

## **1. PREMESSA**

Il presente documento, approvato all'unanimità dal Consiglio di Amministrazione di CANÈ S.p.A., definisce i valori in cui la società si riconosce e che applica nell'esercizio della propria attività e costituisce un insieme di disposizioni utili a conformare a quei principi l'operato di tutti coloro che in essa lavorano, in modo da contribuire alla prevenzione di fatti di reato dai quali possa derivare responsabilità per la società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

CANÈ S.p.A. (di seguito CANÈ o la Società) aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi interlocutori aziendali, ossia con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni, il cui apporto è richiesto per la realizzazione della *mission* della società o che hanno comunque un interesse nel suo perseguimento.

Sono interlocutori aziendali coloro i quali sono interessati a vario titolo alla gestione dell'Azienda e, quindi, gli azionisti, i vertici aziendali, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari.

L'orientamento all'etica è valore fondamentale per l'esistenza stessa del rapporto di fiducia cui si è accennato e per la credibilità dei comportamenti di CANÈ verso le istituzioni, gli azionisti, i clienti e, più in generale, verso l'intero contesto economico, anche internazionale, in cui opera.

### **1.1. Principi etici e valore della reputazione**

Nella conduzione degli affari e delle attività, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia intercorrente tra CANÈ ed i suoi interlocutori aziendali, che rappresenta una risorsa immateriale essenziale. Il rispetto di un nucleo primario di valori accresce la reputazione di CANÈ e costituisce il primo momento dell'attività di prevenzione della commissione di reati dai quali possa scaturire responsabilità per la società ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 (di seguito D.Lgs. 231/2001).

Il Codice Etico – che costituisce parte integrante del modello di organizzazione e gestione nonché dei protocolli predisposti da CANÈ in ossequio al D.Lgs. 231/2001 - è quindi costituito da:

- a) principi etici generali sulle relazioni con gli interlocutori aziendali;
- b) principi di comportamento verso ciascuna classe di interlocutori aziendali, volti a scongiurare la realizzazione di comportamenti non etici;
- c) principi di comportamento espressamente finalizzati alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- d) meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico, per il suo continuo miglioramento ed il relativo sistema sanzionatorio.

I dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che cooperano all'esercizio dell'attività aziendale sono tenuti a conoscere il Codice Etico e a contribuire attivamente alla sua osservanza.

CANÈ si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte dei destinatari, assicurandone la massima diffusione attraverso gli strumenti opportuni.

Il Codice sarà altresì portato a conoscenza di tutti coloro con i quali CANÈ intrattiene relazioni d'affari, con la finalità di ispirare dette relazioni al rispetto dei principi da esso affermati.

Il presente Codice Etico è vincolante, senza alcuna eccezione, per tutti gli esponenti aziendali, che ne sono, quindi, i destinatari.

La Società si adopererà inoltre affinché il Codice sia considerato uno standard di *best practices* per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti di collaborazione su base duratura, quali consulenti ed imprese esterne.

## **1.2. Descrizione del Codice e guida all'uso**

Il Codice indica i principi e i modelli di condotta degli affari della Società, nonché gli impegni e le responsabilità dei collaboratori.

CANÈ opera in conformità alle norme di legge, con trasparenza, correttezza e impegno professionale al fine di sviluppare il proprio valore a vantaggio degli azionisti nonché la crescita professionale delle proprie risorse umane. A tale proposito il Codice fornisce informazioni in ordine alla soluzione di problemi di natura etica e commerciale. La convinzione di agire, in qualunque modo, a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni riferibili all'attività aziendale devono essere intraprese e perseguite nel pieno rispetto della legalità, imparzialità e della leale concorrenza, devono essere gestite nella massima correttezza, devono ispirarsi alla completezza e trasparenza dell'informazione, devono essere sostenute da riscontri documentali e sottoposte a verifiche e controlli. I rapporti con le Autorità devono essere improntati alla massima trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della funzione istituzionale dell'interlocutore.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE**

CANÈ assicura:

- a) la massima diffusione del Codice presso gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i partner d'affari. Il Codice sarà inoltre consultabile sul sito internet della Società;
- b) l'aggiornamento del Codice in relazione alle eventuali variazioni dell'attività aziendale;
- c) l'espletamento di verifiche e accertamenti in caso di violazione delle disposizioni del Codice;
- d) l'applicazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie.

### **2.1. Obblighi dei destinatari del Codice**

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti, nel proprio ambito di competenza, ad osservare e a fare osservare i principi in esso stabiliti.

In particolare, ogni esponente aziendale ha il dovere di conoscere le disposizioni contenute nel Codice e di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni;
- b) rivolgersi ai propri superiori, all'Amministratore Delegato, al Datore di Lavoro o all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito, l'ODV), in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- c) riferire tempestivamente ai superiori, all'Amministratore Delegato, al Datore di Lavoro o all'ODV qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle disposizioni del Codice.

### **2.2. Valenza del Codice nei confronti dei terzi**

Tutti i dipendenti di CANÈ destinatari del Codice, in ragione delle loro competenze, cureranno di informare i terzi circa i contenuti del Codice Etico.

### **2.3. Strutture di riferimento, attuazione e controllo**

CANÈ assegna all'ODV il compito di riferire al Consiglio di Amministrazione l'esito delle verifiche espletate circa l'attuazione ed il controllo del rispetto e dell'efficacia del Codice Etico.

L'Amministratore Delegato e l'ODV hanno il compito di vigilare, anche recependo informazioni dalle strutture aziendali a tal fine opportunamente sollecitate, sull'osservanza del Codice da parte dei destinatari.

In particolare, l'Amministratore Delegato e l'ODV provvedono a:

- a) esaminare le notizie di violazioni del Codice, disponendo le opportune verifiche, comunicandone l'esito e proponendo, se necessario, l'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- b) promuovere l'emanazione di linee guida e/o di procedure operative per l'attuazione del Codice;
- c) promuovere e curare la predisposizione, da parte delle funzioni competenti, di programmi di informazione e formazione dei destinatari del Codice, finalizzati ad assicurare la corretta comprensione delle norme del Codice e dei valori etici in esso contenuti.

Sono salve le ulteriori linee di reporting eventualmente previste dal modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001.

### **3. PRINCIPI ETICI GENERALI**

Tutte le attività di CANÈ devono essere svolte nel rispetto dei principi di onestà, professionalità, imparzialità, correttezza, riservatezza, trasparenza, diligenza, lealtà e buona fede nei confronti dei clienti, dipendenti, collaboratori, azionisti, partner commerciali e finanziari, nonché delle pubbliche amministrazioni e delle collettività con cui CANÈ ha rapporti per lo svolgimento delle proprie attività. La Società, inoltre, svolge la propria attività nel rispetto delle norme di legge.

