



**HERBALIFE**  
**NUTRITION**

## CODICE DI CONDOTTA COMMERCIALE ED ETICA AZIENDALE

"MIGLIORIAMO LE VITE DELLE PERSONE E RENDIAMO  
IL MONDO PIÙ SANO E FELICE".

**Herbalife Nutrition**  
Codice di condotta commerciale ed etica aziendale

<b>I NOSTRI PRINCIPI ESPRESSI</b> .....	<b>1</b>
<b>PANORAMICA</b> .....	<b>2</b>
Responsabilità individuali.....	2
Ulteriori responsabilità dei leader e dei manager .....	3
<b>SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI SOSPETTE</b> .....	<b>3</b>
Dovere di segnalare una condotta non etica .....	3
Investigazioni di conformità.....	5
Politica contro la ritorsione.....	5
<b>UN LUOGO DI LAVORO SICURO E RISPETTOSO</b> .....	<b>6</b>
Pari opportunità di impiego .....	6
Rispetto per la diversità.....	6
Politica contro le molestie .....	6
Salute e sicurezza.....	7
Sistemazioni per disabili.....	7
Privacy personale.....	7
Politica contro il nepotismo .....	8
<b>PROTEZIONE DEGLI INTERESSI DEGLI AZIONISTI</b> .....	<b>8</b>
Conflitti di interesse.....	8
Comunicazioni aziendali e relazioni con gli investitori .....	9
Politica contro l'insider trading e le soffiature.....	9
Procedimenti giudiziari e revisioni legali .....	10
Controlli interni adeguati .....	10
<b>INFORMAZIONI RISERVATE E PROPRIETARIE</b> .....	<b>10</b>
Controlli relativi alle informazioni riservate.....	10
Titolarietà o proprietà intellettuale .....	11
Uso delle attrezzature personali e del relativo software .....	11
Protezione delle risorse e dell'IP dei partner aziendali .....	12
Informazioni sui concorrenti .....	12
<b>DOCUMENTI COMMERCIALI E RISORSE AZIENDALI</b> .....	<b>12</b>
Accuratezza dei documenti finanziari e di altri documenti .....	13
Conservazione dei documenti.....	13
Uso delle risorse aziendali .....	13
<b>LINEE GUIDA RELATIVE ALLE ATTIVITÀ ESTERNE</b> .....	<b>14</b>
Social network.....	14
Rapporti con i civili .....	14
Attività Politica.....	15
<b>CONDUZIONE DEGLI AFFARI</b> .....	<b>15</b>
Leggi sulla concorrenza .....	15
Vendite, marketing e pubblicità .....	16
Lavorare con i fornitori .....	16
Controllo dell'esportazione.....	16
Leggi sul controllo fiscale e sul cambio di valuta estera .....	17
Protezione dell'ambiente.....	17
Frode e corruzione .....	17
Doni e intrattenimento .....	17
Doni a dipendenti pubblici.....	18
Lobbying.....	18
Assunzione di dipendenti pubblici.....	18
<b>Chiusura</b> .....	<b>19</b>

# I NOSTRI PRINCIPI

## IL NOSTRO PERCHÉ

### **Rendere il mondo più sano e più felice**

Lo scopo e unico valore della nostra Azienda, dei nostri Distributori e dei nostri Dipendenti è quello di aiutare le persone a migliorare la propria salute e ad essere più felici attraverso una nutrizione personalizzata e un'opportunità commerciale di efficacia comprovata per migliorare la vita giorno dopo giorno.

## IL NOSTRO COME

### **Attraverso Distributori orientati all'obiettivo che sono il nostro segno distintivo**

Oltre ai prodotti che forniscono presso le loro sedi, i nostri clienti ricevono Conoscenze, Incoraggiamento e Rispetto senza paragoni. Coaching di supporto, Attenzione, Comunità. E una straordinaria Opportunità. Ecco quello che i nostri Distributori davvero offrono. Agiamo in base alle loro esigenze e riceviamo energia dalla loro passione.

## IL NOSTRO COSA

### **Raggiungere risultati entusiasmanti per una vita migliore**

Con prodotti efficaci dal gusto straordinario, Distributori che forniscono direttive lungo il percorso, il supporto di un'intera azienda piena di Dipendenti entusiasti e una comunità incoraggiante, siamo in grado di offrire alle persone in tutto il mondo un percorso semplice verso una vita più sana e più felice.

## I NOSTRI VALORI

### **Facciamo sempre ciò che è giusto**

La nostra immagine è il riflesso di integrità, onestà, umiltà e fiducia. Siamo convinti che l'etica non sia mai un'opzione. E ci rispettiamo l'un l'altro così come onoriamo e rispettiamo i nostri Distributori, i nostri clienti e soprattutto noi stessi.

### **Lavoriamo insieme**

Impariamo e insegnamo. Seguiamo e guidiamo. Siamo sempre pronti ad offrire il nostro aiuto. Non smettiamo mai di collaborare, il che ci rende inarrestabili. Ci divertiamo. Rendiamo le cose semplici. Rendiamo onore al lavoro individuale e di squadra, in ciascuno di noi.

### **Sappiamo farlo meglio**

Guardiamo sempre in alto. Perché è lì che ci aspettano le opportunità. Per imparare. Per crescere. Per innovare. Per arrivare all'eccellenza e superarla. Per portare il cambiamento nelle nostre comunità. Per trasformare lo spirito imprenditoriale in ispirazione quotidiana rendendo la vita dei nostri clienti — e la nostra — più sana e più felice.



