



## **CODICE ETICO**



## INDICE

1. INTRODUZIONE
2. DESTINATARI
3. PRINCIPI ETICI GENERALI
  - 3.1 Legalità
  - 3.2 Correttezza
  - 3.3 Trasparenza
  - 3.4 Conflitti di interesse
  - 3.5 Prevenzione della corruzione:regali, benefici e altre utilità
4. RELAZIONI CON IL PERSONALE
5. RELAZIONI CON I FORNITORI
6. RELAZIONI CON CONSULENTI ESTERNI E ALTRI COLLABORATORI
7. RELAZIONI CON I CLIENTI
8. PARTNERSHIP, CONSORZI, JOINT VENTURE E SIMILI
9. TUTELA DELLA CONCORRENZA LEALE
10. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
11. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA SOCIETARIA, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA
12. UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI
13. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA
14. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
15. TUTELA DELL'AMBIENTE
16. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ
  - 16.1 Sindacati e partiti
  - 16.2 Stampa e altri mezzi di comunicazione di massa
17. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI
18. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO
19. DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO



## **1. INTRODUZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione di Ca.Nova S.p.A. ha adottato il presente Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello organizzativo ex D.Lgs 231/01.

Il Codice riflette l'impegno della Società a tenere comportamenti ispirati a principi etici che devono rispondere ai criteri di affidabilità, onestà, correttezza e trasparenza ed essere adottati nel pieno rispetto di leggi e dei regolamenti applicabili.

Esso è volto a regolare le attività aziendali fissandone principi e regole con il primario obiettivo di rendere esplicito un sistema di valori e di requisiti di condotta per il raggiungimento della missione aziendale.

Con l'adozione del Codice la Società si prefigge i seguenti obiettivi:

- fornire delle linee guida alle funzioni consortili per contribuire a riconoscere e ad affrontare i problemi etici;
- mantenere l'attenzione sulle modalità di gestione delle aree a rischio;
- contribuire a mantenere una cultura d'integrità, onestà e responsabilità all'interno dell'azienda, respingendo la corruzione e ogni pratica illegale.

## **2. DESTINATARI**

Il presente Codice si applica a tutti i soggetti operanti in Ca.Nova S.p.A. ed a tutti coloro che cooperano allo svolgimento della sua attività ed al perseguimento dei suoi fini, siano essi in Italia o all'estero.

I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali, e in tutti i rapporti con persone ed enti, interni ed esterni alla Società, sia pubblici che privati.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Ca.Nova S.p.A. può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta.

Pertanto Ca.Nova S.p.A. si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito nel Codice Etico.

## **3. PRINCIPI GENERALI**

### **3.1 Legalità**

I destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati.

Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società abbia rapporti commerciali.

Non è ammessa alcuna violazione di questo principio, neanche qualora alla sua violazione si accompagni un interesse od un obiettivo della Società.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne, in considerazione del fatto che le stesse hanno il preciso scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.



### **3.2 Correttezza**

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute in nome e per conto della Società.

I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni interne, che esprimono in dettaglio le modalità di perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei principi di comportamento adottati.

### **3.3 Trasparenza**

Tutte le attività realizzate in nome e per conto di Ca.Nova S.p.A. sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza e sono condotte con lealtà e senso di responsabilità ed in buona fede.

La Società si impegna a garantire correttezza, completezza e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possano trarre indebiti vantaggi.

### **3.4 Conflitti di interesse**

Nella conduzione di qualsiasi attività della Società devono sempre essere evitate le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in posizione di conflitto di interesse.

Si ritiene sussistente un conflitto di interesse nel caso in cui un Destinatario persegua un obiettivo diverso da quello perseguito dalla Società, o si procuri volontariamente un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse della Società.

### **3.5 Prevenzione della corruzione: regali, benefici e altre utilità**

I destinatari del presente Codice, in linea con le disposizioni societarie e nel rispetto della normativa anticorruzione non devono offrire o promettere, sia a soggetti pubblici che privati, omaggi, doni o utilità di altro tipo, salvo quelli di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia o delle normali pratiche commerciali.

E' fatto assoluto divieto di accettare, chiedere o sollecitare per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità, da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia.

Poiché Ca.Nova S.p.A. ha l'obbligo di aderire alle leggi che contrastano la corruzione in tutti paesi in cui svolge la propria attività, eventuali omaggi e regalie, fuori dal territorio nazionale, non devono venire offerti o accettati senza la previa analisi della normativa locale anticorruzione.

Gli omaggi ed i benefici di qualunque genere devono essere gestiti ed autorizzati secondo le procedure aziendali e devono essere adeguatamente documentati.