Tali principi, che definiscono i valori etici di riferimento cui si ispira la Società, sono individuati nei termini che seguono.

#### **3.1. Onestà e osservanza della legge**

CANÈ favorisce la trasparenza nei comportamenti e precisa che il perseguimento dell'interesse della Società non può in nessun caso giustificare una condotta contraria ai valori espressi dal Codice Etico.

Gli esponenti aziendali, nell'esercizio della propria attività professionale, devono rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti e devono altresì osservare scrupolosamente le procedure aziendali, i regolamenti interni ed il Codice Etico.

#### **3.2. Professionalità**

Le attività di CANÈ devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con spirito di reciproco rispetto e collaborazione.

Ciascun destinatario del Codice deve fornire a CANÈ prestazioni di livello adeguato alla funzione svolta.

#### **3.3. Imparzialità**

Nell'assunzione delle decisioni che concernono l'attività della Società, i rapporti col personale e con i terzi, è vietata qualsivoglia discriminazione fondata su ragioni di età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinione politica o sindacale e credenza religiosa.

### **3.4. Correttezza in caso di conflitti di interessi**

Nello svolgimento delle attività aziendali devono essere sempre evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti si trovino in una condizione di conflitto di interesse.

In particolare, si dovrà evitare la strumentalizzazione della propria posizione per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società, nonché la conclusione di contratti o l'avvio di trattative che abbiano come controparte familiari, soci o portatori di interessi dei destinatari del Codice.

### **3.5. Riservatezza**

CANÈ riconosce il valore della riservatezza quale principio etico di riferimento.

CANÈ assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal sollecitare presso terzi dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e di conformità alle norme giuridiche vigenti.

Tutte le informazioni, conoscenze, dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro, appartengono a CANÈ e non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati in mancanza di espressa autorizzazione da parte del superiore gerarchico.

I destinatari del Codice sono tenuti a mantenere assoluta segretezza sugli interessi e le strategie industriali di CANÈ e a non utilizzare informazioni riservate relative alla Società per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

È fatto divieto a tutti i destinatari del Codice di divulgare notizie attinenti l'organizzazione ed i metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

In particolare, l'obbligo di riservatezza ha ad oggetto le informazioni relative a prezzi di acquisto/vendita e operazioni di sviluppo. Chi ne venisse a conoscenza, anche accidentalmente, è tenuto alla riservatezza.

### **3.6. Trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e nell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni**

Le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità dei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne, e devono essere assoggettabili a verifica.

I destinatari del Codice sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che gli interlocutori aziendali siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Le azioni e le operazioni della società devono essere adeguatamente registrate onde consentire la verifica del processo decisionale, autorizzativo ed esecutivo di ogni attività realizzata (c.d. tracciabilità). Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione e che consentano di individuare i singoli livelli autorizzativi e di responsabilità.

### **3.7. Diligenza e correttezza nella negoziazione ed esecuzione dei contratti**

Nella formulazione dei contratti CANÈ avrà cura di rispettare i principi sanciti dal presente Codice, della cui esistenza e contenuti dovrà essere informata la controparte, mediante l'inserimento di apposita clausola contrattuale.

	<b>CODICE ETICO</b>	<b>CTC</b> Pag.5/25
--	---------------------	------------------------

I contratti devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

### **3.8. Lealtà nella concorrenza**

CANÈ intende tutelare il valore della libera concorrenza, astenendosi da comportamenti ingannevoli e sleali.

### **3.9. Collaborazione, reciproco rispetto nei rapporti di lavoro**

CANÈ intrattiene e conclude rapporti di lavoro dipendente e di collaborazione nel rispetto delle norme vigenti.

I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco.

### **3.10. Rispetto della persona**

CANÈ assicura il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona, della dimensione relazionale con gli altri e del principio dell'equità di trattamento.

La Società si impegna affinché le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose della dignità individuale e si svolgano in ambienti di lavoro sicuri; altresì si impegna a concludere contratti di lavoro conformi alla legislazione vigente.

CANÈ non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge o contro il presente Codice ovvero ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

CANÈ si impegna a prevenire forme di discriminazione, a promuovere opportune iniziative volte a garantire la dignità, la parità di genere e le opportunità ad ogni dipendente, anche favorendo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nonché le migliori pratiche per l'inserimento e la valorizzazione delle persone con disabilità. In questo contesto, promuove specifiche politiche a tutela e a sostegno delle esigenze individuali e familiari, senza discriminazioni in fatto di genere, orientamento sessuale, politico, culturale e religioso.

CANÈ afferma l'importanza dell'impegno professionale quale elemento fondamentale dell'espressione e della dignità personale, come pure del rispetto reciproco tra colleghi.

## **4. RAPPORTI CON I TERZI**

### **4.1. Criteri di condotta negli affari**

I rapporti d'affari instaurati da CANÈ si ispirano ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato: principi che devono essere rispettati da coloro che - dipendenti e collaboratori - instaurano relazioni con i terzi per conto o nell'interesse della Società. La Società si impegna a vigilare affinché gli stessi principi vengano rispettati dai terzi con cui vengono instaurate relazioni.

Le pratiche corruttive sono proibite. In particolare, è fatto espresso divieto ai destinatari del Codice di:

- a) concedere o ricevere alcuna forma di corrispettivo o qualsivoglia altra utilità per l'esecuzione di attività che siano tenuti a fornire ovvero per ometterne l'esecuzione;
- b) dare o ricevere, sotto alcuna forma, sia diretta che indiretta, regali, omaggi, ospitalità, salvo che per regalie d'uso di modico valore.

L'esponente aziendale che riceva omaggi, o altra forma di benefici, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà rifiutare detto omaggio o beneficio ed informarne prontamente l'Amministratore Delegato o l'ODV.

#### **4.2. Rapporti con i clienti**

CANÈ offre al mercato prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive, nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai destinatari del presente Codice Etico di:

- a) osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- b) fornire, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità e che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente;
- c) fornire accurate, veritiere ed esaurienti informazioni circa i prodotti offerti, onde consentire al cliente di assumere decisioni consapevoli.

#### **4.3. Rapporti con i fornitori**

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai destinatari del Codice di:

- a) osservare le normative interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura verso CANÈ;
- b) adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione del fornitore;
- c) ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i fornitori.

