



Codice di condotta aziendale

VIVERE SUL LAVORO SECONDO I NOSTRI VALORI

Catalent®

LA NOSTRA VISIONE è tutta volta a rappresentare una delle aziende di sviluppo e fornitura di farmaci più stimate, affidabili e innovative a livello globale, confermando gli standard più elevati del settore, superando le aspettative dei clienti e mantenendo al contempo una crescita solida e sostenuta.

LA NOSTRA MISSIONE consiste nello sviluppo, nella produzione e nella fornitura di prodotti in grado di aiutare le persone a vivere meglio coltivando uno stile di vita più sano.

**more products. better treatments.
reliably supplied.™**



Alla Catalent siamo uniti dal nostro impegno nei nostri valori, che costituisce la base per l'eccellenza, l'innovazione e la crescita.

Come partner mondiale nella produzione e nello sviluppo di farmaci, materiali per studi clinici e prodotti sanitari per milioni di pazienti e consumatori in tutto il mondo, alla Catalent sappiamo bene di avere la responsabilità di rispettare scrupolosamente tutti i requisiti di legge in vigore. I nostri clienti e fornitori fanno affidamento su di noi, e da tutti noi dipende il continuo successo della nostra azienda. Cosa altrettanto importante, dobbiamo operare con integrità e secondo i massimi standard etici, non limitandoci al mero rispetto degli obblighi normativi e di legge.

Ogni anno, chiediamo ai nostri dipendenti di riaffermare il loro impegno nei confronti del codice di condotta aziendale, - il nostro Codice - leggendolo e aderendo alle sue politiche e procedure. Questo Codice, insieme ai nostri valori, viene presentato ai nuovi dipendenti non appena vengono assunti, ed è costantemente consolidato nel nostro lavoro quotidiano.

Alla Catalent quello che facciamo è importante quanto il modo in cui lo facciamo. Ci atteniamo a standard estremamente elevati poiché riteniamo che sia quello che è giusto fare. Operiamo in un ambiente mondiale estremamente regolamentato, tra controlli e norme sempre più stringenti.

Pertanto l'Alta direzione e io siamo impegnati ad affrontare tempestivamente e limitare i problemi, essere trasparenti al riguardo e trarne insegnamento. Per tutto questo, contiamo su di voi. Come membri della famiglia Catalent, se qualcosa non vi sembra giusto, ditelo chiaramente. Ciascuno di noi ha il dovere di sostenere e rispettare lettera e spirito del nostro Codice per garantire la sicurezza dei prodotti e dei clienti che serviamo.

Ci sono diversi modi in cui i dipendenti possono esprimere le proprie apprensioni senza paura di ritorsioni: possono segnalarle al loro manager o all'ufficio del personale della sede di lavoro, o possono usare la Business Conduct Helpline Catalent sul portale di etica e conformità (CatalentMSW.com). Qui potete riservatamente porre domande, segnalare incidenti e controllare lo stato della vostra segnalazione. Sappiate che tutte le segnalazioni sono considerate con attenzione e oggetto di adeguate indagini.

Siamo estremamente fieri di quanto abbiamo fatto nell'ambito della regolamentazione e di come abbiamo aumentato il livello di rispetto delle norme nel nostro settore. Vi ringrazio per il vostro impegno a tenere il nostro Codice e i nostri valori in primo piano in tutte le vostre attività. La vostra diligenza ci permette di tener fede al nostro impegno di mettere paziente al primo posto e di aiutare le persone di tutto il mondo a vivere meglio e più in salute.

Alessandro Maselli
PRESIDENTE E DIRETTORE GENERALE

INDICE

6 SCOPO

Fare domande e chiedere consiglio

Prendere decisioni etiche

8 DOVE CHIEDERE AIUTO O ESPRIMERE PREOCCUPAZIONI

Informazioni sulla Business Conduct Helpline

Indagini e soluzione

Contabilità, revisioni, controlli interni o rendiconti finanziari

Esclusione di qualsiasi ritorsione

10 LAVORIAMO INSIEME PER PROMUOVERE L'INTEGRITÀ

Responsabilità di tutti i dipendenti, direttori e funzionari

Responsabilità dei leader

Verifiche, indagini e controlli

Responsabilità dopo la cessazione del rapporto di lavoro

12 LAVORIAMO INSIEME PER MANTENERE UN AMBIENTE LAVORATIVO SICURO, PRODUTTIVO E RISPETTOSO

Diritti umani, lavoro e occupazione

- *Lavoro minorile e tratta di esseri umani*
- *Ambiente di Lavoro rispettoso*
- *Molestie e vessazioni*

Salute e sicurezza

- *Ambiente, salute e sicurezza*
- *Prevenzione della violenza sul luogo di lavoro*

Abuso di sostanze

14 LAVORIAMO INSIEME PER PROTEGGERE LA CATALENT

Documentazione e comunicazioni aziendali

Gestione della documentazione

Procedimenti legali e conservazione della documentazione

Autorizzazione ad agire per conto della Catalent

Patrimonio aziendale

Uso di computer e sistemi

Mezzi di comunicazione e pubbliche relazioni

Conflitti di interessi

- *Rapporti di lavoro esterni*
- *Rapporti familiari e di parentela*
- *Omaggi*
- *Investimenti o proprietà*
- *Pagamenti per servizi resi*
- *Contributi di beneficenza*

Limitazioni degli acquisti e delle vendite di titoli

COME USARE QUESTO OPUSCOLO

Il nostro CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE è qualcosa di più di un opuscolo. Ogni giorno, in ogni parte del mondo i suoi dettami sono incarnati dai dipendenti Catalent che sanno che una condotta commerciale responsabile non significa solo seguire le regole, ma anche guidare con l'esempio, impostare il tono giusto, fare domande, avere il coraggio di prendere decisioni difficili, dimostrare i nostri valori e creare una cultura di integrità ed eccellenza nell'etica.

In questo opuscolo, i riferimenti agli **ARGOMENTI CONNESSI** sono indicati in corsivo, mentre le **POLITICHE AZIENDALI SUPPLEMENTARI** e relative procedure sono indicate in violetto. Queste politiche sono reperibili in Catalent Central, l'intranet a disposizione dei dipendenti, all'URL <http://catalent.sharepoint.com> o tramite la direzione.

18 **LAVORIAMO INSIEME SUL MERCATO**

Condotta corretta

Prassi di marketing

Prassi di acquisto

Consulenti, agenti e partner in joint venture

Conduzione lecita degli affari

Pasti, omaggi e intrattenimenti

Indipendenza decisionale

Formazione sui prodotti

Informazioni sulla concorrenza

Informazioni riservate

Informazioni personali

Proprietà intellettuale

Associazioni di settore

Concorrenza leale

Riciclaggio del denaro e finanziamento del terrorismo

Corruzione e tangenti

Integrità della catena delle forniture

Regolamenti commerciali

Boicottaggi

24 **LAVORIAMO INSIEME ALLE COMUNITÀ E AI GOVERNI**

Ambiente

Attività politica e contributi

Enti governativi

Inchieste governative

26 **ELENCO DELLE RISORSE**

I NOSTRI VALORI

IL PAZIENTE AL PRIMO POSTO

I pazienti sono il punto nevralgico del nostro lavoro, ed è focalizzando l'attenzione su di loro che riusciamo a garantire sicurezza, forniture affidabili e resa ottimale dei nostri prodotti

LE PERSONE

Il nostro impegno è rivolto alla crescita, allo sviluppo e alla dedizione del nostro personale

INTEGRITÀ

Ogni nostro processo di interazione è improntato ai valori di rispetto, responsabilità e onestà

DEDIZIONE AL CLIENTE

Ogni giorno ci impegniamo a superare le aspettative dei nostri clienti

INNOVAZIONE

Creiamo soluzioni innovative, adoperando le tecnologie più all'avanguardia e migliorando costantemente i nostri processi

ECCELLENZA

La nostra passione per l'eccellenza contraddistingue tutto il nostro operato

SCOPO



eccellenza

“Dobbiamo perseguire l'eccellenza inseparabilmente nei nostri comportamenti come nelle nostre prestazioni, e dimostrare ogni giorno che quello che otteniamo ci sta a cuore quanto il modo con cui lo otteniamo.”

JOSEPH FERRARO,
VICEPRESIDENTE ESECUTIVO,
RESPONSABILE DEGLI AFFARI LEGALI E
DIRETTORE DELL'UFFICIO CONFORMITÀ

In qualità di fornitore leader dei servizi e delle tecnologie di sviluppo, produzione e confezionamento per il comparto globale dei prodotti farmaceutici, biotecnologici e sanitari di consumo, la Catalent e i suoi dipendenti in tutto il mondo non solo hanno l'importante responsabilità di rispettare tutte le norme di legge del caso, ma sono anche tenuti a svolgere la propria attività in modo responsabile, dimostrando integrità senza compromessi. I nostri clienti e fornitori fanno affidamento su questo approccio e da esso dipende il continuo successo della nostra azienda.

La Catalent opera in tutto il mondo al fine di garantire che le sue prassi aziendali siano conformi a tutti gli articoli di legge, i regolamenti e le norme pertinenti. Il nostro **CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE** (“**CODICE**”) definisce gli standard di integrità e condotta responsabile a cui deve attenersi chiunque lavori per la Catalent, Inc., comprese le sue divisioni e consociate (“Catalent”), al fine di proteggere la fiducia e la stima di cui godiamo presso clienti e fornitori indipendentemente da dove si trovino. In caso di discrepanza con le leggi, norme e regolamenti locali, applichiamo il nostro **CODICE** o i requisiti locali a seconda di quale comporti i più alti standard di condotta.

Ci aspettiamo inoltre che i nostri fornitori, agenti e altri rappresentanti con cui lavoriamo seguano tutte le leggi e le norme di condotta adeguate e pertinenti, come definito nel nostro **CODICE DI CONDOTTA DEI FORNITORI**. I dipendenti che incaricano questi terzi di lavorare per conto della Catalent devono cercare di assicurarsi che siano consci delle nostre aspettative e di ottenere il loro impegno a uniformarsi a esse.

Il nostro **CODICE** costituisce la base per lavorare con responsabilità e integrità. Il **CODICE** vale per tutti i dipendenti, funzionari e direttori, ed è integralmente autorizzato e supportato dall'Alta direzione della Catalent. La responsabilità complessiva del programma di etica e conformità spetta al Direttore dell'U° cio Conformità.

Fare domande e chiedere consiglio

La risorsa principale di ogni dipendente per problemi e consigli sul lavoro è il proprio manager. Se si nutre un dubbio di natura legale o di condotta commerciale, oppure se si viene informati o si ha motivo di sospettare una violazione del **CODICE**, di una politica Catalent o della legge, è importante fare domande, ottenere consigli o sollevare

APPLICABILITÀ

D Molti degli argomenti trattati in questo documento non sembrano essere applicabili nel mio caso. Perché devo interessarmi di tutto questo?

