

# CHARLES RIVER

## Codice di condotta ed etica aziendale

La nostra visione: essere l'organizzazione di ricerca leader del mondo per contratti a rapido sviluppo  
La nostra missione: aiutare i nostri clienti a introdurre nuovi farmaci sul mercato

## Un messaggio di Jim Foster

Il successo costante della nostra Società dipende dal nostro continuo impegno comune a condurre pratiche commerciali etiche in tutte le nostre attività a livello globale. La conformità alle leggi vigenti sia nella lettera che nello spirito e ai più elevati standard etici ci aiuta a soddisfare le aspettative dei nostri clienti, attrarre e trattenere i dipendenti di talento e creare valore per i nostri azionisti.

Il Codice di condotta ed etica aziendale della Charles River descrive i nostri valori fondamentali e delinea i requisiti e il comportamento che ci si aspetta da tutti noi che lavoriamo per o a nome della Società. Esso descrive inoltre le risorse su etica e rispetto delle norme a noi disponibili per aiutarci a fare le scelte giuste e promuovere una cultura di onestà e responsabilizzazione. Uno dei beni più importanti della Charles River è il nostro buon nome e pertanto facciamo affidamento su ciascuno di noi affinché il suo valore venga preservato.

**Leggete attentamente questo Codice.** Qualora abbiate dei dubbi, non foste sicuri su quale comportamento adottare in particolari situazioni o pensiate che altri stiano trasgredendo le regole della nostra Società, comunicatecelo. Discutete i vostri interrogativi o dubbi con il vostro superiore o con una qualsiasi altra risorsa descritta in questo Codice. Tra queste figura l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge che fa parte dell'Ufficio Legale della Società.

Condurre la nostra attività conformemente ai più elevati standard etici è una priorità in Charles River. Lavorando insieme possiamo garantire il continuo successo. Ognuno di noi, attraverso le proprie azioni quotidiane, svolge un ruolo nel determinare la qualità della nostra Società. Vi ringrazio per il vostro zelo e impegno nel rendere la Charles River un'azienda di successo e per i vostri continui sforzi nell'aiutarci a raggiungere gli obiettivi della nostra missione e affermare i nostri valori.

Cordiali saluti.



James C. Foster  
Presidente e Amministratore Delegato

Charles River Laboratories International, Inc.

## **IN CHARLES RIVER CI IMPEGNAMO A . . .**

### **LAVORARE INSIEME CON DIGNITÀ, CORRETTEZZA E RISPETTO IN UN AMBIENTE DI LAVORO SANO E SICURO**

Coltiviamo un ambiente di lavoro sano e sicuro che promuove uno spirito di squadra teso ad incoraggiare i dipendenti a svolgere il proprio lavoro in modo ottimale. Ci comportiamo in modo responsabile e professionale e trattiamo i nostri collaboratori e i nostri soci in affari con dignità, correttezza e rispetto.

### **AGIRE NEL MIGLIORE INTERESSE DEGLI ANIMALI IN NOSTRA CUSTODIA, DEI NOSTRI CLIENTI E DEL PUBBLICO**

Ci concentriamo sulla cura e sul trattamento umano degli animali in nostra custodia e ci impegniamo a soddisfare con precisione le esigenze dei clienti affinché possano accelerare e perfezionare la loro ricerca sui farmaci e gli sforzi di sviluppo di nuove terapie in tempi più rapidi e con costi economicamente più vantaggiosi.

### **INTEGRITÀ IN TUTTE LE NOSTRE ATTIVITÀ COMMERCIALI**

Gli interessi della nostra Società sono sempre la nostra priorità e al centro della nostra attenzione ed evitiamo azioni che potrebbero comportare risultati inferiori rispetto a quelli attesi dalla Charles River. Non commettiamo atti di corruzione né usiamo altra sorta di illeciti per influenzare le decisioni di clienti, potenziali clienti, pubblici ufficiali o altri soci in affari – nemmeno ove tali espedienti possano essere largamente ammessi o previsti.

### **PROTEZIONE DI INFORMAZIONI E DI ALTRI BENI**

Facciamo uso dei beni della Charles River in modo responsabile, per scopi professionali, ed evitiamo sprechi, perdite e danni. Inoltre, proteggiamo i beni della Società contro furti e abusi e salvaguardiamo i beni affidatici dai nostri clienti e altri soci in affari.

### **ONESTÀ E TRASPARENZA NELLE NOSTRE OPERAZIONI A LIVELLO GLOBALE**

Siamo onesti e trasparenti nelle nostre comunicazioni con il pubblico e nelle nostre relazioni con i governi, la concorrenza e i soci in affari nell'ambito delle nostre operazioni a livello globale. La nostra reputazione e il successo del nostro business dipendono da questi fattori.

### **LE NOSTRE RISORSE SULL'ETICA E IL RISPETTO DELLE NORME.**

La Charles River dispone di una serie di risorse che ci aiutano a prendere buone decisioni. In caso di domande o dubbi su questioni di etica o conformità in Charles River, contattate:

- qualsiasi manager della Charles River
- l'Ufficio locale delle Risorse Umane o il Dipartimento Risorse Umane della Società
- il nostro Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge
- il nostro Responsabile dell'Ufficio legale
- la linea telefonica di assistenza (Helpline) della Charles River (link disponibile su iConnect)

Per informazioni riguardo contatti specifici, consultate le ultime pagine di questo Codice. Le politiche a cui si rimanda nel Codice sono reperibili sul sito <http://iconnect.criver.com/compliancepolicies>.

## Indice

La nostra visione. La nostra missione.

Un messaggio di Jim Foster

### IL NOSTRO CODICE E LE NOSTRE RESPONSABILITÀ

Perché abbiamo un Codice di condotta ed etica aziendale?

A chi e dove viene applicato il Codice?

Come si usa il Codice?

Risorse sull'etica e il rispetto delle norme: Come chiedere assistenza e segnalare preoccupazioni

Che cosa accade quando una persona trasgredisce il Codice?

Il nostro impegno alla non ritorsione

### LAVORARE INSIEME CON DIGNITÀ, CORRETTEZZA E RISPETTO IN UN AMBIENTE DI LAVORO SANO E SICURO

Promuovere pratiche di impiego eque – Scoraggiare discriminazioni e molestie

Promuovere un ambiente di lavoro sicuro, sano e protetto

### AGIRE NEL MIGLIORE INTERESSE DEGLI ANIMALI IN NOSTRA CUSTODIA, DEI NOSTRI CLIENTI E DEL PUBBLICO

Conformità alle leggi e alle politiche relative agli animali in nostra custodia

Trattamento umano degli animali

Biosicurezza

Qualità dei prodotti

Responsabilità sociale della Società

### INTEGRITÀ IN TUTTE LE NOSTRE ATTIVITÀ COMMERCIALI

Evitare conflitti di interesse

Doni e intrattenimenti appropriati

Sono vietate le tangenti e la corruzione

Doveri fiduciari di dirigenti e funzionari

### PROTEZIONE DI INFORMAZIONI E DI ALTRI BENI

Informazioni confidenziali e proprietarie della Società e dei nostri clienti

Dati personali e privacy

Sistemi e dispositivi di informazione e comunicazione

Preparazione e mantenimento di documentazione accurata

Proprietà intellettuale

Altri beni della Società

Operazioni in titoli: Insider Trading

### ONESTÀ E TRASPARENZA NELLE NOSTRE OPERAZIONI A LIVELLO GLOBALE

Salvaguardia della nostra reputazione mediante comunicazioni accurate; uso appropriato dei Social Media

Fair dealing e concorrenza leale

Contratti pubblici

Normativa sugli scambi globali e internazionali, divieti e restrizioni

Attività politiche, lobbismo e richieste e indagini governative

### ALTRE INFORMAZIONI

Moduli di ricevimento e riconferme

Modifiche ed esenzioni

LE NOSTRE RISORSE SU ETICA E RISPETTO DELLE NORME E ALTRI CONTATTI IMPORTANTI

### INDICE ALFABETICO

## **IL NOSTRO CODICE E LE NOSTRE RESPONSABILITÀ**

### **Perché abbiamo un Codice di condotta ed etica aziendale?**

In Charles River,<sup>1</sup> ci concentriamo nel fornire ai clienti tutto quanto è loro necessario per migliorare e accelerare la scoperta, lo sviluppo iniziale e la realizzazione sicura di nuove terapie necessarie ai pazienti. La conformità ai requisiti legali e agli standard di onestà, sicurezza, imparzialità e integrità è fattore centrale del nostro successo.

Il Codice di condotta ed etica aziendale della Charles River (il Codice) illustra molte regole di base che riguardano la nostra attività e descrive la responsabilità che condividiamo di mantenere un ambiente di lavoro positivo ed etico. Identifica inoltre risorse che possiamo utilizzare per porre domande o segnalare possibili inadempienze o mancata osservanza delle norme di legge o di condotta etica aziendale. È vostro compito leggere e capire bene il Codice applicandolo alle vostre azioni quotidiane. Consultate il Codice se avete domande o avete bisogno di aiuto a prendere la decisione giusta.

