



# CODICE ETICO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IL 27 GIUGNO 2016



BOZZA

## PRESENTAZIONE

Fondata nel 1838, Uriach è un gruppo di imprese a conduzione familiare formato da J. Uriach Gruppo S.L. e dalle sue controllate, con un chiaro impegno etico e sociale fin dalla sua costituzione (di seguito Uriach).

Fondata nel 1838, a Barcellona, attualmente è la seconda più antica azienda farmaceutica in Europa; più di 175 anni di storia sono garanzia di impegno, continuità, qualità e professionalità.

Uriach si contraddistingue, ancora oggi, per essere un gruppo di imprese indipendente. Esso è guidato dalla famiglia Uriach, che vanta con soddisfazione generazioni di persone che hanno contribuito con il loro valore, la loro conoscenza e il loro impegno alla crescita del gruppo.

La conduzione familiare costituisce un valore aggiunto che dà al gruppo una chiara identità e cultura aziendale. Crediamo comunque nel coinvolgimento di professionisti nella gestione aziendale e nella costante introduzione di best practice nell'ambito delle attività che sviluppiamo. Del resto, siamo imprenditori e innovatori con alle spalle oltre due secoli di esperienza nel business, sempre pronti a nuove sfide e opportunità. Abbiamo fiducia nelle persone e siamo disposti a cercare di migliorare sempre. L'imprenditorialità è fondamentale perché ogni persona è essenziale per noi.

Sin dal momento della sua costituzione, Uriach ha avuto una vocazione internazionale, importando prodotti internazionali nel mercato spagnolo, ma soprattutto esportando le sue specialità ai cittadini di tutto il mondo. E ciò sempre all'insegna dei valori della qualità, dell'etica e della responsabilità sociale, perché, altrimenti, non saremmo quello che siamo.

Joaquín Uriach Torelló  
Presidente

## INTRODUZIONE

Il Codice Etico di Laborest, in quanto società di Uriach, contiene i principi di comportamento e i valori etici di base cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi. Il Codice Etico costituisce fondamento essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

Le disposizioni del Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, a ogni soggetto legato alla Società da rapporti di natura lavorativa, professionale o commerciale e, quindi, agli esponenti aziendali, ai dipendenti, ai collaboratori, ai clienti, ai fornitori e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano con la stessa (di seguito singolarmente "Destinatario" e collettivamente "Destinatari"). Il Codice Etico deve essere accettato prima dell'inizio di qualsiasi tipo di collaborazione con Uriach.

Ciascun Destinatario è chiamato ad osservare i contenuti del Codice Etico nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità. Ogni violazione costituisce illecito disciplinare. Il Codice Etico, quale manifesto dei valori aziendali, prevale rispetto a qualsiasi circolare o procedura interna, che ne risultino in contrasto.

Ciascun Destinatario è chiamato a conoscere il contenuto del Codice Etico e, in caso di dubbi o perplessità sui contenuti e sulle previsioni, è tenuto a chiedere informazioni per comprendere compiutamente il significato.

## MISSIONE

La missione di Laborest è la costante ricerca scientifica sui rimedi naturali per la salute dell'uomo. Nel perseguire tale obiettivo, la Società collabora

BOZZA

con le Università di tutto il mondo, in un confronto costante con la comunità scientifica e mantenendo sempre i nostri prodotti e servizi in regola con gli standard di qualità, etica e trasparenza.

## VALORI

Laborest è pienamente consapevole della responsabilità - morale e sociale - che ha nei confronti dei suoi *stakeholders* (dipendenti, clienti, fornitori, partner commerciali, partner finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, etc.) ed agisce nella convinzione che il raggiungimento dei suoi obiettivi non può prescindere dal rispetto della legge e dall'osservanza dei generali doveri di onestà, integrità, concorrenza leale, correttezza e buona fede.

## REGOLE GENERALI DI CONDOTTA

### 1. RISPETTO DELLA LEGGE

Il rispetto della legge rappresenta un principio fondamentale per Laborest.

