la sua direzione o vigilanza sono tenuti ad uniformarsi alle disposizioni ed ai principi indicati nel Codice Etico e a comunicare all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società ogni violazione di cui vengano a conoscenza, con comunicazione indirizzata alla apposita casella di posta elettronica odv@villaerba.it, accessibile unicamente all'Organismo di Vigilanza o attraverso gli altri canali di comunicazione delle segnalazioni previsti ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis* del Decreto, messi a disposizione dalla Società al fine di garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico ed i principi in esso contenuti si applicano a Villa Erba, al personale della stessa - intendendosi come tale i suoi amministratori e dirigenti, i componenti degli organi sociali della Società, i dipendenti e collaboratori - e a tutti coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano per conto di questa o agiscono nell'interesse della stessa, in quanto legati da rapporti giuridici contrattuali quali, ad esempio, partner, agenti, fornitori, consulenti e, in generale, terze parti persone fisiche e/o giuridiche di cui si avvale la Società. (di seguito, i "Destinatari").

Gli stakeholder quali, ad es. i clienti e l'infrastruttura sociale esterna con cui Villa Erba si interfaccia sono parimenti soggetti destinatari del presente Codice Etico e devono essere portati a conoscenza della sua esistenza.

I Destinatari del presente Codice Etico, nello svolgimento delle proprie attività, devono quindi attenersi, oltre che alle disposizioni di legge e regolamenti applicabili, a tutte le prescrizioni contenute nel Codice Etico. La Società vigila con attenzione sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Copia del Codice Etico verrà consegnata al momento di ciascuna nuova assunzione. A coloro che, invece, risultano già alle dipendenze della Società alla data di adozione del presente Codice Etico sarà consegnata una copia unitamente alla prima busta paga. In ogni caso, il Codice Etico sarà reso noto a tutti i Destinatari, con le modalità che la Società riterrà idonee a garantire la più ampia conoscenza dei principi in esso contenuti.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1. Principio di legalità

Villa Erba condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge ed ai regolamenti applicabili nel territorio in cui opera, alle previsioni contenute nel presente Codice Etico, anche qualora tale comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio. Villa Erba promuove e richiede il rispetto del principio di legalità anche da parte dei collaboratori, consulenti, partner, fornitori ecc..

Pertanto, tutti i Destinatari del Codice Etico operano nel pieno rispetto della legge vigente, dei regolamenti applicabili nonché nel rispetto del Codice Etico e delle procedure interne adottate, in quanto applicabili. Villa Erba non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio.

La Società, a propria volta, assicura al proprio interno il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché di tutte le procedure e regole organizzative dalla stessa adottate e di quelle contenute nel presente Codice Etico, anche promuovendo una cultura dei controlli che coinvolge i dipendenti e i collaboratori.

3.2 Correttezza e lealtà

Villa Erba promuove e assicura la lealtà e correttezza nelle relazioni intrattenute con tutti i Destinatari del presente Codice Etico e, pertanto, nei rapporti intrattenuti sia con gli interlocutori esterni sia con i soggetti interni alla Società.

3.3. Trasparenza

Villa Erba e i Destinatari del presente Codice operano nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, chiarezza e completezza nelle informazioni. A tali principi di trasparenza e chiarezza la Società ed il personale tutto si attengono altresì nella predisposizione delle scritture contabili e nella tenuta dei documenti societari in generale, anche al fine di informare in maniera corretta e tempestiva i soci e gli altri soggetti interessati.

3.4 Integrità ed etica

Villa Erba svolge le attività di impresa con integrità ed opera in linea con i più alti modelli etici. La Società chiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori l'impegno ad interagire in modo corretto sia con i clienti, i fornitori, i concorrenti sia nei rapporti tra colleghi. Tutti i rapporti sono

basati su comportamenti di correttezza, lealtà, onestà, collaborazione e rispetto reciproco. L'atteggiamento di ciascuno non deve tendere a conseguire posizioni di supremazia e/o discriminazione nei rapporti di lavoro e/o di collaborazione.

4. CRITERI DI CONDOTTA

4.1 Tutela delle risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, quale principale fattore di successo di ogni attività imprenditoriale, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

L'attività di ricerca, selezione ed assunzione del personale è svolta secondo principi di trasparenza, pubblicità, comparazione e imparzialità. Villa Erba, per qualunque decisione relativa alle risorse umane, adotta esclusivamente criteri di merito e di competenza, evitando ogni forma di discriminazione e favoritismo. Tale attività viene svolta esclusivamente attraverso la valutazione professionale del candidato e secondo regole che garantiscano la effettiva corrispondenza dei profili e dei requisiti dei candidati rispetto a quelli attesi dal ruolo, nel pieno rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Villa Erba rifiuta ogni forma di favoritismo, di carattere personale e/o familiare, nonché ogni discriminazione in base all'età, sesso, razza, nazionalità, stato di salute, condizioni personali, opinioni politiche e credo religioso.

Nell'ipotesi in cui l'attività di ricerca e selezione del personale avvenisse mediante il supporto di soggetti terzi, gli stessi si atterrano alle regole e ai principi fissati nel presente Codice Etico, rientrando anche tali soggetti nella categoria dei Destinatari.

Tutto il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel rispetto della legislazione applicabile nel luogo di assunzione. Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa. È espressamente vietata e non tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. In caso di assunzione di personale straniero, questi è munito di regolare permesso di soggiorno e di tutta la documentazione richiesta dalla legge che attesti la regolarità circa la presenza sul territorio italiano.