In caso di sponsorizzazioni e liberalità ad enti operanti nel campo del sociale o no profit, nella scelta delle proposte cui aderire verrà prestata particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi.

Ca.Nova S.p.A. non consente attività di sponsorizzazione che non siano giustificate da corrispondenti e proporzionate ragioni di promozione dell'immagine della società e di sviluppo delle relazioni commerciali.



#### **4. RELAZIONI CON IL PERSONALE**

Ca.Nova S.p.A. tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, anche in quanto importante fattore di successo per l'azienda, in modo da favorirne, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Ca.Nova S.p.A. richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.

Va evitata ogni forma di discriminazione per qualsiasi ragione e verso qualunque soggetto.

Non sono tollerate molestie sessuali o atti di violenza fisica o psicologica. Ca.Nova S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.

La privacy del dipendente è tutelata a norma del D. Lgs. 196/03.

Le informazioni acquisite dai dipendenti e/o consulenti nello svolgimento delle mansioni loro assegnate, devono rimanere strettamente riservate e non devono essere diffuse all'interno ed all'esterno dell'azienda, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a: caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere; norme disciplinari di fonte legale, contrattuale o regolamentare; elementi normativi e retributivi, norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Il personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse di Ca.Nova S.p.A. e nel pieno rispetto dei principi del presente codice.

I rapporti dei dipendenti di Ca.Nova S.p.A. con soggetti privati o pubblici devono essere condotti nel rispetto del presente Codice e delle procedure aziendali.

Nessuno potrà essere licenziato, demansionato, sospeso, o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento proibito o di corrispondere qualsiasi utilità non in linea con le disposizioni aziendali, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per la società.

#### **5. RELAZIONI CON I FORNITORI**

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti ed alle procedure interne previste dalla Società e, pertanto, non sono ammesse ed accettate pressioni indebite,



finalizzate a favorire un fornitore a discapito di un altro, e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società, in merito alla trasparenza e al rigore nell'applicazione delle leggi.

I fornitori di Ca.Nova S.p.A. non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti.

Ca.Nova S.p.A. raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona Ca.Nova S.p.A. è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

## **6. RELAZIONI CON CONSULENTI ESTERNI E ALTRI COLLABORATORI**

Nell'ambito delle relazioni con i consulenti esterni e gli altri collaboratori, gli Amministratori e tutte le funzioni che operano per Ca.Nova S.p.A. sono tenuti a:

- valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei Consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti e trasparenti, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

I rapporti con tali soggetti sono disciplinati in rapporti contrattuali formalizzati in cui devono essere specificamente indicate le condizioni e l'oggetto del contratto, nonché le modalità di incasso e di retribuzione.

E' vietato accettare doni o altro tipo di beneficio che possa compromettere l'indipendenza del giudizio nella scelta di consulenti, intermediari, agenti ed altri collaboratori.

Non è ammesso effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, consulenti, intermediari, agenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere.

Chiunque operi per conto o in rappresentanza di Ca.Nova S.p.A. è tenuto al rispetto delle regole del presente Codice, in quanto applicabili, in base alle specifiche clausole contenute nei singoli contratti.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.



## **7. RELAZIONI CON I CLIENTI**

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.

È indispensabile dunque che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- conformi alle politiche commerciali di Ca.Nova S.p.A. ed ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto di tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

## **8. PARTNERSHIP, CONSORZI, JOINT VENTURE E SIMILI**

Nella costituzione e nello sviluppo di partnership o consorzi, joint venture e simili, la Società opera nel rispetto della normativa e dei principi etici contenuti nel presente Codice. In particolare gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori della Società devono:

- a) instaurare rapporti solo con partner che godano di una reputazione rispettabile e che siano impegnati solo in attività lecite;
- b) accertarsi che le aggregazioni aziendali operino in linea con i principi contenuti nel presente Codice;
- c) assicurarsi che a nessun partner venga riservato un trattamento sproporzionatamente favorevole rispetto alla sua contribuzione;
- d) assicurare la trasparenza degli accordi evitando la sottoscrizione di qualunque patto o accordo segreto e/o contrario alla legge;
- e) mantenere con i partner rapporti ispirati a criteri di trasparenza e correttezza.

## **9. TUTELA DELLA CONCORRENZA LEALE**

Ca.Nova S.p.A. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

L'Azienda e i suoi collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza, antitrust e tutela dei consumatori.

È fatto dunque divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che in quanto tale leda la fiducia commerciale e la buona fede nel commercio.

Nell'ambito della concorrenza leale e della tutela del consumatore l'Azienda e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti)



ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.

È fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

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

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, sia nazionali che estere, che svolgano attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, sono tenuti esclusivamente dalle funzioni a ciò autorizzate ovvero dalle persone da esse delegate, nel rispetto delle normative, delle regole del presente Codice e delle disposizioni interne, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, onestà e trasparenza.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ogni soggetto che operi in nome o per conto della Società ha l'assoluto divieto di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri d'ufficio.

In particolare, a mero titolo esemplificativo:

- Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti appartenenti ad Enti pubblici ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di atti inerenti l'ufficio o contrari ai doveri d'ufficio.
- Non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.
- È fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.
- In caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.
- È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito anche attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.





## **11. CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA SOCIETARIA, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA**

In via generale, è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Società.

Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.

Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione contabile adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di consentire l'effettuazione di controlli, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e l'accurata ricostruzione dell'operazione.

A tutti i soggetti che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali:

- è fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici e di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.
- è vietato porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società nonché sulla sua attività.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

E' fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata ad influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Ca.Nova S.p.A. intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'azienda nel pieno rispetto delle norme di legge.

La Società si impegna a fornire ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a migliorare le condizioni della loro partecipazione alle decisioni societarie, nel pieno rispetto della normativa vigente e dello statuto.

Nei rapporti con i membri del Collegio Sindacale e con la Società di Revisione, i soggetti coinvolti sono tenuti alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di professionalità e collaborazione; le informazioni sono fornite previa supervisione e coordinamento da parte delle funzioni aziendali a ciò preposte.

## **12. UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI**

I documenti, gli strumenti di lavoro ed ogni altra dotazione o bene informatico sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini dell'Azienda, con le modalità dallo stesso fissate.

Essi non possono essere utilizzati per usi non legittimi, e devono essere utilizzati e custoditi con diligenza. Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili.



Ca.Nova S.p.A. tutela i dati personali di tutti i soggetti che vengono in rapporto con essa, secondo le norme vigenti in materia di Privacy.

Le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che sono anch'esse bene di Ca.Nova S.p.A., sono soggette alle prescrizioni di legge e al dovere di riservatezza.

Tali doveri vanno osservati anche dopo la cessazione del rapporto con l'Azienda, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.

Gli strumenti informatici e telematici resi disponibili ai soggetti che operano per la Società sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati esclusivamente per le finalità consortili.

In particolare, è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

### **13. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA**

Ca.Nova S.p.A. esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

Ca.Nova S.p.A. ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Le funzioni consortili non devono mai svolgere o essere coinvolte in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Tutti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

### **14. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

La Società si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività.

A tal fine Ca.Nova S.p.A.:

-



- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolge una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo;
- promuove e attua ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere.

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Per tale ragione non saranno tollerati sul posto di lavoro l'uso di droghe, l'abuso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali.

## **15. TUTELA DELL'AMBIENTE**

La Società intende svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente e del territorio.

A tal fine opererà:

- considerando l'impatto ambientale delle nuove attività e dei nuovi processi produttivi;
- utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;
- mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione.

## **16. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ**

### **16.1 Sindacati e partiti**

Ca.Nova S.p.A. non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali ed a loro rappresentanti e candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

### **16.2 Stampa e altri mezzi di comunicazione di massa**

Ca.Nova S.p.A. intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita da Ca.Nova S.p.A.

Nessuna funzione può fornire informazioni ad organi di informazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione delle funzioni competenti.

Le informazioni e comunicazioni relative a Ca.Nova S.p.A. devono essere accurate, complete, veritiere, trasparenti e tra loro omogenee.



## **17. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI**

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle regole del presente Codice e della normativa richiamata, tra cui le Leggi anti-corruzione, deve essere riportata immediatamente, o comunque nel più breve tempo possibile, ai seguenti soggetti:

- Presidente e Vice Presidente
- Organismo di vigilanza.

Nessun dipendente di Ca.Nova S.p.A. sarà in alcun modo pregiudicato in alcun modo per il fatto di aver svolto lecitamente una segnalazione in buona fede attinente al rispetto del Codice Etico.

## **18. OSSERVANZA DEL CODICE ETICO**

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con Ca.Nova S.p.A. e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno secondo quanto previsto nel Modello organizzativo adottato dalla Società.

La violazione delle singole regole comportamentali previste dal presente Codice Etico da parte dei dipendenti della Società, costituisce illecito disciplinare ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento.

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione delle leggi e delle regole comportamentali o procedurali contenute nel presente codice etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile.

L'osservanza del codice etico da parte dei soggetti terzi integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società o da parte dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

## **19. DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

Ca.Nova S.p.A. si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite efficaci ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato sul sito web della Società.

Ca.Nova S.p.A. si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.