

BOZZA 23/Marzo/2016

Codice etico e di comportamento aziendale

di

lifebrain AG

SOMMARIO

Introduzione al Codice etico e di comportamento aziendale	3
1. Applicabilità e conformità	3
1.1 Applicabilità del Codice	3
1.2 Conformità con le normative e i regolamenti	3
2. Pratiche aziendali.....	4
2.1 Normative antitrust e sulla concorrenza	4
2.2 Nessun pagamento illecito.....	4
2.3 Leggi sull'esportazione	5
2.4 Stipula di contratti	5
3. Rapporti con Funzionari pubblici	5
3.1 Acquisizioni e contratti con il Governo	5
3.2 Anti-corrruzione	6
3.3 Lobbying di Funzionari pubblici e legislatura	6
4. Conflitto di interessi.....	7
5. Dipendenti e forza lavoro	7
5.1 Pari opportunità.....	7
5.2 Azioni personali.....	7
5.3 Salute e sicurezza	8
5.4 Social Media	8
6. Proprietà intellettuale	8
7. Ambiente.....	8

INTRODUZIONE AL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO AZIENDALE

Lo scopo del presente Codice etico e di comportamento aziendale (il "Codice") è descrivere come *lifebrain* AG e le sue aziende affiliate (di seguito congiuntamente indicate come "*lifebrain*") conducono la propria attività in modo etico e socialmente responsabile. Contiene i principi fondamentali e le regole che governano la modalità con cui *lifebrain* agisce nello svolgimento delle proprie attività aziendali e in rapporto ai propri collaboratori, dipendenti e direttori e al proprio pubblico di destinazione. Il Codice stabilisce gli standard e le politiche di riferimento e le risorse che aiutano a comprendere i valori aziendali di *lifebrain* e le sue responsabilità.

1. APPLICABILITÀ E CONFORMITÀ

1.1 Applicabilità del Codice

Il Codice si applica a tutto il personale dipendente o assunto per fornire servizi a *lifebrain*, compresi, ma non limitati a, i direttori, i dipendenti, i funzionari, i dipendenti a tempo determinato, i lavoratori, il personale temporaneo e i gli appaltatori indipendenti di *lifebrain* (di seguito indicati come "Dipendenti"). Qualsiasi esenzione dal Codice per qualsiasi Dipendente di *lifebrain* deve essere approvata dal consiglio di amministrazione di *lifebrain*. Tali rinunce, e le ragioni di tali rinunce, devono essere tempestivamente comunicate al consiglio di controllo di *lifebrain*.

Gli standard sono indicati nel supplemento al Codice e possono andare anche molto oltre la conformità con le leggi e i regolamenti applicabili. Se, tuttavia, qualsiasi parte del presente Codice entra in conflitto con le leggi applicabili, prevarrà la legge. Se una parte del presente Contratto viene considerata non valida, la validità e l'applicabilità delle altre sue disposizioni non sarà messa in discussione. Il presente Codice viene approvato come impegno privato e può quindi essere modificato in qualsiasi momento dal consiglio di amministrazione con l'approvazione del consiglio di monitoraggio di *lifebrain*. Il consiglio di amministrazione di *lifebrain* avrà il diritto di interpretare il Codice a propria esclusiva discrezione.

1.2 Conformità con le normative e i regolamenti

lifebrain si impegna ad agire nei limiti di tutte le leggi, i regolamenti e le politiche interne applicabili alla propria attività, ovunque sia svolta. Qualora le leggi locali siano meno restrittive del presente Codice, si richiede la conformità al presente Codice, anche se il comportamento dovesse essere legale anche in altro modo. D'altra parte, se le leggi locali sono più restrittive del presente Codice, viene richiesta almeno la conformità con tali leggi.

lifebrain si aspetta che i propri dipendenti agiscano in modo etico e con integrità morale in tutti gli affari aziendali, che si conformino alla legge, al presente Codice e alle altre politiche e pratiche aziendali di *lifebrain*, che riferiscano le violazioni note o eventuali utilizzando i canali di segnalazione disponibili, che collaborino con i funzionari per la conformità e le indagini e che completino tutta la formazione sulla conformità obbligatoria loro offerta.

In particolare, *lifebrain* si aspetta dai propri capi e direttori, che promuovano e supportino comportamenti etici e pratiche aziendali che siano conformi con il presente Codice, che agiscano come modello guida per il presente Codice, che garantiscano che i Dipendenti che devono riferire loro direttamente o indirettamente capiscano quando e come segnalare violazioni al presente Codice, che mantengano una politica di "apertura" rispetto a problemi dei dipendenti, compresi quelli relativi al comportamento e al codice etico aziendale, e che garantiscano la disponibilità di risorse di conformità ed etiche e supporti, come materiali a stampa e informazioni di contatto relative e che incoraggino il dialogo aperto, sincero e confidenziale senza ritorsioni.

