



Codice Etico di Chelab S.r.l. (Code of Conduct) e disciplinare di Comportamento

**parte integrante del Modello organizzativo redatto ex D.Lgs. 231/01,
approvato con verbale CDA del 6 febbraio 2019**

Sommario

Introduzione.....	3
Principi generali e destinatari	3
Definizioni	4
Sezione I. Qualità dei servizi	5
Sezione II. Rapporti con partner commerciali	6
Sezione III. Rispetto di beni aziendali.....	8
Sezione IV. Comunicazione e riservatezza	9
Sezione V- Protezione dei diritti di riservatezza	10
Sezione VI- Impegni verso i dipendenti	11
Sezione VII- Responsabilità sociale di impresa	13
Sezione VIII. Violazioni e sistema disciplinare.....	13
Sezione IX. Obblighi di comunicazione	14
Sezione X. L’attuazione del Codice Etico e controlli	14

Introduzione

Quale parte dell'Istitut Mérieux NutriSciences Corporation, e delle sue società controllate e affiliate (congiuntamente "*Mérieux NutriSciences*"), la Società Chelab S.r.l. (di seguito la "*Società*") dedica una specifica attenzione alla tutela della salute pubblica. La buona reputazione della *Società*, e del Gruppo a cui appartiene, è basata su valori che ci sono stati trasmessi dalle generazioni precedenti. Queste radici ci consentono di crescere quali leader nel nostro settore.

La nostra posizione di leader nella protezione e nel miglioramento della salute dei consumatori, la nostra competenza in ambito di sicurezza alimentare, e la nostra presenza internazionale, ci obbligano ad agire sempre in conformità con i requisiti legali e con i migliori principi in materia di integrità e eticità, ed a agire quali cittadini d'impresa responsabili.

L'obiettivo del presente Codice è quello di definire i principi di conformità ed etici applicabili alla Società e a ciascun funzionario, direttore, dipendente, collaboratore a vario titolo (lavoratori somministrati, tirocinanti, consulenti, ecc.) e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e/o per conto della *Società*.

Inoltre il Codice regola i nostri rapporti con i nostri clienti, fornitori, partner commerciali e, più in generale, con tutti i portatori di interessi del Gruppo Mérieux NutriSciences.

La *Società*, in occasione dell'adozione del Modello organizzativo ex D.Lgs. n. 231/01, ha ritenuto opportuno adottare ed applicare le regole di comportamento, e di condotta, di seguito descritte e interamente richiamate, al fine di garantire la trasparenza delle decisioni, la correttezza dell'operato, oltre ad un sistema di prescrizioni vincolante per garantire che le attività di impresa vengano realizzate secondo principi di legalità, onestà, correttezza e imparzialità.

Le disposizioni contenute nel presente Codice rappresentano parte integrante delle obbligazioni assunte nei confronti della *Società*. L'inosservanza delle norme previste dal presente Codice può comportare per i dipendenti l'applicazione di una sanzione disciplinare graduata a seconda della gravità, mentre per i collaboratori e i terzi, il rispetto delle stesse costituisce presupposto essenziale per instaurare e/o proseguire il rapporto professionale/collaborativo con la *Società*.

Principi generali e destinatari

Il presente Codice Etico (di seguito "*Codice Etico*" o "*Codice*") contiene i criteri generali di comportamento che devono essere rispettati da tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni con la *Società* e con i suoi collaboratori. Più precisamente, tutti i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori e i consulenti e, in genere, tutti i soggetti Terzi, compresi clienti, fornitori, ecc... Tutti coloro che entrano in rapporto con la *Società* (di seguito anche "*i Destinatari*")

non devono mai derogare al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

Oltre ai principi etici contenuti nel *Codice*, la *Società* ha adottato anche procedure specifiche per disciplinare le attività aziendali, vincolanti per il personale preposto a tali compiti.

L'osservanza dei contenuti del *Codice* da parte di tutti coloro i quali operano all'interno o comunque a favore della *Società* è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione dell'intero Gruppo Mérieux (di seguito il "*Gruppo*").

Ogni soggetto che opera e agisce per conto della *Società*, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della *Società* può giustificare un comportamento non corretto; i *Destinatari* non potranno in alcun caso ritenere di essere autorizzati ad agire per ottenere un vantaggio ovvero per favorire un interesse della *Società* o del *Gruppo*, in violazione delle specifiche regole dettate dal *Codice*.

