

CODICE ETICO

MELLIN SPA

4.10.2018

Indice

I.	IL CODICE ETICO DI MELLIN S.p.A.....	4
I.1.	L'origine del Codice Etico	4
I.2.	Il Codice deontologico dell'AIIPA	4
I.3.	Il Modello di MELLIN e le finalità del Codice Etico.....	5
I.4.	I Destinatari del Codice Etico	5
I.5.	La diffusione e la formazione sul Codice Etico	5
II.	I VALORI FONDAMENTALI	6
II.1.	Responsabilità e rispetto delle leggi	6
II.2.	Correttezza.....	6
II.3.	Uguaglianza.....	7
II.4.	Onestà e buona fede contrattuale.....	7
II.5.	Condanna della violenza	7
II.6.	Trasparenza	7
II.7.	Responsabilità nei confronti dei consumatori	7
II.8.	Responsabilità nei confronti di fornitori e clienti	8
II.9.	Efficienza	8
II.10.	Concorrenza leale	8
II.11.	Correttezza nella promozione commerciale dei prodotti	8
II.12.	Principi fondamentali per la commercializzazione degli alimenti per lattanti, di proseguimento e per lo svezzamento.....	9
II.13.	Tutela della privacy	10
II.14.	Valore delle risorse umane.....	10
II.15.	Ripudio di qualsiasi forma di corruzione	10
II.16.	Rapporti con la collettività e tutela ambientale	11
II.17.	Condanna di ogni forma di terrorismo.....	11
II.18.	Tutela della personalità individuale	11
II.19.	Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	11
II.20.	Ripudio delle organizzazioni criminali	12
II.21.	Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale	12
II.22.	Collaborazione con le Autorità in caso di indagini.....	12
II.23.	Utilizzo dei sistemi informatici	12
II.24.	Rapporto con i privati e ripudio della corruzione.....	13

II.25.	Tutela del capitale sociale e dei creditori	13
II.26.	Controllo e trasparenza contabile.....	13
II.27.	Contrasto alle forme di riciclaggio di proventi illeciti.....	14
III.	REGOLE DI COMPORTAMENTO	14
III.1	Regole di comportamento per i componenti degli Organi Sociali.....	14
III.2	Regole di comportamento per il Personale.....	15
III.3	Regole di comportamento per i Terzi Destinatari	25
III.4	Obbligo di comunicazione all’Organismo di Vigilanza.....	25
IV.	L’ATTUAZIONE ED IL CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO	25
IV.1.	La comunicazione del Codice Etico	25
	La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:	25
IV.2.	La formazione sul Codice Etico.....	25
IV.3	Violazioni del Codice Etico	26
IV.4	Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico	26
IV.5.	Il Controllo sull'attuazione del Codice Etico da parte dell’Organismo di Vigilanza	26
IV.6.	Politica di non ritorsione	27

I. IL CODICE ETICO DI MELLIN S.p.A.

I.1. L'origine del Codice Etico

Da sempre MELLIN S.p.A. (di seguito anche solo "Mellin" o "Società") ha a cuore la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa. E' per questo che, nel rispetto dei principi contenuti nelle "Norme di condotta aziendale del Gruppo Danone"¹, il codice di condotta emesso dalla Casa madre, Mellin ha deciso di emettere un proprio Codice Etico.

In particolare, l'attenzione per la salute ed il benessere delle persone, che da sempre ha costituito la mission del Gruppo Danone, ha sempre guidato anche l'attività imprenditoriale di MELLIN.

Nello svolgimento della propria attività aziendale, in ragione della peculiarità del mercato in cui opera, MELLIN mantiene una costante attenzione alle attese della collettività e dei clienti con l'obiettivo di garantire sempre un elevatissimo standard di qualità. Essa, inoltre, da sempre dedica grande considerazione agli aspetti etici dell'impresa e alla preparazione scientifica dei propri dipendenti.

Il Codice Etico, come si approfondirà nei paragrafi che seguono, è concepito allo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle regole comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

Il Codice Etico, inoltre, si conforma:

- ai principi delineati nelle Linee Guida di Confindustria;
- al Codice deontologico emesso dall'AIIPA, l'Associazione Italiana Industrie Prodotti Alimentari, Associazione di categoria di cui fa parte anche Mellin;
- al Codice di Condotta Aziendale del Gruppo Danone (Danone's Code of Business Conduct);
- al Codice di condotta di Danone per Business Partner.

I principi e le regole di comportamento di cui si compone il presente Codice, inoltre, recepiscono i profili regolamentari in materia di tutela dei consumatori, soprattutto rispetto alla sicurezza alimentare, che Mellin, ha formalizzato in apposite procedure e policy aziendali.

I.2. Il Codice deontologico dell'AIIPA

L'Associazione Italiana Industrie Prodotti Alimentari (**AIIPA**), associazione cui MELLIN aderisce, ha emesso un codice deontologico (di seguito anche "Codice Deontologico AIIPA") con l'obiettivo di indicare i principi fondamentali del *marketing* e delle informazioni sul prodotto per tutti gli alimenti per lattanti, di proseguimento e per lo svezzamento.

Il Codice Deontologico AIIPA fornisce inoltre orientamenti in materia di etica delle pratiche relative agli alimenti per lattanti, di proseguimento e per lo svezzamento e ha come obiettivo primario quello di contribuire ad assicurare ai lattanti e ai bambini una nutrizione sicura e adeguata, proteggendo, promuovendo e sostenendo l'allattamento al seno ed assicurando l'utilizzazione appropriata dei sostituti del latte materno, ove necessari, sulla base di informazioni adeguate e attraverso forme appropriate di commercializzazione e distribuzione.

Oltre ai principi generali, il Codice Deontologico AIIPA disciplina in modo particolarmente rigoroso tra le altre materie:

- l'informazione scientifica diretta;
- l'organizzazione di convegni ed eventi analoghi, quali congressi e riunioni scientifiche;

¹ Le Norme di Condotta Aziendale del Gruppo Danone si fondano sui valori di Danone e sono conformi ai cosiddetti "Danone Way Fundamentals", i principi che sanciscono il modo di essere e di fare business per il Gruppo. I Principi delle Norme sono in linea con quanto previsto dalla Dichiarazione universale dei diritti umani, dalle convenzioni internazionali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (International Labour Organization, ILO), dalle Linee guida OECD1 per le imprese multinazionali e dagli impegni assunti a livello di Gruppo nel contesto del Global Compact.