2. PRATICHE AZIENDALI

2.1 Normative antitrust e sulla concorrenza

I paesi in cui *lifebrain* opera hanno, di solito, leggi e regolamenti che vietano limiti commerciali illegali e di solito consistono in un complesso di leggi antitrust o concorrenza. *lifebrain* si impegna a rispettare tutte le normative antitrust o sulla concorrenza di tutti i paesi o le organizzazioni e che non prenderà parte ad attività antitrust o anti concorrenza vietate come fissaggio o controllo dei prezzi, strutturare o truccare gare per indirizzare un contratto verso un determinato concorrente o rivenditore, boicottare fornitori o clienti, divisione o allocazione di settori o clienti o limitazione della produzione o vendita di prodotti o servizi a fini anti-concorrenziali.

lifebrain non utilizzerà mai metodologie di gara scorrette e pratiche ingannevoli come presentazioni false o ingannevoli dei propri prodotti, screditare tramite calunnie un concorrente o i suoi prodotti, presentare reclami contro prodotti senza valide ragioni a supportarli o utilizzare la proprietà intellettuale di un'altra società in modo tale da danneggiare i clienti.

2.2 Nessun pagamento illecito

lifebrain vieta severamente ai propri amministratori e Dipendenti di offrire denaro o oggetti di valore direttamente o indirettamente a un funzionario pubblico o statale allo scopo di influenza tramite corruzione un funzionario, un funzionario della pubblica amministrazione o un governo. Sono compresi anche l'offrire denaro o oggetti di valore a un partito se ci sono sufficienti motivi di credere che sarebbero trasmessi a un dipendente o funzionario di un ente pubblico o statale.

Le pratiche vietate ad amministratori e Dipendenti di *lifebrain* includono in particolare, ma senza essere limitate a, ricezione, offerta, promessa, autorizzazione, trasferimento o pagare tangenti o effettuare pagamenti in denaro o oggetti di valore per ottenere in modo scorretto attività economiche o altri vantaggi per *lifebrain* o per lo stesso amministratore o Dipendente interessato. Tale divieto si applica indipendentemente dal fatto che tali vantaggi vadano a un'organizzazione o ente governativo o pubblico, ai suoi dipendenti o funzionari, a partiti politici o ai loro candidati per cariche pubbliche, a società controllata dal governo o a società o organizzazioni commerciali private o ai loro dipendenti.

2.3 Leggi sull'esportazione

E' fondamentale per mantenere la possibilità di *lifebrain* di svolgere la propria attività sul mercato internazionale essere conforme alle leggi e norme sull'esportazione, in particolare a quelle approvate dall'UE e dai governi dei suoi stati membri, dall'ONU, dal Governo degli Stati Uniti e dagli altri governi stranieri, che presentano normative rigide relative alla metodologia di scambio di beni al confine. Tutti gli amministratori e i Dipendenti di *lifebrain* sono strettamente tenuti ad implementare procedure di controllo delle esportazioni nei loro normali processi aziendali.

2.4 Stipula di contratti

Tutti gli amministratori e i Dipendenti di *lifebrain* sono tenuti a concorrere in modo corretto ed etico a tutte le proposte di attività economiche e ci si aspetta che comprendano e onorino i termini delle disposizioni contrattuali di *lifebrain* quando implicati nella vendita o nella concessione di prodotti o servizi, la negoziazione di accordi, o la prestazione di servizi ai clienti. Inoltre, ogni amministratore e Dipendente, deve garantirsi che tutte le decisioni, comunicazioni e informazioni ai clienti siano accurate ed affidabili. *lifebrain* si impegna ad adempiere a tutti i propri obblighi contrattuali.

Prima dell'esecuzione, della modifica o della correzione di qualsiasi contratto, gli amministratori e i Dipendenti di *lifebrain* sono tenuti ad ottenere tutte le debite autorizzazioni. Prima dell'acquisizione di beni o servizi o dell'assunzione di qualsiasi altro impegno per conto di *lifebrain*, l'amministratore o Dipendente interessato deve assicurarsi di disporre del potere di spesa necessario, pari o superiore all'importo totale dei pagamenti o di altre concessioni a cui *lifebrain* diverrebbe obbligata. *lifebrain* vieta contratti o modifiche di contratti non autorizzate, comprese "lettere a parte" o accordi presi oralmente.