### **A chi e dove viene applicato il Codice?**

Il Codice si applica a **tutti i dipendenti, funzionari e dirigenti** della Charles River. Si applica anche ai nostri consulenti e agenti nel lavoro che svolgono per la Società. Inoltre, ci aspettiamo che i nostri fornitori, distributori e altri soci in affari aderiscano agli elevati standard etici e legali stabiliti nel Codice.

Il Codice si applica **ovunque svolgiamo la nostra attività**. Si applica nelle nostre strutture, nelle strutture dei nostri clienti quando vi lavoriamo e durante ogni altra attività di lavoro ovunque sia svolta, compresi eventi fuori sede e viaggi di lavoro. Si applica nei nostri rapporti con gli azionisti, il pubblico, i governi e anche con la concorrenza. In breve, si applica ogni qual volta rappresentiamo la Charles River.

In qualità di società globale con sede negli Stati Uniti, alcune delle nostre attività sono regolamentate sia dalle leggi statunitensi sia dalle leggi e normative dei paesi ospitanti. In caso di dubbi riguardo all'applicabilità di leggi o politiche, o ad eventuali conflitti tra le leggi applicabili o tra le leggi locali e le nostre normative, consultatevi con il vostro manager o con l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge. Qualunque sia il vostro posto di lavoro, resta fermo l'impegno della Charles River verso i più elevati standard etici.

#### **Le vostre responsabilità**

Siete tenuti a capire bene e ad osservare il Codice.

- Familiarizzare con le informazioni e gli standard del Codice e capire le specifiche normative che riguardano il vostro lavoro.
- Rispettare il Codice e tutte le leggi, le normative e le politiche.
- Agire in modo professionale, onesto ed etico quando lavorate per conto della Charles River.
- Chiedere aiuto quando avete domande o preoccupazioni riguardo questioni di etica o rispetto delle norme, o se avete dubbi sul comportamento da adottare in particolari situazioni.

---

<sup>1</sup> I riferimenti alla Charles River, alla CRL o alla Società includono la Charles River Laboratories International, Inc. e tutte le sue sussidiarie e affiliate.

- Segnalare prontamente possibili violazioni di leggi, regolamenti o del Codice servendovi delle Risorse su etica e rispetto delle norme della Società. Consultare le ultime pagine di questo Codice per conoscere le risorse utili per porre domande o segnalare possibili inadempienze.
- Completare i programmi obbligatori di formazione e le certificazioni in materia di etica e rispetto delle norme.

#### Responsabilità aggiuntive per i manager e l'alta dirigenza di Charles River

Se occupate una posizione manageriale/direttiva in Charles River, siete tenuti ad assumervi ulteriori responsabilità.

- Agire in modo esemplare stabilendo l'appropriato comportamento da adottare in Charles River.
- Impegnarsi ad assicurare che i vostri collaboratori conoscano l'importanza e le regole del Codice nonché le politiche della Società in tema di etica e rispetto delle norme di legge.
- Aiutare i vostri collaboratori ad osservare le regole del Codice, offrendo la vostra consulenza sul Codice e sui valori di Charles River.
- Promuovere un ambiente di lavoro che incoraggi un dialogo onesto e aperto sulle aspettative della Società.
- Esaminare con i vostri manager le domande e i rapporti riguardanti il Codice ricevuti o che ricevete.
- Deferire tempestivamente ai funzionari incaricati di Charles River ogni potenziale violazione di norme, leggi e/o del Codice, come indicato nei *Criteri di Escalation per Manager/Supervisor*.

#### **Come si usa il Codice?**

Il Codice vi offre linee guida che potete utilizzare nell'affrontare problemi che potrebbero sorgere nel corso del vostro lavoro e vi aiuta a prendere le decisioni giuste. Non può tuttavia rispondere ad ogni domanda o trattare ogni situazione. Se avete domande o dubbi riguardo al comportamento appropriato che voi o altri dovrebbero adottare e non trovate una risposta nel Codice, stabilite innanzitutto se disponete dei fatti necessari per prendere una decisione, pensate a chi potrebbe subire le conseguenze della vostra decisione e chiedetevi:

- Questa azione potrebbe violare leggi o normative in vigore?
- È appropriata, onesta e in linea con i valori della Charles River?
- Potrebbe danneggiare la reputazione della Società?
- Come mi sentirei se la vedessi citata in un articolo in un giornale o su Internet?
- Come mi sentirei se la mia famiglia venisse a sapere dell'azione che ho deciso di intraprendere?

In quasi tutti i casi, se un comportamento non appare etico o lecito, con tutta probabilità non lo è. Ma se avete ancora dubbi sul da farsi, consultatevi con il vostro superiore o fate ricorso a qualche altra Risorsa legale sul rispetto delle norme messa a disposizione dalla Società. Siete invitati a cercare risposte ad ogni domanda riguardante il Codice *prima* di prendere qualsiasi iniziativa che vi riguardi o che sospettate possa costituire una violazione del Codice.

#### **Risorse etiche e di conformità: Come chiedere assistenza e segnalare preoccupazioni**

Porre domande e segnalare preoccupazioni aiuterà la Charles River ad anticipare e prevenire possibili problemi oltre ad affrontare eventuali questioni in modo tempestivo e adeguato. Se sospettate un illecito, siete tenuti a comunicarlo.

*Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)*

## Risorse su etica e rispetto delle norme

Interrogativi e preoccupazioni riguardanti il Codice e qualsiasi problema nell'ambito dell'etica e del rispetto delle norme di legge possono essere segnalati con metodi diversi:

- I dipendenti possono fare domande e segnalare preoccupazioni rivolgendosi ...

- a un qualsiasi manager della Charles River o
- all'Ufficio locale delle Risorse Umane
- al Dipartimento Risorse Umane della Società

- Contattate l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge presso l'Ufficio Legale della Società chiamando il numero +1-781-222-6273, inviando un'e-mail a [compliance@crl.com](mailto:compliance@crl.com) o con lettera indirizzata a Corporate Vice President, Legal Compliance, Charles River Laboratories International, Inc., 251 Ballardvale Street, Wilmington, MA 01887.
- Contattate il nostro Responsabile dell'Ufficio legale chiamando il numero 1-781-222-6000, inviando un'e-mail o con lettera indirizzata a General Counsel, Charles River Laboratories International, Inc., 251 Ballardvale Street, Wilmington, MA 01887.
- Usate la Helpline Charles River, gestita da terzi, che è disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana. La Helpline vi consente di segnalare problemi di osservanza delle norme, frodi, problemi di sicurezza o comportamento illecito in Charles River mantenendo l'anonimato dove legalmente consentito. Potete chiamare gratuitamente o usare le informazioni contenute nelle ultime pagine del Codice per inviare un rapporto all'indirizzo <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/7590/index.html>. Se decidete di fare un rapporto anonimo, dovete fornire informazioni sufficienti che permettano alla Società di condurre un'indagine adeguata. Le domande poste sulla Helpline Charles River saranno opportunamente modificate in base alle leggi e disposizioni vigenti.

Per segnalazioni su problemi di contabilità, controlli contabili interni o problemi di revisione dei conti, contattate il Responsabile dell'Ufficio legale, il nostro Dipartimento di verifiche interne o servitevi della Helpline Charles River. Per ulteriori informazioni, consultate le nostre *Policies on Complaints of Accounting, Internal Accounting Controls and Auditing Matters (Politiche relative a reclami in materia di contabilità, controlli contabili interni e problemi di revisione dei conti)*, oltre alla nostra *Politica* per i dipendenti in Francia, Germania, Italia e Spagna.

Troverete ulteriori informazioni di contatto relative alle nostre Risorse legali sul rispetto delle norme e altri importanti dati di contatto nelle ultime pagine del Codice sul sito intranet della Società <http://iconnect.criver.com/compliancepolicies>.

## Domande e Risposte

**D:** Non penso che il mio superiore mi tratti in modo corretto. Critica il mio lavoro, e ciò rende difficile svolgerlo. Mi chiede di fare cose che secondo me sono una perdita di tempo. Cosa devo fare? Dovrei chiamare la Helpline Charles River?

**R:** La Società offre diverse risorse per affrontare problemi che sorgono nel corso del lavoro, ma innanzitutto, vantiamo una cultura a "porta aperta". Come primo passo, La incoraggiamo a sottoporre le Sue preoccupazioni all'Ufficio locale delle Risorse Umane. Questo è solitamente il modo migliore per risolvere divergenze con il proprio superiore e altre questioni che riguardano il personale.