- i rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario.

La Società si attiene pedissequamente alle indicazioni del Codice Deontologico AIIPA che ha rivestito, quindi, un'importanza fondamentale per la stesura e la formalizzazione del presente Codice Etico.

I.3. Il Modello di MELLIN e le finalità del Codice Etico

Il Codice Etico adottato dalla Società costituisce parte integrante del Modello adottato da MELLIN, contenendo tra l'altro i principi generali e le regole comportamentali cui la stessa riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice Etico si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di CONFINDUSTRIA e nel Codice Deontologico AIIPA.

I.4. I Destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico è vincolante per tutti i soggetti indicati di seguito (complessivamente definiti, nel prosieguo, "**Destinatari**" o, singolarmente, "**Destinatario**") che sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico:

- i componenti degli organi sociali (i soci, gli amministratori, i sindaci, di seguito denominati "**Componenti degli organi sociali**") e i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito anche solo "**Revisore**");
- i dipendenti della Società, inclusi i soggetti in posizione dirigenziale (di seguito, congiuntamente indicati quali "**Personale**");
- tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Allergan (ad es. agenti, procuratori, collaboratori, consulenti, fornitori e partner di seguito congiuntamente indicati quali "**Terzi Destinatari**").

L'osservanza dei valori e delle regole di comportamento di seguito indicate deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 ss. del codice civile.

La violazione del presente Codice, considerata di particolare gravità, lede anche il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali.

I.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico.

Con particolare riferimento agli Organi Sociali ed al Personale garantisce:

- la distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti, allo scopo di consentire la verifica di ogni notizia di violazione del Codice, nonché la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni in caso di violazione;
- la pubblicazione sull'intranet aziendale;
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- la predisposizione di corsi formativi indirizzati a tutto il personale aziendale;
- l'ideazione di sistemi di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza della Società (di seguito anche solo "OdV"), su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello, promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice Etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate. La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come cd 'apicali' dal decreto, nonché per quelli che operano nelle aree cd 'a rischio' ai sensi del Modello.

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico;
- divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere apposite clausole contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte a formalizzare l'impegno al rispetto del D.lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico e a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno, così come previsto dal Sistema Disciplinare adottato dalla Società, cui si rimanda.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice saranno tempestivamente discussi con l'OdV.

II. I VALORI FONDAMENTALI

Di seguito sono definiti i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari, ossia i valori a cui Mellin attribuisce rilievo nell'ambito della propria attività e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari del Codice.

II.1. Responsabilità e rispetto delle leggi

Mellin si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti ed in generale le normative vigenti in Italia ed in tutti Paesi con cui opera.

I Destinatari, inoltre, sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le procedure e regolamenti interni di cui la Società si è dotata, per assicurare un operato legale, etico ed orientato, in particolare, alla tutela dei consumatori e dei clienti e al rispetto della normativa per la sicurezza dei prodotti, con particolare riguardo ai prodotti per l'infanzia.

La Società si impegna, inoltre, a rispettare la normativa ed i principi etici e deontologici dettati dalle associazioni di categoria ed in particolare quelli codificati nel Codice Deontologico di AIIPA, puntualmente recepiti nel presente Codice.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi o dei principi deontologici.

II.2. Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti posti in essere da ciascuno di Destinatari del presente Codice nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla lealtà e al reciproco rispetto.

II.3. Uguaglianza

Mellin condanna ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

Qualunque risorsa aziendale e non che ritenga di avere subito delle discriminazioni può comunicare l'accaduto all'OdV che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

II.4. Onestà e buona fede contrattuale

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore ed il Personale di Mellin nonché i Terzi Destinatari, debbono improntare il proprio operato all'etica, guardandosi dal perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle regole del Codice Etico.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che la clausole siano concepite in buona fede e formulate in modo del tutto chiaro e comprensibile. Deve altresì essere assicurata la condizione di pariteticità delle parti.

II.5. Condanna della violenza

Mellin condanna e non consente alcuna azione di violenza o minaccia, anche solo psicologica, finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusi i principi codificati nel presente Codice Etico.

II.6. Trasparenza

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Società debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza, assicurando una reale trasparenza dei flussi informativi.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni. In particolare ciascuna operazione e/o transazione deve avere una registrazione adeguata e deve consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed attuazione.

Ogni operazione deve essere altresì corredata da un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'esecuzione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché che consentano di individuare l'autore dell'autorizzazione, dell'esecuzione, della registrazione, della verifica dell'operazione.

II.7. Responsabilità nei confronti dei consumatori

Mellin fonda il proprio successo sulla qualità dei propri prodotti e sulla soddisfazione dei propri consumatori.

A conferma del profondo interesse per le esigenze e i desideri dei consumatori, Mellin si impegna, nella scrupolosa tutela dei requisiti nutrizionali e sanitari dei prodotti alimentari per la prima infanzia a:

- proporre nuove soluzioni in termini di gusto, contenuto nutrizionale ed accessibilità economica;
- offrire prodotti che apportino benefici pertinenti e dimostrati in termini di salute;
- comunicare in maniera affidabile e trasparente, soprattutto rispetto al contenuto nutrizionale

- dei propri prodotti e agli allergeni contenuti;
- partecipare all'educazione alimentare e alla promozione di stili di vita salutari.

In relazione ai prodotti sostitutivi del latte materno, Mellin promuove e sostiene l'allattamento al seno come miglior inizio per la vita del bambino. A tal riguardo Mellin garantisce il rispetto delle leggi e dei regolamenti emanate in materia, in Italia e in tutti i paesi in cui i prodotti Mellin sono commercializzati.

II.8. Responsabilità nei confronti di fornitori e clienti

Mellin si impegna a stabilire rapporti duraturi e paritari con i propri fornitori e clienti.

A tal fine la Società si impegna a rispettare le normative in vigore sulla concorrenza nei confronti di clienti e fornitori e chiede lo stesso rispetto anche ai Destinatari del presente Codice.

II.9. Efficienza

A ciascun Destinatario del presente Codice sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione, e rispetto reciproco. L'efficienza della gestione che Mellin persegue è raggiunta attraverso il contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza, correttezza, onestà.