R Il nostro **CODICE** definisce gli standard mediante i quali mettiamo in pratica i nostri valori. Definisce come dobbiamo interagire vicendevolmente tra noi e con i clienti, i fornitori, i regolamentatori, gli investitori, i governi locali e la comunità. Anche se alcune sezioni possono riguardare certe funzioni o reparti più di altri, tutti noi traiamo beneficio dalla conoscenza delle attività svolte nell'azienda in senso lato. In caso di dubbio sull'applicabilità o le modalità di applicazione di una disposizione in una certa situazione, chiedere chiarimenti al proprio manager.

il problema. In caso di domande, o qualora si ritenesse che le norme delineate nel **CODICE** o nelle politiche aziendali siano in conflitto con le leggi vigenti, informare tempestivamente il proprio manager, l'ufficio del personale o l'ufficio legale e conformità. Qualsiasi dipendente che ponga domande, cerchi consigli o solleva un problema legittimamente e sinceramente segue il nostro **CODICE**. La Catalent non tollera alcun tipo di ritorsione nei confronti di chiunque in buona fede presenti una denuncia, sollevi un problema, o riferisca una violazione reale o potenziale di una legge o politica aziendale.

Vedere: **DOVE CHIEDERE AIUTO O ESPRIMERE PREOCCUPAZIONI**

Prendere decisioni etiche

È imperativo che ognuno si attenga allo spirito e alla lettera di questo documento. Per essere certi che ognuno agisca sempre in modo responsabile e nel migliore interesse dell'azienda, è opportuno esaminare ciascuna situazione e porsi le seguenti domande.

- Sto agendo con responsabilità e con integrità?
- La mia decisione sarebbe giudicata positivamente dai colleghi, dalla comunità e dalle autorità preposte?

- Mi vergognerei di vedere la mia decisione pubblicata su un giornale in prima pagina?
- La mia decisione è conforme al nostro **CODICE**, alle politiche Catalent e alle leggi vigenti?

Se non è possibile "rispondere" positivamente a tutte le domande precedenti, parlarne al proprio manager o consultare le altre risorse elencate sul retro di copertina. La Catalent invita tutti noi a porre domande e sollevare questioni alle persone idonee all'interno dell'azienda.

Il nostro **CODICE** è disponibile in varie lingue ed è accessibile sia tramite il sito Web interno dei dipendenti che i siti aziendali esterni. Le politiche aziendali supplementari e le relative procedure che regolano un comportamento commerciale appropriato sono disponibili su Catalent Central all'URL <http://catalent.sharepoint.com> o tramite la direzione. Queste sorgenti supplementari sono aggiornate periodicamente.

Nell'applicare il nostro **CODICE** alla vita lavorativa, possono sorgere quesiti o dubbi in merito a comportamenti che sembrano mancare di integrità o contravvenire al nostro **CODICE**, alle politiche aziendali o alle leggi vigenti.

ALLA CATALENT, RITENIAMO CHE:

"Siamo tutti invitati a parlare apertamente delle cose che non sembrano giuste."

SCIENZIATO, RESEARCH TRIANGLE PARK, NORTH CAROLINA

"Rispettare le norme è compito di tutti."

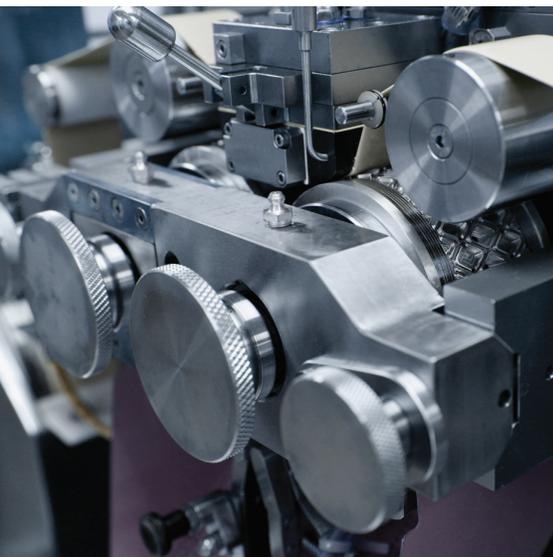
ADDETTO ALLA PRODUZIONE, SOROCABA, BRASILE

COPERTURA

D Il nostro **codice** spiega tutti gli standard e le politiche che occorre conoscere?

R Il nostro **codice** è la base dell'impegno Catalent all'integrità. È un punto di partenza e definisce i principi di più alto livello che tutti alla Catalent sono tenuti a seguire. Ma questo documento non espone, e certamente non potrebbe farlo, tutte le leggi, i regolamenti, le politiche o le regole che possono interessare tutti i dipendenti. La Catalent ha standard, politiche, istruzioni e processi supplementari che permettono di attuare i principi definiti nel **CODICE** e di rispettare tutte le leggi e i regolamenti pertinenti ai diversi luoghi di lavoro. Parlate con la direzione, esaminate on line le politiche pertinenti o, se necessario, procuratevene una copia a stampa, e accertatevi di conoscere le regole che vi riguardano.

DOVE CHIEDERE AIUTO O ESPRIMERE PREOCCUPAZIONI



Nell'applicare il nostro CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE alla vita lavorativa, possono sorgere quesiti o dubbi in merito a comportamenti che sembrano mancare di integrità o contravvenire al nostro CODICE, alle politiche aziendali o alle leggi vigenti.

Fare domande e chiedere consiglio

NOTA: IN ALCUNE NAZIONI LA BUSINESS CONDUCT HELPLINE PUÒ ESSERE USATA SOLO PER COMUNICARE GRAVI APPRENSIONI RIGUARDANTI L'INTEGRITÀ FINANZIARIA O L'ALTA DIREZIONE. PER TUTTE LE ALTRE QUESTIONI, IN QUESTI PAESI OCCORRE RIVOLGERSI ALLA DIRIGENZA LOCALE.

Informazioni sulla Business Conduct Helpline

La Business Conduct Helpline è una risorsa a disposizione dei dipendenti per permettere loro di ottenere indicazioni o di esternare una preoccupazione. La linea telefonica riservata, gestita da una società indipendente, mette a disposizione 24 ore al giorno, sette giorni la settimana persone pronte a ricevere riservatamente le segnalazioni. Sono disponibili operatori multilingue; l'individuazione dell'operatore appropriato può richiedere una breve attesa. È anche possibile contattare on-line la Business Conduct Helpline tramite il sito www.CatalentMSW.com.

Avviata la conversazione, l'operatore fornirà al chiamante un numero di pratica, che permetterà future comunicazioni in merito allo stato della chiamata. Le informazioni comunicate verranno inoltrate all'appropriato rappresentante Catalent ai fini delle indagini e delle determinazioni del caso. Per ulteriori informazioni, vedere **INDAGINI E SOLUZIONE**.

I contatti di accesso alla Business Conduct Helpline sono disponibili nell'**ELENCO DELLE RISORSE** in fondo a questo fascicolo.

RISERVATEZZA

D Devo qualificarmi se uso la Business Conduct Helpline?

R È essenziale che i nostri dipendenti si sentano sicuri quando partecipano al nostro programma di conformità. La riservatezza è una priorità e verrà fatto ogni sforzo per proteggere l'identità di chi chiama per segnalare un problema. Anche se è invitato a fornire quanti più dettagli possibile, ove permesso dalla legge chi chiama può decidere di mantenere l'anonimato. Tuttavia in alcuni casi, a causa dell'esigenza di condurre un'indagine approfondita o per esigenze di legge, ciò può non essere possibile. Anche le leggi vigenti sulla protezione dei dati personali possono incidere sulla disponibilità della Business Conduct Helpline e la possibilità di mantenere l'anonimato.

Indagini e soluzione

Quando un dipendente solleva una questione, chiede indicazioni o esprime una preoccupazione in merito ad una sospetta infrazione tramite la Business Conduct Helpline o di un'altra risorsa a disposizione, riceverà una risposta tempestiva da parte dei funzionari responsabili dell'azienda. Se una presunta violazione viene confermata, la situazione verrà risolta mediante opportune misure correttive. Queste comprendono, tra l'altro, chiarimenti in merito alla politica aziendale, ulteriore addestramento, modifiche ai processi o alle strutture e azioni disciplinari. Ogniqualvolta sia possibile, il dipendente verrà informato dello stato e del risultato delle indagini. Tuttavia, la Catalent ha obblighi di riservatezza nei confronti di tutti i dipendenti — sia coloro che hanno segnalato il fatto sia quelli soggetti all'indagine — che devono essere rispettati.

La Catalent mantiene il riserbo sulle richieste e le indagini, divulgando il nocciolo della questione e/o l'identità di chi ha segnalato la cosa, sempre che questi non abbia preferito l'anonimato, nel modo strettamente indispensabile e nella misura giudicata necessaria per condurre una inchiesta esauriente e rispondere in modo appropriato al problema segnalato.

Contabilità, revisioni, controlli interni o rendiconti finanziari

La Catalent si impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili, gli standard contabili, i controlli e le modalità di revisione contabile.

È possibile presentare a voce o per iscritto i propri dubbi su possibili violazioni riguardanti contabilità, revisioni, controlli interni o rendiconti finanziari tramite la Business Conduct Helpline, che dispone di procedure speciali per trattare questi problemi. E' possibile anche inoltrare tali dubbi e segnalazioni al seguente indirizzo:

Catalent, Inc.
c/o General Counsel
200 Crossing Boulevard, 7th Floor,
Bridgewater, NJ 08807 USA
GenCouns@catalent.com

Tutti i dubbi e le segnalazioni possono essere inoltrati apertamente o riservatamente e/o in modo anonimo.

Esclusione di qualsiasi ritorsione

La Catalent non tollera ritorsioni e si impegna a non licenziare, degradare, sospendere, minacciare, molestare o rivalersi in alcun modo nei confronti di chiunque in buona fede presenti una denuncia, segnali una possibile violazione o sollevi una preoccupazione in merito ad una infrazione attuale o presunta del nostro **CODICE**, o di qualsiasi legge, standard o norma pertinente. I supervisori, in collaborazione con gli appartenenti all'ufficio personale, hanno la responsabilità di attuare tutte le misure del caso nell'ambito della propria area di responsabilità per evitare qualsiasi ritorsione. Chi ritenesse di aver subito una ritorsione dopo aver fornito tali informazioni dovrebbe rivolgersi immediatamente all'ufficio del personale, all'ufficio legale e conformità o alla Business Conduct Helpline.

Vedere anche: **POLITICHE SUL DIVIETO DI RITORSIONI E PRESENTAZIONE DI SEGNALAZIONI**

ESCLUSIONE DI QUALSIASI RITORSIONE

D Stavo pensando di chiamare la Business Conduct Helpline, ma non sono sicuro di doverlo fare. Il mio superiore diretto mi ha detto di fare qualcosa che ritengo possa essere pericoloso e perfino illegale. Se lo dico a qualcuno, ho paura che il mio manager mi renda la vita difficile. Cosa devo fare?

R Anche in grandi aziende, talvolta la gente fa cose che non dovrebbe fare. Lei ha individuato qualcosa che ritiene possa costituire un problema serio e, a questo proposito, se qualcosa non sembra giusto il nostro **CODICE** impone di segnalarla apertamente. L'immediato superiore spesso è la persona giusta per segnalare dubbi, ma poiché è proprio il comportamento del suo superiore che la preoccupa, consideri altre possibilità. Si rivolga a un altro membro della direzione; all'ufficio del personale, all'ufficio legale e conformità, o chiami la Business Conduct Helpline. Indipendentemente dal suo interlocutore, verrà affrontata la situazione e non saranno tollerate ritorsioni.

