



CODICE ETICO

**EX D. LGS. 231 (08 giugno 2001) E SUCCESSIVE
INTEGRAZIONI**

V.1.0	Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 10.06.2026
-------	---

INDICE

PREMESSA	3
TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
Art. 1 – Finalità e Valore del Codice.....	3
Art. 2 – Destinatari	3
Art. 3 – Validità ed Efficacia	3
TITOLO II – PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI	4
Art. 4 – Legalità e Integrità.....	4
Art. 5 – Rispetto della Persona e Imparzialità	4
Art. 6 – Trasparenza e Completezza dell’Informazione	4
Art. 7 – Conflitto di Interessi	4
Art. 8 – Riservatezza e Protezione dei Dati (Privacy)	4
TITOLO III – CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI ESTERNE	5
Art. 9 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione (P.A.)	5
Art. 10 – Rapporti con Clienti e Fornitori	5
Art. 11 – Regalie, Omaggi e Utilità.....	5
TITOLO IV – CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI INTERNE	6
Art. 12 – Gestione delle Risorse Umane.....	6
Art. 13 – Salute, Sicurezza e Ambiente (HSE)	6
Art. 14 – Utilizzo dei Beni Aziendali	6
Art. 15 – Sistemi Informatici	6
TITOLO V – AMMINISTRAZIONE E CONTROLLI	6
Art. 16 – Trasparenza Contabile e Antiriciclaggio	7
Art. 17 – Rapporti con Partiti, Sindacati e Associazioni.....	7
TITOLO VI – ATTUAZIONE E VIGILANZA	7
Art. 18 – Organismo di Vigilanza (OdV).....	7
Art. 19 – Segnalazioni (Whistleblowing)	7
Art. 20 – Sistema Sanzionatorio	7
Art. 21 – Comunicazione e Formazione.....	8

PREMESSA

Genelife (di seguito anche “La Società”) CDMO specializzata in integratori alimentari, dispositivi medici, AFMS, cosmetici e mangimi complementari. Nei propri laboratori sviluppa formulazioni ad hoc e dispone di prodotti ready to market e medical device in licensing.

Certificata ISO 9001, ISO 13485 e GMP food, vanta un impianto produttivo di 7.000 mq, con ambienti da ISO 8 a ISO 5 e dotata di moderne tecnologie produttive (ad es. granulazione a letto fluido, la bassina per coating di compresse e granuli).

Può realizzare: compresse (deglutibili, rivestite o masticabili) e capsule (blister o pilloliera), bustine e stick pack solidi o liquidi, flaconcini con o senza tappo separatore, sciroppi, gocce, spray orali e nasali, ovuli e lavande vaginali, pomate, detergenti e DM sterili, quali colliri e fiale, mangimi complementari (liquidi, solidi e paste).

Il presente Codice Etico (di seguito "Codice") costituisce parte integrante e sostanziale del **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC)** adottato ai sensi del **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**. Esso formalizza l'insieme dei valori, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che la Società assume nei confronti di tutti i portatori di interesse (*stakeholders*) interni ed esterni.

L'adozione del presente Codice testimonia la ferma volontà di Genelife di consolidare una cultura aziendale improntata alla legalità, alla trasparenza e all'etica professionale, a tutela della propria reputazione e del proprio patrimonio.

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI E AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1 – FINALITÀ E VALORE DEL CODICE

L'etica nella conduzione degli affari è considerata da Genelife una condizione imprescindibile per il successo dell'impresa. Il presente Codice individua le linee guida essenziali cui devono conformarsi i comportamenti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, integrando le norme di legge e le disposizioni contrattuali vigenti.

ART. 2 – DESTINATARI

Le disposizioni del presente Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a una pluralità di soggetti definiti "Destinatari". Tale categoria comprende in primo luogo gli Organi Sociali, inclusi gli Amministratori e i Sindaci, nonché tutto il personale dipendente, i dirigenti, i lavoratori parasubordinati e gli stagisti. Inoltre, il Codice estende la propria efficacia anche alle terze parti che interagiscono con l'azienda, quali consulenti, fornitori, partner commerciali, agenti e chiunque agisca in nome o per conto della Società, vincolandoli al rispetto dei medesimi standard etici.

ART. 3 – VALIDITÀ ED EFFICACIA



Il Codice entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. La sua osservanza è considerata parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile, nonché dei collaboratori esterni in virtù delle clausole contrattuali sottoscritte. Qualsiasi violazione delle norme qui contenute lederà il rapporto fiduciario con l'azienda e comporterà l'attivazione dei meccanismi sanzionatori previsti.

TITOLO II – PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

ART. 4 – LEGALITÀ E INTEGRITÀ

Genelife riconosce come principio inderogabile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative vigenti in tutti i Paesi in cui opera. La Società si impegna a non iniziare né proseguire alcun rapporto con soggetti che non intendano allinearsi a tale principio di legalità. È fatto divieto assoluto di perseguire o realizzare l'interesse della Società attraverso la violazione di norme giuridiche, non potendo il fine aziendale giustificare mezzi illeciti.