II.10. Concorrenza leale

Nel rispetto delle previsioni normative nazionali e comunitarie in materia Antitrust, nonché delle previsioni regolamentari e deontologiche fissate dalle Autorità di settore ed Associazioni di categoria a cui Mellin aderisce, la Società non assume comportamenti né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti e consumatori in genere, informando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

In particolare, Mellin è tenuta a rispettare le delibere degli Organi associativi AIIPA adottate in materia nel rispetto dei principi di concorrenza, astenendosi dalle iniziative che possano contrastare con le delibere stesse.

È contrario alla politica della Società e alla legge porre in essere accordi, intese, scambi di informazioni, discussioni o comunicazioni con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, mercati, costi di produzione che abbiano per scopo quello di restringere o falsare il libero gioco della concorrenza.

II.11. Correttezza nella promozione commerciale dei prodotti

Mellin ripudia ogni forma di pubblicità ingannevole o sleale dei propri prodotti.

Nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna ad effettuare in particolare una comunicazione commerciale onesta, veritiera e corretta, evitando tutto ciò che possa screditarla ed evitando ogni dichiarazione o rappresentazione che sia tale da indurre in errore i consumatori, anche

per mezzo di omissioni, ambiguità o esagerazioni non palesemente iperboliche.

Fra gli altri impegni, nella propria comunicazione commerciale, Mellin si impegna altresì:

- a far sì che essa sia sempre riconoscibile come tale;
- a non vantare proprietà non conformi alle particolari caratteristiche dei prodotti, ovvero proprietà che non siano realmente possedute dai prodotti stessi;
- a non indurre i consumatori in errori nutrizionali;
- a evitare richiami a raccomandazioni o attestazioni di tipo medico;
- a non attribuire ai prodotti proprietà atte a prevenire, curare o guarire malattie né accennare a tali proprietà;
- a usare in modo appropriato terminologia, citazioni e menzioni di prove tecniche e scientifiche;
- a non presentare prove tecniche e scientifiche e dati statistici con limitata validità in modo che essi appaiano come illimitatamente validi;
- a evitare qualsiasi imitazione servile della comunicazione commerciale altrui anche se relativa a prodotti non concorrenti, specie se idonea a creare confusione con l'altrui comunicazione commerciale;
- ad evitare qualsiasi sfruttamento del nome, del marchio, della notorietà e dell'immagine aziendale altrui;
- ad evitare ogni denigrazione di attività, imprese o prodotti altrui, anche se non nominati;
- ad utilizzare la comparazione quando sia utile ad illustrare, sotto l'aspetto tecnico od economico, caratteristiche e vantaggi dei beni e servizi oggetto della comunicazione commerciale, ponendo a confronto obiettivamente caratteristiche essenziali, pertinenti, verificabili tecnicamente e rappresentative di beni concorrenti, che soddisfano gli stessi bisogni o si propongono gli stessi obiettivi;
- a far sì che la comparazione sia leale e non ingannevole, non ingeneri rischi di confusione, non causi discredito o denigrazione e non tragga indebitamente vantaggio dalla notorietà altrui.

II.12. Principi fondamentali per la commercializzazione degli alimenti per lattanti, di proseguimento e per lo svezzamento

Nel commercializzare gli alimenti per lattanti, di proseguimento e per lo svezzamento Mellin si impegna a:

- incoraggiare e sostenere l'allattamento al seno come la scelta migliore per i lattanti e i bambini;
- non pubblicizzare gli alimenti per lattanti direttamente nei confronti dei consumatori;
- non avviare contatti diretti o indiretti con le donne in gravidanza, con le madri di lattanti e con i loro familiari per promuovere l'utilizzo degli alimenti per lattanti;
- non distribuire campioni di alimenti per lattanti alle donne in gravidanza, alle madri di lattanti e ai loro familiari;
- adottare e diffondere materiale promozionale e materiale informativo e didattico in conformità con la lettera e lo spirito del Codice Deontologico AIIPA ed in linea con le procedure aziendali;

- non fornire incentivi agli operatori sanitari al fine di promuovere l'utilizzo degli alimenti per lattanti, di proseguimento e per lo svezzamento salvo quanto previsto dal Codice Deontologico AIIPA e dalle procedure aziendali;
- adottare sistemi di pubblicità degli alimenti di proseguimento e per lo svezzamento in conformità con il Codice Deontologico AIIPA e con le procedure aziendali.

II.13. Tutela della privacy

Mellin tutela la *privacy* nel rispetto delle normative vigenti allo scopo di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza del consenso dell'interessato.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti dei cui dati la Società disponga avviene nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati non possano venirne a conoscenza.

Mellin si impegna anche a proteggere le informazioni riservate dei propri consumatori, clienti e partner commerciali, alle quali la Società possa avere accesso nell'ambito del rapporto commerciale.

Le specifiche procedure della Società sono conformi alle normative vigenti.

II.14. Valore delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono il principale elemento su cui si basa lo sviluppo aziendale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

Per tale ragione la Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale funzionale all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del personale dipendente.

Mellin condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo.

La selezione del Personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro competenze alla massima professionalità tecnica ed alla massima tensione verso il rispetto dei principi etici richieste dalla Società.

II.15. Ripudio di qualsiasi forma di corruzione

Mellin persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e, in particolare, con gli operatori e le istituzioni Sanitarie, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali.

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla P.A.

Nei rapporti con i referenti delle Istituzioni pubbliche, con gli Operatori del Sistema Sanitario

Nazionale, ed in generale con i Pubblici Ufficiali, i Destinatari del presente Codice Etico devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche solo di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o richiedere trattamenti di favore.

Sono proibiti i pagamenti illeciti (o anche solo la promessa di pagamento) a referenti delle Istituzioni Pubbliche o a Pubblici Funzionari, ivi compresi i loro familiari e le persone strettamente legate ad esse. Tutti i Destinatari debbono astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità e di qualsiasi tipo al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare la Società innanzi alla Pubblica Amministrazione (P.A.), in qualsiasi sua articolazione funzionale e ruolo.

II.16. Rapporti con la collettività e tutela ambientale

Mellin riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale, di tal che essa non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati alla violazione della normativa ambientale.

Oltre al rispetto delle normative, la Società promuove misure che tengano conto della protezione di risorse, ambiente e natura.