I Destinatari devono essere a conoscenza di tutte le leggi che riguardano il loro lavoro. A tal fine, la Società si impegna a far conseguire ai Destinatari, anche attraverso l'erogazione di una formazione continua, la piena conoscenza di tutte le normative di volta in volta applicabili. Da parte loro, i Destinatari si impegnano a segnalare all'organo amministrativo della Società gli interventi ritenuti necessari per adempiere agli obblighi di legge rilevanti nello svolgimento delle loro attività.

Laborest è impegnata ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro eque e non discriminatorie, a tutelare l'ambiente e a salvaguardare

la salute e la sicurezza dei lavoratori. Per questa ragione, si aspetta dai suoi dipendenti il più scrupoloso rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di ambiente.

Lo stesso rispetto Laborest esige dai propri dipendenti con riguardo alle normative vigenti negli altri paesi in cui essa opera.

I destinatari devono evitare ogni comportamento che, pur non integrando una violazione di legge, possa potenzialmente danneggiare la nostra reputazione e influenzare negativamente gli interessi di Laborest e Uriach.

### 2. RISPETTO DEI DIRITTI UMANI E DEI LAVORATORI

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca. Pertanto la Società, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori riconosciuti dalla legislazione nazionale e internazionale e alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. Tutti i dipendenti hanno perciò diritto a un trattamento equo e rispettoso da parte dei loro superiori, subordinati e parigrado. Essi hanno inoltre diritto a un ambiente di lavoro sano, sicuro e protetto.

Laborest non tollera discriminazioni o molestie per motivi di razza, religione, credo, nazionalità, sesso, disabilità, età o altri motivi.

La selezione del personale, la retribuzione, la formazione e gli avanzamenti di carriera devono essere fondati su criteri predeterminati e oggettivi, ispirati alla correttezza, imparzialità e al merito. Le assunzioni avvengono nel rispetto delle leggi.

Ciascun dipendente ha diritto di svolgere le mansioni per le quali è stato assunto, coerentemente anche con gli obiettivi da raggiungere e nell'ottica di consentire la crescita professionale.

## BOZZA

Ogni decisione attinente al rapporto di lavoro deve essere adeguatamente motivata e documentata.

La Società promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

Il sistema premiante è orientato al riconoscimento di meriti e capacità, quali il raggiungimento degli obiettivi, il rispetto dei valori e delle regole aziendali, la professionalità, la responsabilità, la capacità di lavorare in team e la capacità di suggerire proposte di miglioramento e di crescita aziendale.

Laborest esige dai suoi stakeholder (collaboratori, clienti, fornitori, etc.) il rispetto di tutte le norme relative alla sicurezza e salute sul lavoro e tutela ambientale, e il possesso di tutte le autorizzazioni e i requisiti necessari a svolgere le attività loro affidate.

### 3. DOVERI PROFESSIONALI

La correttezza rappresenta principio fondamentale per tutte le attività della Società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle proprie attività deve essere improntato a criteri di integrità morale, professionalità, correttezza, collaborazione e lealtà, consentendo a ciascuno di svolgere le proprie mansioni in un clima di serenità e in assenza di condotte che assumano valenze denigratorie o dequalificanti ovvero atte ad impedire l'esercizio delle proprie attività. Ciascuno deve essere rispettato nel lavoro che svolge.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di

lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle proprie obbligazioni sociali. L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

- 1) assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per la Società, senza la preventiva autorizzazione scritta, durante il perdurare del rapporto contrattuale;
- 2) svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

### 4. TUTELA DELL'AMBIENTE

Laborest promuove il corretto utilizzo delle risorse e il rispetto dell'ambiente. In particolare, promuove iniziative atte a consentire di ridurre l'impatto delle proprie attività sull'ambiente, tenendo sempre in considerazione lo sviluppo della ricerca scientifica e le migliori pratiche in materia.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale.

Laborest svolge controlli periodici sugli scarichi, le emissioni, il rumore, le vibrazioni, le sostanze ozono-lesive e qualsiasi altra fonte di pericolo per l'ambiente.

### 5. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

## BOZZA

La Società adotta ogni misura necessaria a prevenire i rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e si impegna, nel contempo, a consolidare e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica.