Al momento dell'assunzione, e durante il primo periodo di inserimento in azienda, il personale riceve accurate informazioni in merito alle norme che regolano il proprio rapporto di lavoro, alle norme e procedure di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, alle policy e procedure aziendali, incluse le disposizioni contenute nel presente Codice Etico e nel Modello.

La Società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti e collaboratori, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative. Villa Erba garantisce l'integrità fisica e morale del proprio personale, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri dipendenti e collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

4.2 Comportamento nell'ambiente di lavoro

L'immagine aziendale è fortemente influenzata dal comportamento delle proprie risorse umane. Pertanto, di seguito sono indicati i principi generali tesi a garantire la correttezza, la moralità e l'onestà dei rapporti di amministratori, dipendenti e collaboratori nei confronti della Società, dei colleghi, dei clienti e delle terze parti con i quali si entra in contatto per ragioni di lavoro. In particolare, il personale di Villa Erba non deve usare impropriamente i beni e gli strumenti aziendali messi a disposizione dalla Società al fine di svolgere le proprie mansioni. I beni e gli strumenti aziendali non dovranno essere utilizzati per scopi estranei a quelli lavorativi se a ciò non espressamente autorizzati e, comunque, dovranno essere utilizzati nel rispetto delle regole e policy dettate dalla Società in merito.

Il personale di Villa Erba deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni interne dettate in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, astenendosi dal porre in essere condotte anche solo potenzialmente nocive per la salute e l'integrità fisica proprie e altrui, segnalando ai propri superiori o alle strutture aziendali competenti eventuali situazioni di pericolo o violazioni della normativa, anche interna.

Il personale di Villa Erba non deve utilizzare per fini propri o di terzi e comunque non connessi con l'attività lavorativa, né divulgare all'esterno informazioni, documenti e/o notizie di carattere confidenziale di cui sia venuto a conoscenza o in possesso nell'espletamento delle proprie mansioni.

Il personale di Villa Erba tiene un comportamento corretto e trasparente con l'azienda, i colleghi, la clientela e svolge la propria attività con diligenza e alta professionalità, conoscendo e rispettando tutte le norme applicabili alla Società ed all'attività lavorativa ed agendo con scrupolo e competenza.

Il personale di Villa Erba si astiene da ogni comportamento che possa favorire un cliente a danno di un altro e garantisce la riservatezza nel trattamento delle informazioni sulla clientela (attuale e pregressa) nel rispetto degli obblighi di legge e degli specifici accordi tra le parti.

Il personale di Villa Erba è tenuto a segnalare, attraverso i canali messi a disposizione della Società, le eventuali situazioni illecite o illegali rilevate durante la propria attività, siano esse poste in atto da colleghi, clienti o altri soggetti con cui, a vario titolo, si interfaccia nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Inoltre, il personale di Villa Erba evita qualsiasi comportamento che comporti discriminazione delle persone basata su sesso, razza, lingua, condizioni personali e sociali, credo religioso o politico.

I suddetti principi costituiscono specificazioni esemplificative dei più generali obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che devono qualificare l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

4.3 Privacy e riservatezza

Villa Erba assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa applicabile in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione della Società sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. In particolare, il personale di Villa Erba acquisisce e tratta solo i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni, conservandoli in maniera tale da impedire a terzi non autorizzati di prenderne conoscenza e, in ogni caso, nel rispetto delle procedure individuate dalla Società.

Villa Erba garantisce la sicurezza nel trattamento dei dati anche attraverso l'affidabilità dei sistemi e delle tecnologie utilizzate. Tutti i dati e le informazioni conservati nei sistemi informatici e telematici della Società sono di proprietà di Villa Erba e devono essere usati esclusivamente per lo svolgimento delle attività aziendali.

Tutti i dirigenti, gli amministratori e in, generale, i soggetti apicali della Società nonché i lavoratori dipendenti, i collaboratori, fornitori, consulenti esterni e partner – limitatamente ai casi di accesso ed utilizzo dei sistemi informatici di Villa Erba - si impegnano alla stretta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e procedure aziendali in tema di elaborazione dei dati, delle informazioni, di accesso e utilizzo del sistema informatico, dei dispositivi e dei sistemi di comunicazione elettronica. La Società, inoltre, si adopera affinché l'accesso ed il trattamento dei dati da parte della Società, anche laddove tale trattamento sia effettuato da terze parti che operano per conto della Società medesima, sono conformi a quanto previsto dal D. Lgs 196/2003 nonché dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

4.4 Utilizzo dei dispositivi informatici e dei sistemi di comunicazione elettronica

Il personal computer (fisso o mobile), i dispositivi per il mobile computing (smartphone e tablet) aziendali, i telefoni aziendali fissi e cellulari, abilitati o meno ai servizi internet aziendali, ed i relativi programmi ed applicazioni affidati al personale, sono strumenti di lavoro e pertanto devono essere custoditi in modo appropriato. Possono essere utilizzati solo per fini lavorativi/professionali e devono essere segnalati tempestivamente alla Società il furto, il danneggiamento e lo smarrimento.

La posta elettronica e l'Instant messaging sono strumenti di lavoro e devono essere utilizzati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa.

L'uso della posta elettronica a fini lavorativi nei rapporti con terzi estranei alla Società è consentito esclusivamente nei limiti e con le modalità stabilite dalle disposizioni interne.

