

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.