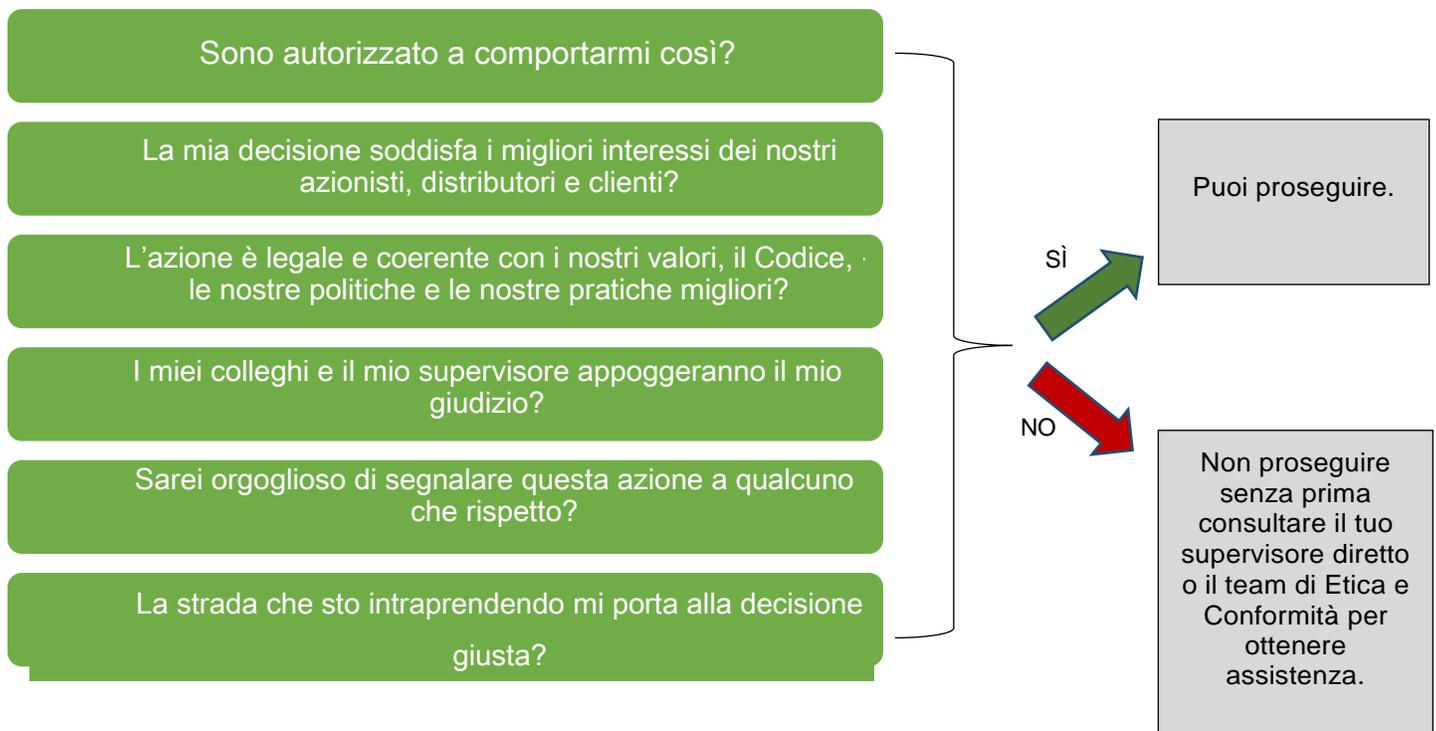


## PANORAMICA

### Responsabilità individuali

Il Codice di condotta commerciale ed etica aziendale di Herbalife Nutrition (il "Codice") è la base sulla quale ci comporteremo come Herbalife Nutrition, ovunque operiamo. È supportato dal nostro più ampio Programma di Etica e Conformità, che include, tra le altre cose, politiche a cui il Codice fa riferimento, campagne di visibilità e programmi di formazione. Tutti i dipendenti di Herbalife Nutrition devono rispettare il Codice, le nostre politiche e agire in conformità a tutte le leggi vigenti. Inoltre, coloro che non sono dipendenti e hanno un rapporto commerciale con Herbalife Nutrition devono rispettare il nostro Codice ed i nostri principi fondamentali di onestà, integrità e decisioni etiche.

Tutti condividiamo la responsabilità di sostenere il nostro Codice. La mancata osservanza del Codice non solo compromette i valori dell'Azienda, ma potrebbe anche avere come conseguenza un'azione disciplinare, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro. Per questo motivo, assicurati di leggere e comprendere l'intero Codice e di prendere in considerazione le seguenti questioni:



## Ulteriori responsabilità dei leader e dei manager

I manager a tutti i livelli di Herbalife Nutrition hanno il compito di sviluppare un ambiente di lavoro in cui venga incentivato il comportamento etico. Annualmente, ai funzionari e ai dipendenti al livello di manager e superiore viene chiesto di effettuare dichiarazioni di cui non si discute qui. Naturalmente non esiste una formula universale per la creazione dell'ambiente di lavoro ideale. Tuttavia, in qualità di manager puoi contribuire a prevenire i comportamenti scorretti prima che accadano: obiettivo di primaria importanza in qualsiasi programma di etica e conformità efficace. Incoraggiamo i manager ad adottare un atteggiamento aperto e positivo quando parlano del nostro Codice. Invita il tuo staff a fare domande e prendi sul serio le loro preoccupazioni. Se non sei in grado di rispondere o non sei sicuro della risposta, chiedi supporto al tuo supervisore, al reparto Risorse umane o al reparto Etica e Conformità, e ritorna dal tuo team per rispondere con prontezza e cortesia.

Ricorda che anche una piccola irregolarità da parte della dirigenza rende l'Azienda vulnerabile a vere e proprie violazioni del nostro Codice e di conseguenza danneggia il nostro marchio e i nostri azionisti. Per questo motivo, suggeriamo quanto segue:

- **Agisci in maniera appropriata ed etica in conformità con il nostro Codice. I dipendenti ti guarderanno come un modello di comportamento.**
- **Tratta il personale che gestisci allo stesso modo in cui tu vorresti essere trattato.**
- **Assicurati che il personale che gestisci completi la formazione sull'etica e la conformità appropriate.**
- **Ricorda periodicamente al tuo team il nostro Codice e i relativi requisiti.**
- **Sia che tu stia elogiando un lavoro ben svolto o criticando una prestazione sul lavoro, cerca di non farla diventare una questione personale. Concentrati sul rendimento o la mancanza di rendimento del dipendente, non sulla persona.**
- **Dimostra imparzialità quando discuti sulle prestazioni di un dipendente. Ciò incoraggerà un comportamento onesto ed etico.**
- **In tutte le tue comunicazioni all'interno e all'esterno dell'Azienda, cerca di ispirare fiducia.**



## **SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI SOSPETTE**

### Dovere di segnalare una condotta non etica

Segnala immediatamente qualsiasi comportamento non etico, noto o sospetto, o condotta che violi il nostro Codice, comprese eventuali violazioni di leggi, regolamenti, politiche aziendali o il nostro Codice, tramite una delle nostre risorse di Etica e conformità indicate di seguito. La responsabilità di segnalare comportamenti scorretti si applica a chiunque, indipendentemente dal titolo professionale o dal livello di anzianità. Il nostro Codice non può prevedere tutto ciò che può accadere sul posto di

lavoro. Tuttavia, se sei testimone di una condotta che ti sembra non etica o inappropriata, o ti viene chiesto di adottare tale condotta, fidati del tuo istinto e poni a te stesso queste domande:

- **Ciò potrebbe danneggiare la reputazione dell'Azienda o far perdere di credibilità a Herbalife Nutrition?**
- **Una persona di buon senso giudicherebbe questo comportamento non etico o disonesto?**
- **Ciò avrebbe un impatto negativo su di me o sui miei colleghi?**
- **Se non effettuo una segnalazione, mi sentirò in colpa o avrò rimorsi?**
- **Ho bisogno di un consiglio o di un aiuto?**

Se la tua risposta a una o più di queste domande è "Sì", devi segnalare la condotta sospetta attraverso una delle nostre risorse di Etica e Conformità indicate di seguito. Se sei a conoscenza di qualcosa che potrebbe costituire una violazione dei nostri Valori, del nostro Codice, delle nostre politiche o della legge, devi parlarne apertamente e segnalarlo, in modo che possa essere affrontato. La mancata segnalazione di violazioni del Codice sospette o accertate costituisce una violazione dello stesso. Inoltre, chiunque incoraggi o permetta ad un'altra persona di violare il Codice è soggetto ad azioni disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Hai a disposizione diverse risorse per richiedere assistenza o effettuare una segnalazione:

- **Indirizzo Internet:**  
**IntegrityLine.Herbalife.com**

- **Numero verde riservato:**  
**1 (800) 461-9330**

Per un elenco dei numeri telefonici internazionali, visitare  
**IntegrityLine.Herbalife.com**

- **Testo: (213) 335-2054 (solo U.S.A.)**
- **E-mail: [EthicsandCompliance@herbalife.com](mailto:EthicsandCompliance@herbalife.com) per informazioni generali**
- **Posta: indirizzata al General Counsel o al Chief Compliance Officer, Herbalife Nutrition, 800 West Olympic Blvd. Suite 406 Los Angeles, CA 90015**