#### **4.4. Rapporti con i collaboratori**

Il Codice Etico viene portato a conoscenza dei collaboratori, pur non essendo per essi vincolante.

CANÈ corrisponderà il compenso commisurato alla prestazione indicata o dedotta in contratto e, comunque, alle capacità professionali e all'effettiva prestazione eseguita; il compenso dovrà, inoltre, essere supportato da idoneo giustificativo (fattura, etc.), propriamente canalizzato e debitamente registrato. I pagamenti non potranno mai essere eseguiti in favore di soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

### **5. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

#### **5.1. Criteri generali di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I destinatari del Codice devono operare in modo conforme alla legge e all'etica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e devono astenersi dal porre in essere o dal tentare di porre in essere comportamenti che potrebbero integrare fattispecie di reato, con particolare riguardo ai reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa, persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio, sia in Italia che all'estero.

Nella gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione, al personale incaricato è vietato influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari o dirigenti che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione, anche attraverso soggetti che pretendano d'imporsi quale intermediari nei rapporti fra CANÈ e la Pubblica Amministrazione intesa come organizzazione o suoi funzionari e dirigenti.

## **5.2. Omaggi, regali e benefici**

Con riferimento ai criteri di comportamento sopra indicati, si precisa che è tassativamente vietato:

- promettere o elargire omaggi, regali o benefici, tramite qualsivoglia forma, in favore di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione o a loro familiari e conviventi, direttamente o per il tramite di intermediari;
- effettuare illecite pressioni sui medesimi soggetti per indurli o facilitare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte poste in essere al fine di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Qualora esponenti aziendali ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione oppure pretendano d'imporsi quali intermediari con la stessa Pubblica Amministrazione, suoi funzionari e dirigenti, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informarne l'Amministratore Delegato o l'ODV, che a loro volta provvederanno a riferire il fatto alle autorità competenti, ferma comunque la denuncia dell'esponente aziendale interessato.

I destinatari del presente Codice non devono eludere le prescrizioni sopra indicate ricorrendo a forme diverse di aiuto o contribuzione che, sotto diversa veste economica o giuridica, etc., abbiano le stesse finalità vietate dalle presenti norme.

Le precedenti disposizioni non si applicano alle spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli o ad omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni.

## **6. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI**

### **6.1. Trasparenza verso il mercato**

CANÈ persegue la propria missione aziendale garantendo la completa trasparenza nell'informazione societaria.

### **6.2. Registrazioni contabili**

In relazione all'attività di rilevazione e gestione contabile, si richiamano i principi di verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

CANÈ si adopera attivamente, così come i suoi dipendenti e collaboratori, affinché i fatti amministrativi siano rappresentati correttamente e tempestivamente in contabilità.

Ogni operazione deve essere registrata e accompagnata da un'opportuna documentazione di supporto, al fine di consentire l'agevole rilevazione contabile e la ricostruzione accurata dell'operazione.

Ciascuna rilevazione deve corrispondere esattamente a ciò che risulta dalla documentazione di supporto. I dipendenti sono tenuti a collaborare affinché la documentazione sia facilmente rinvenibile e ordinata secondo criteri logici.

Qualsiasi destinatario interno all'Azienda venisse a conoscenza di episodi di omissione o falsificazione di dati contabili ovvero della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, dovrà informare i propri superiori o l'Amministratore Delegato o l'ODV di quanto riscontrato nell'esercizio delle proprie funzioni.

## **7. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO**

CANÈ intende conformare la propria attività al rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'Azienda, il regolare andamento del mercato e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività di CANÈ sotto il profilo economico e finanziario.

Tali valori sono tutelati anche da norme penali che, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, possono costituire fonte di responsabilità anche per l'Azienda, ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse o, comunque, a vantaggio della Società stessa. CANÈ, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, è posto l'espresso divieto a carico degli esponenti aziendali di:

- a) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001;
- b) porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

La concreta tutela dei valori etici sopra indicati nell'ambito dell'attività aziendale e la prevenzione dei reati si fondano sull'osservanza dei principi di comportamento qui di seguito descritti, ai quali si informano anche le procedure aziendali in materia.

### **7.1. Comunicazioni sociali, prospetti e relazioni**

Tutti gli esponenti aziendali ed i collaboratori dell'Azienda sono tenuti a tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera chiara e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Azienda.

A tal fine, per comunicazioni sociali devono intendersi quelle previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico.

### **7.2. Integrità del capitale sociale**

Tutti gli esponenti aziendali ed i collaboratori della Società sono tenuti ad osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.



**7.3. Regolare funzionamento della Società**

CANÈ assicura il regolare funzionamento dell'Azienda e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

A tal fine, è fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice di:

- a) porre in essere comportamenti che ostacolino l'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento di tali operazioni;
- b) determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

**7.4. Tutela delle funzioni di vigilanza**

CANÈ non consente che si dia luogo ad azioni od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza preposte ai settori di attività in cui opera la Società.

A tal fine, è imposto a tutti gli esponenti aziendali di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

**8. POLITICHE DEL PERSONALE****8.1. Risorse umane**

Le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa.

CANÈ si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, affinché la professionalità che essi profondono diventi un valore determinante per il conseguimento degli obiettivi aziendali ed affinché il loro potenziale di energia e creatività trovi piena espressione all'interno del contesto in cui essi operano.

I dipendenti di CANÈ sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nel presente Codice, nella normativa interna aziendale e nella normativa di categoria emanata per particolari tipologie di lavoratori dipendenti.

In particolare, tutti i lavoratori dipendenti sono tenuti al rispetto dei principi sanciti in materia di correttezza, buona fede e diligenza nell'espletamento delle loro mansioni.

**8.2. Doveri del personale**

I dipendenti devono agire con correttezza e lealtà al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quelli previsti nel Codice Etico e nelle altre disposizioni aziendali, assicurando le prestazioni richieste.

In relazione ai contesti in cui si trovino ad espletare la propria attività, i dipendenti sono inoltre tenuti ad effettuare le più opportune valutazioni al fine di evitare situazioni e comportamenti che possano esporre a nocumento gli interessi e/o l'immagine di CANÈ.

**8.3. Gestione delle informazioni**

Il dipendente deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali per la tutela della privacy e per garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità delle informazioni.

Deve redigere i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

**8.4. Conflitto di interessi**

Il dipendente di CANÈ deve evitare di far sorgere situazioni che possano generare conflitto di interessi, secondo quanto previsto nel precedente paragrafo 3.4.