I Destinatari si impegnano a rispettare e a conformarsi alle norme in materia di salute e sicurezza durante l'orario lavorativo.

È vietato fumare nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone (tutti).

Per ogni posizione lavorativa è fornita una job description o un fascicolo tecnico in cui sono stabilite le istruzioni necessarie per eseguire il lavoro in condizioni di sicurezza adeguate nonché un addestramento adeguato corrispondente a quella posizione.

### **6. BENEFICI ECONOMICI, FAVORI E OMAGGI**

Nessun dipendente, nello svolgimento del proprio lavoro, può offrire o ricevere benefici economici, favori o omaggi al fine di ottenere vantaggi per la Società.

La concessione di omaggi, quando consentita dalla legge e appropriata sotto il profilo etico e morale, deve avvenire in conformità alle procedure di Laborest e comunque nel rispetto delle normative vigenti.

È fatto divieto di ricorrere a terzi per aggirare una qualsiasi delle disposizioni di cui sopra.

I rapporti di Laborest con il settore pubblico e privato, a livello sia nazionale che internazionale, sono basati sui principi di trasparenza e di pari opportunità, e improntati a evitare qualsiasi guadagno, o vantaggio illecito.

Di conseguenza, è vietata qualsiasi forma di corruzione di funzionari pubblici e dirigenti di aziende private attraverso il denaro, regali o qualsiasi altro vantaggio finanziario o patrimoniale diretto a ottenere qualsiasi tipo di vantaggio per Laborest.

Laborest applica un protocollo di verifica della destinazione dei fondi prima di fare qualsiasi donazione a un'ONG o partecipare alla sponsorizzazione di un progetto/evento sociale, culturale, scientifico, di beneficenza, o sportivo. Inoltre sono vietate le donazioni a partiti politici.

### **7. CONFLITTO D'INTERESSI**

I Destinatari devono evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interesse o che potrebbero interferire con la propria capacità di prendere decisioni imparziali, ossia tutte quelle situazioni ove il perseguimento dell'interesse personale sia contrastante rispetto all'interesse o gli obiettivi aziendali nonché tutte quelle ipotesi in cui ciascun Destinatario possa trarre vantaggio o profitto indebito a causa delle conoscenze ricollegabili alla propria attività aziendale.

Tra tali situazioni rientra anche l'"Influence Peddling". Per "Influence Peddling" si intende un atto o una serie di atti diretti ad influenzare l'azione di un pubblico ufficiale o di una pubblica autorità al fine di trarre vantaggio da qualsiasi situazione derivante dal rapporto personale con quel pubblico ufficiale o pubblica autorità (o con un altro pubblico ufficiale o pubblica autorità) e così ottenere una decisione in grado di procurare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico (o evitare una perdita di qualsiasi tipo) per l'impresa propria o di terzi.

## BOZZA

Per conflitto di interessi si intende qualsiasi situazione in cui un atto o una decisione concernente l'attività d'impresa può essere influenzata da un particolare interesse di uno o più esponenti della società ovvero da terzi con i quali questi ultimi intrattengono rapporti di natura personale.

I Destinatari, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce, dichiarando espressamente la propria situazione.

### **8. ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

I Destinatari che dispongano di informazioni privilegiate relative a società di Uriach o ad altre società con le quali Laborest ha stretto o sta esplorando la possibilità di stringere alleanze strategiche o altre operazioni commerciali significative, non possono vendere, acquistare o comunque commerciare prodotti o titoli delle società in questione a loro vantaggio (direttamente o indirettamente) né comunicare tali informazioni a terzi.

Per informazioni privilegiate si intendono le informazioni che non siano di dominio pubblico che una terza parte consideri determinanti ai fini della decisione di acquistare o vendere titoli o altri prodotti.

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

Laborest non conclude accordi con soggetti privati concorrenti che siano diretti ad influenzare illecitamente il mercato.

I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa vigente a tutela della concorrenza, evitando di porre in essere comportamenti che integrino un abuso, una restrizione o una violazione della stessa.

In particolare, essi devono prestare particolare attenzione alle norme in materia di pubblicità e di promozione di prodotti.