Qualora si verificassero ipotesi di condotte contrarie al *Codice Etico* tenute da uno dei *Destinatari*, unico responsabile dovrà essere ritenuto l'esecutore materiale restando la *Società*, e il *Gruppo*, esenti da qualsiasi profilo di coinvolgimento.

Il presente *Codice* rappresenta parte integrante del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla *Società*, recepisce le indicazioni contenute nei principi etici adottate da tutte le società del *Gruppo*, ed è vincolante per tutti i *Destinatari*. I principali contenuti di tale legge, che ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi nel loro interesse dai dipendenti e altri soggetti, così come indicati nell'art. 5 della legge stessa, sono specificamente indicati nella parte generale e introduttiva del Modello Organizzativo, alla quale, integralmente, si rimanda.

Definizioni

Corruzione: è la volontà di agire in maniera disonesta o fraudolenta, direttamente o indirettamente, allo scopo di ottenere un guadagno personale. Una persona in posizione di autorità che sia pagata illegalmente per prendere una decisione a favore di chi paga, partecipa alla corruzione così come chi ha pagato.

Ricettazione: attività realizzate al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare (c.p. art. 648)

Riciclaggio: attività realizzate per sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa (c.p. art. 648-bis).

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita: impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto (c.p. art. 648-ter).

Autoriciclaggio: impiego, sostituzione trasferimento, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa (c.p. art. 648-ter.1).

Institut Mérieux dichiara che la società controllante è debitamente registrata, e che ad essa appartengono le varie società del Gruppo.

Dati personali: sono tutte le informazioni relative ad una persona tramite le quali tale persona può essere identificata, direttamente o indirettamente, in particolare con riferimento a un numero identificativo, o a uno, o più fattori specifici relativi all'identità fisica, psicologica, mentale, economica, culturale o sociale della persona.

Società controllate: sono le persone giuridiche controllate, direttamente o indirettamente, da Mérieux Nutrisciences.

Sezione I. Qualità dei servizi

Gestione della Qualità

Prendiamo atto che la Qualità dei nostri servizi è cruciale per i nostri clienti e per la sicurezza dei consumatori. *Mérieux NutriSciences* ha pertanto creato sistemi e politiche per la gestione della qualità, ed è impegnata a fornire servizi affidabili e di qualità per il tramite di prestazioni ottimali in conformità alle normative internazionali.

Indipendenza

In *Mérieux NutriSciences* le decisioni sono basate su risultati, analisi e meriti scientifici piuttosto che su interessi o relazioni personali che potrebbero determinare decisioni aziendali ingiuste o imparziali.

Per assicurare e mantenere un alto grado di qualità e fiducia con i nostri clienti, *Mérieux NutriSciences* si impegna a fornire servizi in maniera indipendente e privi di indebite interferenze dei clienti o di parti terze.

Assenza di conflitti di interesse

Si devono evitare conflitti di interesse, anche potenziali, e le circostanze che potrebbero dar origine, anche solo in astratto, ad una situazione di conflitto. Quale regola generale, dobbiamo sempre agire nel miglior interesse dei clienti, applicando buon senso e non consentendo a interessi privati di interferire con la sicurezza dei consumatori.

Ricevere regali del valore nominale elevato presenta un potenziale conflitto di interesse per i *Destinatari*. Sono inoltre da evitare situazioni in cui investimenti personali, eccetto quelli lavorativi o di consulenza, opportunità commerciali, o relazioni con amici o parenti, potrebbero avere un impatto sulla capacità di esprimere giudizi obiettivi. I conflitti devono essere affrontati, gestiti e trattati in maniera aperta e trasparente.

Sezione II. Rapporti con partner commerciali

Bilanci d'esercizio affidabili

Mérieux NutriSciences, e le società del *Gruppo*, si impegnano a redigere sempre resoconti finanziari accurati e veritieri. Dobbiamo assicurare che le nostre operazioni aziendali siano adeguatamente contabilizzate in conformità alle normative contabili applicabili, ed in conformità alle nostre politiche ed alle procedure finanziarie interne.