Nel caso in cui si manifesti anche solo il sospetto di un conflitto di interessi il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore o all'Amministratore Delegato o all'ODV che ne valuteranno, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

**8.5. Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni dipendente che utilizzi beni aziendali deve:

- a) operare con diligenza;
- b) adottare, nel loro utilizzo, comportamenti responsabili e in linea con quanto previsto dalle procedure;
- c) documentare, ove necessario o richiesto, il loro impiego;
- d) evitare utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzioni di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'impresa.

In particolare, nell'utilizzo di applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto al rispetto della disciplina interna in tema di utilizzo del collegamento a internet e di utilizzo della posta elettronica aziendale.

**8.6. Omaggi, regali e benefici**

Non sono ammesse, in generale, forme di omaggio o regalia, fatte salve le normali pratiche commerciali e di cortesia.

**9. RISERVATEZZA E TUTELA DELLE INFORMAZIONI****9.1. Tutela della privacy**

Il trattamento dei dati personali delle persone fisiche va effettuato nel pieno rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità umana, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e dei pazienti, in conformità della vigente legislazione in materia.

CANÈ si impegna a non comunicare all'esterno, salvo i casi previsti dalla legge, senza l'autorizzazione degli interessati, le informazioni relative ai propri dipendenti e pazienti, generate o acquisite durante la propria attività, nonché ad evitare l'uso improprio di tali informazioni.

Il diritto di riservatezza degli esponenti aziendali è tutelato sulla base di standard che individuano le informazioni che l'impresa può richiedere, nonché le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata.

È, inoltre, fatto divieto, salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza il consenso dell'interessato.

## **10. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

CANÈ svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro.

Nell'ambito delle proprie attività, la Società è impegnata a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando per il tramite del Datore di Lavoro la consapevolezza dei rischi ed utilizzando tutte le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti. Per tali ragioni CANÈ si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro nonché la normativa in materia ambientale, con l'adozione di strumenti di natura tecnica ed organizzativa volti a presidiare la sicurezza e la salute dei dipendenti, mettendo a disposizione tutte le necessarie risorse economiche e di conoscenza.

Il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, deve partecipare alla prevenzione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente, alla tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stesso, dei colleghi e dei terzi.

Il modello di organizzazione e gestione adottato da CANÈ comprende una specifica sezione di parte speciale dedicata alla verifica del rispetto delle procedure di valutazione dei rischi e di redazione del relativo documento, nonché del suo aggiornamento e della concreta attuazione.

L'eventuale violazione di tali procedure dovrà essere prontamente portata a conoscenza dell'ODV.

## **11. DELITTI INFORMATICI**

Per proteggere le informazioni che CANÈ utilizza quotidianamente, è fondamentale mantenere un elevato livello di sicurezza informatica. Pertanto, l'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto della normativa vigente in materia (con particolare riferimento alle norme relative agli illeciti informatici, alla sicurezza informatica, alla *privacy* e al diritto d'autore) e delle procedure aziendali adottate.

In ogni caso, è espressamente vietato accedere, per qualsiasi finalità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

I Destinatari si impegnano a non utilizzare, per interessi o fini privati, i beni o le attrezzature informatiche fornite dalla Società, nonché ogni altra informazione di cui dispongono per ragioni d'ufficio.

Ogni Destinatario si impegna inoltre a prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

La rete aziendale deve essere utilizzata esclusivamente per condividere informazioni professionali. Il suo utilizzo per scopi diversi è espressamente vietato.

CANÈ si riserva la facoltà di rimuovere qualsiasi *file* o applicativo ritenuto pericoloso per la sicurezza del sistema aziendale ovvero acquisito o installato in violazione del presente Codice.

**12. EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE, ATTUAZIONE E GARANZIE**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dagli esponenti aziendali. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

All'ODV, ai sensi del D.Lgs. n. 231/01, sono assegnati i seguenti compiti per l'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico:

- assumere decisioni in materia di violazioni del Codice;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico e il Modello Organizzativo;
- provvedere alla revisione e modifica periodica del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

L'ODV opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e suggerisce eventuali aggiornamenti del Codice anche sulla base delle segnalazioni ricevute dai destinatari.

L'ODV opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

**13. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA**

È impegno di CANÈ agire sempre nel pieno rispetto della legge e agevolare, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia. La società opera con assoluta correttezza, collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

CANÈ pretende che i propri dipendenti e collaboratori prestino massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque – pubblico ufficiale o Autorità di Vigilanza – svolga accertamenti, ispezioni e controlli sull'operato della Società. Qualora si preveda l'instaurazione di un procedimento giudiziario, l'avvio di un'indagine o l'effettuazione di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza, è fatto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e documenti in genere. È altresì vietato mentire o rendere dichiarazioni false o reticenti alle autorità competenti, ovvero tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli.

**14. SEGNALAZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE**

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice Etico, la Società predispone appositi canali di informazione previsti dal Modello Organizzativo, tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferirne liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Amministratore Delegato ovvero all'ODV.

È obbligo di ciascun dipendente e collaboratore segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme, anche di terzi, ai principi del Codice. È garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'ODV, nonché l'immunità del segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice.

Se un dipendente, collaboratore o parte terza desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice Etico, deve contattare l'ODV alla casella di posta elettronica dedicata: [odv@canespa.it](mailto:odv@canespa.it)

**TRANSLATION FOR CONVENIENCE ONLY. IN CASE OF DISCREPANCY, THE ITALIAN TEXT SHALL PREVAIL**

**1. INTRODUCTION**

This document, unanimously approved by the Board of Directors of CANÈ S.p.A., defines the values in which the company recognizes itself and which it applies in the exercise of its activities and constitutes a set of provisions useful for conforming to those principles the actions of all those who work in it, so as to contribute to the prevention of criminal acts from which the company may derive liability under Legislative Decree 231/2001.

CANÈ S.p.A. (hereinafter CANÈ or the Company) aspires to maintain and develop the relationship of trust with its corporate interlocutors, i.e. with those categories of individuals, groups or institutions, whose contribution is required for the realization of the company's mission or who otherwise have an interest in its pursuit.

Corporate stakeholders are those who are interested in various ways in the management of the Company and, therefore, shareholders, top management, employees, collaborators, customers, suppliers and business partners. Ethical orientation is a fundamental value for the very existence of the relationship of trust mentioned above and for the credibility of CANÈ's behavior towards institutions, shareholders, customers and, more generally, towards the entire economic context, including international, in which it operates.