Gli accordi relativi all'utilizzo dei diritti di proprietà industriale e intellettuale (brevetti, marchi, design, diritto d'autore, know-how, segreti industriali, esperienze commerciali e altri diritti su beni immateriali) sono soggetti a norme speciali. Per questa ragione, è opportuno avvalersi in questi casi del supporto e della consulenza di legali interni o esterni, in modo che venga assicurata la conformità alle norme sulla concorrenza e la pubblicità, oltre che a quelle in materia di proprietà industriale e intellettuale.

Uriach è consapevole che il rispetto delle regole della concorrenza è fondamentale per il business. Per questo motivo, esso promuove la conoscenza delle leggi e delle regole della concorrenza tra i suoi esponenti.

A tal proposito, sono vietate le seguenti attività:

1. L'accesso non autorizzato alle informazioni riservate di altre società;
2. Lo spionaggio industriale;
3. La divulgazione di segreti commerciali;
4. L'utilizzo di informazioni riservate;
5. La pubblicità ingannevole;
6. Qualsiasi tipo di truffa o frode;
7. La diffusione di notizie false su prodotti, servizi, condizioni di mercato, etc.;
8. Manovre dirette ad alterare illecitamente il prezzo o il valore di una società;

## BOZZA

9. Manovre dirette ad alterare illecitamente il prezzo dei prodotti di terze parti;
10. Gestione illecita di gare pubbliche;
11. Contraffazione dei mezzi di pagamento.

### **10. UTILIZZO E TUTELA DEL PATRIMONIO DI LABOREST**

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, anch'esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti. È, inoltre, responsabile dell'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse della Società.

Ciascun Destinatario è tenuto a rispettare la riservatezza in ordine al know-how scientifico, produttivo e commerciale della Società e alle scelte strategiche, al fine di tutelare la proprietà industriale e intellettuale nonché la crescita della stessa. Ciascun Destinatario è, quindi, tenuto alla massima confidenzialità, impegnandosi a non rivelare a soggetti non autorizzati informazioni riservate.

Sono soggette ad autorizzazione scritta la copia o la riproduzione (totale o parziale) di beni immateriali di terzi, la conversione o la modifica (totale o parziale), l'importazione o la distribuzione di tali beni. Per tutti i programmi installati sul computer e dispositivi mobili deve essere stata concessa la licenza d'uso corrispondente.

Uriach considera la propria reputazione di grande importanza. Di conseguenza, tutti i dipendenti del gruppo sono tenuti a difendere la reputazione di Uriach.

### **11. PARI OPPORTUNITÀ**

La Società, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari o comunque con qualsiasi interlocutore, si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose.

Uriach garantisce il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne è in tutti i suoi processi e ambienti di lavoro.

### **12. TUTELA DELLA PRIVACY**

La Società si impegna affinché il trattamento al quale sono sottoposti i dati raccolti nelle banche dati e negli archivi cartacei sia diretto esclusivamente all'espletamento da parte della Società delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività.

I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati ed ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy (D.lgs. 196 del 30/06/2003) e sanciti nel "Documento Programmatico sulla Sicurezza in materia di protezione dei dati personali".

Laborest assicura il rispetto di tutte le norme in materia di protezione dei dati personali all'interno dell'Unione europea.

### **13. INFORMATIVA CONTABILE E GESTIONALE**

Tutti i Destinatari che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni aziendali devono attenersi ai principi di trasparenza e correttezza al fine di consentire la redazione di documenti veridici e attendibili, idonei a individuare la fedele situazione aziendale.

## BOZZA

Le scritture contabili sono tenute dai soggetti competenti in conformativa con la normativa di riferimento e con le procedure aziendali.

Le procedure informatiche previste per l'attività amministrativa e contabile sono improntate all'efficienza, la correttezza, la completezza e corrispondenza ai principi contabili e devono favorire controlli e le verifiche sulla legittimità, congruenza, coerenza del processo di decisione, autorizzazione, attuazione.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

Deve essere sempre possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società di revisione deve avere libero accesso a tutti i dati, documenti e altre informazioni necessarie per l'esercizio delle sue mansioni.