Prevenzione del riciclaggio del denaro

Mérieux NutriSciences, e le società del *Gruppo*, si impegnano a osservare tutte le leggi in materia di prevenzione del riciclaggio di denaro che proibiscono alle aziende di accettare, o trattare, proventi di attività criminali. La *Società* proibisce espressamente di partecipare in qualsiasi attività, o transazione, concepita per mascherare la natura e l'origine del denaro connesso ad attività criminali (quali corruzione, terrorismo, traffico di droga, ecc.) in attività commerciali legittime nelle quali l'effettiva origine dei fondi non può essere individuata. Idem per il contrasto dei reati di auto-riciclaggio.

Prevenzione della corruzione

Mérieux NutriSciences, e le società del *Gruppo*, si impegnano a condurre le proprie attività libera dall'ingiusta influenza di qualsiasi concussione e corruzione/influenze illecite, anche fra privati, e in conformità alla legge in materia di prevenzione delle pratiche corruttive all'estero (*Foreign Corrupt Practise Act*) degli Stati Uniti, ed alle altre leggi in ambito di anticorruzione vigenti nei paesi nei quali la *Società* opera.

In conformità alle prescrizioni adottate in materia di anticorruzione, è vietata qualsiasi forma di corruzione, sia nei confronti di pubblici ufficiali, degli incaricati di pubblici servizi, sia nei confronti di privati.

Non è consentito consegnare, o promettere di consegnare, denaro, doni, omaggi e cortesie (ove ammessi dalla normativa applicabile), o altre utilità a dirigenti, funzionari, rappresentanti o dipendenti, o a loro parenti, o collaboratori, di istituzioni pubbliche e/o società e/o enti private (es. clienti/fornitori), sia italiani che di altri Paesi, salvo che non siano di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere considerati quali modalità per acquisire indebiti vantaggi per la *Società*.

Sono vietate anche le promesse, e/o erogazioni, di altri possibili vantaggi, o erogazioni, nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, a soggetti incaricati di un pubblico servizio e/o a qualsiasi persona fisica/giuridica/ente (sia pubblico che privato).

Nessuno dovrà offrire, promettere o concedere, anche mediante i propri dipendenti, membri del Consiglio di Amministrazione, o soggetti terzi, benefici o altri vantaggi (denaro, regali e/o inviti ad eventi non strettamente legati allo svolgimento delle finalità aziendali) ai dipendenti o membri del Consiglio di Amministrazione della *Società*, e delle altre società appartenenti alla *Società*, ivi compresi i loro parenti o collaboratori.

I dipendenti e collaboratori delle società appartenenti alla *Società*, compreso chiunque agisca per conto delle stesse, non possono ricevere denaro, doni o altre utilità provenienti da qualsiasi soggetto con cui sono intrattenuti rapporti di natura aziendale, salvo che non siano di modico valore e non vengano comunque accettati al fine di ottenere facilitazioni/favori/altre utilità improprie.

E' vietato inoltre offrire, o accettare, qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione, nonché a qualsiasi rapporto intrattenuto con privati.

E' vietato assecondare, partecipare in concorso, o comunque dare seguito al pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Nel caso di partecipazione a gare, bandi, concorsi con la Pubblica Amministrazione, la *Società* dovrà operare in osservanza della normativa di settore e della corretta pratica commerciale.

Tutte le predette regole di comportamento da osservare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento agli organi degli enti certificatori e dei funzionari dell'Unione Europea, e/o di ogni altro ente pubblico, e/o privato.

Disposizioni contro la Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

E' vietata la realizzazione da parte degli amministratori, consiglieri, procuratori, dipendenti, collaboratori e/o di qualsiasi altro soggetto che agisca per conto della *Società* di comportamenti, e/o anche solamente il tentativo e/o l'organizzazione/pianificazione, e/o anche a titolo di concorso, finalizzati alla realizzazione dei reati in materia di riciclaggio, auto-riciclaggio, ricettazione di beni di provenienza illecita e loro riutilizzo.

Rispetto della concorrenza leale

Mérieux NutriSciences, e le società del *Gruppo*, promuovono la libera concorrenza quale modo migliore per realizzare progressi nell'interesse dei consumatori e della salute pubblica. La correttezza dei nostri rapporti con i nostri concorrenti favorisce la fiducia dei clienti. In conformità alle leggi in materia di libero mercato e antitrust dei paesi nei quali la *Società* opera, *Mérieux NutriSciences* si impegna a concorrere correttamente e con lo spirito di promuovere la libera concorrenza.

Favoriamo la collaborazione con varie aziende, dando loro la possibilità di presentare prodotti, servizi e competenze a *Mérieux NutriSciences*. Ciò include le piccole imprese e quelle di proprietà di donne, minoranze, veterani e disabili.