**1.1. Ethical principles and the value of reputation**

In the conduct of business and activities, unethical behavior undermines the relationship of trust existing between CANÈ and its corporate stakeholders, which represents an essential intangible resource. Respect for a primary core of values enhances CANÈ's reputation and constitutes the first step in the activity of preventing the commission of offenses from which the company may incur liability under Legislative Decree No. 231/2001 (hereinafter Legislative Decree 231/2001).

The Code of Ethics - which is an integral part of the organization and management model as well as of the protocols prepared by CANÈ in compliance with Legislative Decree No. 231/2001 - thus consists of:

- a) general ethical principles on relations with corporate stakeholders;
- b) principles of conduct toward each class of corporate stakeholders, aimed at averting the realization of unethical behavior;
- c) principles of conduct expressly aimed at preventing the commission of the crimes set forth in Legislative Decree 231/2001;
- d) implementation mechanisms, which describe the control system for compliance with the Code of Ethics, for its continuous improvement and the related system of sanctions.

Employees, collaborators and all those who cooperate in the exercise of the company's activities are required to know the Code of Ethics and actively contribute to its compliance.

CANÈ undertakes to promote knowledge of the Code by the addressees, ensuring its maximum dissemination through the appropriate tools.

The Code will also be brought to the attention of all those with whom CANÈ maintains business relations, with the aim of inspiring said relations to respect the principles it affirms.

This Code of Ethics is binding, without exception, on all corporate officers, who are, therefore, its recipients.

The Company will also endeavor to ensure that the Code is considered a standard of best practices for business conduct by those parties with whom it maintains collaborative relationships on a long-term basis, such as consultants and outside firms.

## **1.2. Description of the Code and guide to use**

The Code sets out the principles and patterns of business conduct of the Company, as well as the commitments and responsibilities of employees.

CANÈ operates in accordance with legal regulations, with transparency, fairness and professional commitment in order to develop its value for the benefit of shareholders as well as the professional growth of its human resources. In this regard, the Code provides information regarding the solution of ethical and business problems. The conviction of acting, in any way, for the benefit of the company does not justify the adoption of behavior contrary to these principles.

All actions, operations and transactions referable to the company's activity must be undertaken and pursued in full respect of legality, impartiality and fair competition, must be managed with the utmost fairness, must be inspired by the completeness and transparency of information, must be supported by documentary evidence and subjected to checks and controls. Relations with the Authorities must be marked by maximum transparency and cooperation, with full respect for the institutional function of the interlocutor.

## **2. SCOPE OF THE CODE**

CANÈ ensures:

- e) maximum dissemination of the Code to corporate officers, collaborators and business partners. The Code will also be available for consultation on the Company's website;
- f) b) the updating of the Code in relation to any changes in the Company's activities;
- g) c) the performance of checks and investigations in case of violation of the provisions of the Code;
- h) d) the application, in case of ascertained violation, of appropriate sanctions.

### **2.1. Obligations of the recipients of the Code**

All recipients of the Code are obliged, within their sphere of competence, to observe and enforce compliance with the principles set forth therein.

In particular, each corporate representative has the duty to know the provisions contained in the Code and to:

- a) refrain from conduct contrary to these provisions;
- b) b) refer to his or her superiors, the Chief Executive Officer (AD), the Employer or the Supervisory Board established pursuant to Legislative Decree 231/2001 (hereinafter, the SB), in case of need for clarification on how to apply them;
- c) promptly report to superiors, the Chief Executive Officer, the Employer or the SB any news, of direct detection or reported by others, regarding possible violations of the provisions of the Code.

### **2.2. Validity of the Code to third parties**

All CANÈ employees who are recipients of the Code, by reason of their responsibilities, will take care to inform third parties about the contents of the Code of Ethics.

### **2.3. Reference structures, implementation and control**

CANÈ assigns to the SB the task of reporting to the Board of Directors the outcome of the checks carried out regarding the implementation and control of compliance with and effectiveness of the Code of Ethics.

The Chief Executive Officer and the SB have the task of supervising, also by receiving information from the corporate structures duly solicited for this purpose, the compliance with the Code by the recipients.

In particular, the CEO and the SB shall:

- a) examine reports of violations of the Code, arranging the appropriate checks, communicating the outcome and proposing, if necessary, the adoption of sanctioning measures;
- b) promote the issuance of guidelines and/or operating procedures for the implementation of the Code;
- c) to promote and take care of the preparation, by the competent functions, of information and training programs for the recipients of the Code, aimed at ensuring the correct understanding of the rules of the Code and the ethical values contained therein.

This is without prejudice to any additional reporting lines that may be provided for in the organization, management and control model pursuant to Legislative Decree 231/2001.

### **3. GENERAL ETHICAL PRINCIPLES**

All CANÈ's activities must be carried out in compliance with the principles of honesty, professionalism, impartiality, fairness, confidentiality, transparency, diligence, loyalty and good faith towards customers, employees, collaborators, shareholders, business and financial partners, as well as public administrations and communities with which CANÈ has relations for the performance of its activities. In addition, the Company conducts its business in compliance with legal regulations.

These principles, which define the ethical values of reference by which the Company is inspired, are identified in the following terms.

#### **3.1. Honesty and compliance with the law**

CANÈ promotes transparency in behavior and specifies that the pursuit of the Company's interest can under no circumstances justify conduct contrary to the values expressed in the Code of Ethics.

Company representatives, in the exercise of their professional activities, must comply with applicable laws and regulations and must also scrupulously observe company procedures, internal regulations and the Code of Ethics.

#### **3.2. Professionalism**

CANÈ's activities must be carried out with commitment and professional rigor, in a spirit of mutual respect and cooperation.

Each recipient of the Code must provide CANÈ with performance at a level appropriate to the function performed.

#### **3.3. Impartiality**

In making decisions concerning the Company's activities, relations with personnel and third parties, any discrimination based on age, sex, sexual orientation, personal and social conditions, race, language, nationality, political or trade union opinion and religious belief is prohibited.



### **3.4. Fairness in cases of conflicts of interest**

Situations in which those involved are in a condition of conflict of interest must always be avoided in the performance of business activities.

In particular, the exploitation of one's position for the realization of interests conflicting with those of the Company, as well as the conclusion of contracts or the initiation of negotiations that have as counterparts family members, associates or stakeholders of the recipients of the Code must be avoided.

### **3.5. Confidentiality**

CANÈ recognizes the value of confidentiality as an ethical principle of reference.

CANÈ ensures the confidentiality of the information in its possession and refrains from soliciting confidential data from third parties, except in the case of express and conscious authorization and compliance with applicable legal regulations.

All information, knowledge, data acquired or processed by employees during their work belong to CANÈ and may not be used, communicated or disclosed in the absence of express authorization from the hierarchical superior.