In particolare, la Società:

- adotta politiche, programmi e prassi a favore della natura in ogni singola attività che svolge;
- si impegna a rafforzare costantemente il proprio impegno ambientale e migliora la gestione delle proprie attività, soprattutto nella scelta di investimenti e spese in grado di limitare la propria impronta ecologica.

II.17. Condanna di ogni forma di terrorismo

Mellin condanna qualsiasi forma di terrorismo e si impegna ad adottare - nello svolgimento della propria attività - ogni misura necessaria finalizzata a prevenire il pericolo che la Società sia coinvolta in fatti di terrorismo, al fine di contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tale scopo, la Società si prefigge l'obiettivo di non instaurare nessun rapporto - né natura lavorativa né commerciale - con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo, siano essi persone fisiche o giuridiche, ed inoltre si impegna a non finanziare né ad agevolare alcuna attività di questi.

II.18. Tutela della personalità individuale

Mellin riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale. La Società si impegna a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e *partners* la condivisione dei medesimi principi.

II.19. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Mellin si prefigge con il massimo impegno la finalità di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tale scopo, la Società adotta le misure idonee ad evitare i rischi legati allo svolgimento della propria

attività di impresa e, nel caso in cui ciò non sia possibile, la Società si impegna ad effettuare una adeguata valutazione dei rischi esistenti, ponendosi l'obiettivo di contrastarli alla fonte e di garantirne la rimozione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Mellin ha l'obbligo di individuare nonché di adottare tutte le misure idonee per garantire la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

II.20. Ripudio delle organizzazioni criminali

Mellin ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale e a tal fine si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti - siano essi persone fisiche o giuridiche - coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

La Società adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento - proprio o dei suoi dipendenti - in relazioni nonché attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

II.21. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

Mellin opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi nonché in materia di diritto di autore.

In particolare, la Società non permette l'utilizzo di opere dell'ingegno che siano prive del contrassegno S.I.A.E. o comunque dotate di contrassegno alterato o contraffatto.

La Società, inoltre, vieta la riproduzione di programmi ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione - sotto qualsiasi forma - di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

II.22. Collaborazione con le Autorità in caso di indagini

Nel riconoscere il valore della piena cooperazione con le Autorità Giudiziarie ed amministrative, Mellin persegue l'obiettivo di operare con la massima integrità e correttezza per quanto concerne i rapporti con le Autorità competenti.

A tale scopo, la Società vieta ogni comportamento finalizzato o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, qualsiasi condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La Società si impegna ad adottare ogni misura idonea a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nel rispetto della normativa vigente.

II.23. Utilizzo dei sistemi informatici

Mellin si prefigge l'obiettivo di utilizzare correttamente i servizi informatici e/o telematici, in conformità con la normativa vigente ed in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati,

tutelando degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

La Società, a tale scopo, si impegna ad adottare tutte le misure idonee a garantire che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nel massimo rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti nonché in modo da assicurare la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, così da impedire indebite intromissioni.

In particolare, la Società pone il divieto:

- di introdursi abusivamente all'interno dei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- di distruggere, deteriorare, cancellare o alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- di produrre documenti informatici apocrifi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- di installare apparecchiature volte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- di sottrarre, di riprodurre, di diffondere o di consegnare abusivamente codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

II.24. Rapporto con i privati e ripudio della corruzione

Mellin ritiene che sia un valore fondamentale ed imprescindibile che anche i rapporti intercorrenti con i privati (fornitori, concorrenti, clienti, consulenti, partner commerciali ecc.) siano fondati sulla base della massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede, vietando qualsiasi forma di corruzione anche tra privati.

II.25. Tutela del capitale sociale e dei creditori

Mellin si impegna a garantire l'integrità del proprio capitale sociale, tutelando i creditori e i terzi che instaurano rapporti con la Società, assicurando, inoltre, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario. Mellin pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D. Lgs. 231/01.

II.26. Controllo e trasparenza contabile

I Destinatari si impegnano a far sì che gli atti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità di Mellin

Tutte le operazioni compiute sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La documentazione contabile deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente

rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

In ogni caso i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto e non potranno essere effettuate nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

II.27. Contrasto alle forme di riciclaggio di proventi illeciti

Mellin e tutti i dipendenti non devono essere implicati o coinvolti in operazioni che possono comportare il rischio di riciclaggio di proventi criminali o illeciti nell'interesse o a vantaggio della società.

Mellin persegue l'obiettivo della massima trasparenza nelle transazioni commerciali, respinge qualsiasi tentativo di utilizzare la propria attività per riciclare denaro e predispone tutti gli strumenti idonei a contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Inoltre, la Società garantisce il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali, anche se facenti parte dello stesso Gruppo.

III. REGOLE DI COMPORTAMENTO

La presente sezione individua le regole comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti, ivi compresi i c.d. Terzi destinatari, che sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico.

III.1 Regole di comportamento per i componenti degli Organi Sociali

I Componenti degli organi sociali, oltre a rispettare le disposizioni di legge e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte. In particolare, gli organi sociali devono:

- tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- assicurare la condivisione della *mission* aziendale e l'esercizio dello spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo nella consapevolezza del ruolo rivestito;
- valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le

pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni sensibili e di segreto industriale;

- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le regole di comportamento dettate per il Personale di cui al successivo paragrafo.

È preciso compito degli Organi Sociali promuovere l'immagine ed il prestigio di Mellin. Tale compito deve essere espletato assumendo come principale punto di riferimento il rispetto e la salvaguardia della sicurezza alimentare, la produzione e la messa in commercio di prodotti di alta qualità nutrizionale e assolutamente sicuri dal punto di vista sanitario.

III.2 Regole di comportamento per il Personale

Il Personale deve uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni che esterni, alla normativa vigente, al Codice Deontologico di AIIPA, nonché ai principi espressi nel presente Codice oltre che alle policy e alle procedure aziendali vigenti.

Il Personale è comunque obbligato a rispettare i principi e le regole di comportamento di seguito esplicate.

III.2.a) Conflitto di interessi

Il Personale deve evitare qualsiasi conflitto fra gli interessi della Società e i propri interessi personali, diretti o indiretti (ovvero relativi a persone fisiche o giuridiche a cui è collegato, in particolare coniuge, parenti, soggetti sotto la propria responsabilità o amici).