---

**LA RESPONSABILITÀ DI  
SEGNALARE POSSIBILI  
COMPORTAMENTI SCORRETTI  
SI APPLICA A CHIUNQUE**

---

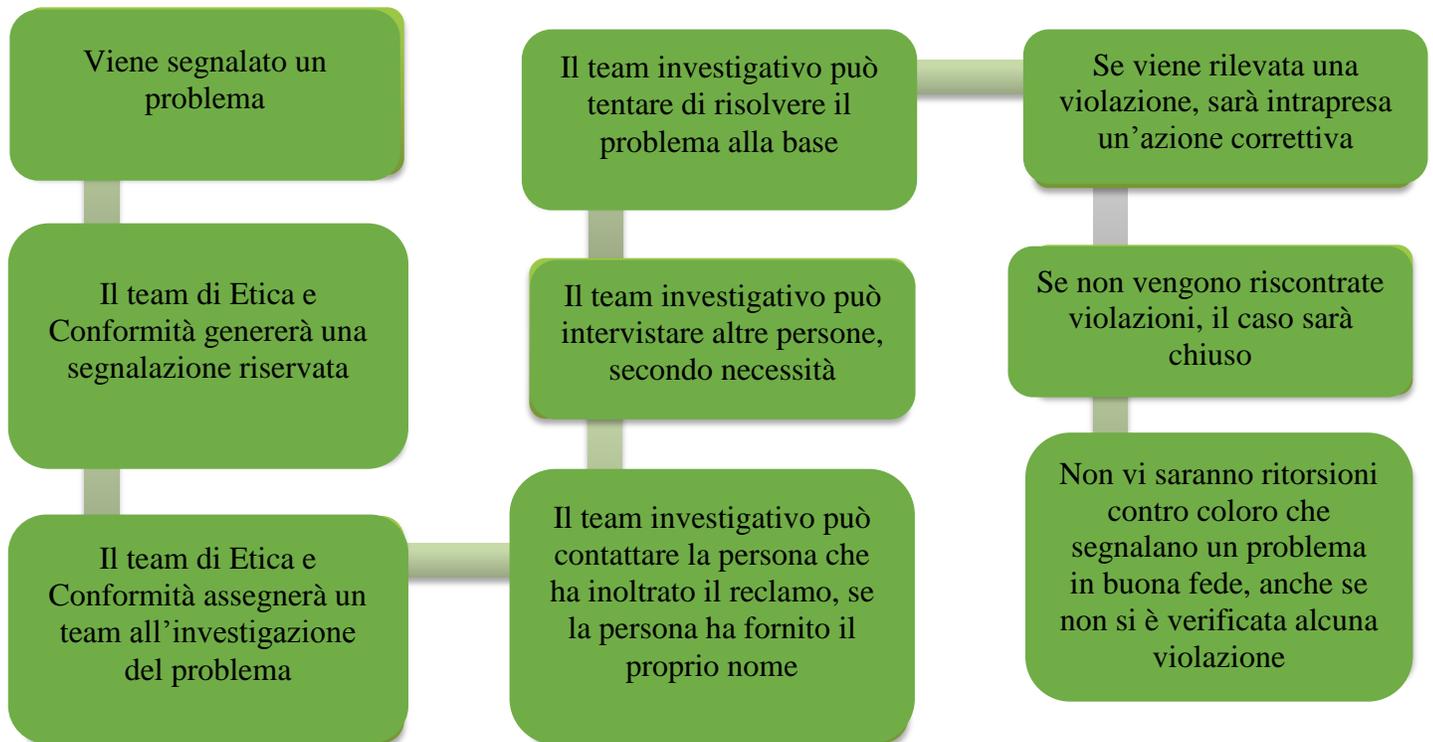
Sei invitato a comunicare tutte le informazioni che riesci a fornire. Le informazioni saranno mantenute riservate, salvo se necessario per condurre un'indagine completa ed equa. Potrai rimanere anonimo se lo vuoi, tranne nei casi in cui la legge locale non lo consenta. A causa delle leggi locali sulla privacy, in alcuni Paesi e nell'Unione Europea, la Hotline per l'integrità può consentire solo tipi specifici di accuse, come questioni contabili, finanziarie, di revisione e di corruzione. In quei Paesi, contattare il Dipartimento risorse umane per segnalare altri problemi.

Tutte le segnalazioni saranno inoltrate immediatamente al nostro team di Etica e Conformità, che assegnerà la questione al team di investigazione appropriato. Inoltre, se scegli di indicare il tuo nome, i nostri investigatori potrebbero contattarti per raccogliere maggiori informazioni. Ciò aiuta a garantire che i problemi siano esaminati e affrontati correttamente e tempestivamente. Nella misura consentita dalla legge o da altre considerazioni presenti nelle politiche, gli investigatori ti terranno informato delle loro indagini.

**Le segnalazioni devono essere fatte in buona fede.** Chiunque presenti una segnalazione falsa di presunta cattiva condotta sarà soggetto a provvedimenti disciplinari immediati, fino al licenziamento.

## Investigazioni di conformità

Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare pienamente con tutte le indagini. Di seguito è riportato un esempio di processo investigativo:



## Politica contro la ritorsione

Herbalife Nutrition applica una politica di tolleranza zero per atti o minacce di ritorsione contro chiunque segnali in buona fede violazioni sospette del nostro Codice. L'Azienda proibisce a qualsiasi dipendente di punire o applicare ritorsioni contro coloro che segnalano in buona fede possibili condotte non etiche. Ciò vale anche se i risultati dell'investigazione non evidenziano comportamenti scorretti.

---

**APPLICHIAMO UNA POLITICA DI TOLLERANZA ZERO PER ATTI O MINACCE DI RITORSIONE.**

---

La nostra politica di non ritorsione si applica allo stesso modo alle minacce, alle intimidazioni o agli atti di vendetta contro coloro che collaborano alle investigazioni del team di Etica e Conformità. Le persone che intraprendono azioni di ritorsione o minacce di ritorsione saranno soggette ad azioni disciplinari fino al licenziamento. Prendiamo sul serio le denunce di ritorsione. Le accuse di ritorsione saranno esaminate e saranno prese le misure appropriate.

# UN LUOGO DI LAVORO SICURO E RISPETTOSO

## Pari opportunità di impiego

Herbalife Nutrition è per le pari opportunità e si impegna a favore di un ambiente libero dalla discriminazione. L'Azienda offrirà pari opportunità di impiego a tutte le persone, affidando ciascun lavoro alla persona più qualificata, indipendentemente da razza, colore, sesso, stato di gravidanza, orientamento sessuale, identità di genere, religione, stato civile, età, nazionalità, disabilità, stato di veterano, stato di cittadinanza, sostegno sindacale o altra appartenenza ad un gruppo protetto, come definito dalle leggi federali, statali, provinciali o locali applicabili. Per ulteriori informazioni, consulta la *Politica 4.70 – Pari opportunità di impiego*.

## Rispetto per la diversità

Herbalife Nutrition ritiene che la diversità sia un punto di forza. Con distributori in oltre 90 Paesi in tutto il mondo, sosteniamo il multiculturalismo e promuoviamo l'equità e la parità per le persone di qualsiasi estrazione sociale e credo. Valorizziamo le nostre differenze. Ognuno di noi è responsabile della creazione di un luogo di lavoro in cui tutti siano trattati con onestà, dignità e cortesia.