I fornitori sono selezionati in base al prezzo, qualità, consegna, diversità e reputazione, oltre che per il loro impegno in materia di pratiche commerciali rispettose dell'ambiente e dei principi etici.

Rispetto delle normative internazionali in materia di commercio

Mérieux NutriSciences ha clienti e partner commerciali in tutto il mondo. Le leggi in materia di commercio internazionale regolano e stabiliscono i Paesi in cui è possibile inviare, o ricevere, prodotti e servizi. La conformità alle normative in materia di importazione, esportazione, boicottaggio, dazi ed embargo è prioritaria nell'ottica dello sviluppo di un'impresa internazionale sostenibile. Beni (merci e materiali), tecnologia (dati e Know-how tecnologico), e software sono tutti oggetto di queste normative.

Sezione III. Rispetto di beni aziendali

Protezione dei diritti di proprietà intellettuale della Società

I diritti di proprietà intellettuale di *Mérieux NutriSciences* (marchi commerciali, loghi, diritti d'autore, segreti commerciali, "know how" e brevetti), sono fra i nostri beni più preziosi. L'utilizzo non adeguato e/o non autorizzato può comportare la loro perdita o comunque una grave perdita di valore.

Devono essere rispettati tutti i diritti di proprietà intellettuale della *Società* e non possono essere usati i marchi commerciali o altre informazioni, o proprietà, protette della *Società* per alcuna attività aziendale o imprenditoriale senza la previa autorizzazione scritta.

Allo stesso modo, è necessario rispettare i diritti di proprietà intellettuale di parti terze. L'utilizzo non appropriato della proprietà intellettuale di parti terze potrà esporre la *Società*, e il *Gruppo* e i dipendenti, a sanzioni penali e civili.

Riservatezza

La nostra *Società* dedica risorse umane e finanziarie significative alla creazione di processi e idee innovative in ambito tecnico, scientifico, finanziario e aziendale. Tutte queste informazioni rappresentano beni preziosi che devono essere protetti con la massima cura.

E' indispensabile mantenere la riservatezza dei segreti commerciali e delle informazioni riservate della *Società*. I segreti commerciali possono includere informazioni riservate relative allo sviluppo di sistemi, processi, servizi, prodotti, metodi di analisi, modelli di produttività, indicatori delle prestazioni, piani

finanziari, piani strategici e di espansione, know how e tecnologia, oltre che altre informazioni relative a clienti e operazioni.

Se è necessario divulgare informazioni riservate a parti terze, prima che le informazioni siano condivise, le parti interessate devono firmare un Accordo di divulgazione di informazioni riservate (*Confidential Disclosure Agreement, CDA*). Il CDA non ci esonera dalla responsabilità di agire con prudenza all'atto di decidere quali informazioni divulgare. L'assenza di documentazione relativa allo scambio di informazioni o l'eventuale violazione delle disposizioni del CDA potranno esporre la *Società* a perdita di protezione delle proprie informazioni o a richieste di risarcimento.

Utilizzo di beni societari

I beni e i servizi della *Società* sono utilizzati esclusivamente per finalità aziendali legittime di *Mérieux NutriSciences*, non a beneficio personale, e mai per finalità non etiche o illegali.

Dobbiamo sempre cercare di proteggere e conservare i beni della *Società* da furti, perdita, danni, trascuratezza, spreco e uso improprio.

L'utilizzo personale delle risorse informatiche della *Società* (mail, internet, telefoni, ecc.) non deve interferire con la produttività lavorativa e non costituire un costo per la *Società*.

Sezione IV. Comunicazione e riservatezza

Comunicazione

La reputazione del *Gruppo* dipende dalla sua capacità di fornire informazioni accurate e coerenti al pubblico, incluso ai clienti attuali e potenziali, oltre che alla stampa. Siamo tutti responsabili per la salvaguardia di questa reputazione, è pertanto imperativo che i *Destinatari* redigano informazioni/comunicati stampa per conto di *Mérieux NutriSciences* solo previa autorizzazione dei funzionari preposti.

Protezione di informazioni riservate

E' essenziale adottare misure necessarie a proteggere la riservatezza delle informazioni fornite dai nostri clienti, fornitori e partner commerciali.