Le domande e segnalazioni che riguardano il Codice e i temi di etica e rispetto delle norme saranno prese seriamente. Saranno trattate in modo tempestivo e confidenziale entro i limiti permessi dallo svolgimento delle indagini, la legge vigente e le politiche in materia di riservatezza dei dati della Società. Ognuno di noi è tenuto a collaborare in tutte le indagini su casi di comportamento scorretto o non etico in Charles River.

Se decidete di fare un rapporto mediante la Helpline Charles River, esso sarà inoltrato ai funzionari dell'Ufficio del Responsabile dell'Ufficio legale, delle Verifiche interne e all'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge, nonché al Presidente del Collegio dei revisori del nostro Consiglio di Amministrazione, e sarà visionato prontamente per valutare la necessità di iniziare o meno un'inchiesta informale o un'indagine. Se fate un rapporto anonimo mediante la Helpline Charles River, le persone incaricate della revisione del vostro rapporto potranno usare il sistema Helpline per porre ulteriori domande.

### **Che cosa accade quando una persona trasgredisce il Codice?**

Chiunque trasgredisca il Codice può essere soggetto a sanzioni disciplinari, fino al licenziamento. In certe situazioni, le violazioni possono anche comportare sanzioni civili o penali a carico del responsabile, del suo superiore e/o della Società.

### **Divieto di ritorsione**

Come indicato nella *Politica Anti-Ritorsione* della Società, non tolleremo nessun tipo di ritorsione contro persone che segnalino preoccupazioni in buona fede riguardo la violazione di una legge, del Codice o della linea politica della Società. Questo significa semplicemente che siete convinti della legittimità delle informazioni segnalate. Non utilizzare le risorse della Società per fare segnalazioni che ritenete false o fuorvianti. Timori di ritorsione a danno di chiunque segnali onestamente una preoccupazione dovranno essere comunicate immediatamente al Dipartimento Risorse Umane, all'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge, a un qualsiasi membro dell'alta dirigenza o alla Helpline della Società.

### **Domande e Risposte**

**D:** il mio manager non fa nulla quando vengono sottoposte alla sua attenzione possibili condotte illecite, e ho sentito che crea difficoltà ai dipendenti che segnalano preoccupazioni. Credo che uno dei miei colleghi abbia trasgredito il Codice. Cosa devo fare?

**R:** Segnali il caso. Il nostro Codice afferma che tutti i dipendenti devono segnalare le loro preoccupazioni facendo rapporti in buona fede senza timore di ritorsioni. Solitamente il modo migliore di segnalare una preoccupazione è parlarne con il proprio superiore, ma se si è dell'opinione che questa non sia una soluzione appropriata o non si sente a proprio agio nel farlo, è possibile rivolgersi a un altro manager, all'Ufficio locale delle Risorse Umane o al Dipartimento Risorse Umane della Società o all'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge.

## LAVORARE INSIEME CON DIGNITÀ, CORRETTEZZA E RISPETTO IN UN AMBIENTE DI LAVORO SANO E SICURO

In Charles River coltiviamo un ambiente di lavoro sano e sicuro che promuove uno spirito di squadra teso ad incoraggiare i dipendenti a svolgere il proprio lavoro in modo ottimale. Ci comportiamo in modo responsabile e professionale e trattiamo i nostri colleghi e i nostri soci in affari con dignità, correttezza e rispetto.

### **Promuovere pratiche di impiego eque – Scoraggiare discriminazioni e molestie**

In Charles River ci impegniamo a mantenere un ambiente di lavoro positivo e appagante. Crediamo fermamente che le pari opportunità, il trattamento equo e la diversità sono fattori centrali per il raggiungimento dei nostri obiettivi. Avvalendoci di team diversificati siamo in grado di arricchire la nostra azienda lavorando insieme per aiutare i nostri clienti a sviluppare nuovi farmaci e terapie in tempi più brevi.

Non discriminiamo in base a età, etnia, sesso o orientamento sessuale o a qualsiasi altra caratteristica legalmente protetta. Al contrario, tutte le decisioni di impiego sono basate sulle qualifiche e capacità generali che soddisfano i requisiti della posizione. Per ulteriori informazioni, contattate l'Ufficio locale delle Risorse Umane e rivedete la politica antidiscriminazione della vostra sede di lavoro (negli Stati Uniti, è la *Affirmative Action and Equal Employment Opportunity Policy*).

#### **Lo sapevate?**

Le nostre politiche, e le leggi vigenti in molte nostre località di lavoro, vietano la discriminazione e la molestia degli appartenenti a categorie legalmente protette. A seconda delle leggi nel vostro Paese, queste possono includere:

- Razza
- Colore
- Religione
- Sesso
- Origine o ascendenza etnica
- Età
- Orientamento sessuale
- Identità o espressione di genere
- Servizio militare
- Stato civile
- Invalidità (comprese gravidanza e maternità)
- Lingua
- Opinioni politiche
- Pensiero e credo
- Informazioni genetiche

La Charles River non tollera molestie o prepotenze di nessun genere sul posto di lavoro. Per molestia si intende una condotta indesiderata di carattere coercitivo, intimidatorio, umiliante o imbarazzante nei confronti di un collega o socio in affari. Molestie perpetrate ai danni di chiunque appartenga alle categorie protette sono in violazione delle leggi negli Stati Uniti e in molti altri Paesi in cui svolgiamo la nostra attività.

Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)

Per molestia sessuale si intende una vessazione basata sul sesso di una persona o un comportamento molesto di natura sessuale. Approcci non graditi di natura sessuale, richieste di favori sessuali e altra condotta verbale o fisica di natura sessuale costituiscono molestia quando:

- la soggezione a tale condotta è condizione, esplicita o implicita, di impiego;
- la soggezione o il rifiuto di tale condotta da parte di un dipendente vengono usati come base di partenza per le decisioni riguardanti l'impiego;
- tale condotta ha lo scopo o l'effetto di interferire in modo irragionevole con le prestazioni sul lavoro del dipendente o di creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, umiliante od offensivo.

#### **Domande e Risposte:**

**D:** Un mio collega si comporta spesso in modo crudo e insolente. Qualche volta perde la pazienza quando si sente frustrato. Inoltre, mi prende in giro per il mio accento. Non voglio perdere il lavoro. Cosa devo fare?

**R:** Segnali il Suo caso. Non tolleriamo prepotenze o molestie di nessun tipo in Charles River. Ci preoccupiamo particolarmente quando questo tipo di condotta è diretto verso una persona appartenente alle categorie protette dalla legge, come a titolo di esempio la sua origine nazionale o etnica.

Se siete vittime o testimoni di qualsiasi forma di discriminazione o di molestia nel vostro lavoro in Charles River, segnalatelo immediatamente al vostro superiore (o se vi sentite più a vostro agio, a un altro manager) o all'Ufficio locale delle Risorse Umane. Se preferite, potete contattare il Dipartimento Risorse Umane della Società o l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge. La questione che signalerete sarà trattata con tempestività, ed entro i limiti possibili, con la massima riservatezza. La *Politica Anti-Ritorsione* della Società sottolinea il divieto di ogni forma di ritorsione contro i dipendenti che segnalano in buona fede atti di discriminazione o molestie o che sono vittime o agiscono come testimoni in un'indagine su una lamentela per discriminazione o molestie.

#### **Promuovere un ambiente di lavoro sicuro, sano e protetto**

- Lavorare in sicurezza

La Charles River prende seriamente i problemi che riguardano la sicurezza sul lavoro e si impegna a mantenere un ambiente di lavoro sicuro per tutti i dipendenti. In ultima analisi, tuttavia, la sicurezza sul posto di lavoro è responsabilità personale di ogni dipendente. Ognuno di noi è responsabile di conoscere le regole e di attenersi a tutte le procedure di salute e sicurezza che riguardano il proprio lavoro. Dobbiamo svolgere le nostre attività in modo da promuovere un ambiente di lavoro sicuro. Se veniamo a conoscenza di una qualsiasi condizione di rischio non sanabile all'istante, dobbiamo riferirla al nostro superiore. Siamo invitati a trovare modi per migliorare la sicurezza delle nostre operazioni.

- Proteggere l'ambiente e la sostenibilità

La Charles River si impegna a proteggere l'ambiente e a condurre le sue attività in un modo ambientalmente sostenibile. Aderiamo alle normative ambientali locali che riguardano lo smaltimento dei rifiuti, le acque di scarico e le emissioni in atmosfera. Inoltre, ci impegniamo a trovare soluzioni, quali

*Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)*

prodotti e servizi ambientalmente sostenibili in linea con i nostri obiettivi aziendali. Tra queste figurano i prodotti riciclati e bio preferiti, il riciclaggio e la minimizzazione dello spreco, progetti efficienti dal punto di vista energetico e altre iniziative volte alla riduzione della nostra impronta ecologica. Tutti insieme possiamo contribuire a ridurre l'impatto ambientale della Charles River conservando risorse per quanto possibile e suggerire modi per ridurre o eliminare gli sprechi.