## Politica contro le molestie

Il nostro Codice **proibisce la discriminazione o le molestie** sulla base di razza, colore, religione, sesso, età, origine nazionale, stato di veterano, militare o civile, disabilità fisica o mentale, orientamento sessuale, stato di congedo parentale, condizione di salute, incluse le caratteristiche genetiche, o qualsiasi altro stato protetto dalla legge federale, statale, provinciale o locale applicabile.

Inoltre, non sono consentiti né tollerati pregiudizi e atteggiamenti discriminatori nel luogo di lavoro. Tutte le attività relative al personale, come quelle riguardanti la retribuzione, i benefit, i trasferimenti, i licenziamenti, la formazione, l'istruzione, l'assistenza scolastica e l'accesso a programmi sociali o ricreativi devono essere gestite in base alla politica aziendale contro la discriminazione e le molestie.

---

### **IL NOSTRO CODICE PROIBISCE QUALSIASI FORMA DI MOLESTIA**

---

Nel mantenere il nostro impegno verso un ambiente di lavoro professionale e

congeniale, il nostro Codice proibisce qualsiasi forma di molestia. Sebbene le interpretazioni del termine molestia possano essere soggettive, secondo il nostro Codice viene definita molestia qualsiasi condotta verbale, fisica e visiva non gradita che crea un ambiente intimidatorio o ostile oppure una condotta che crea ostilità nell'ambiente di lavoro.<sup>1</sup> Proposte sessuali non gradite o richieste di favori sessuali sono chiari esempi di molestia sessuale.

Inoltre, il nostro Codice proibisce espressamente il bullismo, la condivisione di contenuti multimediali e i commenti scritti o verbali —**incluse le barzellette**—che potrebbero essere interpretati come sessisti, razzisti, intimidatori, offensivi o diffamatori. Infine, il Codice vieta le offese basate sull'aspetto fisico o sulle disabilità.

Qualunque forma di molestia danneggia l'ambiente di lavoro e ostacola le prestazioni generali. Se

assisti a una molestia, non essere connivente e non rimanere in silenzio. Se si verificano o si osservano molestie sul posto di lavoro, segnalare immediatamente l'incidente. Coloro che discriminano o molestano gli altri saranno soggetti a conseguenze disciplinari, incluso il possibile licenziamento. Per ulteriori informazioni, consulta la *Politica 4.72 – Politica contro la discriminazione, le molestie e le ritorsioni*.

## Salute e sicurezza

Ci preoccupiamo moltissimo di offrire condizioni di lavoro sicure e salutari e un'atmosfera di comunicazione aperta per tutti i nostri dipendenti, membri e rappresentanti. Ti invitiamo ad acquisire familiarità e a seguire tutte le linee guida sulla sicurezza e a segnalare immediatamente al tuo manager o alle Risorse Umane eventuali atti o minacce di violenza, condizioni di lavoro non sicure, pericoli per la salute o incidenti sul luogo di lavoro. Se sei testimone di un abuso fisico, di un comportamento negativo o di danni alla proprietà aziendale, contatta immediatamente la sicurezza e il reparto Risorse umane.

Herbalife Nutrition proibisce l'intossicazione o il danneggiamento dei dipendenti nelle sedi dell'Azienda. Il nostro Codice proibisce inoltre l'uso illegale, la vendita, l'acquisto, il trasferimento o il possesso di droghe o sostanze controllate nel luogo di lavoro. L'Azienda e i suoi dipendenti devono impegnarsi a prendere tutte le misure ragionevoli per preservare e migliorare l'ambiente, la salute pubblica e la sicurezza.

## Sistemazioni per disabili

L'Azienda si adopera per fornire sistemazioni adeguate per i dipendenti e i candidati con disabilità. Qualsiasi dipendente con disabilità che necessiti di assistenza è invitato a informare il proprio manager o le Risorse umane.



## Privacy personale

Herbalife Nutrition rispetta e si impegna a proteggere la privacy personale di tutti i dipendenti, membri e rappresentanti. Tutte le Informazioni personalmente identificabili ("**Personally Identifiable**

**Information, PII**) raccolte dall'Azienda, inclusi i file del personale, medici e sui benefit, sono mantenute strettamente riservate. L'accesso non autorizzato o la divulgazione delle PII di qualunque persona costituisce violazione del nostro Codice e prevede azioni disciplinari. (*Consulta la Politica 16.02 Informazioni personali.*)

## Politica contro il nepotismo

È un conflitto di interessi concedere trattamenti preferenziali a parenti stretti o amici all'interno dell'Azienda. Ad esempio, nessun dipendente deve supervisionare o essere supervisionato, oppure lavorare nello stesso reparto o nello stesso turno di un membro della sua famiglia immediata.

Né i dipendenti né i relativi coniugi possono diventare distributori. Inoltre, i dipendenti non possono stabilire relazioni intime con i distributori. Per ulteriori informazioni *consulta la Politica 15.05 Conflitti di interesse.*

# PROTEZIONE DEGLI INTERESSI DEGLI AZIONISTI

## Conflitti di interesse

Un conflitto di interesse si verifica se e quando l'interesse privato di un individuo interferisce — o sembra interferire — con gli interessi dell'Azienda. Se un dipendente, un funzionario o un direttore occupa un ruolo che potrebbe offuscare il proprio giudizio oppure ostacolare le proprie prestazioni in Azienda, ciò costituisce un conflitto d'interessi. Qualsiasi impegno esterno che diminuisca la capacità di un dipendente di svolgere il proprio lavoro oggettivamente costituisce anch'essa un conflitto di interessi e viola il nostro Codice.

Valutare le circostanze e utilizzare il proprio miglior giudizio per evitare conflitti. Ecco alcuni esempi di ciò che Herbalife Nutrition considera un evidente conflitto:

- **Lavorare per o consigliare un concorrente a qualsiasi titolo, anche come consulente esterno, lavorando nel contempo con Herbalife Nutrition.**
- **Agire per conto dei venditori o fornitori dell'Azienda o accettare regali, denaro o benefit da venditori e fornitori dei servizi che fornisci in quanto dipendente Herbalife Nutrition.**
- **Svolgere lavori esterni all'Azienda o eseguire tali attività nelle sedi dell'Azienda o nell'orario di lavoro aziendale, incluso durante il congedo retribuito.**
- **Il lavoratore o un membro della sua famiglia che abbia interessi finanziari in un'organizzazione con la quale l'Azienda ha rapporti commerciali o che è un concorrente diretto dell'Azienda, se tali interessi configurano o sembrano configurare un conflitto di interessi con l'Azienda.**

Nota per i venditori e i fornitori: in qualità di dipendente o di rappresentante di Herbalife Nutrition, né tu né un membro della tua famiglia potete intraprendere rapporti finanziari con uno qualsiasi dei nostri venditori o fornitori, se ciò configura o sembra configurare un conflitto di interesse con l'Azienda. Questa limitazione si applica ai venditori e ai fornitori che sono aziende private o quotate in borsa. Le domande relative alle relazioni con i venditori e i fornitori possono essere indirizzate all'Ufficio legale. Per ulteriori informazioni *consulta la Politica 15.05 - Conflitti di interesse.*



## Comunicazioni aziendali e relazioni con gli investitori

La dirigenza crede che sia nel migliore interesse dei nostri azionisti e della più ampia comunità di investitori che le comunicazioni esterne viaggino attraverso un singolo canale. Qualsiasi commento o dichiarazione che potrebbe diventare di dominio pubblico deve essere esaminato e

approvato preventivamente dai nostri avvocati e professionisti delle Relazioni con gli investitori e Comunicazioni.

