



CODICE DI CONDOTTA



# MÉRIEUX NUTRISCIENCES

## COMPLIANCE POLICY

### INTERMEDIARI COMMERCIALI

(Maggio 2021 - V.1)

#### 1. OBIETTIVI DELLA POLITICA

I dirigenti possono prendere in considerazione la nomina di un intermediario commerciale (cioè un agente, un consulente o un rappresentante) per rappresentare Mérieux NutriSciences nelle transazioni commerciali e nei progetti.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'intermediario d'affari nominato può avere un impatto sulla nostra reputazione e immagine. È quindi essenziale adottare tutte le misure necessarie per garantire che gli intermediari commerciali nominati da Mérieux NutriSciences agiscano in modo legale ed etico, soprattutto nel corso di discussioni e trattative con funzionari pubblici e rappresentanti di clienti pubblici.

Lo scopo di questa policy è quello di presentare le misure necessarie prima e dopo la nomina di un intermediario commerciale al fine di gestire in modo efficiente i nostri rischi etici e di conformità.

Questa policy si applica a tutti i dipendenti, amministratori e funzionari dell'azienda. È responsabilità dei manager condividere queste linee guida e raccomandazioni con tutti i dipendenti dell'azienda.

#### 2. TIPO DI INTERMEDIARI D'AFFARI

Gli Intermediari commerciali includono qualsiasi società e individuo nominato per rappresentare la Società in qualsiasi transazione commerciale o procedura amministrativa.

Essi includono e possono non essere limitati a :

**Rappresentanti di vendita**, che sono agenti commerciali o distributori nominati per promuovere e/o vendere prodotti o servizi della Società ai clienti.

**Agenti M&A** nominati per cercare opportunità di acquisizione di affari sul mercato e avviare contatti preliminari con potenziali venditori.

**Agenti immobiliari** nominati per cercare opportunità di acquisizione o locazione di immobili sul mercato e avviare contatti preliminari con potenziali venditori o locatori.

**Broker assicurativi** nominati per cercare soluzioni assicurative sul mercato e negoziare contratti con le compagnie di assicurazione.

**Broker doganali** nominati per completare le procedure di sdoganamento delle merci importate o esportate.

**Lobbisti incaricati** di lavorare per influenzare le decisioni politiche a livello nazionale o regionale.

### 3. FAI IL TUO CONTROLLO PRELIMINARE DELL'INTEGRITÀ

La nomina di qualsiasi intermediario d'affari inizia con le verifiche preliminari di base sull'esistenza, lo stato finanziario e la reputazione elettronica dell'intermediario d'affari:

- controllare le informazioni disponibili su Internet sull'intermediario d'affari e l'assenza di relazioni con qualsiasi problema etico o di integrità pubblicamente noto;
- nella misura del possibile e quando opportuno, richiedere una copia del suo atto costitutivo e degli ultimi conti finanziari per verificare la sua sede legale, l'ammontare del capitale sociale, l'identità dei suoi azionisti e dirigenti e il suo stato finanziario;
- se l'intermediario commerciale si trova in un paese soggetto a sanzioni internazionali degli Stati Uniti o dell'UE, verificare con l'Ufficio Affari Legali e Compliance che questo intermediario commerciale non sia sulla lista nera.

Essere consapevoli di alcune "**bandiere rosse**", che possono indicare che l'Intermediario commerciale non soddisfa gli standard di condotta aziendale di Mérieux NutriSciences, tra cui, senza limitazione:

- *Il comportamento precedente dell'intermediario d'affari è ritenuto non etico o illegale;*
- *L'intermediario commerciale consiglia che il contante è necessario per garantire una qualche attività;*
- *L'intermediario commerciale cerca commissioni insolitamente alte o richiede pagamenti per scopi vaghi, urgenti o non specificati;*
- *L'intermediario commerciale richiede il pagamento di una commissione, o di una parte significativa della stessa, prima o immediatamente dopo l'aggiudicazione del contratto da parte di un cliente;*
- *L'intermediario commerciale richiede che i pagamenti siano effettuati in contanti, o su un conto bancario insolito (per esempio, offshore o numerato (anonimo))*
- *L'intermediario d'affari richiede che i pagamenti siano fatti a una terza parte o sotto un insolito schema di pagamento complesso;*
- *L'intermediario commerciale richiede un accordo (o altre condizioni speciali) a condizioni commerciali diverse da quelle abituali.*

### 4. CONTATTARE IL RISK MANAGER DEL GRUPPO PER IL CONTROLLO OBBLIGATORIO DELL'INTEGRITÀ E DEI PRECEDENTI

Qualsiasi nomina (o rinnovo della nomina) di un Intermediario commerciale deve essere sottoposta al controllo dell'integrità e dei precedenti del Risk Manager.

A tal fine, si prega di compilare una Dichiarazione di Terzi utilizzando il modello di Google Sheet preparato per il vostro paese (chiedere al Risk Manager o al vostro CFO locale) e condividerlo con il Risk Manager.