- La tratta di essere umani è proibita

Charles River aderisce alle leggi internazionali sulla proibizione della tratta di esseri umani. Per maggiori dettagli in materia, consultare la nostra *Dichiarazione concernente la proibizione della tratta di essere umani*.

- Prevenzione della violenza

Contestualmente al nostro impegno di fornire ai dipendenti un ambiente di lavoro sicuro, sano e protetto, la Charles River proibisce specificamente ogni tipo di violenza, minacce o condotta intimidatoria sul posto di lavoro e in qualsiasi altra località in cui i nostri dipendenti svolgono le loro attività di lavoro. Non sono consentite armi sul posto di lavoro ai sensi delle leggi vigenti. I dipendenti sono tenuti a segnalare immediatamente atti di violenza di cui sono testimoni o che ritengono possano rappresentare un rischio alla nostra sicurezza sul posto di lavoro. Per ulteriori informazioni, vedere la nostra *Politica sulla violenza sul posto di lavoro*.

- Non è consentito l'uso di alcol e stupefacenti nell'ambiente di lavoro

Durante il lavoro è vietato essere sotto l'influenza di sostanze illegali, alcol o altre sostanze che potrebbero pregiudicare la capacità di lavorare efficacemente e in sicurezza. La Charles River proibisce l'uso, il possesso, la produzione e la distribuzione o vendita di sostanze illegali nelle aree di proprietà della Società e quando svolgete il vostro lavoro o rappresentate la Società. Proibiamo inoltre il consumo di alcol durante le ore lavorative o nelle aree di proprietà della Società, tranne nei casi in cui ciò sia specificatamente approvato o parte di una linea di condotta approvata nel vostro luogo di lavoro. Per ulteriori informazioni, vedete le politiche locali applicabili della Società.

## **AGIRE NEL MIGLIORE INTERESSE DEGLI ANIMALI IN NOSTRA CUSTODIA, DEI NOSTRI CLIENTI E DEL PUBBLICO**

Ci concentriamo sulla cura e sul trattamento umano degli animali in nostra custodia e ci impegniamo a soddisfare con precisione le esigenze dei clienti affinché possano accelerare e perfezionare la loro ricerca sui farmaci e gli sforzi di sviluppo di nuove terapie in tempi più rapidi e con costi economicamente più vantaggiosi.

### **Conformità alle leggi e alle politiche relative agli animali in nostra custodia**

Ci impegniamo a rispettare sia la lettera che lo spirito delle leggi e i regolamenti vigenti in materia di cura e trattamento di animali di ricerca e di altri servizi e prodotti che offriamo a sostegno delle attività dei nostri clienti. Dato l'ambiente altamente regolamentato in cui operiamo, dobbiamo impegnarci particolarmente a soddisfare anche oltre i limiti delle nostre responsabilità le leggi e i regolamenti vigenti e rispettare tutte le normative e procedure operative applicabili. Ognuno di noi svolge un ruolo critico nell'assicurare l'osservanza di questi elevati standard.

### **Trattamento umano degli animali**

Uno dei nostri valori fondamentali è l'impegno che dedichiamo alla cura umanitaria degli animali di ricerca prodotti e usati in tutte le nostre attività. La violazione delle nostre politiche sulla cura e il trattamento umano degli animali di ricerca costituisce reato che comporta procedimenti disciplinari fino al licenziamento.

L'obiettivo della nostra *Humane Care Initiative (Iniziativa di trattamento umano)* è assicurare che la Charles River continui quale leader mondiale nella cura e trattamento umano degli animali da laboratorio. Gli animali di ricerca sono una risorsa importante che accresce la nostra conoscenza e contribuisce alla scoperta di farmaci e procedure salvavita. In Charles River lavoriamo in stretta collaborazione con la comunità scientifica per comprendere quale ruolo importante svolgono le condizioni di vita, le procedure di manipolazione e la riduzione dello stress ai fini della qualità ed efficacia dell'attività di ricerca. Riconosciamo che il trattamento umano non è solo un imperativo morale ma anche una necessità scientifica e facciamo nostra la responsabilità nei confronti della comunità scientifica e il pubblico per la salute e il benessere degli animali in nostra custodia.

#### **Lo sapevate?**

Fa parte della nostra *Human Care Initiative*:

- Divulgare le migliori prassi in tutte le divisioni a livello mondiale
- Accrescere la consapevolezza interna dell'importanza del trattamento umano
- Assicurare una cultura di trattamento premuroso
- Migliorare orientamento e formazione
- Favorire il benessere degli animali in tutto il mondo attraverso gli sforzi del nostro programma CHARTER
- Applicare le 3R (Replacement, Reduction e Refinement - Sostituzione, riduzione e miglioramento)
- Incrementare comportamento e arricchimento

Se il vostro lavoro in Charles River comporta un contatto con gli animali di ricerca, sarete certamente coinvolti nella nostra *Humane Care Initiative*, che è stata creata per accrescere la consapevolezza e

Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)

provvedere alla formazione di tutti i dipendenti sull'importanza del trattamento umano dei nostri animali, su come il trattamento appropriato può influenzare la ricerca e potenzialmente anche il successo dello sviluppo dei farmaci e su come segnalare preoccupazioni e interrogativi riguardanti il benessere degli animali. Questo include, fra l'altro, riconoscere e accettare la propria responsabilità verso il trattamento umano e il benessere dei nostri animali di ricerca assicurandosi di possedere le tecniche necessarie per manipolare gli animali con cura e compassione. Siete incoraggiati a trovare modi per migliorare il benessere degli animali e a portarli all'attenzione dei nostri manager. Ci impegniamo a mantenere una cultura attenta e aperta secondo la quale qualsiasi interrogativo, suggerimento di miglioramento o preoccupazione siano esaminati e risolti con tempestività. Per ulteriori informazioni, vedere la nostra *Policy on Animal Welfare and the Humane Treatment of Animals (Politica sul benessere e trattamento umano degli animali)*.

### **Domande e Risposte**

**D:** Recentemente ho notato un dipendente che trattava i nostri animali in un modo contrastante con i principi esposti nella Humane Care Initiative. Ma andavo di fretta e non ne sono sicuro. Non voglio creare problemi a nessuno, e neanche a me stesso. Cosa devo fare?

**R:** Riferisca immediatamente le Sue preoccupazioni. Potrebbe parlare con il dipendente per accertare i fatti. Se non si sente a Suo agio con questa opzione, discuta ciò che ha visto con il Suo superiore o con uno degli incaricati elencati nei volantini di "Animal Welfare Begins With You" sull'apposito sito. Naturalmente può sempre consultare le altre risorse su etica e rispetto delle norme della Società. Ognuno di noi svolge un ruolo nell'assicurare il raggiungimento dei nostri valori fondamentali in questo ambito. Nessun dipendente sarà soggetto a ritorsioni per avere segnalato in buona fede abusi o inadeguatezze nel trattamento degli animali.

Prendiamo molto seriamente gli abusi sugli animali. Maltrattamenti e crudeltà verso gli animali non sono tollerati. Chiunque osservi un trattamento degli animali disumano o crudele, o qualsiasi atto di abuso sugli animali, è tenuto a segnalarlo immediatamente usando uno qualsiasi dei tanti canali di comunicazione presenti nelle nostre strutture per gli animali. Non segnalare un incidente potrebbe essere considerato complicità nell'abuso.

### **Biosicurezza**

Ogni dipendente contribuisce a suo modo alla biosicurezza e alla protezione degli animali. Ognuno di noi deve attenersi costantemente alle procedure, processi, regole e aspettative di prestazione stabiliti dalla Charles River per assicurare la sicurezza degli animali e prevenire ogni contaminazione genetica e da microrganismi degli animali che usiamo e produciamo, che li renderebbe inadatti sia per i nostri clienti che per noi stessi. Queste pratiche e norme sul posto di lavoro orientate alla biosicurezza includono:

- tecniche appropriate per entrare in aree riservate come i locali di stabulazione barriera;
- uso di equipaggiamento e indumenti protettivi;
- regole sul movimento degli animali, compresa la rimozione non autorizzata da un luogo;
- restrizioni ai contatti tra dipendente e animale nelle aree esterne alla Charles River; e
- applicazione di tecniche di disinfezione appropriate per apparecchiature e attrezzature.

Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)

L'inosservanza di queste normative e delle procedure stabilite per la stabulazione separata e la manipolazione degli animali può comportare gravi conseguenze sulle nostre strutture e causare l'immediato licenziamento del trasgressore. Per ulteriori informazioni, vedere le sezioni sul contatto con gli animali nella Guida per i dipendenti della Charles River, le politiche della Società in materia di biosicurezza e relative regole e procedure.