Ove il personale si trovi in una situazione di questo tipo o pensi di potersi trovare in tale situazione è tenuto ad informare tempestivamente il proprio diretto superiore al fine di stabilire insieme le misure da adottare.

In presenza di un caso di conflitto di interessi, il Personale, inoltre, deve costantemente garantire di poter agire nel migliore interesse di Mellin, senza tener conto di qualsiasi altra considerazione, preferenza personale o benefit specifico.

Il Personale si deve attenere a quanto previsto dalle specifiche procedure adottate dalla Società e, in particolare, a quanto previsto nella *Integrity Policy*.

III.2.b) Rapporti con le pubbliche autorità, le istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali, o Incaricati di Pubblico Servizio, con Autorità Pubbliche e Istituzioni, compresi gli operatori e le Istituzioni del Sistema Sanitario devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

Mellin vieta ai Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, con i loro familiari e comunque con le persone strettamente e notoriamente legate ad esse, volti ad influenzare le loro decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla P.A.

In particolare, sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a Pubblici ufficiali o Incaricati di pubblico servizio, e ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse, al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o l'omissione di un atto del loro ufficio;
- offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della P.A., ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse;
- raccogliere e quindi esaudire richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con Mellin nonché da qualunque soggetto appartenente alla P.A., dai loro familiari e comunque dalle persone strettamente e notoriamente legate ad esse.

Atti di cortesia, come omaggi, sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e comunque tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Devono inoltre essere rispettate le procedure aziendali in materia.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono tenuti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente deputati.

Qualora sia un consulente o un soggetto "terzo" a rappresentare la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, quest'ultimo sarà tenuto a rispettare le direttive valide per i Destinatari.

III.2.c) Rapporti con clienti e fornitori

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti (es. farmacisti, operatori sanitari, grossisti, enti ed istituzioni sanitarie, fino al consumatore) ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne con particolare riferimento a quelle relative ai rapporti con la clientela ed a quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

Nell'ambito dei rapporti con i clienti ed i fornitori ed, in genere, con le terze parti, il Personale si impegna a rispettare le seguenti condizioni:

- a una transazione realizzata dal dipendente che produca un pagamento a terzi deve corrispondere un servizio reale o la fornitura di un prodotto reale,
- il prezzo di un servizio o di un prodotto deve essere in linea con le condizioni di mercato e
- un pagamento effettuato deve essere corrisposto direttamente alla persona fisica o giuridica che ha operato in qualità di contraente o di fornitore del servizio.

III. 2. d) Protezione della proprietà intellettuale

Il Personale deve garantire la protezione e il rispetto di marchi, brevetti, know-how e qualsiasi altro diritto di proprietà intellettuale della Società come previsto dalla Politica del Gruppo sulla proprietà intellettuale.

III.2. e) Protezione dei beni aziendali

Il Personale è tenuto ad utilizzare e preservare adeguatamente e ragionevolmente i beni di Mellin, evitando qualsivoglia abuso.

Ogni dipendente si impegna ad utilizzare i fondi, il credito, il personale, le attrezzature o qualsiasi altra proprietà o bene della Società:

- solo in conformità con le attività e gli obiettivi societari
- solo nel rigoroso rispetto degli interessi societari e
- in conformità con le leggi in vigore.

III.2. f) Detenzione di informazioni privilegiate

Al Personale eventualmente in possesso di informazioni relative a MELLIN o ad altre società appartenenti al medesimo Gruppo che non sono note al pubblico e che, se diffuse, sarebbero di una portata tale da influenzare la quotazione di mercato delle azioni, è fatto divieto, finché l'informazione non viene resa pubblica, di:

- utilizzare tali informazioni per acquistare o vendere, direttamente o tramite un intermediario, le azioni ovvero qualsiasi altro prodotto finanziario collegato a tali azioni e
- fornire tali informazioni a un dipendente della Società o del Gruppo o a terzi esterni al normale ambito lavorativo o del proprio ruolo.

In tale contesto è necessario garantire l'assoluto rispetto "Norme di buona condotta in materia di informazioni privilegiate" definite dal Gruppo.

III.2.g) Informazione scientifica diretta

(a) principi generali

Il Personale è tenuto al rispetto della normativa vigente, ed in particolare al rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice Deontologico di AIIPA e nelle procedure aziendali vigenti, con particolare riguardo all'informazione scientifica e alle iniziative promozionali aventi ad oggetto i prodotti di Mellin.

L'azienda è responsabile dell'informazione e delle azioni promozionali svolte sui propri prodotti e su quelli di cui detiene la concessione di vendita, anche se ciò è stato predisposto e/o svolto da terzi (consulenti, agenti, agenzie, ecc).

I contenuti dell'informazione devono essere sempre documentati e documentabili. Non sono ammesse le affermazioni esagerate e le asserzioni universali e iperboliche. Inoltre, la Società deve essere in grado di dimostrare la veridicità dei dati, delle descrizioni, delle affermazioni e delle illustrazioni utilizzate.

(b) l'informazione scientifica verbale diretta agli operatori sanitari

Gli informatori medico nutrizionali di Mellin devono presentarsi agli operatori sanitari qualificandosi nella propria qualifica e funzione.

Gli informatori medico nutrizionali non devono esercitare professioni sanitarie o parasanitarie, o

comunque aventi attinenza con l'utilizzazione del farmaco, anche se non remunerate, né alcuna altra attività continuativa che possa porli in una situazione di conflitto di interessi.

La Società si impegna a mettere in grado, così come mette effettivamente in grado, gli informatori medico nutrizionali di fornire all'operatore sanitario quelle informazioni sulle proprietà e sulle caratteristiche del prodotto che ne consentano il corretto utilizzo e ad indicare all'informatore scientifico le modalità più corrette per rapportarsi con l'operatore sanitario.