Quanto sopra può subire delle specifiche eccezioni a seconda della tipologia di contratto stipulato con la Società. Di tali eccezioni è, di volta in volta, informato il dipendente e/o collaboratore con i quali sono in essere accordi diversi.

4.5 Registrazioni contabili

Tutte le azioni e le operazioni di Villa Erba devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

4.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Villa Erba è consapevole che un approccio etico al business garantisce risultati soddisfacenti e durevoli nel tempo. La Società, attraverso la diffusione del Codice Etico, mira altresì a diffondere tale principio tra tutti i Destinatari dello stesso affinché acquisiscano tale consapevolezza.

Villa Erba ed i suoi amministratori, dipendenti e collaboratori devono tenere comportamenti corretti nella conduzione degli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nonché nei rapporti con quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio. In particolare, i rapporti tra la Società e la Pubblica

Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i dipendenti e gli esponenti della Pubblica Amministrazione o di altre istituzioni pubbliche in generale, nonché con quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio, debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle leggi e dei regolamenti applicabili, oltre che delle specifiche policy adottate dalla Società e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e l'immagine di Villa Erba.

Villa Erba intrattiene le necessarie relazioni con i soggetti sopra indicati nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alle leggi e allo Statuto, con spirito di massima collaborazione. Qualora dovesse, anche solo in astratto, verificarsi una situazione di conflitto di interesse, Villa Erba farà in modo di sostituire il soggetto che la rappresenterà avanti a tali istituzioni, individuando un soggetto idoneo, privo di conflitti di interesse. I rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi ed alle previsioni dettati dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in vigore.

Villa Erba non deve promettere o offrire, né direttamente né indirettamente attraverso soggetti che agiscono in nome per conto della medesima (inclusi gli agenti e tutte le terze parti in generale), a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dipendenti e esponenti della Pubblica Amministrazione o di altre istituzioni pubbliche in generale, italiane o straniere, denaro, beni o altre utilità, al fine di favorire i propri interessi o da cui possa derivare un vantaggio per la Società.

Non è ammessa alcuna forma di regalia, ospitalità o liberalità, che, al giudizio di un osservatore terzo ed imparziale, possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività. In ogni caso, anche eventuali elargizioni di modico valore devono essere sempre autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta e devono essere opportunamente documentate.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza o comunque idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto. Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

I medesimi comportamenti sono tenuti nei confronti di qualsiasi autorità giudiziaria o di vigilanza in generale, anche qualora i rapporti siano intrattenuti da professionisti esterni, che devono adeguarsi alle norme del presente Codice Etico.

Nel caso in cui la Pubblica Amministrazione sia un cliente o un fornitore della Società, quest'ultima agirà nel rigoroso rispetto di tutte le leggi ed i regolamenti applicabili.

Eventuali contributi o finanziamenti ottenuti da qualsivoglia ente pubblico, italiano o straniero, non possono essere utilizzati per finalità diverse da quelle per cui sono stati richiesti e ottenuti. Inoltre, e più in generale, tutti i soggetti che si occupano di predisporre e presentare documenti alla Pubblica Amministrazione, sia italiana sia straniera, operano secondo principi di trasparenza, correttezza e rispettando i livelli di approvazione e verifica previsti dalle procedure aziendali.

La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

4.7. Organi di amministrazione, direzione e controllo

Gli organi di amministrazione, direzione e controllo, tra cui i Sindaci, revisori e l'Organismo di Vigilanza, agiscono nel rispetto delle disposizioni regolamentari e di legge, dello Statuto, della normativa interna aziendale ed adottano comportamenti coerenti con i principi contenuti nel presente Codice Etico, uniformando la propria attività a valori di legalità, onestà, lealtà, correttezza, trasparenza ed integrità. In particolare, tali organi operano con modalità tali da garantire la salvaguardia del patrimonio aziendale, della capacità finanziaria aziendale e della tutela dei diritti dei creditori, della correttezza e libertà di formazione della volontà assembleare. Gli organi di amministrazione, direzione e controllo si fanno promotori della cultura della legalità e del controllo e si impegnano a diffondere il presente documento tra i propri dipendenti e collaboratori e i Destinatari tutti, affinché ne acquisiscano conoscenza e ne rispettino i contenuti.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, anche nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispira ai valori ed ai principi espressi dal presente Codice Etico.

4.8. Regalie e altre utilità

Non è ammessa alcuna forma di regalia che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o comunque finalizzata ad acquisire trattamenti di favore nell'esecuzione di attività collegabili a Villa Erba. La presente disposizione riguarda sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti e si applica anche quando la Società o i Destinatari del Codice Etico si interfacciano con esponenti di paesi dove l'elargizione di regalie o utilità a partner commerciale è una prassi.

Il personale di Villa Erba non chiede né deve accettare, per sé o per altri, regalie o qualsiasi altra utilità, da parte di soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti alle mansioni svolte, o che comunque possano costituire un conflitto con i propri doveri verso la Società o la clientela.

Possono essere accettati regali o utilità che siano di modico valore, dove per modico valore si intende un regalo o altra utilità che, singolarmente considerato o cumulato con altri ricevuti nel corso dell'anno, non superi il valore complessivo di € 100,00 (cento/00). In ogni caso, le regalie o utilità, accettate laddove consentito, non devono pregiudicare l'integrità, la correttezza e l'indipendenza del personale di Villa Erba.

Non devono essere richiesti né accettati regalie, vantaggi o altre utilità, neppure se di modico valore, qualora rappresentino il compenso per porre o aver posto in essere atti contrari ai doveri del proprio ufficio. Non possono essere mai accettate regalie che si presentano sotto forma di denaro o di altri beni convertibili in denaro, quali ad esempio cessione di crediti, pagamenti agevolati ecc.