Dichiarazioni non autorizzate ai media o alla comunità di investitori potrebbero compromettere la conformità dell’Azienda alle leggi sulla sicurezza, danneggiare la sua reputazione e metterla a rischio di costosi contenziosi. Per questo motivo, l’Azienda ha il diritto di monitorare tutte le comunicazioni aziendali e il nostro Codice richiede quanto segue:

- **Verificare che tutte le comunicazioni esterne, inclusi i messaggi e-mail e i post sui social network, non divulgino informazioni riservate di Herbalife Nutrition e non affermino (esplicitamente o implicitamente) che stai parlando o comunicando per conto dell’Azienda.**
- **Se sei invitato a fare da relatore a un evento, consulta prima sia il tuo manager che il reparto Comunicazioni aziendali e ricevi la loro approvazione.**
- **Se si tratta di una riunione pubblica, anche se interessa solo la tua comunità locale, chiarisci che le tue opinioni sono solo ed esclusivamente tue e solo a titolo personale (non come dipendente di Herbalife Nutrition).**
- **Se sei contattato da qualcuno della comunità di investitori o da reporter, editori, produttori o dirigenti di testate giornalistiche o di altre organizzazioni del settore dei mass-media, non rilasciare commenti e riferisci loro di rivolgersi al reparto Comunicazioni aziendali.**

Se hai dubbi su come rispettare la nostra politica nelle relazioni con gli investitori e nelle comunicazioni aziendali, chiedi a un collega, al tuo manager o a qualcuno del reparto Comunicazioni aziendali. Per ulteriori informazioni, consulta la *Politica 7.62 Comunicazioni delle relazioni con gli investitori e gli analisti*.

## Politica contro l’insider trading e le soffiare

Quando lavori per o con l’Azienda, potresti avere accesso alle cosiddette “informazioni materiali non pubbliche” su Herbalife Nutrition e/o altre aziende. Il termine “informazioni materiali non pubbliche” si riferisce alle informazioni interne che, se rese pubbliche, potrebbero avere effetto sul prezzo di mercato dei nostri titoli. La legge federale e la politica dell’Azienda proibiscono il commercio di queste informazioni e la condivisione di tali informazioni con altre persone che potrebbero commercializzarle (pratica illegale conosciuta come “soffiata”). Qualsiasi violazione di questa politica implica il licenziamento immediato.

In generale, qualsiasi informazione interna in base alla quale un investitore di buon senso potrebbe

decidere di acquistare, vendere o mantenere i titoli dell'Azienda costituisce un'"informazione materiale non pubblica". Commercializzare o divulgare queste informazioni essenziali non pubbliche viola il nostro Codice e infrange le leggi federali degli Stati Uniti, molte delle quali sono applicabili oltre i nostri confini. Le sanzioni per la commercializzazione di informazioni essenziali non pubbliche possono includere multe esorbitanti e pene detentive.

Di seguito sono riportati alcuni esempi di informazioni non pubbliche che potrebbero essere considerate materiali e pertanto di divulgazione illegale:

- **Prestazioni finanziarie.**
- **Entrate non rese note e proiezioni di dividendi.**
- **Possibili fusioni o acquisizioni.**
- **Cessioni.**
- **Annunci di nuovi prodotti.**
- **Progressi nella tecnologia o nella ricerca.**
- **Altre attività significative che interessano l'Azienda.**

Per ulteriori informazioni, consulta la *Policy 7.61 – Conformità alle norme sull'insider trading*.

### **Procedimenti giudiziari e revisioni legali**

Herbalife Nutrition collabora nelle indagini governative e risponde in maniera appropriata ai procedimenti giudiziari; il nostro Codice prevede che anche tu ti comporti allo stesso modo. Non devi mai mentire né fare dichiarazioni ingannevoli in relazione a tali procedimenti e neppure distruggere, modificare o occultare materiali né prima né dopo che ne venga fatta richiesta. Allo stesso modo, non fuorviare mai o in altro modo compromettere il lavoro dei revisori interni e degli investigatori interni dell'Azienda o dei commercialisti e dei consulenti legali esterni.

### **Controlli interni adeguati**

Herbalife Nutrition deve disporre di controlli interni adeguati, quali politiche, procedure o sistemi, per prevenire, rilevare, indagare e correggere condotte scorrette. Ai dipendenti non è solo richiesto di aderire ai controlli interni, ma i manager sono tenuti a fare tutto il possibile per garantire che i controlli interni siano pienamente implementati e seguiti.

## **INFORMAZIONI RISERVATE E PROPRIETARIE**

### **Controlli relativi alle informazioni riservate**

I dipendenti, i funzionari e i direttori devono mantenere la riservatezza delle informazioni affidate a loro dall'Azienda o dai rispettivi clienti. Il reparto legale ha competenza esclusiva per l'autorizzazione della divulgazione, sia per motivi legali che normativi. Le informazioni riservate e proprietarie comprendono, a titolo di esempio:

- **Piani e proposte.**
- **Strategie aziendali e ricerca.**

- **Formule e dati tecnici.**
- **Informazioni su nuovi prodotti.**
- **Informazioni sulla determinazione dei prezzi.**
- **Informazioni, obiettivi e proiezioni finanziarie.**
- **File e registri del personale.**
- **Informazioni sui dipendenti.**



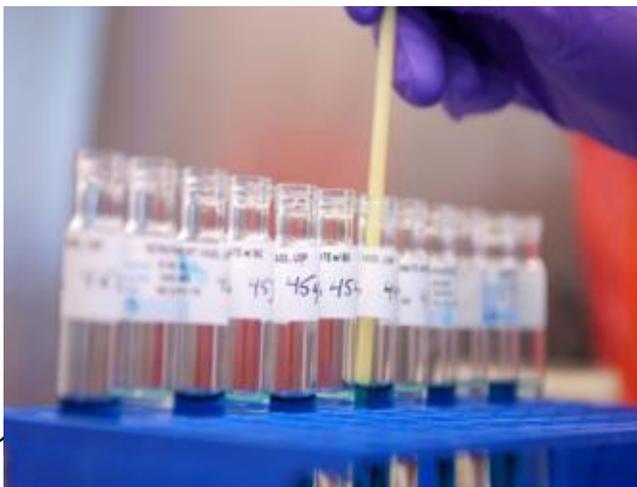
Chiunque sia in possesso di informazioni riservate o di dati proprietari deve verificare che siano protetti, archiviati, etichettati, utilizzati e trasmessi in maniera coerente alla politica e alle procedure dell'Azienda.

Prima di lasciare l'Azienda per qualsiasi motivo, incluso il pensionamento, chiunque abbia avuto accesso ai dati riservati e proprietari deve restituire tali dati all'Azienda. Questi dati includono le copie, le pagine o le sezioni di tutti i documenti e i supporti digitali (in qualsiasi formato). Hai il dovere e la responsabilità personale di proteggere le nostre informazioni riservate e i dati proprietari come parte della tua relazione commerciale con Herbalife Nutrition. Questo obbligo di riservatezza continua anche dopo la tua fuoriuscita da Herbalife Nutrition per qualsiasi motivo.

In caso di domande su informazioni riservate e/o proprietarie, contatta il team di Etica e Conformità. Se apprendi o sospetti un uso improprio reale o tentato, devi immediatamente inviarne segnalazione attraverso le risorse di Etica e Conformità. Per ulteriori informazioni consulta la *Politica 7.41 – Informazioni riservate dell'Azienda*.