Recipients of the Code are required to maintain absolute secrecy about CANÈ's interests and industrial strategies and not to use confidential information relating to the Company for purposes unrelated to the performance of their duties.

It is forbidden for all recipients of the Code to divulge information pertaining to the organization and production methods of the Company or to make use of it in a way that could be prejudicial to it.

In particular, the obligation of confidentiality covers information relating to purchase/sale prices and development operations. Those who become aware of it, even accidentally, are bound to confidentiality.

### **3.6. Transparency and fairness in the management of activities and in the information, registration and verifiability of transactions**

Actions, operations, negotiations, and, in general, behaviors carried out in the performance of work activities, must be marked by the utmost fairness in management, completeness and transparency of information, formal and substantive legitimacy, and clarity and truthfulness of accounting records, in accordance with current regulations and internal procedures, and must be subject to verification.

Recipients of the Code are required to provide complete, transparent, comprehensible and accurate information so that corporate stakeholders are able to make autonomous decisions in full knowledge of the interests involved, alternatives and relevant consequences.

The company's actions and operations must be adequately recorded so that the decision-making, authorization and execution process of each activity carried out can be verified (so-called traceability). For each operation there must be adequate documentary support in order to be able to proceed, at any time, to carry out controls that attest to the characteristics of the operation and allow the identification of individual levels of authorization and responsibility.

### **3.7. Diligence and fairness in the negotiation and execution of contracts**

In the formulation of contracts CANÈ shall take care to comply with the principles enshrined in this Code, the existence and contents of which shall be made known to the counterparty, through the inclusion of an appropriate contractual clause.

	<b>CODE OF ETHICS</b>	<b>CTC/EN</b> Pag.18/25
--	-----------------------	----------------------------

Contracts must be executed as consciously determined by the parties.

### **3.8. Fairness in competition**

CANÈ intends to protect the value of free competition by refraining from deceptive and unfair behavior.

### **3.9. Cooperation, mutual respect in labor relations**

CANÈ entertains and concludes employee-employer relationships and collaborative relationships in compliance with applicable regulations.

Relations among employees, at all levels, must be marked by fairness, collaboration, loyalty and mutual respect.

### **3.10. Respect for the person**

CANÈ ensures respect for the physical and cultural integrity of the person, the relational dimension with others and the principle of fair treatment.

The Company is committed to ensuring that working conditions within the Company are respectful of individual dignity and take place in safe working environments; it also undertakes to conclude employment contracts in accordance with current legislation.

CANÈ does not tolerate requests or threats aimed at inducing people to act against the law or against this Code or to adopt behaviors detrimental to each person's moral and personal beliefs and preferences.

CANÈ is committed to preventing forms of discrimination, to promote appropriate initiatives aimed at ensuring dignity, gender equality and opportunities to every employee, including by promoting the reconciliation of work and life times, as well as best practices for the inclusion and enhancement of people with disabilities. In this context, it promotes specific policies to protect and support individual and family needs, without discrimination on the grounds of gender, sexual orientation, political, cultural, and religious beliefs.

CANÈ affirms the importance of professional commitment as a fundamental element of personal expression and dignity, as well as mutual respect among colleagues.

## **4. RELATIONS WITH THIRD PARTIES**

### **4.1. Criteria of conduct in business**

Business relations established by CANÈ are inspired by the principles of loyalty, fairness, transparency, efficiency and openness to the market: principles that must be respected by those who - employees and collaborators - establish relations with third parties on behalf of or in the interest of the Company. The Company is committed to ensuring that the same principles are respected by third parties with whom relationships are established.

Corrupt practices are prohibited. In particular, recipients of the Code are expressly prohibited from:

- c) give or receive any form of consideration or any other benefit for the performance of activities they are required to provide or for omitting to perform them;
- d) give or receive, in any form, whether direct or indirect, gifts, gratuities, hospitality, except for gifts of use of modest value.

A corporate officer who receives gifts, or other form of benefits, not directly attributable to normal courteous relations shall refuse said gift or benefit and promptly inform the Chief Executive Officer or the SB.

#### **4.2. Customer relations**

CANÈ offers quality products and services to the market on competitive terms, in compliance with all the rules laid down to protect fair competition.

The addressees of this Code of Ethics are obliged to:

- a) comply with internal procedures for the management of customer relations;
- b) provide, within the limits of contractual provisions, products of high quality and that meet the reasonable expectations of the customer;
- c) provide accurate, truthful and comprehensive information about the products offered in order to enable the customer to make informed decisions.

#### **4.3. Relations with suppliers**

In contracting, procurement and, in general, the supply of goods and/or services, the addressees of the Code are obliged to:

- a) comply with internal regulations for the selection and management of relations with suppliers, not precluding any supplier company that meets the requirements from competing to be awarded a supply to CANÈ;
- b) adopt objective and transparent evaluation criteria in supplier selection;
- c) be inspired by the principles of fairness and good faith in correspondence and dialogue with suppliers

#### **4.4. Relations with collaborators**

The Code of Ethics is brought to the attention of collaborators, although it is not binding on them.

CANÈ shall pay the fee commensurate with the service indicated or deducted in the contract and, in any case, with the professional skills and the actual service performed; the fee shall, moreover, be supported by appropriate supporting evidence (invoice, etc.), properly channeled and duly recorded. Payments may never be made to a party other than the contracting party or in a country other than that of the parties or of execution of the contract.

### **5. DEALINGS WITH THE PUBLIC ADMINISTRATION**

#### **5.1. General criteria of conduct in relations with the Public Administration**

Recipients of the Code must operate in a lawful and ethical manner in their relations with the Public Administration and must refrain from engaging in or attempting to engage in conduct that could constitute criminal offenses, with particular regard to the offenses set forth in Legislative Decree No. 231/2001.

For the purposes of this Code, Public Administration is to be understood as any public body, administrative agency, natural or legal person acting as a public official or as a person in charge of a public service, whether in Italy or abroad.

In managing the relationship with the Public Administration, the staff in charge is prohibited from improperly influencing the decisions of the counterparty, including those of officials or managers who deal with or make decisions on behalf of the Public Administration, including through individuals who claim to impose themselves as intermediaries in the relationship between CANÈ and the Public Administration understood as an organization or its officials and managers.

**5.2. Gifts, presents and benefits**

With reference to the behavior criteria indicated above, it is specified that it is strictly forbidden to:

- promising or giving free gifts, presents or benefits, through any form whatsoever, in favor of natural or legal persons acting in the employ or on behalf of the Public Administration or to their family members and cohabitants, directly or through intermediaries;
- putting unlawful pressure on the same persons to induce or facilitate a decision, the performance of an official act or an act contrary to official duties.