Parimenti, l'offerta di regali o altre utilità da parte della Società, se eccedenti il modico valore, deve essere comunicata al responsabile della funzione coinvolta, il quale potrà autorizzarla solo previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza. In ogni caso, l'attività dovrà essere opportunamente documentata al fine di consentire le necessarie verifiche.

Regalie o altre utilità eccedenti il modico valore non sono mai ammessi nei confronti di dipendenti o funzionari della Pubblica Amministrazione, sia italiani sia stranieri, né a loro parenti.

4.9 Rapporti con i clienti

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela, la Società assicura correttezza, professionalità, trasparenza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Villa Erba fornisce ai propri clienti informazioni accurate, complete e veritiere circa i beni ed i servizi offerti, affinché la scelta del cliente sia consapevole. La Società si pone nei confronti dei clienti con spirito di collaborazione e cortesia, promuovendo altresì il dialogo e l'ascolto.

La Società ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

4.10 Rapporti con i fornitori, consulenti e partner

La scelta dei fornitori da parte di Villa Erba è improntata a criteri di efficienza, economicità e massimo vantaggio per la Società, contemperando l'esigenza di ottenere condizioni economiche favorevoli senza per questo derogare a qualità e professionalità nell'acquisto di beni e servizi.

Villa Erba pretende dai propri fornitori, consulenti e partner comportamenti onesti, trasparenti e di elevato standard professionale. I criteri di selezione e qualifica si ispirano a principi di imparzialità, correttezza e qualità e i fornitori, consulenti e partner sono individuati sulla base di criteri oggettivi.

Le relazioni con i fornitori, consulenti e partner della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice Etico e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio. Villa Erba richiede ai propri fornitori, consulenti e partner di sottoscrivere idonee dichiarazioni di presa d'atto ed accettazione del presente Codice Etico, con assunzione dell'impegno ad osservarne i principi e le regole ivi contenute. Le prescrizioni di cui al presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali da questi assunte.

Attraverso le procedure di selezione di fornitori e consulenti, la Società attua meccanismo di monitoraggio per verificare la permanenza, nel tempo, dei requisiti in capo ai fornitori e consulenti selezionati. La Società si avvale di fornitori, consulenti e partner che operino in conformità alla normativa vigente e alle regole previste in questo Codice. Nei rapporti con fornitori, consulenti e partner, i Destinatari non possono accettare né corrispondere o promettere di corrispondere regalie o altre utilità che non siano in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico.

4.11 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Villa Erba agisce nel rispetto scrupoloso delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e si impegna a favorirne l'applicazione al proprio interno.

La Società prende le decisioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- tendere all'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;

- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

4.12 Tutela ambientale

La Società si impegna ad agire nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale, applicando le migliori tecnologie disponibili per minimizzare l'impatto ambientale e programmare uno sviluppo delle proprie attività volto preservare l'ambiente anche per le generazioni future.

In particolare, Villa Erba rispetto alla tutela dell'ambiente si propone di:

- adottare le misure atte a limitare e - se possibile - annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente non solo quando il rischio di eventi dannosi o pericolosi sia dimostrato, ma anche quando non sia certo se e in quale misura l'attività di impresa esponga l'ambiente a rischi;
- privilegiare l'adozione di misure atte a prevenire eventuali pregiudizi all'ambiente, piuttosto che attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato;
- promuovere i valori della formazione e della condivisione dei principi del Codice Etico tra tutti i soggetti operanti nell'impresa, apicali o sottoposti, affinché si attengano ai principi etici stabiliti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni e, in seguito, quando le stesse vanno attuate.

I Destinatari del Codice Etico parimenti nello svolgimento delle proprie attività applicano, per quanto di competenza, le normative in materia ambientale, anche con riguardo alla corretta e lecita gestione dei rifiuti.

5. Violazione del Codice Etico e disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. nonché per i collaboratori di Villa Erba, con riferimento al rapporto contrattuale in essere. La violazione delle norme qui previste potrà quindi costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge. In caso di violazioni del Codice Etico poste in essere da dipendenti della Società, i conseguenti provvedimenti e sanzioni saranno adottati nel rispetto da quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Parimenti, le disposizioni contenute nel presente Codice Etico sono parte integrante ed essenziale del rapporto fiduciario instaurato con gli organi sociali di Villa Erba come pure delle obbligazioni contrattuali assunte da fornitori, consulenti, partner e collaboratori. L'inosservanza delle norme qui previste da parte di tali soggetti comporterà quindi inadempimento contrattuale, con conseguente

diritto per la Società ad attivare gli strumenti contrattuali previsti a tutela dell'inadempimento nonché ogni altra tutela prevista dalla legge.

In particolare, l'accertamento di una o più violazioni del presente Codice Etico, che sia ascrivibile a dolo o colpa dell'autore della violazione e che non sia giustificabile da circostanze scriminanti o esimenti, comporta la necessaria irrogazione di sanzioni, secondo i criteri sopra indicati.

Villa Erba, pertanto, porta a conoscenza dei Destinatari il contenuto del presente Codice Etico mediante idonee attività di comunicazione, impegnandosi altresì a fare in modo che quanto contenuto nel presente Codice Etico formi oggetto di attività di formazione periodica, al fine di garantire la corretta e completa comprensione dei principi e dei criteri di condotta nello stesso previsti.