LAVORIAMO INSIEME PER PROMUOVERE L'INTEGRITÀ



integrità

“Dobbiamo lavorare insieme, nel rispetto degli stessi standard e valori, per promuovere un ambiente in cui integrità e condotta commerciale responsabile siano gli elementi che definiscono la nostra identità ed attività aziendale.”

MATTI MASANOVICH,
VICE PRESIDENTE SENIOR &
DIRETTORE FINANZIARIO

Siamo vincolati a una stretta osservanza del nostro CODICE e di tutte le leggi, i regolamenti e le norme applicabili alle nostre attività commerciali in tutto il mondo. Conoscendo e rispettando il nostro CODICE, le politiche Catalent e le leggi vigenti, e chiedendo consiglio in caso di dubbio, rendiamo la Catalent un'azienda in cui si lavora con piacere, con cui i clienti ed i fornitori amano condurre affari.

Responsabilità di tutti i dipendenti, direttori e funzionari

La Catalent pretende che tutti i dipendenti rispettino il CODICE e tutte le leggi, politiche e procedure del caso. L'azienda prende estremamente sul serio questa responsabilità e vieta espressamente qualsiasi infrazione. Se un dipendente non si comportasse in modo consono, verrà considerato esulare dall'ambito delle proprie funzioni e sarà soggetto a provvedimenti disciplinari, licenziamento compreso.

Inoltre, va ulteriormente sottolineato che, in caso di situazioni commerciali dubbie o problematiche, la condotta migliore di chiunque consiste nel porre quesiti, chiedere consiglio o sollevare altrimenti il problema.

Responsabilità dei leader

A tutti i livelli della nostra organizzazione, i leader hanno la responsabilità di guidare con l'esempio, dimostrare integrità e incoraggiare la discussione delle implicazioni etiche e legali delle decisioni commerciali. Ai leader si richiede di creare e preservare un ambiente di lavoro dove ci si aspetta, si incoraggia e si richiede integrità e assunzione diretta di responsabilità. I nostri leader sono una risorsa preziosa per contribuire a creare tale ambiente, guadagnarsi la fiducia dei collaboratori e fornire informazioni adeguate e formazione sul nostro CODICE e le politiche, procedure e norme vigenti.

Uno dei metodi migliori di prevenzione e di individuazione dei rischi di di^o ormità a disposizione dei leader è quello di essere consapevoli di quanto succede attorno a loro. I leader devono favorire e mantenere una politica della "porta aperta" che favorisca le richieste di chiarimenti e l'espressione delle apprensioni dei dipendenti. Quando viene sollevata una questione, i leader devono rispondere o chiedere consiglio in merito in modo tempestivo ed appropriato. I leader, in collaborazione con l'u_c io del personale, hanno il compito di intraprendere le misure idonee nell'ambito delle loro responsabilità, per assicurarsi che nessuno che segnali

PARLARE APERTAMENTE

D Non sono sicuro di conoscere tutte le norme di sicurezza, ma penso di aver visto un collega fare qualcosa che non avrebbe dovuto. Nessuno si è infortunato e io non voglio essere considerato un chiacchierone. Devo semplicemente fare finta di niente?

R La Catalent invita i dipendenti a porre domande e a parlare apertamente, specialmente quando è in gioco la sicurezza propria o altrui. Riferire sempre tempestivamente qualsiasi problema o questione riscontrata riguardante la sicurezza. Se ci si sente a disagio nel parlarne con il proprio diretto superiore, rivolgersi a un altro membro della direzione o a un funzionario dell'u_c io del personale

un dubbio in buona fede o partecipi a un'indagine sia soggetto a ritorsioni.

Vedere anche: **POLITICA SULLA PRESENTAZIONE DI SEGNALAZIONI**

Verifiche, indagini e controlli

Talvolta, la Catalent può intraprendere una verifica o un'indagine volta a ottenere informazioni in merito a una particolare attività e/o incidente. La verifica può interessare il monitoraggio delle attività lavorative dei dipendenti, in modo appropriato e nel rispetto delle leggi vigenti. I dipendenti sono tenuti a fornire la propria cooperazione e assistenza durante la verifica o l'indagine in modo da garantire che le informazioni raccolte siano accurate e complete. In caso contrario, potranno essere soggetti a provvedimenti disciplinari, licenziamento compreso. Qualsiasi misura disciplinare verrà intrapresa in conformità alle leggi vigenti. Nessun dipendente che, in buona fede, partecipi o assista a una verifica o un'indagine potrà essere soggetto ad alcun tipo di ritorsione.

Responsabilità dopo la cessazione del rapporto di lavoro

Una volta conclusosi il rapporto di lavoro con la Catalent, gli ex dipendenti possono essere ancora soggetti ad alcune responsabilità di legge. Tra le altre responsabilità, è compreso l'obbligo di:

- restituire i beni aziendali in proprio possesso;
- salvaguardare il riserbo sulle informazioni aziendali e le altre informazioni riservate;
- astenersi dal negoziare azioni o titoli in base ad informazioni rilevanti non divulgate al pubblico, ottenute nel corso dell'impiego presso la Catalent;
- assistere la Catalent in relazione a indagini, cause legali e trasferimento e protezione della proprietà intellettuale relativi al passato impiego presso la Catalent, se richiesto e in conformità con le leggi vigenti.



RISPONDERE AI REVISORI

D Un revisore esterno mi ha posto una domanda e sono sicuro al 90% della risposta, ma per essere completamente sicuro devo fare ulteriori ricerche. In questo momento ho veramente molto lavoro da fare e credo che anche se rispondo senza qualificare la mia risposta il revisore sarà soddisfatto e andrà oltre, il che mi permetterà di tornare al mio lavoro. Posso dire semplicemente quella che penso sia la risposta o devo spiegare che non ne sono completamente sicuro?

R Deve rispondere al meglio delle sue possibilità, spiegare di non essere sicuro al 100% e che per rispondere in modo pieno e completo alla domanda potrebbero occorrere altre informazioni.

LAVORIAMO INSIEME PER MANTENERE UN AMBIENTE LAVORATIVO SICURO, PRODUTTIVO E RISPETTOSO

Le persone

“Continuiamo a investire sempre più nelle persone e nella loro crescita professionale, elemento essenziale per la crescita della Catalent mentre approfondiamo la nostra cultura di inclusione e appartenenza. Nel fare questo, ci assicuriamo che i talenti della Catalent crescano assieme all'azienda e ci consentano di preservare il nostro successo continuo”.

LISA EVOLI,
SENIOR VICE PRESIDENTE &
RESPONSABILE RISORSE UMANE

In Catalent, agire con integrità significa rispettare l'unicità del carattere e del contributo di ogni dipendente al successo dell'azienda.

Diritti umani, lavoro e occupazione

LAVORO MINORILE E TRATTA DI ESSERI UMANI I valori aziendali della Catalent danno particolare importanza al rispetto altrui e ci prescrivono di agire sempre con integrità. Pertanto, e nel rispetto di tutte le leggi vigenti, la Catalent mantiene una politica di tolleranza zero nei confronti dell'impiego del lavoro minorile e dell'acquisizione di merci prodotte da organizzazioni che impiegano lavoro minorile. Inoltre, la Catalent mantiene una politica di tolleranza zero nei confronti della tratta di esseri umani (o dei rapporti con organizzazioni in essa implicate), il che comprende il divieto di impiegare chiunque usi metodi coercitivi o obblighi persone per fornire prestazioni sessuali con fondi della Catalent o in connessione con le attività della Catalent.

Vedere anche: **POLITICHE CHE PROIBISCONO IL LAVORO MINORILE E LA TRATTA DI ESSERI UMANI**

AMBIENTE DI LAVORO RISPETTOSO Riconosciamo che il lavorare insieme viene chiaramente valorizzato dalla diversità e dall'accettazione. L'apprezzamento della diversità e dell'accettazione permette ai dipendenti e ai clienti di conseguire migliori risultati. La Catalent offre pari opportunità a tutti i dipendenti

ed aspiranti tali lungo l'intero percorso di carriera (ovvero selezione, assunzione, promozione, retribuzione e accesso alla formazione professionale) ai sensi di legge. Siamo impegnati a creare un ambiente di lavoro diversificato ed inclusivo che rispecchi il mercato e le comunità in cui opera l'azienda, senza discriminazioni illegali. Inoltre, ci impegniamo a favorire un clima lavorativo di rispetto e di valorizzazione delle differenze individuali.

Vedere anche: **POLITICHE SULLE PARI OPPORTUNITÀ E RISPETTO SUL LUOGO DI LAVORO**

MOLESTIE E VESSAZIONI Le molestie e le vessazioni sono comportamenti inaccettabili e improduttivi. Per vessazione o intimidazione si intende l'umiliazione e lo svilimento ripetuto o violento di altri tramite parole, azioni e comunicazioni che intaccano la fiducia in se stessi e minano l'autostima. Le molestie sono un comportamento sgradito — verbale, non verbale o fisico — riferito a caratteristiche inammissibili ai sensi delle leggi vigenti, che influisce sull'attività lavorativa di una persona o crea un clima intimidatorio, ostile, degradante o offensivo. Una forma di molestia è quella di carattere sessuale, che comprende inviti sessuali sgraditi, richieste di favori sessuali e altre condotte sgradite, verbali o fisiche, di natura sessuale.

La Catalent non tollera in nessun caso molestie, intimidazioni o prepotenze nei confronti dei dipendenti. I dipendenti sono invitati a sostenersi a vicenda protestando quando la condotta di

RISPETTO E INTEGRITÀ

D Il mio manager è diventato molto critico nei riguardi del mio lavoro. Adesso si incontra personalmente con me una volta alla settimana, ma non fa lo stesso con gli altri componenti del gruppo. Mi sento frustrato e sono isolato dagli altri. Questo comportamento può essere considerato vessatorio? Cosa devo fare?

R I manager hanno la responsabilità di valutare le prestazioni dei dipendenti e di guidarli quando queste lasciano a desiderare. Discutere dei problemi delle prestazioni singolarmente invece che in una riunione di gruppo è corretto e non costituisce comportamento vessatorio. Il suo manager dovrebbe essere in grado di individuare gli aspetti problematici del suo lavoro e di aiutarla a trovare il modo di migliorare. Se ha dei dubbi sulle intenzioni e le aspettative del suo manager, le chieda dei chiarimenti e, se necessario, parli con un funzionario dell'ufficio del personale.

qualcuno li mette a disagio. Chiunque fosse testimone di uno qualsiasi di questi comportamenti, è invitato a informarne il proprio manager, l'ufficio del personale o la persona addetta presso la propria sede di lavoro. In alternativa, può essere disponibile la Business Conduct Helpline — per informazioni dettagliate su questa risorsa vedere **DOVE CHIEDERE AIUTO O ESPRIMERE PREOCCUPAZIONI**.