### **Qualità dei prodotti**

L'eccellenza scientifica e un eccellente servizio ai clienti sono due pietre miliari della cultura aziendale della Charles River. È essenziale che ci impegniamo a fornire prodotti e servizi della massima qualità ai nostri clienti. Manteniamo elevati standard di qualità attraverso una rigorosa gestione degli indicatori di prestazione chiave e l'attenzione al dettaglio. Tuttavia, identificare alterazioni della qualità non basta. Ognuno di noi deve fare propria la qualità nel proprio lavoro, svolgere le proprie attività con il massimo livello di integrità e comprendere e rispettare tutti i requisiti normativi, le politiche sulla qualità e le procedure operative.

### **Responsabilità sociale della Società**

La Charles River svolge in modo responsabile il proprio ruolo di cittadino d'impresa. Ci impegniamo ad apportare un contributo positivo alle comunità nelle quali lavoriamo e viviamo sostenendo un'ampia gamma di iniziative nel campo dell'istruzione e della beneficenza. Ci impegniamo a creare relazioni fidate e sostenibili con i nostri vicini e con persone e gruppi d'importanza fondamentale nei luoghi in cui sono presenti le strutture della Charles River. Insieme, influiamo sulla vita di milioni di persone in tutto il mondo.

## **INTEGRITÀ IN TUTTE LE NOSTRE ATTIVITÀ COMMERCIALI**

Gli interessi della nostra Società sono sempre la nostra priorità e al centro della nostra attenzione ed evitiamo azioni che potrebbero comportare risultati di impegno inferiori rispetto a quelli attesi dalla Charles River. Non commettiamo atti di corruzione né usiamo altra sorta di illeciti per influenzare le decisioni di clienti esistenti, potenziali clienti, pubblici ufficiali o altri soci in affari – nemmeno nei luoghi in cui tali espedienti risultano ammessi o previsti.

### **Evitare conflitti di interesse**

Ognuno di noi è tenuto ad agire nel migliore interesse della Charles River. Dipendenti, funzionari e dirigenti della Charles River non devono entrare in concorrenza con la Società. Dobbiamo inoltre evitare situazioni in cui i nostri interessi personali entrino in conflitto – o creino l'apparenza di entrare in conflitto – con gli interessi della Società e i nostri clienti. Conflitti di interesse sorgono in situazioni in cui i nostri interessi o rapporti personali potrebbero influenzare il nostro giudizio (compresa la nostra obiettività scientifica), interferire con il nostro lavoro per la Charles River o rendere difficoltoso lavorare con correttezza e imparzialità. Tra queste rientrano le situazioni in cui i nostri familiari, amici o soci in affari potrebbero trarre vantaggi dal nostro rapporto reciproco.

Qualora vi trovaste di fronte ad un reale o possibile conflitto di interesse, contattate il vostro superiore quanto prima possibile. Il vostro superiore si consulterà con l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge per esaminare i fatti e decidere sulla necessità o meno di intraprendere ulteriori azioni.

Per la maggior parte di noi, qualsiasi conflitto di interesse, reale o apparente che sia, deve essere comunicato all'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge che se ne occuperà. Se siete un funzionario della Charles River, dovete contattare l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge, il quale a sua volta porterà il conflitto di interesse reale o potenziale all'attenzione del nostro Comitato per le Nomine e la Corporate Governance. Conflitti di interesse reali o potenziali che coinvolgono i membri del Consiglio di Amministrazione di Charles River, il Direttore Generale, il Responsabile dell'Ufficio legale, o il Vice Presidente responsabile del rispetto delle norme di legge della Società devono essere comunicati direttamente al nostro Comitato per le Nomine e la Corporate Governance, il quale si incaricherà di affrontarli.

### **Domande e Risposte**

**D:** Il nostro stabilimento deve acquistare delle attrezzature di laboratorio e mio marito lavora per un'azienda che vende questo tipo di attrezzature. L'azienda di mio marito può presentare una proposta di contratto?

**R:** Dipende. Potrebbero esserci buoni motivi dal punto di vista commerciale per interpellare l'azienda di Suo marito. Parli con il Suo superiore circa la posizione ricoperta da Suo marito nell'azienda che vuole presentare la proposta, escludendo se stessa da un qualsiasi ruolo decisionale. La cosa più importante è rivelare ogni potenziale conflitto d'interesse in modo che venga opportunamente gestito.

È impossibile elencare ogni situazione che può generare un conflitto d'interesse e gli esempi seguenti si limitano ad illustrare situazioni comuni nelle quali possono sorgere conflitti d'interesse reali o *apparenti*, che devono essere segnalati.

- Voi, un parente o un membro del vostro nucleo familiare lavora con o per un'organizzazione che fa o vuole fare affari con la Charles River o è in concorrenza con noi, o che fornisce a quella organizzazione servizi o prodotti in maniera autonoma. Questo comprende la partecipazione al consiglio d'amministrazione o al comitato consultivo di un fornitore o cliente. Non far parte del consiglio di amministrazione o del comitato consultivo di un concorrente.
- Il vostro lavoro autonomo o altre attività potrebbero interferire con l'adempimento delle vostre mansioni in Charles River e danneggiare o mettere in imbarazzo la Società.
- Utilizzare le risorse della Società a proprio vantaggio o per il vantaggio personale di altri. Non è consentito perseguire opportunità d'affari per voi stessi o per altri di cui siete venuti a conoscenza mediante l'uso di beni o di informazioni della Charles River o in virtù della vostra posizione in Charles River. In questo è inclusa una qualsiasi opportunità di vendita o acquisto di prodotti, servizi o interessi.
- Fare investimenti o avere interessi finanziari in un concorrente, cliente, fornitore o altro socio in affari della Charles River, direttamente o indirettamente, attraverso un parente, un amico o altra organizzazione. Solitamente il possesso di azioni di società quotate in borsa che non abbiano un valore rilevante non genera un conflitto di interesse; tuttavia, regole specifiche sui conflitti di interesse potrebbero applicarsi al vostro caso se lavorate a un contratto con il governo statunitense. Per ulteriori informazioni, vedere la *Investigator Financial Conflicts of Interest Policy (Politica sui conflitti d'interesse finanziari per gli investigatori)*.
- Una persona di cui siete superiore o subordinato è un familiare o un amico intimo.
- Vi viene offerto un dono o un intrattenimento di valore eccessivo o che potrebbe influenzare – o dare l'apparenza di influenzare – le vostre decisioni sugli affari, compresi doni o altri benefici soggetti a una contropartita (cioè uno scambio di qualcosa per qualcos'altro, un "quid pro quo").

### **Domande e Risposte**

**D:** Mi è stato chiesto di far parte del consiglio di amministrazione di un'organizzazione senza scopi di lucro. Non dovrebbe impegnarmi molto e le riunioni sono tenute fuori del mio orario di lavoro. Posso accettare l'incarico?

**R:** Il Codice non proibisce questo tipo di attività a condizione che non interferisca con le Sue mansioni o il Suo orario di lavoro, non preveda l'uso dei beni della Charles River e il Suo coinvolgimento non si rifletta negativamente sulla Società in nessun modo. Se pensa che possa esistere un conflitto, ne parli con il Suo superiore o con l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge.

La Società ha adottato regole aggiuntive che riguardano tutte le transazioni tra la Società e i direttori, i dirigenti e altre persone connesse alla Charles River al fine di prevenire conflitti di interesse e assicurare che le transazioni tra queste persone siano condotte in maniera corretta e appropriata. Per ulteriori informazioni, vedere la nostra *Politica sulle transazioni con persone connesse*.

Violazioni della nostra politica sui conflitti di interesse, compresa la mancata segnalazione di conflitti reali o potenziali, possono comportare azioni disciplinari, fino al licenziamento o la rimozione dall'incarico.

Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)

## Doni e intrattenimenti appropriati

Doni e intrattenimenti appropriati associati ad attività lavorative (inclusi i pasti) possono essere modi efficaci per rafforzare i nostri rapporti d'affari e sono usi comuni in molte culture. Contestualmente, regali e altre cortesie possono creare problemi legali e questioni di carattere etico; pertanto, in Charles River la loro erogazione e accettazione è limitata da importanti restrizioni. In questa sezione usiamo il termine "dono" in senso lato, che comprende favori, benefici, servizi e altre cose di valore.