A tal fine, è fatto assoluto divieto ai *Destinatari* di appropriarsi, o approfittare, di eventuali informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza da una parte terza nel corso del rapporto commerciale, o di violare o plagiare diritti di proprietà intellettuale (incluso brevetti, diritti d'autore, marchi commerciali o segreti commerciali) di una parte terza.

Protezione dei diritti di riservatezza

Mérieux NutriSciences riconosce l'importanza della riservatezza quale diritto fondamentale. Mantenere la riservatezza delle informazioni personali di dipendenti, ex dipendenti, candidati, partecipanti agli studi e di altri è per noi fondamentale. Siamo impegnati a implementare sistemi per promuovere la conformità alle leggi in materia di riservatezza applicabili alla nostra impresa allo scopo di assicurare che le informazioni personali siano raccolte, trattate, conservate e trasferite utilizzando precauzioni adeguate e l'accesso sia limitato solo a quelle persone che abbiamo un motivo legittimo di conoscere o accedere a tali informazioni. Conseguentemente devono essere rispettati i diritti di riservatezza dei dipendenti, oltre che dei clienti, fornitori, e di altri con i quali lavoriamo. Questo include un obbligo nei confronti delle persone arruolate nelle sperimentazioni cliniche e negli studi sensoriali.

Chiunque abbia accesso a informazioni personali deve accettare di osservare le norme applicabili in materia di protezione di dati personali e raccogliere, utilizzare, e divulgare informazioni personali solo in conformità con le normative e le leggi locali.

Sezione V- Protezione dei diritti di riservatezza

Redazione dei documenti e contrattualistica

L'impegno della *Società* in materia di integrità è rafforzato dalla creazione, conservazione e disposizione di documenti aziendali accurati. Questi documenti sono beni preziosi e devono essere gestiti e protetti con cura. La conservazione adeguata di documenti è una parte fondamentale della *compliance* aziendale, meglio definita in procedure specifiche aziendali.

Conservazione e distruzione di documenti

Le leggi dei paesi nei quali operiamo richiedono che la *Società* conservi determinati documenti per periodi di tempo stabiliti. La mancata osservanza delle norme locali ed internazionali può comportare sanzioni, o svantaggi gravi, in eventuali procedimenti legali. Inoltre, tutti devono ricordare che la conservazione della documentazione della *Società* rientra nella responsabilità della *Società*. La *Società* deve essere in grado di conservare e giustificare tutti i documenti, i rapporti di prova e le attività aziendale di consulenza.

I *Destinatari* sono tenuti a osservare le politiche di conservazione e distruzione dei documenti della *Società*, oltre che le relative leggi applicabili nei paesi nei quali la *Società* opera.

La nostra politica aziendale è quella di non distruggere o alterare i nostri documenti in risposta od in anticipo rispetto ad un eventuale procedimento legale, o inchiesta, o indagine. Non è consentito ai *Destinatari* di alterare, distruggere o nascondere un documento allo scopo di inficiarne l'uso in un procedimento ufficiale.

Contratti e altri documenti legali

Una documentazione legale valida e applicabile consente alla *Società* di realizzare i suoi obiettivi aziendali e a proteggerla da gravi rischi aziendali, giuridici ed etici.

In assenza di documentazione legale adeguata, risulta difficile ottenere l'applicazione di un accordo commerciale in caso di disputa o controversia; può risultare addirittura impossibile determinare correttamente il fatturato secondo le norme contabili, o considerare una parte terza quale responsabile nei confronti di *Mérieux NutriSciences*.

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

È fondamentale, ai fini della precisione delle relazioni finanziarie, che i libri e gli archivi della *Società* riflettano con precisione e onestà tutte le operazioni. I risultati delle operazioni della *Società* devono essere registrati in conformità ai requisiti di legge e ai principi contabili generalmente accettati. Tutte le voci devono essere supportate da un'adeguata documentazione. Gli esempi di documenti della *Società* comprendono i rendiconti finanziari, le relazioni sulle trasferte e sulle spese, la documentazione degli acquisti e delle vendite e le relazioni sulla gestione interna.

È vietato falsare oppure omettere eventuali transazioni che possano dare luogo a un'attività, a una passività, a un reddito o a una spesa registrati in maniera impropria. Non è consentito fare in modo che vengano erogati o ricevuti dei fondi in una sede diversa dall'effettiva giurisdizione fiscale.

La *Società* ha adottato specifiche procedure scritte interne al fine di prevedere e disciplinare la corretta esecuzione delle attività amministrative e contabili.