La Società dovrà prevedere adeguati flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui i Destinatari dovranno attenersi allo scopo di garantire la segnalazione di eventuali violazioni del presente Codice Etico.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società ogni violazione, o sospetta violazione, di cui vengano a conoscenza, con comunicazione indirizzata alla apposita casella di posta elettronica odv@villaerba.it, accessibile unicamente all'Organismo di Vigilanza oppure attraverso gli altri canali di comunicazione delle segnalazioni previsti ai sensi dell'art. 6, comma 2 *bis* del Decreto, messi a disposizione dalla Società al fine di garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

CODE OF ETHICS
VILLA ERBA S.P.A.

Revised on 26 June 2019

TABLE OF CONTENTS

- 1. Preamble**
- 2. Scope of Application**
- 3. General Principles**
- 4. Standards of Conduct**
 - 4.1 Human Resource Protection**
 - 4.2 Behaviour in the Workplace**
 - 4.3 Privacy and Confidentiality**
 - 4.4 Use of IT and Electronic Communication Devices**
 - 4.5 Accounting Records**
 - 4.6 Dealings with Government**
 - 4.7 Governing and Supervisory Bodies**
 - 4.8 Benefits and Gifts**
 - 4.9 Dealings with Clients**
 - 4.10 Dealings with Suppliers, Consultants and Partners**
 - 4.11 Health and Safety in the Workplace**
 - 4.12 Protection of the Environment**
- 5. Violation of the Code of Ethics and Disciplinary Measures**

PREAMBLE

The Code of Ethics is a Charter of social and ethical Values that illustrate the general principles at the core of a business' operations. It is a guide of principles designed to help the people who work in or do business with the organization, on a permanent or temporary basis. The Code of Ethics sets forth the rights, duties and responsibilities of the organization towards all its "stakeholders", namely employees, corporate executives, collaborators and third parties such as clients, suppliers, partner and stakeholders in general.

The Code of Ethics requires compliance with the provisions of laws and regulations in general, and more specifically with the rules of the Organizational, Management and Control Model adopted by Villa Erba S.p.A., pursuant to Decree No. 231/2001 (hereinafter the "Model").

The Code of Ethics of Villa Erba S.p.A. (hereinafter "Villa Erba" or the "Company") is based on the principles of lawfulness, fairness, integrity and transparency.

The Code of Ethics requires compliance with the provisions set forth in the Model. Together, they create a corpus of internal rules designed to disseminate a corporate culture based on ethics and business transparency. The Code is the pillar of the Model and the provisions of the Model are consistent with the Code of Ethics.

The Code of Ethics may be amended and supplemented from time to time, also on the proposal of the General Meeting and /or of the Supervisory Board set up by the Company for the implementation of the Model, pursuant to Decree No. 231/01 (hereinafter the "Decree").

All the Company employees, as well as any third party acting under the direction or supervision of the company, shall comply with the provisions and principles set forth herein and shall promptly inform the Supervisory Board of the Company of any breach that come to their knowledge, by sending reports at odv@villaerba.it, accessible only to the Supervisory Board, or through the reporting channels indicated in Art. 6, paragraph 2 bis of the Decree, made available by the Company to keep the whistleblower anonymous, also via IT systems, when reports are handled.

2. SCOPE OF APPLICATION

This Code and the principles contained therein are applicable to Villa Erba, its employees – namely executives and managers, members of governing bodies and collaborators - and to all those who, although not belonging to the Company staff, are legally bound to it because they do business on behalf or in the interests of the Company, including, but not limited to, partners, agents, suppliers and consultants and third parties in general, natural persons and/or legal entities (hereinafter, the "Recipients "), whom the Company does business with.

External stakeholders whom Villa Erba does business with are also subject to this Code and shall acquire appropriate knowledge thereof.

In performing their functions and activities, the Recipients shall therefore comply not only with applicable laws and regulations, but also with all the provisions contained in the Code of Ethics. The Company closely monitors compliance with the Code through proper information, prevention and control measures and, if need be, appropriate disciplinary measures.

Newly hired employees will receive a copy of the Code of Ethics when they join the Company. People already employed by the Company on the date of adoption of the Code will be delivered a copy thereof together with their first payslip. The Code of Ethics will be circulated among all Recipients in the manner that the Company may deem appropriate to ensure the broadest knowledge of the principles contained therein.

3. GENERAL PRINCIPLES

3.1 Lawfulness

Villa Erba condemns any behaviour that is not compliant with the laws and regulations in force in the country in which it does business, or with the provisions contained herein, even when such behaviour is carried out in the interest or to the benefit of the Company. Villa Erba promotes the principle of lawfulness and requires collaborators, consultants, partners, suppliers, etc. to adhere thereto.

All Recipients shall therefore operate in full compliance with the laws and regulations in force, with the Code of Ethics and as with the Company policies and procedures, where applicable. Villa Erba will not start nor maintain any business relationship with people who do not align with this principle.

The Company is committed to ensuring compliance with the laws and regulations in force, with its internal procedures and policies and with the principles contained in the Code, by promoting a culture of controls aimed at engaging employees and collaborators.

3.2 Fairness and Loyalty

Villa Erba fosters and ensures fairness and loyalty in its business relations with Recipients and external and internal stakeholders of the Company.

3.3 Transparency

Company and Recipients are committed to fully complying with the principles of transparency, clarity and completeness of information. The Company and its entire staff and management adhere to such principles also in the setting up of accounting books and records and the keeping corporate records in general, with the aim to provide accurate and timely information to the shareholders and stakeholders of the Company.