Dobbiamo sempre usare il buon senso nel decidere se offrire o accettare doni o intrattenimenti. In tutte le situazioni dobbiamo assicurarci che le nostre azioni risultino conformi alla legge e alle politiche della Charles River e che doni e intrattenimenti non influenzino l'obiettività del ricevente. Come regola generale:

- ***Doni e intrattenimenti non devono mai essere offerti per i motivi sbagliati e non devono mai essere sollecitati.*** Non offrire né accettare mai doni o intrattenimenti intesi a creare un obbligo o ad influenzare o ricompensare una decisione commerciale, o che potrebbero essere percepiti come una tangente o una bustarella, e non usare mai la propria posizione in Charles River per sollecitare un dono o un intrattenimento. Vedere anche la sezione del Codice dal titolo "Sono vietate le tangenti e la corruzione".
- ***Doni e intrattenimenti devono essere ragionevoli.*** Non dovrebbero mai essere più generosi dei doni e degli intrattenimenti comunemente offerti da altre aziende come la Charles River nei luoghi in cui essi sono elargiti o ricevuti.
- ***Doni e intrattenimenti non devono essere scambiati con eccessiva o regolare frequenza.*** Non potete dare o ricevere doni o offrire o accettare inviti ad intrattenimenti d'affari dalla stessa fonte più di una o due volte all'anno. Pranzi d'affari occasionali possono essere appropriati, a condizione che si svolgano a fini professionali durante i quali si discuta di affari.
- ***Doni e intrattenimenti devono essere opportunamente registrati.*** Quando date o ricevete un dono, dovete creare prontamente un resoconto che specifichi il momento in cui il dono è stato fatto, il nome di chi lo ha fatto, il nome del beneficiario del dono e il valore approssimativo del dono. La stessa procedura si applica nel momento in cui si effettua o si accetta un'offerta di intrattenimento, come per esempio un pranzo d'affari con un cliente. Le registrazioni dei doni e degli intrattenimenti dati o offerti devono essere inoltrate tempestivamente all'Ufficio Finance della propria sede di lavoro, con una copia al proprio superiore.
- ***Doni e intrattenimenti devono essere di natura lecita.*** Non offrire né accettare mai doni in denaro contante o altri valori equivalenti (come per esempio buoni o certificati d'acquisto) e non offrire né accettare mai prestiti personali. Doni e intrattenimenti non dovrebbero mai essere motivo di imbarazzo per la Società. Non offrire né dare mai doni o intrattenimenti offensivi, di natura sessuale o che contravvengono al nostro impegno di trattare gli altri con dignità, correttezza e rispetto.

- **Doni e intrattenimenti devono essere in linea con le politiche degli interlocutori.** Dovete avere conferma che qualsiasi dono o intrattenimento che offrite o accettate è in linea con il codice di condotta e le politiche dell'interlocutore.

Prima di offrire o accettare doni o intrattenimenti (compreso pasti), accertatevi di capire bene e osservare le norme che riguardano il vostro lavoro. Come regola generale, potete accettare doni non frequenti di valore modesto. La modestia del valore deve essere valutata nel contesto delle leggi e dei costumi locali e nell'ambito del rapporto che si ha con l'offerente, considerando in ogni caso eccessivi i valori superiori a US \$ 250 (200 euro). Qualsiasi intrattenimento offerto o accettato deve essere ragionevole e non eccessivo nei luoghi interessati e non deve violare i costumi sociali e gli standard etici applicabili. Fate doni di valore nominale (inferiore a US\$ 25 o 20 euro) e non offrite **nessun tipo di dono** a funzionari governativi se non con previa autorizzazione dell'Ufficio Legale della Società. Il vostro superiore deve approvare ogni dono o intrattenimento che non risulti di valore modesto nei luoghi interessati e ogni qual volta la spesa superi US \$250 (200 euro).

#### **Lo sapevate?**

È in contrasto con la politica della Charles River offrire o accettare doni o intrattenimenti:

- in denaro contante o valore equivalente
- offerti come "quid pro quo" (offerti in cambio di qualcos'altro)
- lussuosi o stravaganti
- che possono riflettere negativamente sulla nostra reputazione
- in violazione della legge vigente o delle politiche dell'offerente o del ricevente

#### **Domande e Risposte**

**D:** Ci stiamo preparando a visitare lo stabilimento di un potenziale cliente. Pensiamo di usare una ditta di catering locale per la preparazione del pranzo, e la sera accompagnare i clienti a un evento sportivo. Questo rientra nelle norme del Codice?

**R:** Quanto esposto rientra nelle nostre linee di condotta a condizione che le spese relative ai pasti e all'intrattenimento siano ragionevoli, coerenti con le consuete pratiche commerciali e conformi alla legge vigente e alle politiche del potenziale cliente. Non sarebbe considerato lecito se si trattasse di partecipare a un evento come una partita della Coppa del Mondo o la finale di un campionato. Inoltre non sarebbe consentito se il rapporto di lavoro fosse con un dipendente o funzionario di governo o un pubblico ufficiale. Consultare il proprio superiore sul comportamento da adottare e per eventuali autorizzazioni.

Pratiche accettabili negli ambienti commerciali possono essere illegali o in contrasto con quelle politiche della Società che riguardano i nostri rapporti con dipendenti e funzionari governativi o pubblici ufficiali. Per questa ragione, non offrite o promettete doni o intrattenimenti (compresi i pasti) né accettate doni o intrattenimenti (compresi i pasti) da funzionari di governo senza la previa approvazione dell'Ufficio Legale della Società. Se trattate con il governo o con pubblici ufficiali, dipendenti o rappresentanti di enti governativi (compresi appaltatori che agiscono a nome del governo), siete responsabili di conoscere e osservare le limitazioni pertinenti. Per ulteriori informazioni, vedere la nostra *Politica Anti-Corruzione*.

**RICORDATE:** Dobbiamo usare la massima attenzione nel trattare con pubblici ufficiali (inclusi i dipendenti governativi). Questo include il trattare con persone che svolgono funzioni di governo, candidati politici e manager e dipendenti di aziende pubbliche. Contattate l'Ufficio Legale della Società per sapere se la persona con cui intrattenete un rapporto d'affari è considerata un "pubblico ufficiale" e ottenete l'approvazione dall'Ufficio Legale della Società prima di offrire o accettare qualsiasi cosa di valore da un pubblico ufficiale.

Se avete domande su un qualsiasi aspetto della nostra politica riguardante l'ammissibilità di doni o intrattenimenti, come per esempio per stabilire se trattate con un pubblico ufficiale, o se un dono o un intrattenimento proposto è ragionevole o legale, consultate l'Ufficio Legale della Società prima di intraprendere qualsiasi azione che potrebbe violare le nostre linee di condotta.

### **Sono vietate le tangenti e la corruzione**

In Charles River non permettiamo né partecipiamo a pratiche commerciali illegali. Non offriamo né accettiamo tangenti, sia direttamente che indirettamente, da nessuno. Per "tangente" si intende un'offerta di qualsiasi cosa di valore diretta a una persona allo scopo di influenzare una decisione di affari o guadagnare qualsiasi tipo di vantaggio. La nostra politica si applica a tutti gli aspetti della nostra attività in tutti i paesi nei quali operiamo, anche nei luoghi in cui le leggi o i costumi locali sono più permissivi. Si applica ad ogni persona con cui interagiamo nella conduzione dei nostri affari, compresi i pubblici ufficiali così definiti in senso lato.

### **Lo sapevate?**

Le tangenti non si limitano ai pagamenti in contanti. Le tangenti possono anche includere:

- Doni, specialmente se di valore ingente
- Intrattenimento, ospitalità e viaggi di cui non si coglie lo scopo professionale o che vanno oltre i ragionevoli motivi commerciali
- Servizi, favori o prestiti personali
- Contributi politici o di beneficenza
- Pagamenti, benefit o servizi a favore di familiari
- Pagamenti, benefit o servizi a favore di un "facilitatore", comprese le bustarelle

La Charles River si impegna a rispettare tutte le leggi anti-corruzione vigenti. Fra queste figurano la legge sulle pratiche di corruzione di pubblici ufficiali fuori degli Stati Uniti (Foreign Corrupt Practices Act, o FCPA) e la Legge sulla Corruzione del 2010 (Bribery Act) del Regno Unito che si applica a tutti i tipi di corruzione anche in ambito commerciale. Ogni pagamento, benefit o favore effettuato deve essere annotato in modo dettagliato e preciso nei nostri registri finanziari.

### **Domande e Risposte**

**D:** Ho sentito che un'azienda con sede negli Stati Uniti effettua piccoli pagamenti a un funzionario pubblico di basso livello in una delle località fuori degli Stati Uniti dove operiamo per accelerare il disbrigo ordinario di alcune pratiche. Abbiamo difficoltà con il disbrigo delle nostre pratiche entro tempi ragionevoli. Possiamo ricorrere allo stesso espediente usato da quell'azienda per accelerare le azioni dell'ufficiale pubblico locale?

**R:** Alcune leggi, come l'FCPA negli Stati Uniti, permette di effettuare pagamenti di piccola entità – chiamati pagamenti facilitanti – destinati a funzionari di basso livello per accelerare o garantire il

*Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)*

sicuro svolgersi di atti d'ufficio di routine. In molti altri paesi, come nel Regno Unito, questi pagamenti sono considerati illegali. Data la complessità dei diversi requisiti legali e le politiche applicabili, **in nessun caso potranno essere effettuati "pagamenti facilitanti" senza la previa approvazione dell'Ufficio Legale della Società.**

Tutti i dipendenti e tutti gli agenti, consulenti, appaltatori e mediatori che collaborano con noi o lavorano per noi sono tenuti ad aderire alla nostra *Politica Anti-Corruzione*. Dobbiamo usare cautela nella scelta di coloro che agiscono a nostro nome e ottenere l'approvazione dell'Ufficio Legale della Società prima di assumere chiunque sia incaricato di agire per nostro conto. Non chiedete mai ad altri di fare qualcosa che la nostra *Politica Anti-Corruzione* vi vieta di fare.