E' obbligatorio documentare i servizi prestati alla *Società* da intermediari quali consulenti, consiglieri, agenti, specialisti o distributori. I pagamenti a tali parti terze devono essere attentamente indicati in modo da corrispondere ai servizi forniti, e devono essere adeguatamente riportati nei libri contabili della *Società*.

Sezione VI- Impegni verso i dipendenti

Quale attore con presenza mondiale nel settore della salute pubblica, mettiamo le persone al centro delle nostre attività. La *Società* rispetta le Convenzioni fondamentali delle Nazioni Unite in materia di:

1) Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La sicurezza dei dipendenti è una priorità assoluta. Tutti i dipendenti della *Società* hanno il diritto a un luogo di lavoro salutare e sicuro.

I collaboratori e dipendenti sono responsabili dell'adozione di precauzioni e dispositivi di protezione allo scopo di evitare danni alle persone garantendo un luogo di lavoro sicuro, in osservanza delle normative locali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Anche i fornitori e sub-appaltatori hanno l'obbligo di rispettare le prescrizioni contenute nella normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Qualsiasi atto o minaccia di violenza nel luogo di lavoro da parte o nei confronti di un dipendente o collaboratore è vietato. E' vietato introdurre un'arma o altro oggetto, o sostanza potenzialmente pericolosi nel luogo o nelle strutture di lavoro, fatto salvo quanto previsto dalla legge.

Mérieux NutriSciences proibisce ai dipendenti e collaboratori di minacciare, o di partecipare ad atti violenti contro colleghi, o altre persone nel corso delle attività svolte con la *Società*.

2) Diversità

Ci impegniamo a favorire un luogo di lavoro inclusivo con pari opportunità di lavoro e avanzamento per tutti i soggetti qualificati, dove i dipendenti possono raggiungere il loro massimo potenziale.

La diversità dei nostri dipendenti è un punto di forza che è favorito e supportato nell'ambito dell'intera *Società*. Il nostro impegno include fornire ragionevole assistenza a favore di soggetti disabili e con esigenze sociali.

Mérieux NutriSciences proibisce comportamenti che escludono in maniera negativa un dipendente o un gruppo di dipendenti per motivi legati al sesso, età, etnia, origine nazionale, religione, stato civile, orientamento o identificazione sessuale, disabilità, malattia, informazione genetica o qualsiasi altra caratteristica protetta ai sensi delle leggi applicabili.

Tutti gli aspetti del rapporto lavorativo, quali assunzione, assegnazione ad un incarico, promozione, retribuzione, azione disciplinare e risoluzione del rapporto di lavoro devono essere posti in essere a prescindere dalle succitate caratteristiche.

3) Prevenzione di abusi, discriminazione e mobbing

Mérieux NutriSciences supporta e promuove un luogo di lavoro libero da abusi, discriminazioni e mobbing di qualsiasi natura. *Mérieux NutriSciences* non tollera comportamenti offensivi o abusi sul luogo di lavoro, incluse proposte sessuali non desiderate, richiesta di favori sessuali, e altre condotte verbali o fisiche abusive o discriminatorie.

4) Sostanze stupefacenti e alcoliche

Mérieux NutriSciences si impegna a garantire un luogo di lavoro salutare e libero di sostanze stupefacenti. Il possesso, o l'uso, di una sostanza (diversa da farmaci prescritti) che possa creare una condizione di pericolo è severamente vietato sul luogo di lavoro.

Sono severamente vietate sostanze stupefacenti illegali nelle nostre strutture o ad eventi sponsorizzati. Il consumo di alcolici è sempre vietato per tutti i dipendenti e i collaboratori che utilizzano mezzi/automezzi aziendali, o qualsiasi altro strumento/autoveicolo/automezzo aziendale che necessita l'assenza completa di assunzione di sostanze alcoliche per l'utilizzo in sicurezza.

Sezione VII- Responsabilità sociale di impresa

1) Diritti Umani

Mérieux NutriSciences promuove e sostiene le leggi internazionali in materia di diritti umani, e condanna l'uso del lavoro forzato e lo sfruttamento del lavoro minorile. Sono osservate tutte le leggi per contrastare il traffico di essere umani e schiavitù, e pretendiamo che le stesse siano osservate dai nostri clienti, fornitori e partner commerciali.