3. RAPPORTI CON FUNZIONARI PUBBLICI

3.1 Acquisizioni e contratti con il Governo

lifebrain si impegna fortemente ad osservare tutte le leggi, norme e regolamenti che regolano l'acquisizione di servizi e beni da un ente pubblico o governativo di qualsiasi paese e l'esecuzione di contratti governativi. Tutti gli amministratori e Dipendenti di *lifebrain* che trattano con enti o agenzie governative, comprese organizzazioni internazionali ed enti privati di proprietà o sotto il controllo del governo o di un ente pubblico, sono responsabili di apprendere e conformarsi con tutte le normative che si applicano ai contratti con il governo e alle interazioni con funzionari e dipendenti governativi. Di conseguenza, nessun amministratore o Dipendente di *lifebrain* cercherà in particolare di ottenere, da qualsiasi fonte, acquisizioni o informazioni sensibili sul governo, informazioni riservate interne al governo come preavvisi, informazioni sulle fonti di selezione, o altre informazioni su un concorrente, comprese, per esempio, informazioni su offerte o proposte, nel corso di una procedura di acquisizione o in qualsiasi altra circostanza in cui ci siano motivi di credere che la trasmissione di tali informazioni non sia lecita. Se tali informazioni vengono fornite a un amministratore o Dipendente di *lifebrain* da un altro concorrente, un consulente o un dipendente pubblico o governativo, il Dipendente interessato è tenuto a contattare tempestivamente il consiglio di amministrazione e, se nominato, il funzionario sulla conformità di *lifebrain*.

3.2 Anti-corruzione

lifebrain agisce in conformità con tutte le leggi anticorruzione applicabili nei luoghi in cui svolge la propria attività, in particolare la legislazione UE relativa e la legislazione dei paesi membri, il Bribery Act britannico e il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) degli USA. Di conseguenza, nessun amministratore o Dipendente di *lifebrain* dovrà in particolar modo, ma senza limitazioni in tal senso, donare o offrire per corruzione, direttamente o indirettamente, beni di valore a un funzionario governativo o pubblico, in particolare regali, pranzi, divertimenti, buoni gratuiti o altri valori, per ottenere o mantenere attività o qualsiasi altro tipo di vantaggio per *lifebrain*. Le spese bona fide possono essere pagate solo se viene fatto senza fini di corruzione.

Nel trattare con dipendenti di agenzie e dipartimenti pubblici o di società private con gestione governativa, è quindi politica comune di *lifebrain* non offrire nessun valore a individui che abbiano potere di regolamentazione su tali enti, dipartimenti o agenzie che intrattengono rapporti commerciali con *lifebrain*.

3.3 Lobbying di Funzionari pubblici e legislatura

lifebrain è consapevole del fatto che i rapporti con organi legislativi, entità politiche o organizzazioni pubbliche e governative e i loro funzionari devono essere governati dalle norme e dalle leggi sul lobbying. I Dipendenti di *lifebrain* sono di solito invitati a consultare il consiglio di amministrazione e, se nominato, il responsabile della conformità di *lifebrain*, per ulteriori istruzioni in caso di dubbi sul fatto che le loro attività possano essere considerate lobbying.

4. CONFLITTO DI INTERESSI

Gli interessi privati e le considerazioni personali degli amministratori e dei Dipendenti di *lifebrain* non devono interessare la singola valutazione nell'operare nel migliore interesse di *lifebrain*. Di conseguenza, *lifebrain* si impegna fortemente ad evitare qualsiasi attività o situazione che possa portare a un conflitto di interessi privati dei propri amministratori e Dipendenti e gli interessi aziendali di *lifebrain*. Se viene individuato un potenziale conflitto di interessi, il Dipendente interessato è tenuto a notificarlo al proprio immediato superiore, al consiglio di amministrazione e, se nominato, al responsabile della conformità di *lifebrain* per ulteriori istruzioni.

Tali conflitti di interesse possono nascere in particolare, ma non sono limitati a, in situazioni in cui una persona viene impiegata da un'altra azienda mentre lavora per *lifebrain*, in particolare se tale azienda è un concorrente o un fornitore (o uno che potrebbe diventare concorrente o fornitore nell'immediato futuro), se *lifebrain* avvia o mantiene una relazione commerciale con un'azienda in cui un Dipendente o un parente di un Dipendente ha una quota o è coinvolto nella gestione, o quando un Dipendente chiede in prestito denaro a clienti o a individui o aziende da cui *lifebrain* acquista servizi, materiali, attrezzature o forniture o con cui *lifebrain* ha una relazione commerciale.