Vedere anche: **POLITICHE SUL RISPETTO SUL LUOGO DI LAVORO, SUL DIVIETO DI RITORSIONI E PRESENTAZIONE DI SEGNALAZIONI**

Salute e sicurezza

AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

La Catalent mira a conseguire un ambiente di lavoro sano e sicuro. A questo scopo, ogni sede dispone di un programma di sicurezza che comprende un idoneo addestramento antinfortunistico, nel rispetto delle leggi vigenti e delle politiche Catalent.

Siamo tutti responsabili del rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle politiche sulla salute e la sicurezza sul lavoro. Chi subisce o nota un incidente, un infortunio o una pratica o condizione pericolosa è pregato di informare il responsabile in loco, per esempio il proprio manager, un funzionario della sicurezza o un addetto ad ambiente, salute e sicurezza, così che si possa avviare in modo appropriato a tale situazione. Dobbiamo inoltre intervenire sempre tempestivamente e in modo appropriato

per avviare a situazioni pericolose note.

Nella misura permessa dalla legge (compreso l'ottenimento di qualsiasi consenso necessario), ed al fine di promuovere un ambiente di lavoro sano e sicuro, la Catalent si riserva il diritto di ispezionare le aree di lavoro e gli oggetti personali di dipendenti e visitatori.

Vedere anche: **POLITICA DELL'AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA GLOBALE**

PREVENZIONE DELLA VIOLENZA SUL LUOGO DI LAVORO

La Catalent è impegnata a creare un ambiente di lavoro sicuro, privo di minacce, intimidazioni e pericoli fisici. Condividiamo tutti la responsabilità di garantire la sicurezza reciproca. La Catalent non tollera alcuna violenza sul lavoro ed indagherà e punirà in modo appropriato qualsiasi minaccia contro la sicurezza.

I comportamenti inaccettabili comprendono, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, le aggressioni, le risse, le minacce, l'intimidazione e la distruzione intenzionale o sconsiderata di beni dell'azienda, di un dipendente o di un cliente. Per minaccia si intende un commento o comportamento qualsiasi che possa essere interpretato ragionevolmente come l'espressione di nuocere a persone o danneggiare cose. In conformità alle leggi vigenti, la Catalent proibisce il possesso o l'uso di armi da parte di qualsiasi dipendente sul lavoro, negli edifici o terreni di proprietà dell'azienda o nell'esercizio delle attività aziendali.

Chiunque ritenga di poter essere oggetto di violenze o di minacce di violenza sul luogo di lavoro deve informare immediatamente il proprio manager, un funzionario dell'ufficio del personale, della Sicurezza o la persona idonea presso la propria sede di lavoro. Bisognerà parimenti informare tempestivamente il proprio manager, l'ufficio del personale o la Sicurezza della sede in caso di qualsiasi comportamento potenzialmente violento o minaccioso nei confronti altri dipendenti.

Vedere anche:

POLITICHE SULLA VIOLENZA SUL LUOGO DI LAVORO E LA SICUREZZA NELLE AZIENDE

Abuso di sostanze

La salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e la qualità e produttività richiesta da clienti e agenzie regolatorie impone a ciascun dipendente di presentarsi al lavoro senza essere sotto l'influenza di alcuna sostanza che possa impedirgli di condurre la propria attività in modo sicuro ed efficace. È vietato l'uso non autorizzato, il possesso o la distribuzione di alcool o di sostanze illegali sul lavoro, negli edifici o terreni di proprietà dell'azienda o nell'esercizio delle attività aziendali.

Vedere anche:

NIENTE ALCOL E DROGHE SUL POSTO DI LAVORO

SEGNALAZIONE DI DUBBI

D Uno dei miei colleghi appare pigro, lento e a volte diventa facilmente litigioso. Sospetto che assuma droghe o alcol. Devo segnalarlo?

R Sì. Deve segnalare il fatto al suo manager o all'ufficio del personale. L'assunzione di droghe e l'intossicazione possono costituire un minaccia alla sicurezza della persona interessata e del resto dei lavoratori. Vedere anche: **NIENTE ALCOL E DROGHE SUL POSTO DI LAVORO**

LAVORIAMO INSIEME PER PROTEGGERE LA CATALENT



In quanto dipendenti della Catalent, abbiamo certe responsabilità cui dobbiamo adempiere in modo da salvaguardare gli interessi della società. Attenendoci al nostro codice, ciascun dipendente contribuisce a consolidare la nostra reputazione di fiducia e responsabilità.

Documentazione e comunicazioni aziendali

Ogni giorno, prendiamo decisioni basate sulle informazioni fornite da altri dipendenti, a tutti i livelli dell'azienda. È cruciale che chiunque crei o mantenga rapporti, documentazione o qualsiasi altra informazione, garantisca l'integrità e l'accuratezza di tali informazioni e non crei mai documenti falsi o fuorvianti, quali ad esempio:

- bilanci finanziari e relative voci e rettifiche contabili;
- note spese;
- orari di presenza;
- documentazione relativa alla produzione e alla qualità;
- documenti presentati o inviati a enti governativi e di regolamentazione.

Le relazioni e i documenti che la Catalent presenta o invia agli enti di regolamentazione, devono essere redatti in modo completo, corretto, accurato, puntuale e comprensibile.

La Catalent richiede il pieno rispetto delle norme della legge statunitense Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), del Bribery Act 2010 della Gran Bretagna e delle norme anticorruzione simili in vigore in vari Paesi in cui operiamo, e di quelle relative alla conservazione dei documenti e ai controlli interni sulle risorse della Catalent. Vedere **CORRUZIONE E TANGENTI** più avanti e la nostra **POLITICA GLOBALE ANTICORRUZIONE**, che tratta di queste norme anticorruzione. Alle persone interessate verrà anche impartita una idonea formazione sulle norme anticorruzione e la conservazione dei documenti.

I documenti e le comunicazioni d'affari possono diventare di dominio pubblico a seguito di cause legali, inchieste governative o dell'intervento dei mezzi di comunicazione. In ogni documento o comunicazione, è necessario riportare accuratamente i fatti ed evitare con cura qualsiasi falsità o commento dispregiativo nei confronti di persone, dell'azienda o di altre società, nonché qualsiasi esagerazione, congettura o conclusione legale. Ciò vale per i documenti e le comunicazioni elettroniche e scritte di qualsiasi tipo comprese, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, le e-mail e le note "informali" o i promemoria.

Inoltre, è vietato:

- registrare qualsiasi transazione o contratto che acceleri, posponga o

RIFERIRE CON PRECISIONE

D Il nostro reparto è sotto pressione per conseguire gli obiettivi trimestrali. Penso che nel trimestre precedente il mio manager abbia indicato obiettivi non conseguiti per rispettare le previsioni, sperando di realizzarli questo trimestre. Cosa devo fare?

R Non è mai accettabile indicare utili inesatti. La Catalent richiede scrupolosa precisione nella tenuta di tutti i nostri libri e documenti contabili secondo le norme del Securities Exchange Act del 1934 o le norme contabili equivalenti localmente in vigore. Le voci dubbie dovranno essere comunicate immediatamente all'ufficio per il controllo interno o all'ufficio legale e conformità tramite la Business Conduct Helpline in www.CatalentMSW.com.

altrimenti manipoli illecitamente la contabilizzazione puntuale e accurata delle entrate o delle spese di esercizio;

- eseguire un pagamento o aprire un conto a nome della Catalent con la consapevolezza che parte del pagamento o del conto sia destinata a scopi diversi da quelli descritti dalla documentazione d'appoggio;
- partecipare a qualsiasi transazione quando si ha motivo di ritenere che la controparte intenda perpetrare una frode o un falso contabile.

Gestione della documentazione

Nel corso delle normali attività, produciamo e riceviamo una grande quantità di documenti. Molte leggi e regolamenti richiedono che certi documenti siano conservati per un certo periodo di tempo. La Catalent si impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti relativi alla conservazione della documentazione. È necessario identificare, mantenere, salvaguardare e smaltire i documenti nel corso delle normali attività nel rispetto dei tempi di conservazione vigenti, in modo da garantire il rispetto delle norme di legge e delle esigenze commerciali della Catalent. In nessuna circostanza è consentito a chicchessia di modificare o distruggere selettivamente la documentazione.

Vedere anche:

POLITICA SULLA CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Procedimenti legali e conservazione della documentazione

Se si viene informati di una citazione giudiziaria o di una causa o inchiesta governativa in corso, imminente o prevista, rivolgersi immediatamente all'ufficio legale e conformità. Conservare e preservare tutti i documenti che possono essere pertinenti alla citazione, siano rilevanti per la causa o possano riguardare l'indagine finché l'ufficio legale e conformità non indica come procedere. È vietato distruggere qualsiasi documento di tale tipo in proprio possesso o controllo. Gli interessati devono inoltre intraprendere i passi necessari ad evitare la distruzione di tutta la documentazione relativa (tipo i messaggi elettronici o di segreteria telefonica) che verrebbe automaticamente distrutta (o cancellata) senza intervento specifico in conformità al piano di conservazione della documentazione.

Vedere anche:

POLITICA SULLA CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Autorizzazione ad agire per conto della Catalent

I nostri clienti e fornitori contano sul fatto che la persona con cui hanno a che fare sia autorizzata ad agire a nome dell'azienda. La Catalent ha adottato una politica che concede a certi membri della direzione l'autorità di agire per conto dell'azienda. Gli interessati devono rispettare i limiti della propria autorità di agire per conto della Catalent ed

evitare di intraprendere alcuna azione che ecceda o aggiri tali limiti. A meno di essere autorizzati a farlo, nessuno può firmare alcun documento per conto della Catalent o altrimenti rappresentare la Catalent o esercitare autorità per conto della Catalent. Vedere anche la pagine dell'ufficio legale e conformità su Catalent Central o rivolgersi al proprio manager per la versione più aggiornata delle nostre **POLITICHE DI FIRMA E APPROVAZIONE DI OPERAZIONI**.

Patrimonio aziendale

Tutti noi siamo tenuti a prendere ogni precauzione ragionevole a salvaguardia dei beni Catalent, garantendone un uso appropriato ed efficiente. I beni della Catalent comprendono, ma non solo, risorse finanziarie tipo contanti o titoli; beni fisici, tipo mobilio, attrezzature, scorte e forniture; i rapporti con i clienti e la proprietà intellettuale comprese, ad esempio informazioni sui prodotti, servizi, clienti, sistemi e persone.

Tutti i beni creati, ottenuti o compilati dalla o per conto della Catalent appartengono all'azienda, compresi, ma non solo, elenchi di clienti, directory, file, materiali di riferimento e relazioni, software, sistemi di elaborazione dati, programmi informatici e database. Chi cessa di lavorare per la Catalent deve restituire all'azienda tutti i dati e i beni di quest'ultima.

TENERE UNA DOCUMENTAZIONE CORRETTA

D Talvolta mi capita di arrivare in ritardo o di uscire in anticipo sull'orario, ma recupero sempre successivamente. Dato che alla fine il conto delle ore torna sempre, perché dovrei preoccuparmi di registrare questo sui miei cartellini di presenza?