The same conduct engaged in for the purpose of favoring or damaging a party in a civil, criminal or administrative trial, and bringing direct or indirect advantage to the Company is also strictly prohibited.

If corporate representatives receive explicit or implicit requests for benefits of any kind from the Public Administration or from natural or legal persons acting in the employ or on behalf of the same Public Administration, or claim to impose themselves as intermediaries with the same Public Administration, its officials and managers, they must immediately suspend all relations and inform the Chief Executive Officer or the SB, who in turn will report the fact to the competent authorities, without prejudice, however, to the reporting of the corporate representative concerned.

Recipients of this Code shall not circumvent the above requirements by resorting to different forms of aid or contributions that, under different economic or legal guises, etc., have the same purposes prohibited by these regulations.

The preceding provisions shall not apply to ordinary and reasonable entertainment expenses or gifts of modest value that correspond to normal custom in relations.

**6. ACCOUNTING TRANSPARENCY AND INTERNAL CONTROLS****6.1. Transparency to the market**

CANÈ pursues its corporate mission by ensuring complete transparency in corporate information.

**6.2. Accounting records**

In connection with the activity of accounting recording and management, the principles of truth, fairness, clarity and completeness of information are recalled.

CANÈ actively endeavors, as well as its employees and collaborators, to ensure that administrative facts are correctly and timely represented in accounting records.

Each transaction must be recorded and accompanied by appropriate supporting documentation in order to enable easy accounting recognition and accurate reconstruction of the transaction.

Each entry must correspond exactly to what the supporting documentation shows. Employees are expected to cooperate to ensure that documentation is easily found and ordered according to logical criteria.

Any addressee within the Company who becomes aware of episodes of omission or falsification of accounting data or of the documentation on which the accounting records are based shall inform his or her superiors or the CEO or the SB of what he or she has found in the performance of his or her duties.

## **7. PROTECTION OF SHARE CAPITAL, CREDITORS AND THE MARKET**

CANÈ intends to conform its activities to the observance of principles of conduct aimed at ensuring the integrity of the share capital, the protection of creditors and third parties who establish relations with the Company, the regular performance of the market and, in general, the transparency and fairness of CANÈ's activities from an economic and financial standpoint.

These values are also protected by criminal regulations which, pursuant to Legislative Decree 231/2001, may also be a source of liability for the Company, if the offenses are committed in the interest or, in any case, to the advantage of the Company itself. CANÈ, therefore, intends to ensure the dissemination and observance of principles of conduct aimed at safeguarding the aforementioned values, also in order to prevent the commission of the offenses covered by Legislative Decree 231/2001.

To this end, corporate officers are expressly prohibited from:

- a) initiating, collaborating in, or causing the commission of conduct such as to constitute the types of offenses set forth in Legislative Decree No. 231/2001;
- b) engage in, collaborate in, or cause the commission of conduct that, although not in itself constitutes an offence included among those considered above, could potentially become one.

The concrete protection of the above-mentioned ethical values in the context of the company's activities and the prevention of crimes are based on compliance with the principles of conduct described below, which are also informed by the relevant company procedures.

### **7.1. Corporate communications, prospectuses and reports**

All corporate officers and collaborators of the Company are required to behave correctly, transparently and cooperatively, in compliance with legal regulations and internal company procedures, in all activities aimed at the preparation of financial statements and other corporate communications required by law and directed to shareholders or the public, in order to provide shareholders and third parties with clear and correct truthful information on the Company's economic, asset and financial situation.

To this end, corporate communications are to be understood as those required by law and directed to shareholders or the public.

### **7.2. Integrity of share capital**

All corporate officers and collaborators of the Company are required to strictly observe the rules set by law to protect the integrity and effectiveness of the share capital and to always act in compliance with the internal company procedures that are based on these rules, in order not to harm the guarantees of creditors and third parties in general.

### **7.3. Regular functioning of the Company**

CANÈ ensures the regular operation of the Company and its corporate bodies, guaranteeing and facilitating all forms of control over corporate management provided for by law, as well as the free and correct formation of the will of the shareholders' meeting.

To this end, all recipients of this Code are prohibited from:

- c) engage in conduct that hinders the control or audit of corporate management by the Board of Statutory Auditors and the auditing firm, by concealing documents or using other fraudulent means that in any case constitute an obstacle to the performance of such operations;
- d) determining or influencing the passing of resolutions at the shareholders' meeting by carrying out simulated or fraudulent acts aimed at altering the regular process of forming the will of the shareholders' meeting..

#### **7.4. Protection of supervisory functions**

CANÈ does not allow actions or omissions to take place that may constitute an obstacle to the performance of the functions of public supervisory authorities in charge of the business sectors in which the Company operates. To this end, it is required of all corporate representatives to make with timeliness, fairness and good faith all the communications required by law and regulations in respect of the Public Supervisory Authorities, not posing any obstacle to the exercise of the functions exercised by them.

### **8. PERSONNEL POLICIES**

#### **8.1. Human Resources**

Human resources are an indispensable component for the existence, development and success of the company. CANÈ is committed to developing the skills and competencies of its employees, so that the professionalism they lavish becomes a determining value for the achievement of corporate objectives and so that their potential energy and creativity find full expression within the context in which they work.

CANÈ's employees are required to comply with the principles of behavior contained in this Code, in the internal company regulations and in the category regulations issued for particular types of employees.

In particular, all employees are required to comply with the enshrined principles of fairness, good faith and diligence in the performance of their duties.

#### **8.2. Employee Duties**

Employees must act with fairness and loyalty in order to comply with the obligations subscribed to in the employment contract and those stipulated in the Code of Ethics and other company provisions, ensuring the required performance.

In relation to the contexts in which they find themselves performing their activities, employees are also required to make the most appropriate assessments in order to avoid situations and behaviors that may expose to harm the interests and/or image of CANÈ.

#### **8.3. Information Management**

The employee must know and implement the provisions of the company's policies for protecting privacy and ensuring the integrity, confidentiality and availability of information.

He or she must draft his or her documents using clear, objective, and comprehensive language, allowing for any verifications by colleagues, managers, or authorized external parties to request them.

**8.4. Conflict of interest**

CANÈ's employee shall avoid situations that may generate conflict of interest, according to the provisions of Section 3.4 above.

In the event that even the suspicion of a conflict of interest arises, the employee is required to notify his or her superior or the CEO or the SB, who will assess, on a case-by-case basis, the actual existence.