5. DIPENDENTI E FORZA LAVORO

5.1 Pari opportunità

lifebrain afferma e sostiene il principio della pari opportunità lavorativa indipendentemente da qualsiasi caratteristica speciale, comprese, ma non limitate a, razza, religione, paese d'origine, colore della pelle, genere, identità di genere, età, disabilità, gravidanza, stato civile o orientamento sessuale.

Ci impegniamo a mettere in atto e promuovere tali politiche in tutte le località in cui *lifebrain* svolge attività, secondo quanto concesso dalla legge locale applicabile. *lifebrain* afferma tale principio di assenza di discriminazione in tutti gli aspetti della relazione lavorativa, da reclutamento e assunzione, valutazione delle prestazioni, formazione, compenso e promozioni, sino alla fine del rapporto lavorativo con *lifebrain*.

lifebrain incoraggia i propri Dipendenti a proporre idee per migliorare il luogo di lavoro e qualsiasi opinione possano avere rispetto al luogo di lavoro o a specifici problemi correlati al lavoro. La gestione di *lifebrain* non si rifà e non tollera riveche su un dipendente che presenta una proposta, un reclamo o un'osservazione in buona fede. Lo scopo di *lifebrain* è quello di trattare onestamente e in modo equo con tutti i Dipendenti.

5.2 Azioni personali

Tutte le iniziative e le decisioni personali sono fortemente basate su abilità individuale, prestazioni, esperienza e necessità aziendali. *lifebrain* evita di intraprendere azioni basate su relazioni personali e pratiche discriminatorie di qualsiasi tipo e compensa il personale con paghe, salari ed altri vantaggi in rapporto alle loro responsabilità e alle prestazioni individuali. *lifebrain* è anche fortemente tenuta a conformarsi con le linee guida relative a salari, ore e un età minima, fornita dalla leggi applicabile. *lifebrain* si impegna a strutturare i lavori individuali in modo che il lavoro dia soddisfazione personale e rappresenti una sfida per il lavoratore.

5.3 Salute e sicurezza

lifebrain si impegna inoltre a proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti, supervisor e del pubblico. La politica di *lifebrain* è quella di mantenere i propri impianti ed eseguire le proprie operazioni commerciali in modo da non mettere a repentaglio la salute e la sicurezza sul lavoro dei Dipendenti. Anche da parte di tutti i Dipendenti si richiede la conformità a tutte le normative sulla salute e la sicurezza applicabili.

5.4 Social Media

lifebrain incoraggia la comunicazione tra i propri Dipendenti su social network privati e professionali, forum di discussione e altri social media.

6. PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La proprietà intellettuale, compresi, senza limitazioni a, diritti d'autore, brevetti, marchi commerciali, segreti industriali e knowhow, fa parte dei beni più preziosi di un'azienda. Tutti i Dipendenti di *lifebrain* sono responsabili, ognuno individualmente, della protezione dei diritti di proprietà intellettuale di *lifebrain*, attraverso la conformità con le politiche e le procedure interne per la loro protezione. Mantenere la riservatezza dei segreti industriali e delle informazioni proprietarie di *lifebrain* è un elemento importante di tale protezione. Tale obbligo continua anche dopo che il Dipendente interessato lascia l'impiego presso *lifebrain*.

lifebrain rispetta anche la proprietà intellettuale altrui e fornirà qualsiasi software necessario ai Dipendenti per svolgere le proprie funzioni in modo adeguato tramite di adeguati contratti di licenza con i rispettivi venditori di software. E' contrario alla politica di *lifebrain* utilizzare, copiare o distribuire software, documenti o altri materiali con copyright di terze parti senza permesso o approvazione del dipartimento competente di *lifebrain*.

7. AMBIENTE

lifebrain è consapevole della propria responsabilità nei confronti dei suoi prodotti e dell'ambiente. *lifebrain* si impegna a fondo per sviluppare e produrre prodotti

sicuri. Tramite le proprie regole, procedure, prodotti e servizi, *lifebrain* intende dare un contributo fondamentale all'impiego sostenibile di risorse, alla tutela ambientale e alla tutela del clima in particolare. *lifebrain* si impegna a risparmiare le risorse riallineando continuamente i propri servizi, acquisizioni, politiche, produzione, qualità e prestazioni dei propri prodotti con il rispetto dell'ambiente e riducendo il consumo di energia, carta, acqua, materie prime e altri elementi forniti.