La Società presta, inoltre, la più ampia collaborazione nei confronti del Collegio sindacale e della Società di revisione, fornendo informazioni corrette, veritiere e tempestive.

La Società si astiene dall'affidare incarichi diversi da quelli di revisione contabile obbligatoria alla Società di revisione.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile tutti i comportamenti difformi dalle previsioni del presente Codice Etico.

### **14. DIVIETO DI VIOLAZIONI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001**

Il presente Codice Etico, pur rispondendo alla specifica funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati standard deontologici, costituisce, al contempo, la prima e fondamentale componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231/2001. La Società ritiene, pertanto, di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale dell'Associazione ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

È assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti sopra specificati.

La Società deve quindi:

- evitare rischi di commissione di reato, prevenendoli, ove evitabili, attraverso l'individuazione di protocolli specifici;
- combattere i rischi alla fonte;
- sanzionare con fermezza le violazioni.

### **15. TASSE E ANTIRICICLAGGIO**

Uriach e Laborest assicurano l'adempimento di tutti gli adempimenti fiscali.

Laborest non dovrà, in alcun modo e in nessuna circostanza, essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari, i Destinatari sono tenuti ad assicurarsi circa l'affidabilità e il rispetto della normativa da parte della controparte.

Laborest vigila affinché i propri clienti o fornitori non si servano di Uriach per effettuare operazioni di riciclaggio di denaro. Qualsiasi segnale, anche



## BOZZA

solo potenziale, di rischio in questa materia deve essere immediatamente comunicato all'autorità competente.

### 16. IT SECURITY

Laborest è impegnata nella prevenzione degli illeciti che possono essere commessi utilizzando tecnologie informatiche.

Gli illeciti vietati a questo riguardo comprendono:

1. L'accesso non autorizzato ai sistemi informatici di concorrenti, clienti, o di qualsiasi azienda o organizzazione pubblica o privata;
2. La diffusione di virus o programmi in grado di danneggiare beni materiali o immateriali;
3. Attacchi "Denial of Service";
4. L'uso improprio delle aste elettroniche;
5. Qualsiasi altro tipo di danno a computer, ivi inclusi il sabotaggio o l'alterazione dei dati o delle informazioni contenute in un sistema informatico estraneo al sistema;
6. Truffe elettroniche, ivi inclusi phishing, pharming e qualsiasi altro tipo di frode basato sull'uso di tecnologie informatiche;
7. La diffusione di rumors, recensioni negative e azioni di boicottaggio su Internet e sui social network, ivi incluso l'inoltro di messaggi di qualsiasi tipo;
8. La diffusione di campagne pubblicitarie e promozionali ingannevoli;
9. La violazione dei diritti di proprietà intellettuale o industriale relativi a beni di natura tecnologica;
10. Lo spionaggio industriale via Internet;
11. La ricerca e la divulgazione di segreti commerciali attraverso internet;
12. Il trasferimento di banche dati non autorizzato;

13. L'ottenimento o il trasferimento non autorizzato di dati personali riservati;
14. La violazione della privacy di terzi attraverso l'uso dei social network;
15. La registrazione di domini utilizzando marchi stranieri e nomi di aziende;
16. Il riciclaggio di denaro attraverso transazioni elettroniche;
17. La pornografia minorile.

## LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

### CLIENTI

I Destinatari della Società, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti, sempre nel rispetto delle procedure interne, soprattutto quelle previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo, devono favorire la massima soddisfazione del cliente e devono agire secondo la trasparenza e correttezza, nel rispetto della normativa vigente, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

Ciascun Destinatario è tenuto a segnalare all'OdV qualsiasi comportamento del cliente che appaia in contrasto con i principi del presente Codice.

La Società si impegna a fornire prodotti e servizi di qualità per garantire la massima soddisfazione e tutela dei propri clienti, attuando sistemi di controllo interno atti a evitare che il prodotto o servizio forniti al cliente siano diversi per natura, origine, provenienza, qualità o quantità rispetto a quello pattuito.