Il Risk Manager effettuerà il controllo dell'integrità e dei precedenti attraverso una piattaforma internet dedicata e vi ricontatterà al più presto per discutere i risultati e qualsiasi misura di controllo o di sorveglianza richiesta, adattata ai rischi identificati.

Su questa base, l'intermediario d'affari sarà classificato in uno dei tre seguenti status:

**"CLEAR"** : Il terzo è stato controllato e autorizzato. Non si applica nessuna misura specifica.

**"WATCH"**: Un rischio di corruzione è confermato ma le relazioni sono autorizzate con restrizioni specifiche o misure di sorveglianza.

**"BAN"** : Un rischio di corruzione è confermato. Le transazioni sono assolutamente proibite.

In caso di stato CLEAR o WATCH, gli intermediari d'affari potrebbero essere nominati per rappresentare l'azienda previa sottoscrizione del certificato di adesione al codice di condotta del fornitore di Mérieux NutriSciences e del contratto di servizio che include le disposizioni standard di protezione dell'etica e della conformità.

Gli intermediari commerciali presenti nelle liste WATCH e BAN saranno attentamente monitorati dal Comitato locale per l'etica e la conformità con l'assistenza del Risk Manager. Le stesse informazioni saranno condivise regolarmente con il Comitato Etico del Gruppo.

## **5. NEGOZIARE E FIRMARE UN ACCORDO SCRITTO**

Qualsiasi nomina di Intermediari d'Affari deve prendere la forma di un accordo scritto firmato, preparato e finalizzato con l'assistenza del Dipartimento Affari Legali.

Inoltre, l'intermediario commerciale deve firmare il certificato di adesione al codice di condotta del fornitore, disponibile nella [pagina della conformità di MXNS Connect](#).

La remunerazione dell'Intermediario Commerciale deve essere appropriata e coerente con le pratiche del mercato locale. Bisogna fare attenzione ad evitare livelli di ricompensa che potrebbero indurre un Intermediario Commerciale a comportamenti non etici come la condivisione di parti della loro commissione con persone in grado di assicurare la concessione di affari a Mérieux NutriSciences.

La remunerazione deve essere esplicitamente definita nel contratto di servizio e non deve mai essere pagata in contanti o in oggetti equivalenti al contante (carte regalo, regali di valore, ecc.).

## **6. SUPERVISIONE DA PARTE DEL COMITATO LOCALE DI ETICA E CONFORMITÀ**

Il tuo manager e il tuo comitato locale per l'etica e la conformità devono essere informati della nomina dell'intermediario commerciale e dei risultati del controllo obbligatorio dell'integrità e dei precedenti.

I comitati locali per l'etica e la conformità sono responsabili della gestione delle questioni di etica e conformità a livello nazionale e, per quanto riguarda gli intermediari commerciali, devono in particolare:

- monitorare l'elenco degli intermediari commerciali in collaborazione con il Risk Manager;
- conservare le Dichiarazione di Terzi;
- monitorare le misure di controllo o di sorveglianza definite con il Risk Manager per gli Intermediari Commerciali nominati con stato di WATCH e BAN; e
- mantenere il database dei documenti relativi alla fornitura di servizi da parte degli Intermediari Commerciali (compresi i contratti, le fatture, i rapporti e le consegne emessi dagli Intermediari Commerciali, nonché qualsiasi altro documento pertinente). Questo database sarà la prima fonte di informazione e protezione in caso di controllo amministrativo o di indagine.

## **7. REGOLAMENTI LOCALI CHE PREVEDONO REGOLE DIVERSE DA QUESTA POLITICA**

Questa policy è intesa a fornire uno standard minimo da seguire. Nella misura in cui qualsiasi legge applicabile fornisca uno standard più alto o aggiuntivo, tali standard devono essere seguiti in aggiunta a questa policy.

Tuttavia, se il rispetto di questa policy è in conflitto con qualsiasi legge applicabile, è necessario seguire la legge e notificare il conflitto all'Ufficio Affari Legali e Compliance.

## **8. DICHIARAZIONE DI SANZIONE**

Il mancato rispetto dei requisiti di questa policy o delle sue procedure comporterà un'azione disciplinare fino al licenziamento.

Si ricorda che le violazioni delle leggi anti-corrruzione possono comportare gravi sanzioni civili e penali per l'azienda, i suoi dipendenti e i partner commerciali.

## **9. PORRE DOMANDE O SEGNALARE RISCHI IDENTIFICATI**

Questa politica non affronta tutte le situazioni che si possono incontrare sul lavoro. Se c'è una situazione che pensi possa rappresentare un rischio e non sei sicuro di come gestirla, dovresti chiedere consiglio. Il supporto è disponibile presso il suo manager e/o presso l'Ufficio Affari Legali e Compliancei.

Potete contattare il Risk Manager o il Dipartimento Affari Legali e Compliance via e-mail all'indirizzo [compliance@mxns.com](mailto:compliance@mxns.com). Le vostre domande o dubbi rimarranno confidenziali nella misura più ampia possibile e riceveranno un riscontro rapido e appropriato.

\*\*

\*