R Firmando il foglio di presenza, lei dichiara la data e le ore in cui ha lavorato effettivamente. La Catalent ha alcuni obblighi giuridici per cui deve retribuire i dipendenti in base alle ore realmente lavorate. Se queste informazioni non sono precise, lei potrebbe non essere retribuito correttamente. Inoltre, il suo manager o altri potrebbero chiedersi perché non riescono a trovarla o perché il suo lavoro era già terminato nel momento in cui lei dichiarava di essere ancora al lavoro. Deve sempre comunicare con precisione il suo effettivo orario di lavoro e non presentare mai un foglio di presenza ingannevole.

“Sostenendo gli altri e le loro idee.”

SPECIALISTA DI CONVALIDA, ST. PETERSBURG, FLORIDA

Uso di computer e sistemi

È generalmente consentito usare occasionalmente i sistemi di posta elettronica e gli impianti telefonici della società per usi personali che siano coerenti con il nostro CODICE e non altrimenti contrari agli interessi della Catalent, purché tale uso sia puramente nominale dal punto di vista del tempo impegnato. In nessuna circostanza è consentito usare i beni aziendali in un qualsiasi modo associato a materiali offensivi, inappropriati o di natura esplicitamente sessuale compreso, ma non solo, l'uso dei computer forniti dall'azienda per visionare o inviare tali materiali durante o dopo il normale orario lavorativo. I messaggi personali trasmessi tramite i computer o gli impianti telefonici Catalent possono essere monitorati nel rispetto delle leggi vigenti.

Mezzi di comunicazione e pubbliche relazioni

Qualsiasi situazione che potrebbe giustificare o suscitare l'interesse dei mass media deve essere immediatamente portata all'attenzione del marketing aziendale. Ad esempio, tali situazioni possono riguardare, ma non solo, grandi investimenti a lungo termine o progetti in conto capitale o miglioramenti degli stabilimenti, eventi di beneficenza e premi ricevuti, crisi strutturali o altri gravi incidenti, lettere di avvertimento o minatorie, riduzioni del personale, possibili scioperi o chiusura di stabilimenti.

Vedere anche:

POLITICA SULLE COMUNICAZIONI ESTERNE

Conflitti di interessi

Per prendere decisioni commerciali con integrità ed onestà, i dipendenti, i direttori, i funzionari, i fornitori, gli agenti e qualsiasi altro rappresentante della Catalent devono evitare di condurre o impegnarsi in qualsiasi iniziativa che possa creare o dare l'impressione di creare un conflitto di interessi. Un "conflitto di interessi" sorge nel momento in cui le proprie attività personali, sociali, finanziarie o politiche rendono difficile svolgere il proprio lavoro o per la Catalent in modo obiettivo ed efficace. I conflitti veri e propri vanno evitati con la massima cura, ma persino l'apparenza di un conflitto può rivelarsi dannosa e va pertanto evitata. Pertanto ai dipendenti non è consentito:

- trarre vantaggio personale dalle opportunità da loro scoperte grazie all'uso di beni o informazioni di proprietà dell'azienda o alla loro posizione all'interno della Catalent;
- sfruttare i beni della società, le informazioni di cui dispongono o la propria posizione per conseguire utili personali;
- mettersi in concorrenza con la Catalent;
- far parte del consiglio di amministrazione di un cliente o di un fornitore.

Come in molte altre circostanze, il modo migliore per evitare un conflitto di interessi consiste nel fare domande e palesare qualsiasi situazione che possa essere mal interpretata da terzi, compresi gli altri dipendenti, i clienti, le agenzie regolatorie, i fornitori, gli investitori e il pubblico. Sebbene i conflitti di interessi possano emergere in qualsiasi contesto, l'elenco successivo presenta alcuni esempi significativi.

RAPPORTI DI LAVORO ESTERNI

Partecipazione o impegno lavorativo con responsabilità simili a quelle assegnate presso la Catalent, o che possano entrare

LIMITI DI AUTORIZZAZIONE

D Posso autorizzare pagamenti fino a 25.000 USD. Ho bisogno di far saldare immediatamente una fattura di 75.000 USD di un vecchio e importante fornitore. In passato, il mio manager ha autorizzato queste fatture, ma al momento è fuori città. Va bene se suddivido la fattura in tre fatture separate?

R No, i dipendenti non possono suddividere le fatture o le spese per non superare i propri limiti di autorizzazione. Deve attendere che torni il suo manager o che qualcun altro con poteri adeguati autorizzi la fattura.

“Facendo domande e parlando chiaro quando serve.”

RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE, SWINDON, GRAN BRETAGNA

“Creando un’atmosfera di collaborazione e cooperazione.”

ASSISTENTE ESECUTIVO, SOMERSET, NEW JERSEY

in conflitto con le quelle assunte nei confronti della Catalent, in una azienda o che faccia affari con, cerchi di fare affari con, o faccia concorrenza a quest’ultima.

RAPPORTI FAMILIARI E DI PARENTELA

Conduzione di affari o concorrenza tramite un’azienda della quale un familiare o un parente sia proprietario o detenga una rilevante quota di partecipazione.

OMAGGI Accettazione di regali, pasti o intrattenimenti da qualcuno che abbia rapporti commerciali o cerchi di stabilire rapporti commerciali con la Catalent.

INVESTIMENTI O PROPRIETÀ

Acquisizione di una partecipazione immobiliare, diritti di brevetto o attività che la Catalent potrebbe essere interessata ad acquistare.

PAGAMENTI PER SERVIZI RESI

Accettazione di contanti, beni o servizi significativi in cambio di attività quali la stesura o la redazione di pubblicazioni, la partecipazione a comitati consultivi, le presentazioni o la partecipazione ad associazioni tecnico-professionali attinenti al proprio lavoro.

CONTRIBUTI DI BENEFICENZA

Erogazione di fondi aziendali a supporto di organismi benefici creati o finanziati da coloro con i quali la Catalent ha rapporti commerciali o accettazione di donativi da parte di costoro a favore di attività benefiche sostenute dal dipendente.

Vedere anche:

POLITICA SUL CONFLITTO DI INTERESSI

Limitazioni degli acquisti e delle vendite di titoli

Durante l’impiego presso la Catalent, i dipendenti possono venire a conoscenza di informazioni che non sono state divulgate al pubblico e che possono essere rilevanti per la decisione di un investitore di acquistare o vendere titoli di un’azienda con la quale la Catalent abbia un rapporto di investimento o di clientela. Qualsiasi informazione che si possa ragionevolmente prevedere possa influenzare il prezzo del titolo (ad esempio, informazioni sui guadagni; acquisizioni o cessioni; nuovi contratti significativi; il guadagno o la perdita di un importante cliente o fornitore; o informazioni importanti su contenzioso o azioni normative) è potenzialmente rilevante.

La negoziazione dei titoli di una società mentre si è in possesso di informazioni rilevanti non pubbliche su tale azienda costituisce una violazione della politica Catalent. Il coinvolgimento in una qualsiasi di tali attività costituisce un reato, il cosiddetto “insider trading”. È parimenti vietato divulgare tali informazioni a terzi (compresi, ma non solo, i propri parenti, amici, colleghi di lavoro o agenti di cambio) prima che vengano comunicate al pubblico e che il pubblico abbia avuto il tempo sufficiente per reagire.

Vedere anche:

POLITICA SULL’INSIDER TRADING

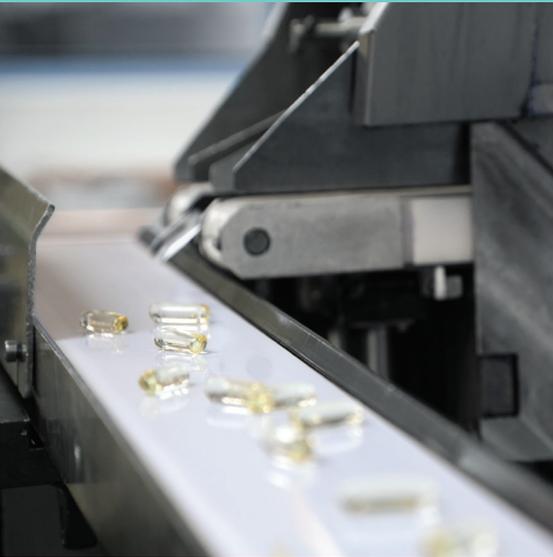


RAPPORTI DI AFFARI CON FAMILIARI

D Lavoro con l’ufficio approvvigionamenti per selezionare un fornitore per un progetto imminente. So che una delle aziende fornitrici che stiamo prendendo in considerazione appartiene alla moglie del mio manager. Se ritengo che l’offerta di questo fornitore sia la migliore, possiamo sceglierlo?

R Esiste un potenziale conflitto di interesse che deve essere riferito prima di intraprendere qualsiasi azione. Cosa penserebbe se fosse un fornitore concorrente che non si è aggiudicato la commessa e venisse a sapere che la ditta vincitrice era di proprietà della moglie del manager dell’ufficio che ha preso la decisione? Manifestare il conflitto è il modo migliore di risolvere la questione. Deve informare l’ufficio approvvigionamenti o contattare l’ufficio legale e conformità che può esaminare la situazione e accertarsi che vengano rispettate le procedure adeguate per evitare qualsiasi influenza indebita o vantaggio concorrenziale scorretto nel processo di licitazione. Se l’offerta è stata fatta correttamente ed equamente e presenta effettivamente il miglior valore, la Catalent può avvalersi del fornitore.

LAVORIAMO INSIEME SUL MERCATO



Il nostro successo dipende dai solidi rapporti consolidati con i clienti, i fornitori e gli altri partner commerciali. È cruciale ai fini della sostenibilità dell'azienda che i dipendenti sappiano con chi hanno a che fare. La Catalent intende condurre affari solo con i clienti, i fornitori e gli altri partner commerciali che si conformino scrupolosamente ai dettami della legge e dimostrino elevati standard di comportamento etico.

Condotta corretta

Tutti i dipendenti, direttori e funzionari devono agire in buona fede e con integrità e con la debita cura e trattare correttamente con clienti, fornitori dipendenti e concorrenti della Catalent. Nessun dipendente, direttore o funzionario deve trarre indebito vantaggio rispetto ad altri dalla manipolazione, occultamento o uso illecito di informazioni privilegiate, travisamento dei fatti o qualsiasi altra prassi commerciale volutamente scorretta.

Prassi di marketing

La Catalent crede nella concorrenza diligente, aperta ed onesta. Ai dipendenti è vietato mettere sotto una falsa luce i prodotti, i servizi o i prezzi della Catalent; fare affermazioni false o ingannevoli in merito a prodotti, servizi, prestazioni o trascorsi aziendali, o rilasciare dichiarazioni false o ingannevoli in merito a prodotti, servizi, prestazioni o trascorsi dei nostri concorrenti. A meno che la ricerca non sia sufficiente a corroborare un confronto tra un prodotto o servizio Catalent ed uno della concorrenza, è vietato l'uso di qualsiasi paragone a fini pubblicitari, che si tratti di annunci scritti, dimostrazioni, commenti o insinuazioni. I dipendenti devono consultare l'ufficio legale e conformità prima di usare pubblicità comparativa.