### CONTROPARTI (FORNITORI, PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI E AGENTI)

## BOZZA

La selezione delle controparti e la determinazione delle condizioni di acquisto o erogazione dei servizi devono essere effettuate solo dai soggetti all'uopo individuati dalle procedure interne, tenuto conto delle previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo, sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente di competitività, che tenga conto, tra l'altro, della qualità, dell'economicità, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

Nessun Destinatario può intrattenere rapporti con alcuna Controparte se ha un interesse di qualsiasi tipo nell'attività della stessa.

Ogni rapporto contrattuale deve prevedere la conformità delle condizioni con quanto pattuito, la tracciabilità e deve ispirarsi a principi di correttezza e buona fede, nel rispetto della normativa vigente.

La Società si impegna a identificare criteri di conferimento degli incarichi e dei mandati con le controparti che valorizzino la competenza, l'economicità, la trasparenza e la correttezza. La Società prevede meccanismi idonei ad allontanare la controparte che agisca in violazione della legge, e delle previsioni del presente Codice. In particolare, verifica, nei limiti del possibile, che le controparti non siano implicate in attività illecite, di riciclaggio, criminalità organizzata, terrorismo.

### **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I rapporti con la P.A. si conformano alle previsioni del presente Codice e sono gestiti solo dai soggetti espressamente identificati dalle procedure interne, in particolare quelle identificate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tutte le attività sono improntate al rispetto dell'onestà, della trasparenza, della chiarezza, della correttezza, della buona fede e della legalità. In

particolare, non vi devono essere situazioni che ledano l'imparzialità della P.A. Ciò presuppone che:

- qualunque Destinatario che versi in una posizione di conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione o con soggetti che vi appartengono, è tenuto a rimanere inerte;
- chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altre utilità da parte di esponenti della P.A. deve tempestivamente informare l'OdV;
- i Destinatari non possono offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia in Italia che in altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Si considerano atti di corruzione i pagamenti illeciti fatti dalla Società per il tramite sia dei propri dipendenti sia che di persone che agiscono per conto della Stessa;
- quando è in corso una trattativa d'affari o un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari o i soggetti terzi che rappresentano la Società non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni;
- nel caso di effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, la Società si impegna a operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- è vietato, nella produzione di documenti sociali, prospettare raffigurazioni dei fatti non rispondenti al vero, in grado di indurre in errore o di alterare le capacità di analisi o decisionali della P.A.;
- è vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte dello Stato o di altro ente pubblico ovvero della Comunità Europea;

## BOZZA

- non è consentito alcun comportamento atto a conseguire, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico, contributi, finanziamenti, crediti agevolati o altre erogazioni per il tramite di documentazioni o dichiarazioni volutamente parziali, non corrette, omesse, volte ad indurre in errore l'erogatore.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni la Società si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile.

Se l'ente si avvale di terzi per essere rappresentato nei rapporti con la P.A., si applicano le stesse direttive previste per i dipendenti.

### **AUTORITÀ DI VIGILANZA E AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

I rapporti con l'Autorità giudiziaria o di vigilanza sono improntati ai principi di legalità, trasparenza, leale collaborazione. La Società adempie a tutte le previsioni di legge in ordine alle comunicazioni e ai flussi informativi nei confronti di tali soggetti, garantendo la completezza, veridicità e integrità delle informazioni, l'oggettività nelle valutazioni e la tempestività di risposta.

In occasione di verifiche o ispezioni, in ottemperanza anche con le previsioni di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo, ciascun Destinatario deve dimostrare disponibilità e collaborazione. Qualora subisca pressioni di qualsiasi titolo, atte a turbare la serenità o a indurre il silenzio o ancora a sviare le verifiche in corso, informa tempestivamente l'OdV.

Nessuno può esercitare pressioni volte a turbare la serenità, indurre al silenzio o a sviare le verifiche in corso.

### **ORGANI DI INFORMAZIONE**

I rapporti tra la Società e gli organi di stampa spettano al Presidente del C.d.A. e, secondo eventuali deleghe in merito, ai Responsabili di Area e devono essere svolte in coerenza con la politica di comunicazione definita dalla Società e, comunque, nel rispetto dei principi di verità, liceità e buon costume.