Le violazioni delle leggi anti-corruzione possono comportare sanzioni considerevoli, comprese multe e detenzione, e danneggiare seriamente la nostra reputazione e la possibilità di fare affari. Siete incoraggiati e tenuti a comunicare ogni reale o possibile violazione della legge o della nostra *Politica Anti-Corruzione*, e segnalare ogni vostra preoccupazione nel merito rivolgendovi all'Ufficio Legale della Società o usando senza esitazione la Helpline Charles River.

Se avete dubbi o incertezze riguardo la legge vigente in un Paese o la nostra linea di condotta o volete confermare se determinate norme vi riguardano, contattate l'Ufficio Legale della Società prima di entrare in discussioni d'affari o stipulare qualsiasi accordo che potrebbe essere oggetto di requisiti legali o normativi.

Per ulteriori informazioni e discussioni su questioni che richiedono la previa approvazione di un manager e dell'Ufficio Legale della Società, consultare la nostra *Politica Anti-Corruzione*.

### **Doveri fiduciari di dirigenti e funzionari**

Dirigenti e funzionari della Charles River hanno doveri fiduciari nei confronti degli azionisti della Società, compreso il dovere della diligenza e il dovere della lealtà. Il dovere della lealtà obbliga ogni direttore e funzionario della Charles River a porre gli interessi della Società al di sopra degli interessi personali nello svolgimento delle proprie mansioni. Il dovere della diligenza obbliga ogni direttore e funzionario della Charles River, nello svolgimento delle proprie mansioni in ambito societario, ad agire su una base informata, in buona fede e in una maniera ritenuta dallo stesso nei migliori interessi della Società, e con una diligenza pari a quella che una persona ragionevole impiegherebbe in condizioni di simile natura. Nell'esercizio dei propri doveri fiduciari, i dirigenti e i funzionari della Charles River riconoscono di essere responsabili di fronte a tutti gli azionisti (e non a un sottoinsieme degli azionisti o a una qualsiasi entità cui un dirigente o funzionario possa avere un'affiliazione separata), e si impegnano a considerare gli interessi degli azionisti senza riguardo all'entità delle quote azionarie.

## **PROTEZIONE DI INFORMAZIONI E DI ALTRI BENI**

Facciamo uso dei beni della Charles River in modo responsabile, per scopi professionali, ed evitiamo sprechi, perdite e danni. Inoltre, proteggiamo i beni della Società contro furti e abusi e salvaguardiamo i beni affidatici dai nostri clienti e altri soci in affari.

### **Informazioni confidenziali e proprietarie della Società e dei nostri clienti**

Le informazioni proprietarie e confidenziali generate e raccolte nell'ambito dell'attività della Charles River sono beni preziosi della Società. La protezione di queste informazioni dall'uso non autorizzato e dalla divulgazione è un fattore vitale per la nostra continua crescita e capacità di competere nel mercato. Come regola generale, si presuma che tutte le informazioni generate o apprese nell'ambito del proprio lavoro sono riservate e non devono essere rivelate ad altri a meno che non si sia autorizzati a farlo.

#### **Lo sapevate?**

Tra le informazioni proprietarie e riservate rientrano:

- Obiettivi e strategie commerciali
- Dati tecnici e di ricerca
- Procedure e sistemi operativi
- Segreti industriali, tecnologie e "know how"
- Informazioni e proiezioni finanziarie non pubblicate
- Informazioni relative a proposte di transazioni e contratti
- Informazioni su clienti, fornitori e prezzi
- Software informatici e sistemi sviluppati per le nostre attività
- Ogni altra informazione che potrebbe essere utile alla concorrenza
- Ogni informazione rilevante interna come quelle descritte nella nostra *Politica sull'Insider Trading*

I nostri clienti ci confidano le loro preziose informazioni proprietarie e riservate e noi siamo sempre tenuti a proteggerle rispettando gli accordi stipulati con i nostri clienti e mantenendo la fiducia dei nostri soci in affari. Non dobbiamo mai usare le informazioni dei clienti per guadagno personale né rivelarle ad altri clienti senza una specifica autorizzazione.

#### **Domande e Risposte**

**D:** Uno dei nostri clienti ci ha chiesto se possiamo condividere i dati di studio di un progetto che la Charles River sta sviluppando per un altro cliente. Possiamo condividere queste informazioni?

**R:** I dati di studio del progetto in corso di sviluppo per un altro cliente appartengono a quel cliente e non sono dati che possiamo condividere senza il suo consenso scritto. Se il vostro cliente desidera perseguire il suo obiettivo, contattate l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge per consultarvi nel merito.

Non rivelate informazioni riservate a nessuno al di fuori della Società, a meno che non ne abbiate ottenuto l'autorizzazione dalla Società o sia un obbligo di legge; in ogni caso, seguite tutte le procedure pertinenti. Evitate altresì di condividere informazioni con altri all'interno della Società a meno che non debbano conoscere le informazioni per svolgere il loro lavoro. Fate attenzione quando discutete i nostri affari in luoghi pubblici dove le conversazioni possono essere ascoltate e quando usate dispositivi

*Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)*

elettronici tenete presente che le informazioni possono essere viste da altri sullo schermo. Usate cautela quando inviate informazioni di proprietà o riservate con mezzi elettronici assicurandovi che siano adeguatamente protette. Evitate di inviare e-mail a catena nel cui testo o allegati potrebbero nascondersi informazioni proprietarie o riservate e non divulgate informazioni riservate sui social network come per esempio Facebook o Twitter. Se avete dubbi sulla riservatezza delle informazioni o su quali procedure seguire nella gestione delle informazioni, consultate il vostro superiore o l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge.

**RICORDATE:** Il vostro obbligo di proteggere le informazioni di proprietà e riservate persiste anche dopo che avete lasciato la Società, nel qual caso dovrete restituire tutte le informazioni proprietarie e riservate in vostro possesso.

### **Dati personali e privacy**

Ognuno di noi e ogni nostro socio in affari ha il diritto di attendersi che la Charles River garantisca la nostra privacy ogni qual volta vengono raccolti, elaborati, usati o memorizzati i nostri dati personali. Proseguiremo in questo nostro impegno adottando i processi richiesti e mantenendo le misure previste dalla legge per la tutela dei dati personali. Solo il personale autorizzato e direttamente interessato avrà accesso ai dati personali dei nostri dipendenti e soci in affari e sarà tenuto a tenere sempre le informazioni strettamente riservate.

Osserveremo tutte le norme previste dalle leggi vigenti nei paesi in cui operiamo relative alla protezione personale per quanto riguarda l'elaborazione e il libero movimento dei dati personali. Questo include, in particolare, la Direttiva EU 95/46/EC e ogni altra direttiva o disposizione supplementare o successiva.

#### **Domande e Risposte:**

**D:** Lavoro in uno stabilimento della Charles River in un paese dell'Unione Europea (UE). In che modo la Charles River protegge i miei dati personali secondo le leggi sulla protezione dei dati in vigore nel mio luogo di lavoro?

**R:** La Charles River aderisce ai principi dello U.S.-EU Safe Harbor Framework come stabilito dal Dipartimento del Commercio degli Stati Uniti in materia di raccolta, uso e ritenzione dei dati personali provenienti dai paesi UE. Di conseguenza, autocertifichiamo la nostra adesione ai principi di tutela della privacy Safe Harbor. Per il trasferimento verso gli Stati Uniti dei dati personali dei dipendenti ci impegniamo a garantire un livello di protezione dei dati pari a quello dell'Unione Europea. Inoltre, la Charles River comunicherà ai nostri dipendenti UE se saranno raccolti o elaborati i dati personali che la Società non è espressamente autorizzata o obbligata a raccogliere o elaborare ai sensi delle leggi e norme vigenti. I dipendenti hanno il diritto di esaminare i propri dati personali custoditi dalla Charles River in conformità a quanto previsto dalle leggi e regolamenti vigenti.

Per ulteriori informazioni riguardo l'elaborazione e il trattamento dei dati personali, fare riferimento alla nostra normativa USA *Written Information Security Policy for Personally Identifiable Information (Politica in materia di sicurezza delle informazioni su Internet e dei dati personali identificabili)*, alla nostra *Safe Harbor Data Privacy Policy (Politica sulla protezione dei dati Safe Harbor)* e alla nostra *Website Privacy Policy (Politica sulla privacy del sito Web)*.