### Titolarità o proprietà intellettuale

Qualunque sia il tuo rapporto con Herbalife Nutrition, attraverso un contratto di impiego o in altra forma, hai assegnato a noi tutti i diritti, i titoli di proprietà e gli interessi in relazione a tutta la proprietà intellettuale (Intellectual Property, IP) e ai prodotti che sviluppi o che aiuti a sviluppare, qualunque siano le tue competenze professionali. Conformemente a tali disposizioni, riconosci e accetti che l'Azienda detenga e sia autorizzata a proteggere mediante copyright, brevetto e marchio commerciale qualunque cosa tu produca per noi. I nostri diritti di proprietà continuano anche dopo la tua fuoriuscita per qualunque motivo, incluso il licenziamento o il pensionamento.



### Uso delle attrezzature personali e del relativo software

Se acquisti software per attrezzature personali, non ti è consentito copiare tale software per usarlo in qualunque lavoro o attività di sviluppo tu svolga per l'Azienda. Non scaricare o in altro modo migrare il software nei sistemi di computer in possesso dell'Azienda.

## Protezione delle risorse e dell'IP dei partner aziendali

Di tanto in tanto, aziende esterne accettano di condividere i diritti sui rispettivi IP con la nostra Azienda. Tipicamente, questi accordi permettono ai nostri dipendenti, funzionari o rappresentanti di accedere a determinate informazioni riservate o proprietarie per uno scopo particolare.

Ogni volta che una parte esterna accetta di renderti disponibili i dati riservati o proprietari, devi salvaguardare queste informazioni in maniera adeguata, secondo la politica dell'Azienda. Inoltre, potrai utilizzare, copiare distribuire o divulgare tali informazioni solo nel modo in cui è specificato nell'accordo alla base.

Presta particolare cautela quando concedi in licenza o acquisisci un IP coperto da copyright o software di altri. L'IP non solo è coperto dalle leggi sul copyright, ma potrebbe anche essere protetto da brevetto e da leggi sul segreto commerciale. Devi rispettare rigorosamente tutte le condizioni degli accordi di concessione in licenza e di acquisizione.

La politica dell'Azienda ti impone di consultarti e di ottenere il consenso del nostro Ufficio legale prima di richiedere, accettare o accedere a IP di terze parti. Richiediamo inoltre che tutti i termini pertinenti siano documentati in un accordo appropriatamente preparato. Il nostro Codice non permette accordi verbali, informali o accessori.

Assicurati di riconoscere ed utilizzare in maniera appropriata tutti i marchi commerciali, i copyright e i nomi di marchio applicabili in possesso dell'Azienda e delle altre aziende associate nel mondo, in conformità con le politiche dell'Azienda in merito all'uso di marchi e altri diritti di proprietà intellettuale. I loghi, i nomi, i simboli o i dispositivi con marchio commerciale identificano e contraddistinguono i prodotti e i servizi e sono tra le risorse più preziose dell'Azienda. L'uso inappropriato di IP, marchi commerciali, copyright o nomi di marchi di altri può esporre sia te che l'Azienda a richieste di risarcimento danni, sanzioni amministrative e sanzioni penali.

## Informazioni sui concorrenti

Nel normale corso delle attività, non è raro che si acquisiscano informazioni su molte altre organizzazioni, incluse quelle dei concorrenti. Ciò è una normale attività aziendale e non costituisce una condotta non etica. Infatti, l'Azienda raccoglie appropriatamente questo tipo di informazioni per scopi come quello di estendere il credito e valutare i fornitori. Raccogliamo informazioni sui concorrenti da diverse fonti legittime anche per valutare il valore dei loro prodotti, servizi e metodi di marketing. Questa attività è appropriata e necessaria nel mercato globale altamente competitivo.

D'altra parte, l'appropriazione o l'accesso illegale ai dati di un concorrente equivale a una netta violazione del nostro Codice e della nostra etica aziendale. Non vi sono eccezioni a questa regola: In nessuna circostanza è consentito a chiunque lavori per conto dell'Azienda chiedere, attraverso qualsiasi metodo, di accedere illegalmente ai dati proprietari riservati o ai segreti commerciali di un concorrente.

Se una fonte di terze parti ti offre informazioni sensibili e probabilmente non pubbliche su un'azienda, che sia o meno un'azienda concorrente, avverti immediatamente il Reparto legale.

## **DOCUMENTI COMMERCIALI E RISORSE AZIENDALI**

## Accuratezza dei documenti finanziari e di altri documenti

Come azienda quotata in borsa, Herbalife Nutrition ha l'obbligo di presentare report trimestrali e annuali alla Securities and Exchange Commission (SEC) in base alle regole stabilite da quest'ultima. Tali report devono fornire una descrizione fedele, precisa e comprensibile delle nostre attività globali, della condizione finanziaria e dei risultati delle operazioni. Le informazioni devono inoltre essere fornite in maniera puntuale e completa. Per garantire la piena conformità a tutte le regole della SEC, è fondamentale che anche tutti i report interni siano precisi, fedeli e tempestivi. Lo impone il nostro Codice. Qualunque sia il tuo ruolo nell'Azienda, che tu sia un formulatore, un ricercatore o un contabile, dovrai compiere il massimo sforzo per inviare report che siano tempestivi, accurati e completi.



Inoltre, in base alle regole della SEC, la nostra contabilità finanziaria deve essere aggiornata, precisa e completa di una chiara spiegazione di tutte le informazioni pertinenti. I dipendenti coinvolti nel reporting finanziario devono pertanto comprendere e rispettare rigorosamente i principi contabili generalmente accettati (Generally Accepted Accounting Principles, GAAP) degli Stati Uniti e tutti gli altri standard, leggi e regolamenti previsti per la contabilità e il reporting finanziario delle transazioni, delle stime e delle previsioni.

Chiunque riferisca consapevolmente informazioni inaccurate e ingannevoli nelle comunicazioni o nei report interni ed esterni è soggetto a immediato licenziamento nonché a sanzioni amministrative, sanzioni penali e potenziali pene detentive.

## Conservazione dei documenti

Herbalife applica protocolli specifici alle modalità e ai tempi di conservazione e smaltimento dei documenti aziendali. Sei tenuto a conoscere la nostra politica di Conservazione dei documenti.

Tenere presente che lo smaltimento dei documenti regolarmente programmato potrebbe essere sospeso interamente o in parte se si verificano determinate circostanze. Talvolta, si verificano eventi quali controversie, indagini governative e revisioni specifiche che richiedono per legge la conservazione di documenti di potenziale rilevanza. In caso di domande sulla gestione delle informazioni contenute nei documenti dell'Azienda e sulle relative politiche di conservazione, contattare il Reparto legale. Per ulteriori informazioni, consulta la *Politica 7.42 – Gestione dei documenti*.

## Uso delle risorse aziendali

Tutti noi abbiamo la responsabilità di proteggere la proprietà aziendale. Pertanto, devi adoperarti nella misura maggiore possibile per impedire la perdita, il furto o l'uso non autorizzato della nostra proprietà.

Tutte le risorse aziendali, siano esse tangibili (attrezzature, computer, laptop, sistemi, strutture e materiali di consumo) o intangibili (IP e informazioni riservate e proprietarie), devono essere utilizzate esclusivamente per scopi aziendali legittimi.