Il principio di legalità si estende al rigoroso rispetto degli standard di qualità internazionali (es. norme ISO, HACCP e delle normative di settore applicabili allo sviluppo e alla fabbricazione di dispositivi medici e integratori alimentari. La Società garantisce la massima trasparenza e tracciabilità nei processi produttivi, tutelando la salute dei consumatori e la fiducia dei committenti.

ART. 5 – RISPETTO DELLA PERSONA E IMPARZIALITÀ

La Società pone al centro della propria azione la tutela dell'integrità morale e fisica della persona. Nelle relazioni interne ed esterne, Genelife si impegna a evitare ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose. È severamente vietata qualsiasi forma di molestia, intimidazione o comportamento offensivo che possa ledere la dignità individuale.

ART. 6 – TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

I Destinatari sono tenuti a fornire informazioni veritiere, complete, accurate e tempestive, sia all'interno che all'esterno dell'azienda. La comunicazione istituzionale, così come le informazioni contabili e finanziarie, devono essere redatte in modo tale da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, evitando omissioni o artefici che possano indurre in errore terzi interlocutori.

ART. 7 – CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari devono evitare situazioni in cui gli interessi personali, diretti o indiretti, possano entrare in conflitto con quelli della Società. Tali situazioni si verificano, a titolo esemplificativo, qualora un dipendente o collaboratore detenga interessi economici, anche tramite familiari, presso fornitori, clienti o concorrenti, oppure utilizzi la propria posizione aziendale per ottenere vantaggi personali indebiti. Ogni situazione di potenziale conflitto deve essere tempestivamente comunicata al proprio responsabile gerarchico e all'Organismo di Vigilanza (OdV) per le opportune valutazioni.

ART. 8 – RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI (PRIVACY)



Genelife garantisce la rigorosa tutela dei dati personali in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 196/2003. Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate, acquisite in ragione del proprio ufficio, per scopi non strettamente connessi all'attività lavorativa o per trarne indebito vantaggio personale o per terzi. La protezione del *know-how* aziendale e dei dati sensibili costituisce un obbligo primario per tutto il personale.

Genelife si impegna inoltre a proteggere con la massima rigidità i diritti di proprietà industriale e intellettuale propri e dei propri clienti. È fatto obbligo ai Destinatari di mantenere la più stretta riservatezza su formulazioni, processi produttivi, brevetti, dati tecnici e informazioni commerciali apprese in ragione dei servizi prestati per conto dei committenti, astenendosi da qualsiasi utilizzo non espressamente autorizzato dai contratti di *Non-Disclosure Agreement* (NDA) o dai *Quality Agreement*.

TITOLO III – CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI ESTERNE

ART. 9 – RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.)

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con enti pubblici e funzionari, inclusi i medici operanti in strutture pubbliche, devono essere improntati alla massima trasparenza e al rigoroso rispetto delle leggi anticorruzione, tra cui la Legge 190/2012. Nello specifico, è vietato promettere o versare denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio per influenzarne l'operato. Inoltre, è fatto divieto di utilizzare contributi o finanziamenti pubblici per finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, così come è proibito omettere informazioni dovute o presentare documentazione falsa per ottenere indebitamente erogazioni pubbliche.

ART. 10 – RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

Nei confronti dei **clienti**, Genelife si impegna a garantire la qualità e la sicurezza dei propri prodotti attraverso rigorose procedure di *Quality Assurance*, fornendo al contempo comunicazioni commerciali veritiere e trasparenti. La Società conforma le proprie prestazioni ai più elevati standard qualitativi, garantendo l'esatto adempimento delle specifiche tecniche e delle responsabilità definite nei *Quality Agreement* e *Technical Agreement* stipulati con i committenti.

Per quanto concerne i **fornitori**, la selezione avviene secondo criteri oggettivi di qualità, prezzo ed eticità. La Società richiede ai propri fornitori la formale adesione ai principi del presente Codice ed è fatto divieto ai dipendenti di accettare o richiedere favori o benefici che possano compromettere l'imparzialità nella scelta del partner commerciale. I fornitori di materie prime, componenti e servizi critici per la produzione sono selezionati e qualificati non solo per criteri economici, ma anche per la comprovata affidabilità tecnica, il rispetto dell'ambiente e l'assenza di indicatori di sfruttamento lavorativo lungo la loro filiera

ART. 11 – REGALIE, OMAGGI E UTILITÀ

È fatto divieto assoluto di offrire o ricevere, direttamente o indirettamente, denaro, regali o benefici che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia commerciale o volti ad acquisire trattamenti di favore. Qualora un dipendente riceva omaggi che esulano da tali limiti,



è tenuto a rifiutarli o, se ciò non fosse possibile, a segnalare immediatamente l'accaduto all'Organismo di Vigilanza per la gestione del caso secondo le procedure interne.