3.4 Integrity and Ethics

Villa Erba conducts business with integrity and in accordance with the highest ethical standards. The Company requires directors, employees and associates to be committed to dealing correctly with clients, suppliers, competitors and colleagues. All dealings shall be based on fairness, loyalty, honesty, cooperation and mutual respect. No one should adopt conducts aiming to achieve a position of supremacy and/or display discriminatory attitudes in the workplace and towards collaborators and business partners.

4. STANDARDS OF CONDUCT

4.1 Protection of Human Resources

The Company recognizes that people are central to the success of any business activity, in a framework of mutual loyalty and trust between employer and employees.

Personnel search, selection and recruitment are carried out according to the principles of transparency, publicity, comparison and impartiality. In any Human Resource decisions, Villa Erba adopts criteria based only on merit and competence and avoids any form of discrimination and favouritism. Recruitment is based on the assessment of candidate professional competence and on rules that guarantee candidate eligibility for the role, with the utmost respect for equal opportunities for all.

Villa Erba rejects any form of favouritism and nepotism and any discrimination based upon age, gender, race, national origin, health conditions, marital or family status, political opinion and religious belief.

Should the process of personnel searching and selection be carried out with the support of third parties, as Recipients such parties shall comply with the rules and principles set forth in the Code.

All employees are hired under a regular employment contract, pursuant to the law in force in the country of hire. The employment relationship complies with the sectoral collective bargaining and social security, tax and insurance regulations. Any form of irregular employment is expressly prohibited and will not be tolerated. To be employed, foreign nationals must hold a residence permit as well as all the documents required by law, testifying to the regularity of their stay in Italy.

When hired and during the induction process, employees will be adequately informed about the rules governing their employment relationship, health and safety at work and corporate policies and procedures, including the provisions contained in the Code of Ethics and in the Model.

The Company encourages the continuing professional development of employees and collaborators, also through training initiatives. Villa Erba guarantees the physical and moral integrity of its employees and ensures a healthy and safe work environment that respects individual dignity, in full compliance with accident prevention, workplace safety and health regulations in force.

The Company is committed to disseminating and promoting a safety culture among all its employees and collaborators, by fostering risk awareness and promoting everyone's responsible behaviour.

4.2 Behaviour in the Workplace

Employee behaviour in the workplace strongly affects corporate reputation. The following principles aim to ensure a fair, morally integral and honest behaviour by directors, employees and collaborators vis-à-vis the Company, colleagues, clients and third parties whom they do business with. More specifically, Villa Erba employees shall not misuse equipment and resources provided to them by the Company to fulfil their tasks and roles. Except as otherwise authorized by the Company, business equipment and resources shall be used only for business-related purposes and in compliance with the rules and policies determined by the Company in this regard.

Villa Erba employees shall scrupulously comply with the internal regulations on health and safety in the workplace, by avoiding any unsafe or potentially dangerous behaviour that might cause harm to their own safety as well as the to safety of others, and by reporting at-risk situations or violations of internal regulations to their supervisors or functional managers.

Villa Erba employees shall not use, for their own personal benefits, for the benefits of third parties and for non work-related purposes, or otherwise disclose to any unauthorized persons any confidential document or information coming to their knowledge or into their possession in the performance of their duties.

Villa Erba employees shall display a correct and transparent behaviour vis-à-vis Company, colleagues and clients and shall perform their duties diligently and in a thoroughly professional manner. To this end, they shall acquire knowledge of and comply with all the rules applicable to the Company and to their tasks and roles, and act conscientiously and competently.

Villa Erba employees shall avoid any behaviour aiming to favour a customer over another and shall keep current and past customer information confidential, pursuant to the legal obligations and agreements between the parties.

Villa Erba employees shall report, through the channels provided by the Company, illegal or unethical behaviours observed at work, regardless of whether such behaviours are displayed by colleagues, clients or other people whom in various ways they deal with.

Moreover, Villa Erba employees shall not practice any form of discrimination on the basis of age, gender, race, national origin, health conditions, marital or family status, political opinion and religious belief.

The principles illustrated above are intended to provide guidance on due diligence, fairness and loyalty expected in the performance of tasks and duties and in the behaviour in the workplace.

4.3 Privacy and Confidentiality

Villa Erba guarantees confidentiality of all information that comes in its possession, and compliance with the applicable laws and regulations on the protection of individuals with regard to the processing of personal data.

All information provided to the Company is treated as confidential and with the utmost respect for each individual's privacy. More specifically, Villa Erba employees acquire and processes only data that is necessary for and directly related to the performance of their tasks and duties, and keep such data in a manner that ensures protection against unauthorized access by third parties, pursuant to the Company policies and procedures.

The Company also guarantees data processing security through the reliability of its systems and technologies. All data and information stored in its computers and telematics devices are property of the Company and shall only be used for the conduct of the Company business.

Limited to cases of access and use of the Company computer systems, all the Company executives, directors, top managers, employees, collaborators, suppliers, external consultants and partners are committed to complying strictly with all the laws, regulations and Company policies and procedures governing the processing of data and information, and access to, and use of, computer systems, electronic devices and communication systems. Furthermore, the Company is committed to ensuring that data access and processing are carried out pursuant to the provisions

of Decree 196/2003 and Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016, also when such data is processed by third parties who are acting on behalf of the Company.