I Destinatari non possono, pertanto, fornire informazioni ai rappresentanti degli organi di stampa senza l'autorizzazione delle funzioni competenti. La partecipazione, in nome della Società o in rappresentanza della stessa, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto dal Presidente del C.d.A. Le informazioni e le comunicazioni fornite dovranno essere veritiere, complete, accurate e tra loro omogenee.

### **ORGANIZZAZIONI SINDACALI, POLITICHE, SOCIALI E CULTURALI**

La Società attua il confronto con le organizzazioni sindacali con responsabilità e in termini costruttivi, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo.

I rapporti con partiti politici sono di esclusiva competenza del Presidente del C.d.A. e dei Consiglieri di Amministrazione. E' vietata la promessa o la dazione, anche dissimulata, di denaro o altre utility a soggetti che fanno parte di organizzazioni o partiti politici. La Società si astiene da manifestazioni o iniziative che abbiano evidenti motivazioni politiche.

Solo qualora ciò sia funzionale al perseguimento degli scopi aziendali, la Società può sostenere iniziative di tal fatta ovvero sociali o culturali, anche con contribuzioni in denaro, purché sia nominato un responsabile all'uopo e sia adeguatamente motivata l'opportunità della partecipazione, la congruità del contributo e l'attinenza alle attività o agli interessi aziendali.

### **CONCORRENTI**

## BOZZA

Nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna ad agire nel rispetto della logica di impresa e di leale competizione, evitando di porre in essere condotte di concorrenza sleale, attraverso attività denigratorie dei concorrenti o condotte illecite e indirizzando l'attività di impresa al fine di non ledere i legittimi interessi delle altre.

### CANALE ETICO E COMUNICAZIONE DEL RISCHIO

Laborest mette a disposizione dei propri stakeholder un canale di comunicazione che permetterà, con la massima riservatezza, di consultare il Codice Etico e di segnalare eventuali violazioni. L'autore della segnalazione agisce nell'interesse di Uriach.

Gli esponenti di Laborest impongono a tutti i livelli che sia data comunicazione di qualsiasi situazione di rischio, sia all'interno che all'esterno dell'azienda, che potrebbe, anche solo potenzialmente, danneggiare o pregiudicare qualsiasi persona o società. Laborest mette a disposizione un canale di etica per affrontare le comunicazioni relative a situazioni di rischio o di possibili violazioni, nonché qualsiasi proposta sul miglioramento del modello di prevenzione e di controllo.

Nessuna delle società di Uriach tollera ritorsioni nei confronti degli stakeholder che intendono segnalare in buona fede una possibile violazione. Laborest non consente l'uso improprio di tali canali di comunicazione.

Le segnalazioni di cui sopra potranno essere effettuate attraverso le seguenti modalità:

[organismodivigilanza@laborest.com](mailto:organismodivigilanza@laborest.com)

Le segnalazioni saranno protette al fine di garantire la massima riservatezza.

Laborest ha l'obbligo di riportare ad Uriach le segnalazioni ricevute secondo le modalità definite nell'apposita procedura. A questo riguardo,

le comunicazioni al Canale Etico di URIACH possono essere per posta elettronica all'indirizzo: [canaletico@uriach.com](mailto:canaletico@uriach.com).

### VERIFICA DELL'APPLICAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

La verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico spetta all'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di controllo, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento dell'etica nell'ambito della Società attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico;
- proporre all'organo amministrativo modifiche ed integrazioni al Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico, violazioni di regole, o situazioni potenzialmente rischiose, e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo.

Nell'ambito della sua attività, l'Organismo di Vigilanza verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale della Società.