Prassi di acquisto

La Catalent basa tutte le proprie decisioni di acquisto sul conseguimento del valore

ottimale per l'azienda, in linea con i nostri standard ed obiettivi di business. Trattiamo in modo equo e senza discriminazioni tutti i fornitori; tuttavia è appropriato differenziare i fornitori in base a opportune considerazioni commerciali. La Catalent si aspetta che i fornitori rispettino le leggi vigenti e si comportino con integrità ed onestà.

Consulenti, agenti e partner in joint venture

Dobbiamo prestare particolare attenzione nell'escludere i possibili conflitti di interesse tra i dipendenti e le persone o le ditte che impieghiamo quali consulenti o rappresentanti della Catalent. I consulenti e gli agenti che selezioniamo devono essere stimati e qualificati a svolgere i servizi loro affidati. Ai dipendenti non è consentito fare indirettamente o tramite un consulente, agente o partner in una joint-venture qualunque cosa che altrimenti sarebbe loro vietata. Quando conducono affari per conto della Catalent, i consulenti, gli agenti ed i partner in joint-venture sono tenuti a mantenere lo stesso livello di condotta responsabile e di rispetto delle leggi preteso dai dipendenti Catalent. Questi ultimi, a loro volta, sono tenuti a fornire ai terzi di cui sopra una copia del **CODICE DI CONDOTTA DEI FORNITORI** e a verificare che lo seguano o abbiano adottato standard simili.

Inoltre, prima di incaricare un individuo o una ditta, dobbiamo verificare che dette persone o aziende siano autorizzate a condurre attività commerciale con gli enti governativi (ovvero, non siano incluse negli elenchi di esclusione governativi). Prima di concludere qualsiasi accordo con agenti, consulenti o partner in joint-venture, i dipendenti devono consultare l'ufficio legale e conformità o l'ufficio approvvigionamenti. Per ulteriori informazioni sull'impiego di agenti, consulenti e partner in joint-venture, vedere **CORRUZIONE E TANGENTI** e la nostra **POLITICA GLOBALE ANTICORRUZIONE**.

il paziente al primo posto

“Ogni dipendente Catalent, indipendentemente dalla posizione che ricopre, contribuisce alla nostra capacità di sviluppare, produrre e fornire in modo affidabile prodotti a pazienti e consumatori. Pertanto, prima di prendere qualsiasi decisione o intraprendere qualsiasi azione dobbiamo fermarci e chiederci: ‘Quali sarebbero le conseguenze per il paziente se...?’”

SCOTT GUNTHER, VICE PRESIDENTE
SENIOR, QUALITÀ E ASPETTI NORMATIVI

Conduzione lecita degli affari

Il modo migliore di combattere la corruzione è sapere sempre con chi si ha a che fare. Nel mondo di oggi non basta supporre che l'azienda con cui si trattano operazioni commerciali sia in regola. Per condurre la "debita diligenza" usate le risorse disponibili, come l'ufficio approvvigionamenti e i materiali di dominio pubblico. Non esitate a porre domande all'azienda e documentare le risposte.

Pasti, omaggi e intrattenimenti

La Catalent è impegnata a condurre la propria attività senza ottenere alcun trattamento di favore a seguito dell'interessamento personale dei propri dipendenti. L'offerta o l'accettazione di regali, pasti, intrattenimenti o altri incentivi possono essere considerate tentativi di influenzare il giudizio altrui o di far sì che la controparte si senta in obbligo di restituire il favore, instaurando rapporti commerciali. Di conseguenza, si possono offrire o accettare inviti conviviali, omaggi o intrattenimenti solamente nel rispetto delle leggi e norme vigenti, e della politica Catalent, come descritto più in dettaglio nella nostra **POLITICA SUGLI OMAGGI ED INTRATTENIMENTI** e in quella sulle **PRASSI COMMERCIALI ETICHE GLOBALI**. Come regola generale, i pasti possono essere offerti o accettati occasionalmente dai clienti e fornitori solo nel quadro di un

incontro di lavoro o di una presentazione e solo in un luogo e in un modo che favorisca lo scambio di informazioni. Il costo del pranzo o cena deve essere modesto rispetto agli standard locali. Gli intrattenimenti o gli eventi ricreativi sono severamente limitati in conformità alle politiche aziendali. Gli intrattenimenti per adulti in connessione con le attività Catalent sono assolutamente vietati in qualsiasi circostanza.

Per altre indicazioni, rivolgersi al proprio manager, all'ufficio del personale o all'ufficio legale e conformità.

Indipendenza decisionale

I dipendenti Catalent non possono fornire o offrire alcuna donazione, sussidio, borsa di studio, sovvenzione, supporto, contratto di consulenza o regalo a un cliente in cambio dell'acquisto, raccomandazione o predisposizione dell'acquisto di prodotti o dell'impegno a continuare ad acquistare prodotti. Non è consentito offrire o fornire alcunché, indipendentemente dal relativo valore, in modo che possa servire da incentivo scorretto all'acquisto di prodotti o servizi. Se strutturati in modo appropriato, gli sconti e i rimborsi offerti a un cliente sull'acquisto di prodotti o servizi sotto forma di sconto, assegno di rimborso o nota di credito, possono essere permessi purché opportunamente autorizzati. Rivolgersi al reparto finanze o all'ufficio

legale e conformità per avere la certezza che i contratti che contemplano sconti e rimborsi siano opportunamente strutturati e contabilizzati.

Formazione sui prodotti

La Catalent può offrire programmi didattici e di formazione sui prodotti purché vengano rispettate le politiche Catalent e le leggi vigenti. Chiedere ulteriori indicazioni all'ufficio legale e conformità.

Informazioni sulla concorrenza

Nel corso della normale prassi commerciale, i dipendenti possono venire a conoscenza di informazioni su altre ditte, clienti, fornitori e concorrenti. La raccolta di questo tipo di informazioni fa parte delle comuni attività di mercato. Tuttavia, è vietato conseguire informazioni in modo scorretto o illecito, ad esempio per mezzo di spionaggio industriale. Quando ci offrono informazioni su un concorrente e abbiamo ragione di ritenere che siano riservate o che l'operazione sia sospetta, dobbiamo chiedere come siano state ottenute e se siano riservate. La Catalent non assumerà alcun dipendente di un concorrente al fine di ottenere informazioni riservate sul precedente datore di lavoro né chiederà ad un dipendente di un concorrente di divulgare informazioni riservate in merito

ASSENZA DI QUALSIASI PARVENZA DI FAVORITISMO

D In segno di gratitudine per i pluriennali rapporti commerciali con la sua azienda, un fornitore desidera organizzare un picnic per le persone del mio reparto. Il costo pro capite dell'evento, che si terrà durante le ore di lavoro, sarà di soli 15 USD. Posso programmarlo?

R Anche se potrebbe rappresentare una buona opportunità per creare un clima di amicizia e cordialità tra le aziende, questo potrebbe anche dare l'impressione di un favoritismo, in particolare poiché il picnic non sarebbe palesemente accompagnato da una presentazione di lavoro. Rifiutando la proposta si eviterebbe di dare qualsiasi impressione di scorrettezza. In alternativa, tuttavia, se il fornitore si offrisse di fare una presentazione di lavoro al gruppo durante una modesta colazione o un semplice pranzo, questo può essere accettabile. In caso di dubbi, prima di accettare qualsiasi offerta di pasti, omaggi, intrattenimento o altro tipo di incentivo da parte di un fornitore, contatti l'ufficio legale e conformità per discutere la situazione.

al proprio datore di lavoro. Per ulteriori indicazioni, rivolgersi all'ufficio del personale o all'ufficio legale e conformità.

Informazioni riservate

La Catalent affida ai suoi dipendenti, direttori e funzionari informazioni di grande valore. Condividiamo tutti la responsabilità di salvaguardarne il riserbo. Non dobbiamo divulgare e permettere o favorire la divulgazione di informazioni riservate della Catalent a qualsiasi persona esterna all'azienda a meno che:

1. tale persona fisica o giuridica non abbia perfezionato con l'azienda un accordo attualmente valido di divulgazione riservata, o
2. tale divulgazione sia stata debitamente autorizzata dalla direzione e dall'ufficio legale e conformità della Catalent.

Per informazioni riservate si intendono tutte le informazioni che non sono state divulgate al pubblico, compresi, ma non solo, i dati finanziari, la proprietà intellettuale, le informazioni riportate sui siti Web interni, i promemoria, le e-mail, gli elenchi dei dipendenti, etc. Quanti nutrissero dubbi in merito alla liceità di una richiesta di informazioni dovrebbero chiedere indicazioni al proprio manager.

Dobbiamo inoltre tenuti a proteggere il riserbo delle informazioni che la Catalent ha concordato di ricevere a titolo confidenziale da altre aziende o

individui. Per proteggere la riservatezza delle informazioni, nelle strutture aziendali è vietato usare dispositivi di registrazione audiovisiva, comprese le fotocamere digitali dei telefoni cellulari, senza la previa autorizzazione della direzione, salvo nel caso in cui tale attività faccia parte delle mansioni ufficiali di un dato dipendente.

Vedere anche: **LIMITAZIONI DEGLI ACQUISTI E DELLE VENDITE DI TITOLI** e il nostro **CODICE DEONTOLOGICO DEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI**

Informazioni personali

In quanto società globale, la Catalent raccoglie, usa e gestisce informazioni personali in svariati contesti. Tali contesti comprendono le informazioni personali dei dipendenti e talvolta dei loro familiari e quelle dei rappresentanti dei fornitori e dei clienti. La Catalent si impegna a rispettare tutte le leggi che regolano la raccolta, l'uso e la gestione delle informazioni personali in tutte le nazioni in cui opera.

Vedere anche: **POLITICA GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DEI DIPENDENTI**

Proprietà intellettuale

Per proprietà intellettuale si intendono le innovazioni, le invenzioni, le scoperte, i miglioramenti, le idee, i processi, il know-how, i progetti, i piani, le "opere d'ingegno" (compresi

il software informatico, i relativi manuali e documentazione) e tutti i lavori da essi derivati, gli elenchi dei nominativi dei clienti e delle attività, come pure tutte le altre informazioni relative alle attività commerciali attuali e potenziali della Catalent. La proprietà intellettuale è fondamentale per il continuo successo e la gestione dell'azienda e deve essere protetta in quanto contiene informazioni riservate ed esclusive della Catalent. Inoltre, può essere tutelabile ai sensi di legge e di accordi contrattuali. La divulgazione non autorizzata della proprietà intellettuale può compromettere queste importanti salvaguardie.

Invitiamo i dipendenti a comunicare tempestivamente all'ufficio legale e conformità qualsiasi proprietà intellettuale da loro creata nel corso delle attività lavorative in modo da permettere a tale ufficio di valutarne la brevettabilità e i rischi di violazione. Ove permesso dalla legge, i dipendenti accettano di assegnare alla Catalent ogni e qualsiasi diritto alla proprietà intellettuale (sia essa tutelata o meno da brevetto, copyright, marchio di fabbrica o segreto commerciale). I dipendenti sono tenuti a redigere e sottoscrivere le eventuali domande, cessioni o altri documenti che la Catalent ritenga necessari o opportuni ai fini dell'ottenimento della proprietà intellettuale e della protezione dei propri interessi al riguardo.