(c) Il materiale informativo e didattico

Il materiale informativo e didattico riguardante gli alimenti per lattanti e per la prima infanzia, predisposto dalla Società e destinato a professionisti indipendenti nel settore della medicina, dell'alimentazione, della farmacia, della maternità e dell'infanzia, come il materiale informativo e didattico destinato agli operatori sanitari deve pedissequamente conformarsi alle regole dettate in materia dal Codice AIIPA e, in particolare:

- deve distinguere chiaramente gli alimenti per lattanti dagli alimenti di proseguimento e per lo svezzamento senza creare confusione tra le tipologie di prodotti;
- deve essere limitato agli aspetti scientifici del prodotto, alle indicazioni e alle modalità d'uso;
- deve essere predisposto sulla base di evidenze e dati scientifici documentati e documentabili, citandoli;
- deve contenere riferimenti a eventuali studi pubblicati, citandoli, per sostenere ogni affermazione circa eventuali effetti nutrizionali o sulla crescita, sullo sviluppo e sulla salute del bambino;
- deve contenere, nel caso di alimenti a fini medici speciali destinati ai lattanti, un richiamo alla superiorità della pratica dell'allattamento al seno ove il prodotto svolga comunque funzioni sostitutive e l'adozione di tale pratica non sia controindicata;
- deve recare l'indicazione della denominazione sociale e della sede legale dell'impresa, ente o organismo che lo diffonde;
- non deve avvalorare la tesi, attraverso dati, affermazioni, illustrazioni o altro, che l'allattamento artificiale sia uguale o equivalente all'allattamento al seno;
- deve, in ogni caso, conformarsi alle prescrizioni vigenti in punto di etichettatura e pubblicità.

Le citazioni scientifiche devono riflettere esattamente il significato che l'autore intendeva attribuire alle stesse; non sono consentite citazioni scientifiche che, avulse dal proprio contesto, risultino parziali e/o contraddittorie rispetto alle intenzioni dell'autore.

I testi, le tabelle e le illustrazioni tratte da opere e riviste scientifiche e mediche devono essere riprodotti fedelmente, con indicazione esatta della fonte da cui essi sono tratti.

(d) il materiale promozionale

Nel quadro dell'attività di informazione scientifica e presentazione dei medicinali svolta presso gli operatori sanitari, è vietato concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura.

Il materiale promozionale sponsorizzato da Mellin dovrà avere valore trascurabile dovrà essere non fungibile e comunque collegabile all'attività espletata dall'operatore sanitario. Su tale materiale dovrà, inoltre, essere indicato chiaramente il nome della Società e o il prodotto sponsorizzato.

È poi vietato che il materiale promozionale venga offerto o promesso agli operatori sanitari anche da

terzi, quali consulenti, agenti ed agenzie, incluse imprese controllate e/o collegate a Mellin.

(e) le forniture di alimenti per lattanti

È vietata la distribuzione di campioni o il ricorso a qualunque altro sistema volto a promuovere le vendite degli alimenti per lattanti direttamente presso il consumatore nella fase del commercio al dettaglio, quali esposizioni speciali, buoni sconto, premi, vendite speciali, vendite promozionali, vendite abbinata, vendite a distanza, a domicilio o per corrispondenza.

È vietata ogni forma di offerta di campioni gratuiti o a basso prezzo e di altri omaggi di alimenti per lattanti al pubblico, alle donne in gravidanza, alle madri e ai membri delle famiglie, sia direttamente, sia indirettamente attraverso il sistema sanitario nazionale, ovvero attraverso gli informatori medico nutrizionali.

Non è consentita l'offerta di campioni di prodotto sottoforma di unità di vendita, anche se etichettati in modo indelebile o con bollino appositamente apposto sulla confezione riportante una dicitura simile o analoga a "prodotto gratuito vietata la vendita". Inoltre, per i prodotti diversi dalle formule per lattanti sono consentiti solo i campioni di prodotto gratuito (i cosiddetti *stickpacks*) o prodotti in forma liquida, opportunamente etichettati, che devono essere di modico valore unitario, secondo quanto stabilito dal Codice AIIPA.

Per le forniture ammesse (di attrezzature, di materiale informativo o di materiale didattico) solo a istituzioni o altre organizzazioni preposte alla nascita e alla cura del lattante è necessario rispettare pedissequamente il Codice AIIPA e la procedura sulle forniture gratuite o a basso prezzo predisposta dalla Società

(f) La pubblicità degli alimenti per lattanti

La pubblicità degli alimenti per lattanti, espressa attraverso qualsiasi forma o strumento di promozione dei consumi, è vietata in qualunque modo, in qualunque forma o mezzo di comunicazione e attraverso qualsiasi canale, compresi gli ospedali, i consultori familiari, gli asili nido, gli studi medici, nonché convegni, congressi, stand ed esposizioni.

La pubblicità degli alimenti per lattanti è consentita solamente sulle pubblicazioni scientifiche specializzate in puericoltura destinate a professionisti dell'ambito pediatrico e nutrizionale e deve rispettare pedissequamente le regole dettate in materia dal Codice AIIPA.

In particolare:

- deve essere limitata ad informazioni di carattere scientifico basate su documentate evidenze;
- non deve, in qualunque modo, sottintendere o avvalorare l'idea che l'allattamento artificiale sia superiore o equivalente all'allattamento al seno e non deve fornire informazioni che scoraggino l'allattamento al seno;
- deve recare la precisazione che il prodotto è idoneo alla particolare alimentazione dei lattanti sin dalla nascita, nel caso in cui essi non siano allattati al seno;
- deve in ogni caso rispettare le normative vigenti in punto di etichettatura.

III.2.h) Congressi, convegni e riunioni scientifiche

(a) le manifestazioni congressuali internazionali, nazionali e regionali

Mellin si impegna a non ricorrere a qualsiasi sistema diretto e indiretto di contribuzione e

sponsorizzazione nella organizzazione o partecipazione a congressi e manifestazioni scientifiche in cui si trattano argomenti concernenti l'alimentazione della prima infanzia.

Mellin, conformemente alla procedura congressualità, si impegna ad effettuare la verifica della effettiva sussistenza delle autorizzazioni e/o dei patrocini prima dell'adesione ad ogni singola manifestazione congressuale o corso di formazione.

L'obiettivo primario della partecipazione alle manifestazioni congressuali deve essere sempre e comunque indirizzato allo sviluppo della collaborazione scientifica con gli operatori sanitari.

La partecipazione alle manifestazioni congressuali è consentita solo ove le stesse siano caratterizzate da un programma scientifico qualificante e dettagliato, ove le stesse abbiano ad oggetto tematiche sanitarie di alto contenuto scientifico e prevedano la partecipazione di docenti altamente qualificati e ove le stesse siano programmate e svolte privilegiando le finalità tecnico-scientifiche per un valido aggiornamento professionale.

La partecipazione deve comunque essere connessa al ruolo svolto dalla Società nei settori della ricerca, dello sviluppo e dell'informazione scientifica e deve essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.