2) Protezione ambientale

Mérieux NutriSciences si impegna a assicurare lo sviluppo sostenibile delle sue attività in conformità con le normative e le leggi in materia ambientale, nell'ottica di minimizzare l'impatto ambientale.

Sono predisposti sistemi operativi interni che devono essere sempre osservati e migliorati per identificare, etichettare e gestire materiali chimici, e pericolosi, che possono rappresentare un pericolo per l'ambiente, e per garantire la loro gestione, movimentazione, conservazione, riciclo o riutilizzo, e smaltimento sicuro.

3) Sostegno filantropico

Quale parte dell'Institut *Mérieux*, l'attività filantropica nell'ambito della salute pubblica è per noi essenziale. Destiniamo la maggior parte delle nostre donazioni caritatevoli a supporto delle attività della Fondation *Mérieux* e della Fondation Christophe ed Rodolphe *Mérieux*.

Mérieux NutriSciences supporta anche le iniziative e i progetti specifici nel nostro settore di competenza nei paesi in cui operiamo. Diamo priorità a tutte le iniziative che rispondono alle richieste delle organizzazioni cui sia riconosciuto lo stato di pubblica utilità. Queste donazioni sono effettuate volontariamente, quale riflesso dei nostri valori, senza pretendere in cambio trattamenti di favore da parte del destinatario.

Mérieux NutriSciences non effettua contributi in cambio di favori aziendali o vantaggi commerciali.

Sezione VIII. Violazioni e sistema disciplinare

È obbligatorio rispettare le politiche contenute nel presente *Codice*. In caso di violazione di qualsiasi politica della *Società*, o di autorizzazione consapevole di una violazione, il dipendente può essere sottoposto ad azione disciplinare, compreso il licenziamento e il risarcimento al *Gruppo* di eventuali perdite derivanti dalle sue azioni. Inoltre, se del caso, una violazione di una di queste politiche può avere come conseguenza un'azione legale nei confronti del dipendente da parte del *Gruppo*, oppure la segnalazione alle competenti autorità statali.

La violazione delle prescrizioni contenute nel presente *Codice* da parte di qualsiasi soggetto destinatario (comprensivo anche di società/personale esterno, es. fornitori, appaltatori-sub-appaltatori, agenti, associati in JV, ATI, clienti, consulenti, ecc.), rappresenterà un grave inadempimento, che, in base alla gravità dello stesso, potrà giustificare la risoluzione del contratto/collaborazione con la *Società* per inadempimento contrattuale.

Sezione IX. Obblighi di comunicazione

Tutti i *Destinatari* del *Codice* sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ex *D.Lgs. 231/01* ogni comportamento contrario a quanto previsto dal *Codice* stesso, dal Modello, dalle norme di legge e dalle procedure interne.

La *Società* provvederà a indagare tempestivamente su tutte le segnalazioni, e porrà in essere le azioni adeguate.

Qualsiasi domanda o informazione riportata sarà trattata con attenzione dal funzionario preposto.

Vi ricordiamo che le comunicazioni o segnalazioni devono essere sempre effettuate secondo criteri di veridicità, chiarezza e completezza, e non devono essere effettuate per altre finalità se non quelle previste dal *Codice Etico*.

Chiunque dovesse esprimere una sincera preoccupazione non sarà sottoposto a ritorsione, decurtazione di retribuzione o alcuna forma di molestia. Nessun dipendente, di nessun livello, è autorizzato a porre in essere azioni ritorsive, decurtazione di retribuzione o molestie contro un altro dipendente per avere manifestato una preoccupazione in buona fede, come previsto dall'introduzione delle tutele per le segnalazioni di illeciti c.d. "whistleblowing".

La *Società* ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, compresa la casella di posta elettronica indicata nel sito internet, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in presenza di violazioni del presente Codice e del Modello 231.

Sezione X. L'attuazione del Codice Etico e controlli

La *Società* si impegna a comunicare a tutti i soggetti *Destinatari* i valori ed i principi contenuti nel *Codice*, e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito *internet* aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore sul sito *web* aziendale della *Società*.

Tutto il personale dipendente, gli amministratori, i sindaci, i revisori, i consulenti, tutti coloro che operano per la *Società*, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (ad es. personale somministrato, tirocinanti, ecc.) e i principali fornitori devono prendere visione del *Codice* e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

Il compito di vigilare sul rispetto del presente *Codice*, spetta all'Organismo di Vigilanza costituito ex *D.Lgs. 231/01*.