TITOLO IV – CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI INTERNE

ART. 12 – GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Genelife riconosce la centralità delle risorse umane come fattore strategico. La selezione e la gestione del personale sono basate esclusivamente su criteri di merito e competenza, ripudiando ogni forma di nepotismo o clientelismo. La Società si oppone fermamente a qualsiasi forma di lavoro forzato, minorile o irregolare. Inoltre, non sono tollerati comportamenti che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o isolante; pertanto, il mobbing e le molestie sessuali sono considerati violazioni gravissime del presente Codice.

ART. 13 – SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE (HSE)

Genelife promuove la cultura della sicurezza in conformità al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche. La Società adotta un approccio preventivo, impegnandosi a valutare ed eliminare i rischi alla fonte e a garantire una formazione continua e specifica al personale. In ambito ambientale, l'azienda si impegna a minimizzare l'impatto delle proprie attività produttive, gestendo lo smaltimento dei rifiuti e il controllo delle emissioni nel rigoroso rispetto delle leggi ambientali vigenti.

La Società promuove lo sviluppo di processi produttivi sostenibili, prestando particolare attenzione alla corretta classificazione e al tracciamento telematico dei rifiuti speciali e industriali, nonché all'ottimizzazione dell'uso delle risorse, in sinergia con le politiche di Responsabilità Sociale d'Impresa (CSR).

ART. 14 – UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni Destinatario è responsabile della protezione e del corretto utilizzo dei beni aziendali affidatigli per lo svolgimento delle proprie mansioni. È espressamente vietato l'uso di beni aziendali, quali locali, attrezzature, veicoli e dispositivi tecnologici, per finalità personali, salvo specifica autorizzazione e sempre nei limiti previsti dalle policy interne.

ART. 15 – SISTEMI INFORMATICI

L'utilizzo degli strumenti informatici deve avvenire nel rispetto delle policy di sicurezza IT e della normativa sui reati informatici (L. 547/93). È severamente vietato accedere abusivamente a sistemi informatici altrui, alterare dati, installare software non autorizzato o utilizzare la rete aziendale per scopi illeciti o offensivi. La sicurezza informatica è considerata fondamentale per la protezione del patrimonio intellettuale dell'azienda.

TITOLO V – AMMINISTRAZIONE E CONTROLLI



ART. 16 – TRASPARENZA CONTABILE E ANTIRICICLAGGIO

Ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima e correttamente registrata nel sistema contabile aziendale. Genelife condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza dei dati di bilancio o a ostacolare l'attività di revisione. La Società adotta misure idonee a prevenire fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio (D.Lgs. 231/2007), provvedendo a verificare preventivamente l'affidabilità e l'onorabilità delle controparti commerciali e finanziarie.

ART. 17 – RAPPORTI CON PARTITI, SINDACATI E ASSOCIAZIONI

Genelife mantiene una posizione di neutralità politica e non finanzia partiti politici, loro rappresentanti o candidati, né in Italia né all'estero. I rapporti con le Organizzazioni Sindacali sono improntati a principi di correttezza e costruttivo confronto dialettico. Eventuali contributi a enti benefici, sotto forma di sponsorizzazioni o donazioni, devono essere sempre tracciabili, destinati a enti di comprovata affidabilità e privi di finalità illecite o conflitti di interesse.

TITOLO VI – ATTUAZIONE E VIGILANZA

ART. 18 – ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

L'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito fondamentale di vigilare sull'osservanza del Codice Etico e del Modello 231. Le sue funzioni includono la verifica dell'adeguatezza del Modello nel prevenire comportamenti illeciti, la gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni, nonché la promozione dell'aggiornamento del Codice in relazione alle evoluzioni normative e aziendali.

ART. 19 – SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

In conformità al D.Lgs. 24/2023, Genelife ha istituito canali idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni inerenti violazioni del Codice o normative vigenti. La Società mette a disposizione una piattaforma dedicata e sicura (<https://genelife-srl.trusty.report/>) per l'invio delle segnalazioni. È garantita la totale riservatezza dell'identità del segnalante e la Società vieta tassativamente qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti di chi segnala in buona fede. È altresì possibile contattare l'OdV tramite posta elettronica dedicata o posta ordinaria riservata.

ART. 20 – SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione delle norme del presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare e inadempimento contrattuale. Per i dipendenti, le sanzioni saranno applicate nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970) e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento, graduate secondo la gravità e la proporzionalità del fatto. Per i dirigenti e gli amministratori, si applicheranno le misure previste dal sistema disciplinare del Modello 231 e dalla normativa vigente. Nei confronti di terzi, quali fornitori e collaboratori, la violazione comporterà la risoluzione del contratto per inadempimento, fatta salva la richiesta di risarcimento per i danni subiti.



ART. 21 – COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante pubblicazione sul sito web aziendale e sulla rete intranet. Genelife si impegna a promuovere piani di formazione periodici e specifici per garantire la piena comprensione dei principi etici qui enunciati, affinché essi diventino parte integrante della cultura aziendale quotidiana.

Genelife S.r.l.

Il Consiglio di Amministrazione