È necessario che tutti i Destinatari seguano pedissequamente le regole previste in materia dalla procedura congressualità predisposta da Mellin, nonché quanto stabilito dal Codice AIIPA.

Mellin ribadisce con forza che, nell'ambito delle manifestazioni congressuali, è fatto espresso divieto di organizzare o sponsorizzare iniziative di tipo conviviale o turistico, con la sola esclusione delle cene sociali.

(b) i corsi di aggiornamento

Le previsioni relative alle manifestazioni congressuali si applicano anche ai corsi di aggiornamento medico-scientifico a qualsiasi livello territoriale.

È fatto comunque divieto di organizzare e/o sponsorizzare corsi di aggiornamento aperti agli operatori sanitari non aventi finalità mediche e/o scientifiche, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, corsi di lingua straniera e corsi di natura informatica o fiscale.

(c) le visite ai centri di ricerca, qualità e produzione aziendali

È consentita la visita degli operatori sanitari ai centri di ricerca, qualità e produzione della Società una sola volta all'anno ed a condizione:

- che sia previsto, nell'ambito della visita, un adeguato spazio di formazione-informazione;
- che la visita stessa non ecceda una giornata lavorativa;
- che l'ospitalità offerta sia limitata al periodo di tempo compreso tra le dodici/diciotto ore precedenti l'inizio e le dodici/diciotto ore successive alla conclusione dell'iniziativa;
- che l'ospitalità offerta non presenti finalità diverse e prevalenti rispetto alle finalità tecnico-scientifiche della visita stessa.

È in ogni caso esclusa, a qualsiasi livello e sotto qualsiasi forma, l'ospitalità per eventuali accompagnatori ed è vietata l'organizzazione di iniziative di tipo sociale e/o turistico.

III.2.i) Rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario

(a) le borse di studio e le consulenze scientifiche

Nell'ambito delle attività di collaborazione scientifica fra Mellin e il mondo scientifico, il Personale

deve rispettare la normativa vigente, le previsioni del Codice Deontologico di AIIPA e le procedure aziendali vigenti, impegnandosi a monitorare e tracciare la propria iniziativa.

In particolare, deve essere garantita la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità dell'iniziativa.

(b) i rapporti con le Società Scientifiche e le Associazioni mediche

La collaborazione con le Società Scientifiche e le Associazioni Mediche è ispirata alla divulgazione della conoscenza scientifica ed al miglioramento della conoscenza professionale, ed è svolta in collaborazione con enti di provata affidabilità e di levatura nazionale, di cui è ben nota la missione.

(c) i siti internet

Mellin si impegna affinché il proprio sito internet aziendale sia predisposto in modo che siano chiaramente identificati lo sponsor, le fonti delle informazioni di carattere scientifico riportate, i destinatari di tali informazioni e gli obiettivi e le finalità del sito stesso.

III.2.l) Partecipazione alle gare

In occasione della partecipazione a procedure di gara, occorre:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionari all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

III.2.m) Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento dell'attività, il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i dipendenti inoltre, in relazione al proprio ambito di specifica competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

III.2.n) Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie, e informazioni di cui viene in possesso. In particolare deve evitare la diffusione di tali notizie o l'utilizzo di esse a fini speculativi propri o di terzi.

Il personale deve altresì trattare con assoluta riservatezza le informazioni e i dati afferenti ai ruoli strategici, alle funzioni ed ai processi sensibili soprattutto allorquando si tratti di funzioni e processi esposti a qualunque forma di sollecitazione esterna.

III.2.o) Tutela del capitale sociale e dei creditori

Gli Organi Sociali, il Management, il Personale dipendente, i Collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di Aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

In particolare con riferimento alla formazione del bilancio, Mellin considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società.

Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Per ogni operazione è comunque conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

III.2.p) Salute, sicurezza e ambiente

Mellin riconosce come valori primari le politiche per la sicurezza dei lavoratori e la tutela

ambientale. L'obiettivo di lungo periodo è di far tendere a zero gli incidenti di esercizio, gli infortuni sul lavoro e l'impatto sull'ambiente.

La Società di pari passo con il proprio sviluppo e il progresso tecnologico adotta le misure più idonee ad eliminare i rischi connessi all'esercizio della propria attività di impresa garantendo locali salubri e scegliendo macchinari, procedimenti e materiali volti ad attenuare gli eventuali rischi che questi comportano sulla salute e sicurezza dei lavoratori. In ogni caso l'Azienda si impegna comunque a valutare attentamente i rischi residui esistenti allo scopo di mitigarne al massimo le loro possibili conseguenze.

La Società autonomamente in ottemperanza alle disposizioni di legge, o su segnalazione di qualsiasi altra fonte, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare e migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro anche e soprattutto con riferimento ai presidi di igiene e sicurezza, nonché le procedure volte a migliorare costantemente il clima aziendale.

La Società è impegnata a stimolare sempre più il *Management* ed il Personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo avviato con le Leggi 626/94 e 494/96 e recepito e ricodificato nel D.Lgs. 81/08.

I Terzi che comunque entrano in contatto con la Società devono collaborare al meglio delle proprie competenze e responsabilità al fine di promuovere comportamenti diretti a garantire la salute e sicurezza dei lavoratori.

Al fine di rispettare le prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/08, e successive modifiche ed integrazioni, la Società effettua un monitoraggio costante dei propri impianti e dispositivi ovunque collocati e operativi al di là degli obblighi di legge e della prevenzione di rischi imminenti per garantire il massimo della sicurezza e qualità dei propri servizi.

È nominato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (di seguito anche "RSPP"), che collabora con il Datore di Lavoro, individuando i rischi connessi all'attività lavorativa e fornendogli le opportune indicazioni tecniche per eliminarli o, laddove ciò non sia possibile, ridurli al minimo. Il Personale e i Collaboratori dell'Azienda assicurano la più ampia collaborazione nei confronti della Società ovvero di chiunque svolga ispezioni e controlli per conto dell'INPS, dell'INAIL, del Ministero della Salute, del Lavoro e di qualunque altro settore della P.A. competente in materia.

Tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi è, quindi, tenuto al rispetto della WISE Safety Policy e all'utilizzo degli strumenti in essa previsti.