Sappiamo che ognuno di noi potrebbe avere la necessità di effettuare occasionalmente una telefonata o inviare un messaggio di testo personale durante l'orario di lavoro, tuttavia chiediamo di

non abusare di questo privilegio. Non sprecare le tue ore di lavoro intrattenendoti in conversazioni, inviando messaggi di testo o comunicando in altro modo le tue questioni personali. L'abuso di questo privilegio potrebbe comportare provvedimenti disciplinari, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

## LINEE GUIDA RELATIVE ALLE ATTIVITÀ ESTERNE

### Social network

Herbalife Nutrition è consapevole che i social network sono diventati il mezzo preferito per condividere istantaneamente i pensieri, le idee e le opinioni personali e rispettiamo il tuo diritto di utilizzare queste piattaforme.

Tuttavia, alcune forme di attività sui social media potrebbero causare danni alla reputazione dell'Azienda, una delle nostre risorse più preziose, e influire negativamente sulla percezione che gli altri hanno della nostra Azienda. Per proteggere la nostra Azienda, il nostro marchio nonché la tua reputazione personale, usa buonsenso in tutte queste attività sui social media. A tale scopo, ti chiediamo di seguire queste linee guida per i social media:

- **Non utilizzare mai computer, telefoni o sistemi di posta elettronica dell'Azienda quando pubblici post sui siti di social media.**
- **Non partecipare a discussioni pubbliche o non effettuare commenti che potrebbero essere percepiti come dichiarazioni o opinioni di Herbalife Nutrition.**
- **Sii professionale nel linguaggio e rispettoso delle idee e dei diritti di libertà di espressione degli altri.**
- **Non divulgare, commentare o dettagliare informazioni riservate o proprietarie riguardanti Herbalife Nutrition.**

Se hai domande relative al modo in cui il nostro Codice si applica ai social media, consulta l'Ufficio legale.



### Rapporti con i civili

L'Azienda esorta i dipendenti, i membri e i rappresentanti ad essere attivi nei rapporti con le persone esterne, a condizione che tali rapporti non configurino conflitti di interesse. Ad esempio, come membro del consiglio di un'organizzazione civile, potresti trovarti di fronte a una decisione che

coinvolge l'Azienda. Potrebbe trattarsi di una decisione sull'acquisto di prodotti Herbalife oppure una decisione di una commissione di accertamento fiscale o di una commissione urbanistica che ha impatto sulla proprietà dell'Azienda. In tali circostanze, il tuo interesse nell'Azienda e i tuoi obblighi verso l'organizzazione civile potrebbero spingerti in direzioni opposte.

Sebbene la modalità di risoluzione di questi conflitti dipenda interamente da te, occorre che tu ti rivolga all'Ufficio legale o al nostro team di Etica e Conformità per ottenere rapidi consigli in materia di conflitti.

---

## L'AZIENDA INVITA I DIPENDENTI, I FUNZIONARI E I RAPPRESENTANTI AD ESSERE ATTIVI NEI RAPPORTI CON I CIVILI

---

### Attività Politica

Se scegli di sostenere un candidato politico o una causa politica, dovrai farlo esclusivamente in veste personale. L'Azienda non ha interessi nelle tue opinioni politiche e la politica non ha alcuna rilevanza nel nostro ambiente di lavoro. Infatti, l'utilizzo di risorse aziendali per intraprendere attività politiche può essere contro la legge.

Di conseguenza, **non è appropriato** chiedere ai tuoi subordinati o ai tuoi colleghi di acquistare biglietti per una raccolta fondi politica. In relazione ai contributi politici, il nostro Codice proibisce:

- **L'uso dei sistemi di posta elettronica, delle liste di distribuzione o di altre risorse dell'Azienda per promuovere un candidato o una causa.**
- **La richiesta di rimborsi da parte dell'Azienda per contributi politici personali.**
- **Adoperarsi per uno scopo politico durante l'orario di lavoro in Azienda.**
- **Chiedere o fare pressione su un collega, un fornitore, un cliente o un partner per ottenere contributi o altri sostegni per un candidato politico o una causa politica.**

Per ulteriori informazioni consulta la *Politica 7.50 Attività e contributi politici*, relativa ai contributi politici.

## CONDUZIONE DEGLI AFFARI

### Leggi sulla concorrenza

La maggior parte dei Paesi in cui l'Azienda conduce i suoi affari dispone di leggi per la prevenzione della concorrenza sleale. In linea generale, queste leggi antitrust, di monopolio o di commercio equo mirano a proteggere il benessere del consumatore impedendo l'interferenza con le funzioni di un mercato concorrente. Herbalife Nutrition si adopera nella misura massima possibile per rispettare le norme sulla concorrenza, e il nostro Codice impone a tutti i dipendenti, i membri e i rappresentanti di comportarsi allo stesso modo.

Quasi tutte le leggi sulla concorrenza proibiscono quanto segue:

- **Accordi sulla determinazione del prezzo.**
- **Manipolazione della catena di fornitura di un prodotto.**

- **Collusione con un concorrente o altra entità commerciale al fine di fornire un prodotto a un prezzo predeterminato, pratica conosciuta anche come “Bid-rigging” (manipolazione delle offerte).**

Le leggi sulla concorrenza possono risultare complesse e impegnative. Se non sei sicuro di come gestire un problema o se vieni a conoscenza di una possibile violazione di queste leggi, avvisa l'Ufficio legale. Per ulteriori informazioni consulta la *Politica 7.65 – Antitrust*.

## Vendite, marketing e pubblicità

Herbalife Nutrition vende i suoi prodotti e servizi esclusivamente in base al loro valore. Le nostre pratiche di vendita e marketing proibiscono di effettuare dichiarazioni false, fuorvianti o denigratorie sui concorrenti, sui loro prodotti o sui loro servizi. In tutta la pubblicità comparativa, devi assicurarti che tutti i paragoni tra l'Azienda e i rispettivi concorrenti siano suffragati da elementi di prova. Qualsiasi pubblicità comparativa, inoltre, deve utilizzare un linguaggio leale, accurato e non fuorviante. Tieni presente che determinati Paesi non permettono la pubblicità comparativa. Di conseguenza, è necessario consultare l'Ufficio legale prima di avviare qualsiasi campagna pubblicitaria comparativa.



## Lavorare con i fornitori

Nella scelta tra i fornitori concorrenti, devi considerare tutti i fattori rilevanti e valutare i pro e i contro di ciascuno di essi. Analizza le qualifiche dei potenziali fornitori con imparzialità. Questo requisito si applica in tutta l'Azienda: che tu abbia ricevuto l'appalto per un piccolo lavoro di riparazione in un ufficio locale o che tu stia effettuando un acquisto di milioni di dollari di materiali. L'Azienda proibisce gli accordi con *contropartita*. Pertanto, i dipendenti o i rappresentanti non dovranno mai far intendere a un potenziale fornitore che la decisione dell'Azienda di acquistare i loro prodotti o servizi sia condizionata dall'accettazione da parte del fornitore di acquistare

i prodotti o i servizi dell'Azienda. L'Azienda proibisce queste pratiche di “scambio”.

Infine, come indicato precedentemente nella sezione sui conflitti di interesse, nessun dipendente, funzionario o rappresentante può avere interessi finanziari o di investimento con nessuno dei nostri fornitori. In caso di domande, contatta il Reparto legale per ottenere le linee guida. Per maggiori informazioni, consulta la *Politica 15.08, Coinvolgimento di terze parti* e la *Politica 15.05 Conflitti di interesse*.