I Destinatari sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, sia con segnalazioni che fornendo la documentazione aziendale necessaria

BOZZA

allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso. In caso di dubbio sulla liceità di un certo comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice Etico, il Destinatario potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza. La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei Destinatari dovrà avvenire in forma scritta e potrà essere inoltrata, oltre che per la linea gerarchica, all'Organismo di Vigilanza mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta presso gli uffici della Società in Nerviano, Via Vicinale di Parabiago, 22. Si prega di stabilire anche un canale elettronico per comunicare qualsiasi situazione di rischio. Le segnalazioni relative ad eventuali violazioni dell'Organismo di Vigilanza potranno essere indirizzate al Consiglio di Amministrazione affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune. Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

## COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è diffuso presso i Destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione - a seconda dei casi ed a scelta dello stesso tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu* - ai dipendenti, ai collaboratori (con indicazione relativa alla circostanza che il Codice Etico è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti) ed ai membri del Collegio Sindacale della Società che sottoscriveranno apposita dichiarazione;
- trasmissione - a seconda dei casi ed a scelta dello stesso tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu* - all'organo amministrativo delle società controllate e/o collegate alla Società

(qualora esse svolgano attività in collaborazione o per la Società) affinché tale organo adotti il Codice Etico tramite apposita delibera e prenda le determinazioni che riterrà più opportune;

- pubblicazione sul sito internet [www.laborest.com](http://www.laborest.com);
- affissione, mediante messa a disposizione in luogo accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1 della Legge 300/1970;
- organizzazione, una volta l'anno e, comunque ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una riunione informativa cui verranno invitati a partecipare tutti i dipendenti e collaboratori della Società, i membri dell'organo amministrativo e della Società di revisione della Società, gli amministratori delle società controllate e/o collegate con la Società nonché, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano a qualsiasi titolo, con la Società, finalizzata all'illustrazione di eventuali novità eticamente rilevanti. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
- informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Codice Etico;
- verifica dell'inserimento, nei contratti stipulati dalla Società, di una clausola volta ad informare i terzi dell'esistenza del Codice Etico, del seguente tenore: "Codice Etico: la Società, nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti si riferisce ai principi contenuti nel proprio Codice Etico, pubblicati sul sito internet [www.laborest.com](http://www.laborest.com). La violazione delle prescrizioni ivi contenute potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, anche la risoluzione in danno del presente contratto".

BOZZA

## **VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO**

### **INTRODUZIONE**

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del Codice Etico verrà perseguito e sanzionato, in quanto in opposizione ai principi cui si ispira la Società. Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con la Società ed integrano un illecito disciplinare: l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento penale. Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazione del Codice saranno commisurati al tipo di violazione e alle sue conseguenze per la Società e saranno adottati nel rispetto della normativa applicabile e dei Contratti Collettivi Nazionali vigenti. Con riferimento alle sanzioni applicabili ai dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società, si precisa che la commissione o il tentativo di commissione, di reati rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 costituisce illecito disciplinare grave. Per quanto concerne i lavoratori autonomi e i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

### **SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti che violino le regole comportamentali o procedurali contenute nel presente Codice Etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile. In particolare il lavoratore dipendente potrà incorrere nel rimprovero verbale o scritto, nella multa, nella sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, nel licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso, nel licenziamento senza preavviso. La sanzione sarà irrogata

dal Consiglio di Amministrazione su proposta degli Organi di Presidenza, previo parere non vincolante dell'Organismo di Vigilanza.

### **SANZIONI NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Qualora violazioni delle previsioni del presente Codice Etico siano commesse da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale della Società, esprimendo parere in merito alla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere anche del Collegio Sindacale, provvederà ad adottare le opportune iniziative e, nei casi di gravi infrazioni, convocherà l'Assemblea dei Soci al fine di esporre a tale organo i fatti accertati e per adottare le deliberazioni ritenute necessarie. Il membro o i membri del Consiglio di Amministrazione della cui infrazione si discute saranno tenuti ad astenersi dalle relative deliberazioni. Qualora le violazioni siano commesse da un numero di membri del Consiglio di Amministrazione tale da impedire all'organo in questione di deliberare, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione al Collegio Sindacale perché si attivi ai sensi di legge, convocando in particolare l'Assemblea degli associati per l'adozione delle misure necessarie.

### **SANZIONI NEI CONFRONTI DI TERZI**

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Codice Etico potranno essere sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.