III.2.q) Anti-riciclaggio/ricettazione/autoriciclaggio

Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali, e di prevenire qualsiasi forma o rischio di riciclaggio, antiriciclaggio, ricettazione il Personale è tenuto ad adottare gli strumenti e le cautele opportune.

In particolare, la Società impone l'obbligo di:

- redigere in forma scritta - con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite - gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società;

- assicurare, da parte delle funzioni competenti, il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti nonché di verificare la coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- effettuare il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo;
- rispettare diligentemente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- fissare i criteri di valutazione delle offerte sulla base dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner nonché di richiedere ed ottenere tutte le informazioni necessarie;
- rispettare la limitazione fissata dalla normativa italiana (D.lgs. 231/2007) relativa all'uso di denaro contante;
- garantire la massima trasparenza in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti.

III.2.r) Utilizzo dei sistemi informatici

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività professionali il Personale ha l'obbligo di utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (ed in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) nonché delle procedure interne.

Al Personale è fatto divieto di caricare, sui sistemi aziendali, software presi a prestito o non autorizzati; inoltre, è proibito effettuare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

I computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società devono essere utilizzati unicamente per scopi aziendali; conseguentemente, la Società si riserva il diritto di verificare che il contenuto dei computer e il corretto utilizzo degli strumenti informatici rispettino le procedure aziendali.

Al Personale, inoltre, è fatto divieto di inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, nonché di ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

III.2.s) Corruzione tra privati

Il Personale ha il divieto di compiere qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti, ecc.) finalizzati al compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, per ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la Società e/o per se stesso e/o per terzi; ciò prescinde dal fatto che l'atto venga poi compiuto.

Del pari, è vietato sollecitare, accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la Società e/o per se stessi e/o terzi, qualora tale condotta sia volta ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

E' possibile elargire/accettare regali di modico valore, purché nel rispetto delle procedure aziendali e laddove la condotta non sia finalizzata ad influenzare il ricevente.

III.3 Regole di comportamento per i Terzi Destinatari

Il presente Codice Etico si applica, oltre che ai Componenti degli organi sociali ed al Personale, anche ai Terzi Destinatari. Si intendono per essi i soggetti esterni alla Società che operano, direttamente o indirettamente, per la Società (es. a titolo puramente esemplificativo agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, *partners* commerciali) ovvero il Revisore.

I Terzi destinatari, al pari degli altri soggetti, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico ed in particolare ai valori fondamentali e alle regole di comportamento dettate per il personale, per quanto di propria competenza. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole che impongono il rispetto delle citate prescrizioni.

III.4 Obbligo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I Componenti degli organi sociali, il Personale ed i Terzi Destinatari sono tenuti a dare tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza **delle violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o regolamenti, del Modello, del presente Codice Etico, delle procedure interne** di cui vengano eventualmente a conoscenza nell'espletamento dei loro compiti e delle loro funzioni.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV tutte le informazioni indicate nel paragrafo **10.4 della Parte Generale** del Modello, cui si fa espresso rimando. Si tratta di informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, e di informazioni periodiche, relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati.

In ogni caso, l'OdV assicura che la chiunque effettui la segnalazione - qualora sia identificata o comunque identificabile - non sarà oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni.

IV. L'ATTUAZIONE ED IL CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

IV.1. La comunicazione del Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti e pubblicazione nella rete aziendale;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore.

IV.2. La formazione sul Codice Etico

La Società promuove e monitora l'implementazione di periodiche iniziative di formazione sul Codice Etico, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e approfondita per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio", ai sensi del Modello.

IV.3 Violazioni del Codice Etico

L'osservanza delle regole del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi Sociali e sul Personale della Società, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai cd Terzi Destinatari.

La violazione del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare (cui si rimanda) e/o, per quanto attiene ai Terzi Destinatari, nelle clausole inserite nei rapporti contrattuali.

Con riferimento ai Soggetti Apicali sono previste diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo scritto, alla diffida al puntuale rispetto del Modello, alla decurtazione degli emolumenti sino alla revoca dell'incarico.

Ai soggetti cd 'dipendenti' potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dall'ammonizione verbale, all'ammonizione scritta, alla multa, alla sospensione dal servizio o dalla retribuzione non superiore a tre giorni, al licenziamento in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile, come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare a cui si rinvia.

Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale di intensità graduata sulla base di specifica clausola inserita nell'accordo o nella lettera di incarico, come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare a cui si rinvia.

IV.4 Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto che abbia ragione di ritenere costituisca una violazione, anche potenziale, dello stesso deve farne tempestiva segnalazione all'OdV.

Come indicato, le comunicazioni possono essere effettuate, attraverso i seguenti canali:

- apposita casella di posta elettronica odvmellin@danone.com., la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente;
- per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, presso Mellin S.p.A., Via Carlo Farini, 41, 20159, Milano.

IV.5. Il Controllo sull'attuazione del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza

L'attuazione ed il rispetto del Codice Etico devono essere continuamente controllati da parte dell'Organismo di Vigilanza che, in particolare, deve:

- verificare il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;

- fornire, ai soggetti interessati che ne facciano richiesta, i chiarimenti e le delucidazioni in ordine alla interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- stimolare e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento;
- promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico, determinate dalla Società.

IV.6. Politica di non ritorsione

La Società proibisce severamente qualsiasi comportamento discriminatorio, ritorsivo o penalizzante nei confronti di tutti coloro che, in buona fede, segnalino una violazione del presente Codice, oppure un problema di compliance, o denunci una condotta scorretta.

L'eventuale segnalazione non può costituire in nessun caso motivo di minacce, molestie, discriminazione, demansionamento, mancato riconoscimento di eventuali benefit, sospensione, cessazione del rapporto di lavoro.

Ove si dovesse rilevare l'adozione di un comportamento ritorsivo nei confronti di un Destinatario del Codice che ha effettuato una segnalazione, verranno presi gli opportuni provvedimenti, anche nel caso in cui la segnalazione risultasse, poi, errata. Tuttavia, qualora venisse effettuata intenzionalmente una segnalazione non veritiera, Mellin risponderà con misure adeguate.

Chiunque pensi di essere oggetto di ritorsioni, o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, deve contattare immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società all'indirizzo e-mail odvmellin@danone.com. o via posta all'Organismo di Vigilanza presso Mellin S.p.A., Via Carlo Farini, 41, 20159, Milano.