**8.5. Use of company assets**

Any employee using company assets must:

- a) operate with diligence;
- b) adopt, in their use, responsible behavior and in line with the provisions of the procedures;
- c) document, where necessary or required, their use;
- d) avoid improper uses that may cause damage or reductions in efficiency, or otherwise contrary to the interest of the company.

In particular, in the use of computer applications, each employee is required to comply with the internal discipline on the use of internet connection and the use of company e-mail.

**8.6. Gifts, presents and benefits**

Generally speaking, no forms of gifts or gratuities are allowed, except for normal business practices and courtesy.

**9. CONFIDENTIALITY AND PROTECTION OF INFORMATION****9.1. Protection of privacy**

The processing of personal data of individuals shall be carried out with full respect for the rights, fundamental freedoms, and human dignity, with particular reference to confidentiality and personal and patient identity, in accordance with the relevant legislation in force.

CANÈ undertakes not to communicate externally, except in the cases provided for by law, without the authorization of the persons concerned, the information regarding its employees and patients, generated or acquired during its activity, as well as to avoid the misuse of such information.

The right to confidentiality of corporate officers is protected on the basis of standards that identify the information that the company may request, as well as the manner in which it is processed and stored.

Any investigation into ideas, preferences, personal tastes and, in general, private life is excluded.

It is, moreover, forbidden, except in cases provided for by law, to communicate/disseminate personal data without the consent of the person concerned.

**10. HEALTH, SAFETY AND ENVIRONMENT**

CANÈ carries out its activities in harmony with current legislation protecting working conditions.

As part of its activities, the Company is committed to spreading and consolidating the culture of safety, developing through the Employer the awareness of risks and using all necessary resources to ensure the safety and health of employees, external collaborators, customers. For these reasons, CANÈ is committed to complying with current

legislation on hygiene and safety in the workplace as well as environmental legislation, with the adoption of technical and organizational tools aimed at presiding over the safety and health of employees, providing all necessary economic resources and knowledge.

The Company's staff, within the scope of their duties, must participate in risk prevention, environmental protection, health and safety protection for themselves, their colleagues and third parties.

The model of organization and management adopted by CANÈ includes a specific section of special part dedicated to the verification of compliance with the procedures for risk assessment and drafting of the relevant document, as well as its updating and concrete implementation.

Any violation of these procedures must be promptly brought to the attention of the SB.

#### **11. CYBERCRIMES**

To protect the information that CANÈ uses on a daily basis, it is essential to maintain a high level of computer security. Therefore, the use of computer or telematic tools and services assigned by the Company must be carried out in full compliance with the relevant regulations in force (with particular reference to the rules on computer crimes, computer security, privacy and copyright) and the corporate procedures adopted.

In any case, it is expressly forbidden to access, for any purpose whatsoever, without authorization and in violation of the law, the computer or telematic systems of others, as well as to violate the relevant access limits. These obligations must also be complied with in relation to any limitations on access to the Company's computer system, where such access is the exclusive responsibility of certain individuals.

The Recipients undertake not to use, for private interests or purposes, the computer assets or equipment provided by the Company, as well as any other information they have in their possession for reasons of office.

Each Recipient also undertakes to prevent the possible commission of crimes through the use of IT tools.

The corporate network is to be used exclusively for sharing professional information. Its use for other purposes is expressly prohibited.

CANÈ reserves the right to remove any file or application deemed dangerous to the security of the company system or acquired or installed in violation of this Code.

#### **12. EFFECTIVENESS OF THE CODE AND CONSEQUENCES OF ITS VIOLATION, IMPLEMENTATION AND GUARANTEES**

Compliance with the rules of the Code must be considered an essential part of employees' contractual obligations pursuant to and in accordance with Article 2104 of the Civil Code. Violation of the rules of the Code may constitute a breach of the primary obligations of the employment relationship or a disciplinary offence, in compliance with the procedures provided for in Article 7 of the Workers' Statute, with all legal consequences, including with regard to the preservation of the employment relationship, and may result in compensation for damages arising therefrom.

Compliance with the Code must be considered an essential part of the contractual obligations undertaken by corporate officers. Violation of the rules of the Code may constitute breach of contractual obligations, with all legal consequences, including with regard to the termination of the contract and/or assignment, and may result in compensation for damages arising from the same.



The SB, in accordance with Legislative Decree No. 231/01, is assigned the following tasks to implement the provisions contained in the Code of Ethics:

- make decisions regarding violations of the Code;
- to express opinions on the revision of the most relevant policies and procedures in order to ensure their consistency with the Code of Ethics and the Organizational Model;
- provide for the periodic review and amendment of the Code of Ethics and the Organizational Model.

The SB operates with impartiality, authority, continuity, professionalism, and autonomy, and suggests possible updates to the Code also based on reports received from recipients.

Moreover, the SB operates with wide discretion and with the full support of the Company's top management, with which it cooperates in absolute independence.

### **13. RELATIONS WITH JUDICIAL AUTHORITIES AND SUPERVISORY AUTHORITIES**

It is CANÈ's commitment to act at all times in full compliance with the law and to facilitate, within the limits of its competencies, the proper administration of justice. The company operates with absolute fairness, cooperating with the Judicial Authority, law enforcement agencies and any public official or person in charge of a public service. CANÈ expects its employees and collaborators to provide maximum availability and cooperation with anyone - public official or Supervisory Authority - who carries out investigations, inspections and controls on the work of the Company. If legal proceedings, the initiation of an investigation or the carrying out of an inspection by the Public Administration or Supervisory Authorities are expected, it is forbidden to destroy or alter records, minutes, accounting entries and documents in general. It is also forbidden to lie or make false or reticent statements to the competent authorities, or attempt to persuade others to provide false or misleading information.

### **14. REPORTS IN CASE OF VIOLATION**

In order to ensure the effectiveness of the Code of Ethics, the Company prepares special information channels provided for in the Organizational Model, through which all those who become aware of any unlawful conduct occurring within the Company can freely report it, directly and confidentially, to the Chief Executive Officer or to the SB.

It is the obligation of each employee and collaborator to report, without delay, any behavior that does not comply, even by third parties, with the principles of the Code. Confidentiality about the identity of the reporter is guaranteed, except for the needs related to the performance of the duties of the SB, as well as the immunity of the reporter from retaliation, unlawful conditioning, inconvenience and discrimination of any kind in the work environment, for having reported the violation of the contents of the Code.

If an employee, collaborator or third party wishes to report a violation (or alleged violation) of the Code of Ethics, he or she should contact the SB at the dedicated e-mail box: [odv@canespa.it](mailto:odv@canespa.it)