4.4 Use of IT and Electronic Communication Devices

Personal computers (laptops and desktops alike), corporate mobile devices (smartphones and tablets), corporate fixed and mobile phones, whether or not connected to the corporate internet, as well as any program and application provided to employees, are business equipment and as such shall be properly guarded and used for business purposes only. Any theft, loss and damage of such equipment must be promptly reported to the Company.

E-mail and messaging are work tools and shall be used for business purposes only.

Business-related emails to third parties are permitted only in the manner and within the limits established by the company rules.

The above may be subject to specific exceptions depending on the agreement entered into with the Company. Employees and/or collaborators with whom different agreements are currently in place will from time to time be informed of any such exception.

4.5 Accounting Records

All transactions made by Villa Erba must be properly recorded and it must be possible to verify the decision-making, authorization and execution processes.

All transactions must be adequately documented so that controls can be conducted from time to time to assess features of and reasons for such transactions and identify the person who has authorized, made, recorded and controlled such transactions.

4.6 Dealings with Government

Villa Erba recognizes that business ethics guarantees satisfactory and long-lasting results. Through the circulation of the Code of Ethics, the Company aims to disseminate and increase awareness of the principle of ethics among Recipients.

Villa Erba, its directors, employees and collaborators shall observe high standards of business and personal ethics in the conduct of the Company business and in their dealings with government, government officials and employees and private and public entities who provide public services. More specifically, any dealings between the Company and government, government officials, representatives and employees, as well as individuals and public entities who provide public services, shall adhere rigorously to the applicable laws and regulations and the policies adopted by the Company and must not, under any circumstances, compromise the integrity of the Company or damage its reputation.

Villa Erba deals with the above-mentioned entities in accordance with the roles and functions assigned by the Law and the Articles of Associations and in a spirit of full cooperation. Should an overt or potential conflict of interest arise, Villa Erba will replace the representative of the Company before these entities with an adequate substitute who has no conflicts of interest. Dealings with government officials and employees must comply with the rules and regulations of the Civil Service Code in force.

Villa Erba may not promise or offer Italian or foreign currency, gifts or other benefits, either directly or indirectly or through persons acting on its behalf (including agents and third parties in general), to government officials and employees or other public sector entities, to obtain personal gain or improperly promote the business interest of the Company.

Any gift or benefit that, according to the good judgement of an impartial observer, might appear to exceed customary business practices and courtesy or might be aimed at obtaining preferential treatment in the conduct of business, is strictly prohibited. Any gift of modest value must be approved by the project manager and must be adequately documented.

In dealings with government representatives or employees, it is prohibited to seek and establish personal relationships that might generate preferential treatment, influence or interference or somehow affect, directly or indirectly, the course of such dealings. People in charge of ongoing negotiations, dealings with or requests to government may not improperly influence the decisions of the other party or of officials who negotiate or make decisions on behalf of the government.

The same behaviour is expected in interactions with any judicial or supervisory authority in general, even when such interactions are carried out by external experts, who, in turn, are required to adhere to the rules of this Code.

If government is a client or a supplier of the Company, the Company shall act in strict compliance with all applicable laws and regulations.

Any contribution or funding by any domestic or foreigner public sector entity may not be used for purposes other than those for which it has been requested and obtained. Furthermore, all the parties involved in preparing and submitting documents to such entities, both in Italy and abroad, shall observe the principles of transparency and fairness and abide by the approval and control levels envisaged by the Company procedures and policies.

The Company does not give any contribution or other benefit to political parties and trade unions or their representatives, except in compliance with applicable regulations.

4.7 Governing and Supervisory Bodies

The Governing and Supervisory Bodies, including Statutory Auditors and Supervisory Board, act in compliance with the laws, regulations, the Articles of Association and the internal policies and procedures of the Company and with the principles contained in the Code, and conduct business in keeping with the principles of lawfulness, honesty, fairness, transparency and integrity. In particular, these bodies will operate in such a way as to safeguard the Company's assets and financial capacity and to protect the rights of creditors, as well as the fairness and freedom of the shareholders' meeting. The Governing and Supervisory Bodies promote a culture of lawfulness and controls and are committed to circulating this Code among employees, collaborators and Recipients, so that they acquire knowledge of it and adhere to its standards.

In setting its business goals and objectives, the Board is guided by the values and standards set forth herein.

4.8. Gifts and Benefits

Any gift or benefit that might appear to exceed customary business practices and courtesy or might be aimed at obtaining preferential treatment in the conduct of business, is strictly prohibited. This provision applies to gifts that have been promised, offered and received and is

applicable also when Company or Recipients deal with representatives of countries where giving gifts or benefits to business partners is common practice.

Villa Erba employees may not solicit, ask for or accept, for themselves or others, gifts or any other benefit from persons who have taken or might take advantage of decisions or activities related to their jobs, or which may create a conflict of interest in the discharge of their duties to the Company or to clients.

Gifts or benefits of modest value are permitted. Modest value means a gift or benefit that alone, or combined with other gifts and benefits received during the year, is valued less than € 100.00 (one hundred/00). Where permitted, gifts or benefits must not compromise the integrity, fairness and independence of Villa Erba employees.

Gifts or benefits, even of modest value, shall not be solicited or accepted if constructed as a compensation for the performance of acts contrary to business duties and responsibilities. Gifts in the form of money or items that are convertible into cash including, but not limited to, transfer of receivables and preferential payments, are unacceptable.

The offer by the Company of gifts or benefits of negligible value must be reported to and pre-approved by the relevant manager, with the prior consent of the Supervisory Board. Such offers or gifts must be adequately documented to allow the necessary checks.