MARCHI DI FABBRICA CATALENT

D Il nome e il logo Catalent sono marchi di fabbrica registrati?

R Sì. Il nome Catalent e il nostro logo sono esempi di marchi di fabbrica registrati. La migliore protezione del nostro logo resta però il suo uso coerente e corretto. Le direttive sull'uso del marchio sono disponibili su Catalent Central in <http://catalent.sharepoint.com> o presso il dipartimento di marketing aziendale.

Associazioni di settore

L'adesione ad associazioni professionali e di settore può essere accettabile e utile per stabilire contatti e la crescita professionale. Tuttavia, tale partecipazione presenta considerevoli rischi in termini di violazione delle leggi antimonopolio e sulla concorrenza semplicemente perché i dipendenti di ditte concorrenti partecipano assieme ai legittimi lavori dell'associazione.

È necessario esercitare estrema cautela quando si presenzia a funzioni dell'associazione per garantire che tutte le interazioni con i concorrenti siano conformi alle leggi antimonopolio e sulla concorrenza ed alla politica Catalent.

Chi fosse membro di una qualsiasi associazione di settore è invitato a comunicarlo al marketing aziendale.

Vedere anche: **POLITICA SULLA CONCORRENZA LIBERA E LEGGI ANTIMONOPOLISTICHE**

Concorrenza leale

La Catalent si impegna a rispettare le leggi antimonopolio degli Stati Uniti, le leggi antimonopolio e le norme sulla libera concorrenza dell'Unione Europea e le leggi simili promulgate dalle altre nazioni in cui opera. La normativa è complessa e i dipendenti dovrebbero chiedere consigli all'ufficio legale e conformità per essere certi di rispettarla.

In termini generali ed a titolo d'esempio, le leggi antimonopolio e sulla concorrenza possono limitare o proibire quanto segue:

- le discussioni tra concorrenti su argomenti di rilevanza concorrenziale, tipo prezzi passati, presenti o futuri, politiche di prezzatura, tariffe di leasing, offerte d'appalto, sconti, promozioni, utili, costi, termini o condizioni di vendita, royalty, garanzie, scelta della clientela, mercati territoriali, capacità produttive o piani ed inventari;

- qualsiasi intesa o accordo tra un distributore o concessionario ed il suo fornitore in merito ai prezzi che il distributore o concessionario può esigere per i prodotti, oppure ai limiti del territorio geografico di un distributore, le classi di clienti o la possibilità di acquistare o vendere prodotti della concorrenza;
- qualsiasi accordo ove le parti prevedano di fare affari esclusivamente tra loro;
- la subordinazione della possibilità di acquisto di un prodotto o servizio da parte di un cliente all'acquisto di un altro prodotto o servizio, o la subordinazione degli sconti all'impegno del cliente di acquistare più linee di prodotti o di servizi.

Se un dipendente venisse contattato da un concorrente o se un concorrente cercasse di discutere argomenti illeciti con un dipendente, questi dovrebbe obiettare immediatamente e porre fine alla discussione. In una situazione di gruppo, tipo una riunione di un'associazione di settore, qualora la discussione non si interrompa, il dipendente deve abbandonare i lavori e uscire dalla sala della riunione. Infatti, se la discussione continuasse nonostante l'obiezione verbale, il mancato ritiro dal gruppo potrebbe essere usato a supporto dell'accusa di intesa tra le parti. In molte situazioni di gruppo, come nel caso di una associazione di settore, vengono redatte le minute dell'incontro. Il dipendente deve chiedere che la sua obiezione e l'eventuale ritiro siano messi a verbale ed ottenere una copia di tale rapporto. Qualsiasi discussione illecita va comunicata tempestivamente all'ufficio legale e conformità indipendentemente dai passi intrapresi per obiettare e documentare l'obiezione.

Vedere anche: **POLITICA SULLA CONCORRENZA LIBERA E LEGGI ANTIMONOPOLISTICHE**

Riciclaggio del denaro e finanziamento del terrorismo

Tutti noi, specie coloro che hanno responsabilità di cassa, devono premunirsi attivamente contro l'uso dei nostri prodotti e servizi ai fini del riciclaggio del denaro, del finanziamento del terrorismo o di altre attività criminali. Il riciclaggio del denaro è un processo usato da individui o organizzazioni per conferire legittimità a fondi ricavati da attività criminali. Il finanziamento del terrorismo prevede invece l'occultamento della destinazione e dell'uso di fondi che possono avere un'origine legittima oppure una provenienza illecita. I dipendenti devono prestare attenzione alle modalità irregolari di pagamento. Tali modalità possono comprendere:

- pagamenti in valute diverse dalla divisa specificata nei documenti;
- richieste di eseguire i pagamenti in contanti o con mezzi equivalenti quali i travelers' check o i vaglia postali;
- pagamenti versati da terzi non contraenti;
- richieste di versare un importo maggiore del dovuto.

Corruzione e tangenti

Ovunque svolgiamo la nostra attività, ci uniformiamo a tutte le leggi anticorruzione. Tali leggi vietano di elargire somme di denaro, regali o altri oggetti di valore al fine di influenzare scorrettamente la controparte. Inoltre, molte di tali leggi considerano un reato la corruzione di "pubblici funzionari stranieri". Il termine viene definito in modo lato, e può includere, tra l'altro, ospedali pubblici o semi-pubblici, cliniche e farmacie in altre nazioni, come pure i loro dirigenti e dipendenti.

Poiché la Catalent ha la sede centrale negli Stati Uniti, i dipendenti non devono uniformarsi solo alle leggi contro la corruzione della nazione in cui stanno conducendo affari, ma devono anche ottemperare alle norme del

Foreign Corrupt Practices Act, o FCP, statunitense. La Catalent può essere ritenuta responsabile delle azioni dei propri consulenti, agenti, distributori e di altri (ad es. partner in joint-venture, concessionari esclusivi, importanti partner nelle forniture) che violino le leggi contro la corruzione. Di conseguenza, se si prevede di affidare ad un consulente, agente, distributore o altro partner l'esecuzione di servizi per conto della Catalent, è necessario attenersi alle procedure Catalent di concessione in appalto, "due diligence" e formazione.

L'UK Bribery Act 2010 ha implicazioni molto ampie per una multinazionale come la Catalent, che è presente nel Regno Unito. Per quanto le norme del Bribery Act si sovrappongano notevolmente a quelle dell'FCPA, le sue implicazioni sono molto più ampie di quelle dell'FCPA. I dipendenti della Catalent non devono attuare alcuna forma di corruzione, in nessun paese del mondo, nei confronti sia di privati sia di pubblici funzionari.

Vedere anche: **POLITICA GLOBALE ANTICORRUZIONE**

Integrità della catena delle forniture

I clienti fanno affidamento sulla Catalent per ottenere prodotti e servizi di qualità in tutto il mondo. Le contraffazioni, le distrazioni o le manomissioni dei prodotti mettono a repentaglio la

capacità della Catalent di svolgere la propria attività. Dobbiamo seguire le procedure ed i processi stabiliti, così fa garantire l'integrità e la sicurezza della catena delle forniture.

La sicurezza e l'integrità della catena delle forniture farmaceutiche sta attirando sempre più l'attenzione degli enti regolamentatori di tutto il mondo. La Catalent è particolarmente interessata a causa del nostro ruolo nella produzione di farmaci e relativi servizi. Siamo impegnati a supportare iniziative e politiche che incrementino la sicurezza della catena delle forniture farmaceutiche. Ciascun dipendente coinvolto nella catena delle forniture Catalent ha la responsabilità di essere consapevole e di impegnarsi a favore del miglioramento della sicurezza e dell'affidabilità della catena stessa. Richiediamo ai nostri fornitori di rispettare scrupolosamente tutte le leggi, regolamenti e standard in vigore nelle nazioni in cui operano, e di accertarsi di seguire il **CODICE DI CONDOTTA DEI FORNITORI** o di aver adottato standard simili.

Inoltre, la Catalent si dedica allo sviluppo ed al mantenimento di processi atti a prevenire e rilevare la distrazione di prodotti acquistati presso la Catalent. Una distrazione avviene quando un cliente acquista prodotti a prezzo di contratto ed invece di destinarli al proprio uso, li rivende a terzi. La distrazione dei prodotti rappresenta anche un elemento chiave dei regolamenti di controllo delle esportazioni visto che espone al

rischio di permettere l'uso di prodotti e tecnologie ad utenti non autorizzati o per scopi diversi da quelli previsti.

Regolamenti commerciali

La Catalent serve clienti in quasi 100 nazioni. Di conseguenza, dobbiamo uniformarci a tutte le leggi vigenti sui controlli di importazione ed esportazione mentre i prodotti attraversano i vari confini nazionali. La definizione di "prodotto" è sufficientemente ampia da includere articoli quali i campioni, i pezzi di macchinari e le informazioni tecniche (tipo il software e i processi di produzione). Negli Stati Uniti, semplici azioni quali l'invio di un facsimile o la concessione ad un cittadino straniero di visitare ed osservare alcuni impianti produttivi può costituire una infrazione alle leggi nazionali sull'esportazione.

I dipendenti devono essere consapevoli delle limitazioni imposte dalle leggi sul controllo delle esportazioni alle modalità di movimentazione dei prodotti Catalent al di là dei confini nazionali, ad esempio in base alla classificazione del prodotto, all'identità dell'utente finale o all'uso finale previsto del prodotto stesso. Le leggi sul controllo delle esportazioni possono inoltre vietare alla Catalent di fare affari con certe nazioni. Ecco alcuni esempi di limitazioni frequenti:

- esportazione e riesportazione di beni, tecnologie e software verso

DIVIETO DI RIPARTIZIONE DELLA CLIENTELA

D Un direttore delle vendite di uno dei principali concorrenti della mia divisione mi ha contattato con una proposta. Mi ha detto che nonostante anni ed anni di concorrenza brutale, le nostre aziende sono riuscite solo a scambiarsi qualche cliente ed a ridurre i prezzi all'osso senza necessità. Ha suggerito di astenerci dal telefonare ai clienti altrui, in modo da permettere a ciascuno di tenersi i propri, salvaguardare la propria fetta di mercato e ridurre la forza di vendita e il costo delle promozioni di marketing. Cosa devo fare?

R Questa è un'offerta vietata di ripartizione della clientela, una attività sempre illegale e spesso criminosa. La risposta opportuna è un netto rifiuto e la comunicazione immediata della vicenda all'ufficio legale e conformità per indicazioni sui passi successivi.

nazioni, entità e persone specifiche e per particolari usi e finalità;

- importazioni da una nazione soggetta a sanzioni,
- divulgazione di alcune tecnologie e codici sorgente di software a cittadini di una nazione verso cui è vietata l'esportazione.

Le importazioni sono ovunque soggette a dettagliate procedure doganali, regolamenti di marcatura ed etichettatura, requisiti documentali e contabili, oneri ed imposte. Inoltre, in caso di violazione di queste normative, possiamo mettere a repentaglio programmi doganali preferenziali che permettono all'azienda di conseguire risparmi significativi.