## Controllo dell'esportazione

Le leggi sull'esportazione e importazione variano tra i Paesi in cui Herbalife Nutrition conduce le sue attività commerciali, e l'Azienda osserva rigorosamente il suo obbligo di soddisfare tutti i requisiti doganali. Se devi occuparti dello spostamento dei prodotti tra Paesi diversi, assicurati di aver considerato tutte le problematiche doganali che potrebbero influire sulla tempistica. Il marketing, la produzione, l'etichettatura e la determinazione del prezzo dei prodotti potrebbero influire sulla fluidità della consegna del prodotto al mercato. Per ulteriori informazioni consulta la *Politica 9.42 Trasporto internazionale di merci di importazione ed esportazione dagli Stati Uniti e da estero ad estero*.

## Leggi sul controllo fiscale e sul cambio di valuta estera

Tutti i dipendenti, i funzionari e i rappresentanti il cui lavoro richiede la conformità alle leggi sul controllo fiscale e sul cambio valuta devono comprendere e rispettare le norme relative a tutte le giurisdizioni in cui l'Azienda opera. Chiudere consapevolmente un accordo per Herbalife Nutrition non rispondente alle leggi sul controllo fiscale e sul cambio valuta costituisce una violazione del nostro Codice. In caso di domande, contatta il Reparto legale per ottenere le linee guida.



## Protezione dell'ambiente

L'Azienda conduce le sue operazioni a livello mondiale secondo una modalità che mira a salvaguardare l'ambiente naturale. Se vieni a conoscenza di eventuali violazioni delle leggi ambientali per le quali l'Azienda potrebbe essere responsabile, o sei a conoscenza di qualsiasi azione che potrebbe nascondere una tale violazione, avvertici attraverso una delle risorse disponibili, come osservato in precedenza, alla sezione Segnalazione di violazioni sospette.

## Frode e corruzione

Herbalife vieta rigorosamente qualsiasi tipo di frode o corruzione. La frode implica un deliberato e intenzionale inganno o travisamento di informazioni per guadagno personale. Esempi di frode includono il furto di contanti, assegni o proprietà e la manipolazione dei registri contabili. Una tangente è l'offerta o l'accettazione di denaro, commissioni, crediti, regali, favori, o qualsiasi cosa di valore che venga fornita, direttamente o indirettamente, in cambio di un trattamento di favore. Per ulteriori informazioni consulta la *Politica 15.06 Pagamenti impropri*.

## Doni e intrattenimento

Sebbene lo scambio di doni possa essere considerato normale nella creazione di un rapporto commerciale, i favori e le cortesie non

devono mai influenzare le tue decisioni né configurare un conflitto di interessi. Quando offri o ricevi doni, inclusi pasti o intrattenimenti gratuiti, chiarisci il tuo obbligo di rispettare queste restrizioni.

---

**È ASSOLUTAMENTE PROIBITO OFFRIRE  
O ACCETTARE DENARO CONTANTE O  
EFFETTUARE QUALSIASI FORMA DI  
CORRUZIONE**

---

Lo scambio di doni tra i dipendenti di aziende diverse è perfettamente accettabile, a condizione che le spese sostenute siano in linea con le pratiche aziendali abituali, non siano lussuose e siano lecite. I doni accettabili comprendono le novità pubblicitarie ad ampia distribuzione e beni materiali di valore

nominale nonché servizi, promozioni e sconti. Puoi anche offrire o accettare pasti e intrattenimento a prezzi ragionevoli.

Doni di eccessivo valore creano l'apparenza di un conflitto di interessi. Se ricevi un dono di questo tipo, avvisa il tuo manager. L'Azienda provvederà a restituirlo o a donarlo e ne spiegherà con cortesia i motivi alla persona che ha offerto il dono.

È assolutamente proibito offrire o accettare denaro contante o effettuare qualsiasi forma di corruzione. In caso di domande, contatta il team di Etica e Conformità o l'Ufficio legale per ottenere le linee guida. Per ulteriori informazioni consulta la *Politica 15.07 – Doni e ospitalità*.

### **Doni a dipendenti pubblici**

Molti Paesi dispongono di leggi di ampia applicazione che proibiscono ai dipendenti pubblici o ai rappresentanti governativi di accettare doni. Cortesie che risultano comuni nell'area commerciale degli Stati Uniti spesso non lo sono in Europa, in Cina, nel Sudest asiatico e in Africa, ad esempio. Le leggi di alcuni Paesi vietano ai dipendenti pubblici e a coloro che lavorano per conto del governo di accettare anche il più piccolo gesto di cortesia, come l'offerta di trasporto o di un pranzo gratuito.

Pertanto, è necessario che tu sia a conoscenza e che rispetti le leggi e le normative pertinenti che regolano i rapporti tra dipendenti, membri e fornitori governativi in ogni Paese in cui svolgi la tua attività commerciale.

Herbalife Nutrition proibisce severamente a tutti i dipendenti, i funzionari e i rappresentanti di offrire a funzionari di governo, dipendenti pubblici o entità governative denaro, doni o qualsiasi oggetto di valore che potrebbe ragionevolmente avere uno scopo improprio. I regali o l'ospitalità offerti ad un funzionario governativo devono seguire altri severi requisiti e probabilmente richiederanno la pre-approvazione. Per ulteriori informazioni consulta la *Politica 15.06 Pagamenti Impropri* e azioni correlate e la *Politica 15.07 Doni e ospitalità*.

### **Lobbying**

Per lobbying si intende generalmente il tentativo di influenzare le posizioni dei funzionari di governo rispetto a una legge o a una regolamentazione proposta o in sospeso. Il coinvolgimento dell'Azienda nel lobbying è spesso legato a questioni di marketing o di appalti.

Se sei coinvolto in attività di lobbying, devi conoscere e rispettare tutte le leggi pertinenti, incluse le leggi sull'offerta di doni e i requisiti di conformità.

Poiché i requisiti di conformità e di reporting in quest'area sono talvolta contorti e approssimativi, dovrai consultare di tanto in tanto l'Ufficio legale per assicurarti di stare al passo con tutti i requisiti. Dovrai ottenere inoltre le approvazioni adeguate prima di coinvolgere parti esterne nel fare pressioni per conto dell'Azienda. (Per ulteriori informazioni consulta la *Politica 15.08 Coinvolgimento di terze parti*).

### **Assunzione di dipendenti pubblici**

Quando accade di dover assumere dipendenti pubblici attualmente in carica o ex-dipendenti pubblici oppure membri delle loro famiglie, il nostro Codice ti chiede di consultare prima il tuo manager, il Reparto Risorse umane e il Reparto legale. Prima di dare inizio a qualsiasi colloquio preliminare di assunzione con un dipendente pubblico o un ex-dipendente pubblico, è necessario che l'Ufficio legale

dell'Azienda prenda in esame tutte le considerazioni etiche e legali che potrebbero influire sulla decisione di assumerlo. Per ulteriori informazioni consulta la *Politica 15.06 Pagamenti impropri*.

Per ulteriori informazioni relative alle nostre Politiche aziendali consulta l'Archivio delle politiche.

## Chiusura

Il Codice costituisce la guida verso il raggiungimento della nostra missione di migliorare la vita delle persone e di rendere il mondo più sano e più felice. Per compiere questa missione, dobbiamo collaborare per operare la scelta giusta e per guidare l'azienda con integrità personale e professionale. Dobbiamo far sentire la nostra voce quando assistiamo o abbiamo notizia di condotte che violano il Codice. Come ha dichiarato Jim Rohn: "Se due o tre persone condividono un obiettivo comune, nulla è impossibile". Insieme, seguendo il Codice nella forma e nella sostanza, adempiremo alla nostra missione.