Any gift or benefit of more than negligible value to government officials or employees, whether Italian or foreign, or to their relatives, is always unacceptable.

4.9 Dealings with Clients

Quality aiming at ensuring full customer satisfaction is embedded into every aspect of the Company business.

In dealings with clients, the Company is committed to ensuring fairness, professionalism, and clarity in business negotiations, as well as honest and scrupulous fulfilment of its contractual obligations.

Villa Erba provides clients with complete, accurate and truthful information about its goods and services, to allow them to make an informed choice. The Company deals with clients in a spirit of cooperation and courtesy and fosters dialogue and listening.

The Company will conduct litigation only when the other party does not satisfactorily meet the legitimate claims of the Company.

When conducting negotiations, the parties involved must avoid situations where personal interests are, or appear to be, in conflict with the Company interests.

4.10 Dealings with Suppliers, Consultants and Partners

Villa Erba selects its suppliers based on the principles of efficiency, cost-effectiveness and maximum advantage for the Company, and in purchasing goods and services, the Company guarantees favourable commercial terms without sacrificing quality and professionalism.

Villa Erba requires suppliers, consultants and partners to behave honestly and transparently and observe high professional standards. Selection and eligibility are based upon the principles of

impartiality, fairness and quality. Suppliers, consultants and partners are identified on the basis of objective criteria.

Dealings with suppliers, consultants and partners of the Company, and financial and advisory agreements, are governed by the rules of this Code and are subject to continuous and careful monitoring. Villa Erba requires suppliers, consultants and partners to sign acknowledgement and acceptance of this Code and commit to complying with the principles and rules contained herein. The provisions and requirements of this Code are an integral part of their contractual obligations.

In selecting suppliers and consultants, the Company implements a monitoring mechanism to verify compliance, over time, with the requirements applicable to selected suppliers and consultants. The Company works with suppliers, consultants and partners who adhere to the laws in force and the rules set forth in this Code. In dealings with suppliers, consultants and partners, Recipients may not offer or promise gifts or other benefits that are not in keeping with the principles contained herein.

4.11 Health and Safety in the Workplace

In the conduct of business, Villa Erba complies scrupulously with the health and safety regulations in force and is committed to promoting their application across the Company.

Company decisions on health and safety in the workplace are based on the following fundamental principles and criteria:

- Avoid risks and where that is not possible, minimize them by leveraging the knowledge acquired from the latest technological development;
- Assess all risks that cannot be avoided;
- Reduce risks at the source;
- Comply with the principles of ergonomics and health in the workplace with regard to work organisation, workplaces design, choice of work equipment and definition of working and production methods, to lessen the impact of monotonous and repetitive work on health;
- Replace hazardous materials or processes with others that are less or non- hazardous;
- Envisage measures to improve safety levels over time, also through standards of conducts and best practices;
- Prioritize collective protection measures over individual ones;
- Give adequate instructions to workers

4.12 Protection of the Environment

The Company is committed to acting in compliance with the environmental regulations in force, by applying state of the art technologies to minimize the environmental impact and by planning activities aimed to preserving our environment for future generations.

In terms of environmental protection, Villa Erba aims to:

- adopt measures to mitigate and possibly cancel out the negative effects of its economic activity on the environment, not only when the risk of harmful events is ascertained, but also when it is unclear if and to what extent business activity causes risks for the environment;
- prioritize measures that prevent damage to the environment, rather than waiting to repair damage that has already been done;

o promote the importance of training and sharing of the principles of the Code of Ethics among all the company employees, management and staff alike, so that they adhere to the ethical principles set forth therein, both in decision making and implementation;

Recipients shall apply environmental regulations to the conduct of business and, in so far as they are concerned, to the proper and lawful management of waste disposal.

5. VIOLATION OF THE CODE OF ETHICS AND DISCIPLINARY MEASURES

Compliance with the rules contained herein must be considered an integral part of the contractual obligations of Company employees pursuant to Art. 2104 of the Italian Civil Code, and of Company collaborators, according to existing contractual relationships. Violation of the rules set forth herein may therefore constitute violation of the primary obligations under the contract of employment, or disciplinary offence subject to applicable law. Violation of this Code by Company employees may give rise to disciplinary measures, pursuant to the provisions of Art. 7 of the Workers' Statute.

The provisions contained herein are an integral part of the fiduciary relationships with Villa Erba corporate bodies, and of the contractual obligations of suppliers, consultants, partners and collaborators. Therefore, failure by such parties to comply with the provisions set forth herein will result in breach of contract and will cause the Company to pursue any legal remedies and rights to defend itself against such breach.

In particular, one or more violations of this Code caused by the wrongdoer's intent or negligence that is not considered as mitigating or extenuating circumstances, results inevitably in the imposition of sanctions, pursuant to the criteria indicated above.

Villa Erba will therefore bring the content of this Code to the attention of the Recipients through adequate information and communication, and it is committed to ensuring regular training on the content hereof, to guarantee correct and complete understanding of the standards of conduct set forth herein.

The Company shall provide supervisory bodies with an adequate flow of information, and Recipients shall adhere thereto, with the aim to ensure reporting of any violations of the Code of Ethics.

All Recipients are required to report to the Supervisory Body appointed by the Company, any actual or suspected violation they become aware of, by sending reports at odv@villaerba.it, accessible only to the Supervisory Body, or through the reporting channels provided for under Art. 6, paragraph 2 bis of the Decree, made available by the Company to keep the whistleblower anonymous, also via IT systems, when reports are handled.