Tutti i dipendenti, agenti e società controllate devono uniformarsi alle norme commerciali statunitensi e locali. Le violazioni possono causare ritardi, ammende, confisca dei prodotti o condanne penali. Vista la complessità e le frequenti revisioni delle leggi e dei regolamenti del commercio internazionale, nessuno deve intraprendere attività di esportazione o importazione a meno di non aver ricevuto un addestramento specifico in merito alle politiche Catalent e al quadro giuridico di riferimento.

I dipendenti devono rivolgersi all'ufficio legale e conformità per avere conferma dello stato giuridico commerciale di una data nazione prima di intraprendere rapporti commerciali con o in tale Paese.

Vedere anche: **POLITICA GLOBALE ANTICORRUZIONE**

Boicottaggi

I boicottaggi prevedono l'astensione dalle vendite, dagli acquisti o dalle transazioni con un'altra persona,

organizzazione o nazione a titolo di espressione di protesta o di mezzo coercitivo. Nel contesto commerciale, si verifica un boicottaggio quando una parte accetta di fare affari con la Catalent a condizione che la Catalent accetti di non fare affari a sua volta con terzi o altre nazioni.

I dipendenti e gli agenti Catalent in tutto il mondo devono uniformarsi alle leggi statunitensi ed alle iniziative delle Nazioni Unite (ONU) in merito alle attività ed alle nazioni boicottate, fatti salvi i casi in cui tali leggi statunitensi e le azioni dell'ONU entrino in conflitto con le leggi vigenti in loco. Le leggi degli Stati Uniti vietano a singoli ed entità di partecipare a un boicottaggio non ufficialmente sancito. Un boicottaggio non è ufficialmente sancito quando non è autorizzato dal governo statunitense.

Se attuate allo scopo di aderire a un boicottaggio non ufficialmente sancito, le seguenti azioni sono proibite:

- rifiutarsi, o accettare di rifiutarsi, di intrattenere rapporti commerciali con terzi o un altro Paese;
- applicare discriminazioni, o accettare di farlo, sulla base di razza, religione, sesso, nazione di origine e nazionalità;
- fornire, o accettare di fornire, informazioni su, razza, religione, sesso o nazione di origine di un'altra persona;
- fornire, o accettare di fornire, informazioni sui rapporti commerciali con terzi o un altro Paese;
- adottare lettere di credito contenenti termini di boicottaggio.

Il Ministero del Tesoro degli Stati Uniti mantiene un elenco di nazioni coinvolte in un boicottaggio e dove tutte le operazioni devono essere chiaramente riportate. Rivolgersi all'ufficio legale e conformità se si riceve una richiesta di boicottaggio per accertare se è formulata correttamente.



LAVORIAMO INSIEME ALLE COMUNITÀ E AI GOVERNI



Gli standard di condotta legale definiscono semplicemente il livello minimo accettabile di etica commerciale. I dipendenti Catalent si impegnano a superarli lavorando a stretto contatto con le comunità ed i governi degli stati in cui l'azienda svolge la propria attività.

Ambiente

Parte dell'impegno ambientalista della Catalent dipende dall'impegno di tutti noi a supportare le pratiche e le iniziative ambientali dell'azienda. Sebbene i segmenti di business abbiano designato i responsabili incaricati del coordinamento e della gestione degli affari ambientali dell'azienda, tutti noi sono responsabili delle prestazioni ambientali. Dobbiamo cercare di ridurre al minimo, nella misura del possibile, l'impatto sfavorevole che prodotti, processi e servizi Catalent hanno sull'ambiente.

Gli impianti Catalent devono uniformarsi alle leggi vigenti in materia di protezione ambientale e possono entrare in funzione solo dopo essere stati sottoposti al controllo ed aver ricevuto i necessari permessi ed autorizzazioni degli enti preposti.

Vedere anche: **POLITICA DELL'AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA**

Attività politica e contributi

Quando la Catalent promuove un punto di vista presso le autorità governative o versa contributi a partiti o uomini politici, è tenuta a uniformarsi rigorosamente alle leggi degli Stati Uniti e, laddove applicabile, alle leggi delle altre nazioni in cui opera. I contributi ai candidati politici possono essere vietati o regolati ai sensi delle leggi elettorali degli stati uniti o di altri Paesi, oltre che delle norme dell'FCPA e delle altre leggi anticorruzione pertinenti.

È vietato far uso di fondi aziendali per contribuire alla campagna elettorale di qualunque candidato o partito. Qualsiasi contributo indiretto, come per esempio il pagamento di iscrizioni ad associazioni aziendali, deve essere esaminato dall'ufficio legale e conformità.

I singoli sono ovviamente incoraggiati a partecipare ad attività politiche. Nel condurre le proprie attività personali, civiche e politiche, ciascun dipendente deve però chiarire che punti di vista, azioni, doni e contributi sono propri e non della Catalent. Inoltre, è vietato usare le risorse della Catalent per sostenere le proprie scelte politiche di partito, di una causa o di candidati. I dipendenti che si candidano ad una carica pubblica o desiderano accettare una nomina politica devono informare l'immediato superiore per discuterne ed indicare l'eventuale impatto di tale incarico sulle prestazioni lavorative.

Vedere anche: **POLITICA SU ATTIVITÀ POLITICA E CONTRIBUTI A PARTITI O UOMINI POLITICI**

dedizione

“La nostra Visione ci chiede di non misurare il successo semplicemente dal rispetto delle aspettative, ma di dimostrare impegno nel fare veramente la differenza spingendoci continuamente a superarle.”

ALESSANDRO MASELLI, PRESIDENTE E DIRETTORE GENERALE

Enti governativi

I dipendenti coinvolti nelle vendite ad organismi governativi devono essere consapevoli delle norme e dei regolamenti speciali che controllano tale mercato. Rivolgersi all'ufficio legale e conformità per qualsiasi quesito in merito alla vendita a enti pubblici, istituzioni finanziate da enti pubblici o persone che lavorano per conto di un ente od organismo governativo.

Vedere anche: **CORRUZIONE E TANGENTI** e la nostra **POLITICA GLOBALE ANTICORRUZIONE**

Inchieste governative

Le attività Catalent sono regolamentate da numerosi enti governativi. Ciò significa che di tanto in tanto i dipendenti possono entrare in contatto con funzionari governativi responsabili di assicurare il rispetto delle leggi. Chi ricevesse da un ente governativo una richiesta inconsueta di informazioni non ordinarie, è tenuto a informare immediatamente l'ufficio legale e conformità. La Catalent, in quanto persona giuridica, gode dei diritti garantiti

dalla legge, compreso, ma non solo, quello di rappresentanza legale. Qualora l'ufficio legale e conformità ritenesse necessario o consigliabile per la Catalent che un dipendente fornisca a un ente o a un funzionario governativo informazioni sull'azienda in suo possesso, questi dovrà cooperare e fornire le informazioni richieste in modo completo e preciso.



CONTRIBUTI

D Un cliente mi ha chiesto se la Catalent verserebbe un contributo alla campagna elettorale di un candidato a una carica pubblica in Brasile. Ci sono problemi?

R Sì. In ciascuna nazione in cui operiamo vigono leggi severe e complicate che regolano i contributi politici. Qualsiasi richiesta di contributi richiede la previa approvazione scritta del direttore degli affari legali.

ELENCO DELLE RISORSE

Ci sono molti organi cui rivolgersi per porre domande o segnalare problemi.

RISORSA	CONTATTO
Superiore diretto o un membro della direzione Qualsiasi quesito, problema o apprensione sul luogo di lavoro.	—
Ufficio legale e conformità Per porre domande, esporre preoccupazioni su qualsiasi questione, incluso il nostro CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE e le politiche societarie, oppure per segnalare e apprezzare un collega che incarna i nostri valori.	T +1 732 537 6412 200 Crossing Boulevard, 7th Floor, Bridgewater, NJ 08807 USA ethics@catalent.com https://catalent.sharepoint.com/ functions/Legal_Compliance/ EthicsCompliance/
Ufficio del personale Problemi di lavoro (<i>ad es.</i> relativi a politiche sul luogo di lavoro, benefit o dubbi).	Responsabile locale del personale
Contatti Business Conduct Helpline Contattare la Business Conduct Helpline via Internet in www.CatalentMSW.com o per telefono ai numeri verdi elencati.	STATI UNITI +1 800 461 9330 TUTTI GLI ALTRI PAESI (NUMERO DIRETTO) +1 800 777 9999 TUTTI GLI ALTRI PAESI (CHIAMATA A CARICO DEL DESTINATARIO) +1 720 514 4400

UN'UNICA SOCIETÀ

Alla Catalent i nostri valori comuni ci uniscono come organizzazione, ci ispirano e guidano la nostra condotta. Con il nostro comportamento manifestiamo i nostri valori fondamentali ogni giorno.

IL PAZIENTE AL PRIMO POSTO

I pazienti sono il punto nevralgico del nostro lavoro ed è focalizzando l'attenzione su di loro che riusciamo a garantire sicurezza, forniture affidabili e resa ottimale dei nostri prodotti

LE PERSONE

Il nostro impegno è volto alla crescita, allo sviluppo e alla dedizione del nostro personale

INTEGRITÀ

Ogni nostro processo di interazione è improntato ai valori di rispetto, responsabilità personale e onestà

DEDIZIONE AL CLIENTE

Ogni giorno ci impegniamo a superare le aspettative dei nostri clienti

INNOVAZIONE

Creiamo soluzioni innovative, adoperando le tecnologie più all'avanguardia e migliorando costantemente i nostri processi

ECCELLENZA

La nostra passione per l'eccellenza contraddistingue tutto il nostro operato

more products.
better treatments.
reliably supplied.™



Catalent, Inc.

200 Crossing Boulevard, 7th Floor,
Bridgewater, NJ 08807 USA

T +1 866 720 3148

F +1 732 537 6480

www.catalent.com

Questo opuscolo non costituisce un contratto di assunzione tra la Catalent ed uno qualsiasi dei suoi dipendenti, né altera il rapporto di lavoro "ad nutum" o qualsiasi contratto e/o accordo di lavoro in essere tra la Catalent e qualsiasi dipendente Catalent ai sensi delle leggi vigenti. Inoltre, questo opuscolo non costituisce una promessa implicita o esplicita di trattamento specifico in una data situazione. L'edizione attuale del nostro **CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE** è disponibile su Internet e sul sito della nostra Intranet, Catalent Central. Le politiche e le procedure relative qui descritte sono disponibili su Catalent Central. Il nostro **CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE**, le nostre politiche e le relative procedure possono essere modificate di tanto in tanto e tutte le modifiche entrano in vigore all'atto della loro pubblicazione. Ogni dipendente ha il dovere di esaminare di tanto in tanto il nostro **CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE** e le politiche e procedure Catalent, in modo da uniformarvi il proprio comportamento. Il nostro **CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE** va letto insieme alle leggi vigenti e, qualora fossero necessari ulteriori chiarimenti, i dipendenti possono consultare catalent central dove sono disponibili ulteriori informazioni e indicazioni. © 2025 Catalent, Inc. Tutti i diritti riservati. CAT-SC-BR (05/25)