## **Sistemi e dispositivi di informazione e comunicazione**

Dobbiamo comportarci responsabilmente quando usiamo sistemi e dispositivi elettronici messi a nostra disposizione dalla Charles River per lo svolgimento delle nostre mansioni, compresi computer, smartphone e tablet. Dobbiamo proteggere questi sistemi e dispositivi nonché le informazioni e i dati in essi memorizzati da uso improprio, accesso illecito, danno e furto. Non dobbiamo mai usare questi sistemi o dispositivi per compiere attività illecite, scorrette o contrarie alle norme e alle aspettative stabilite nel Codice.

Ci si aspetta che prendiate tutte le misure necessarie alla salvaguardia dei dispositivi elettronici che utilizzate nel vostro lavoro per la Charles River. Usate password difficilmente decifrabili, non condividete le vostre password con altri e non lasciate i vostri dispositivi senza protezione. Evitate attività che potrebbero compromettere l'integrità dei nostri sistemi, come per esempio l'installazione di hardware o software non approvato negli apparecchi o sistemi della Società e l'uso di computer o di altri dispositivi elettronici personali per scopi personali, a meno che non siate specificamente autorizzati a farlo.

I sistemi e i dispositivi elettronici della Società e le informazioni e i dati in essi memorizzati ci vengono forniti per l'espletamento delle nostre mansioni e devono essere usati per scopi professionali. Quantunque l'uso personale occasionale dei sistemi di informazione e comunicazione della Società sia accettabile in molte nostre località se attuato in modo responsabile e conforme alla normativa applicabile, è pur sempre da considerarsi un privilegio e non se ne deve abusare. Poiché la Charles River è proprietaria dei dispositivi elettronici che la Società ci fornisce per il nostro lavoro, la direzione può monitorare e visionare le informazioni in essi contenute, compreso tutto il materiale che carichiamo nel sistema e tutti i messaggi in entrata e in uscita, purché ciò non sia vietato dalle leggi vigenti.

Per ulteriori informazioni, vedere le politiche sulla tutela delle informazioni della Società, compresa la nostra *Electronic Communications and Internet Acceptable Use Policy (Politica sulle comunicazioni elettroniche e sull'uso consentito di Internet)*.

### **Domande e Risposte**

**D:** Posso usare il computer e il servizio di posta elettronica della Società per i miei messaggi personali?

**R:** Come regola generale, i beni della Charles River vanno usati per scopi professionali. L'uso personale saltuario dei beni della Società è consentito purché sia limitato, non interferisca con le responsabilità di lavoro del dipendente e non includa contenuti che potrebbero essere ritenuti offensivi o superflui da altre persone o introduca virus nei nostri sistemi. È importante ricordare che i dispositivi elettronici e gli account di posta elettronica della Società sono di proprietà della Società stessa; pertanto la direzione può ispezionare i contenuti del computer e gli account di posta elettronica di ogni dipendente, ai sensi e in conformità alle leggi vigenti.

### **Preparazione e mantenimento di documentazione accurata**

I nostri libri e registri devono contenere informazioni complete e affidabili. Devono rispecchiare accuratamente la vera natura delle transazioni e delle attività registrate. Non dobbiamo essere disonesti o ingannevoli nel creare o mantenere la documentazione della Società o tentare di fuorviare i clienti, i dirigenti, i revisori, i regolamentatori e gli investitori della Società. Dobbiamo usare cautela in tutte le nostre comunicazioni, comprese quelle elettroniche e di testo.

*Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)*

### **Lo sapevate?**

La nostra documentazione aziendale comprende:

- Risultati di test
- Rapporti di laboratorio
- Relazioni finanziarie
- Rendiconti di spese
- Fatture
- Cartellini di presenza
- File e valutazioni del personale
- Piani industriali

Siamo tenuti ad assicurare che le informazioni che registriamo, elaboriamo e analizziamo siano accurate ed esaurienti in conformità alle leggi vigenti, ai principi contabili e alle politiche della Società. Questo standard si applica a tutta la documentazione che creiamo per la conduzione dei nostri affari e a tutti i rendiconti relativi alle nostre prestazioni. Ognuno di noi ha la responsabilità di assicurare che le informazioni contenute nella documentazione aziendale della Charles River siano complete, accurate e fornite nei tempi dovuti.

### **Domande e Risposte**

**D:** Il nostro gruppo è di ritorno da un viaggio d'affari. Alcuni colleghi mi dicono di attendere prima di inoltrare le note spese relative al viaggio, per rispettare gli obiettivi del trimestre. Dicono che aspettare non fa differenza perché prima o poi le note spese vengono comunque registrate. Cosa devo fare?

**R:** I costi devono essere registrati nel periodo in cui sono stati sostenuti. Fare altrimenti potrebbe costituire frode. Inoltre le Sue note spese con tempestività e inviti i Suoi colleghi a fare lo stesso. In caso di dubbi riguardo i tempi di presentazione delle spese da parte dei Suoi colleghi, ne parli con il Suo superiore o si avvalga delle altre Risorse su etica e rispetto delle norme della Società per segnalare le Sue preoccupazioni.

Tutti noi siamo tenuti ad osservare i controlli interni e seguire le procedure stabilite. Non tentate mai di eludere le procedure o i controlli della Società, anche se lo ritenete innocuo o un risparmio di tempo. Collaborate sempre con i nostri revisori e non nascondete loro le informazioni riguardo la Società.

Siamo anche tenuti a mantenere i nostri documenti in conformità alle disposizioni di legge e in linea con le nostre esigenze commerciali. Ognuno di noi è responsabile dell'accuratezza e integrità delle informazioni e dei documenti in nostra custodia. Pertanto, dobbiamo anche familiarizzarci con le politiche e procedure contabili che interessano il nostro lavoro. Per ulteriori informazioni, vedere la politica sulla conservazione dei documenti attinente alle vostre attività e contattate il vostro superiore o l'Ufficio Legale della Società.

In alcuni casi che coinvolgono indagini o cause legali, l'Ufficio Legale della Società vi informa del vostro obbligo di conservare determinati documenti oltre il periodo normale. Eliminare documenti per evitarne la divulgazione in procedimenti legali è un'azione in contrasto con la politica della Società e può costituire reato.

### **Domande e Risposte**

**D:** Il mio superiore è in vacanza e in sua assenza mi è stato chiesto di firmare un contratto a nome

*Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)*

della Società. So che questo contratto è stato negoziato a lungo e tutti gli interessati vogliono finalizzarlo al più presto. Posso firmarlo?

**R:** Dipende. La Charles River dispone di una normativa di autorizzazione formale che stabilisce con chiarezza chi ha l'autorità di perfezionare e approvare contratti commerciali. Se Le è stata delegata l'autorità prevista da detta normativa di firmare contratti di questo tipo e importanza per conto della Charles River, allora ha l'autorità di firmare il contratto. Diversamente, deve individuare un membro della dirigenza autorizzato a firmare in conformità alla normativa. Tenga presente che questi sono i requisiti minimi; pertanto, è possibile che in altri luoghi le nostre divisioni impongano standard più elevati. Si consulti nel merito con il Suo superiore e se ha altre domande contatti l'Ufficio Legale della Società. Per ulteriori informazioni, vedere la nostra *Politica sulle autorizzazioni*.

### **Proprietà intellettuale**

La proprietà intellettuale della Charles River è composta da qualsiasi invenzione, segreto industriale o idea e informazione commerciale. Come regola generale, la nostra proprietà intellettuale deve essere tenuta riservata; alcune delle nostre proprietà intellettuali sono protette mediante brevetti, marchi commerciali e diritti d'autore. Dobbiamo prendere le opportune misure per proteggere tutta la nostra proprietà intellettuale.

Rispettiamo anche i diritti di proprietà intellettuale di terzi, compresi i loro brevetti, marchi commerciali e diritti d'autore. Informazioni o software brevettati non devono mai essere usati né copiati a meno che non sia consentito secondo un contratto di licenza pertinente.

### **Altri beni della società**

Tra i beni della Charles River sono comprese tutte le proprietà che la Società possiede o utilizza per raggiungere i propri obiettivi commerciali. Fra questi figurano beni fisici, come per esempio terreni, strutture, veicoli, macchinari e scorte; beni finanziari, come per esempio denaro contante, crediti e investimenti, diritti contrattuali e licenze commerciali.

Dobbiamo salvaguardare i beni della Società che ci sono stati affidati o ai quali abbiamo accesso, e utilizzarli efficacemente. Non possiamo eliminare o regalare ciò che è di proprietà della Società senza l'appropriata autorizzazione. È vietato l'uso personale e ogni altro uso non autorizzato dei fondi della Società. Ognuno di noi è responsabile della protezione dei beni della Società contro perdite, furto e uso improprio.

### **Operazioni in titoli: Insider Trading**

Nello svolgimento del vostro lavoro potreste venire a conoscenza di informazioni rilevanti concernenti la Charles River, un cliente o un'altra azienda, prima che diventino di dominio pubblico. Non potete vendere o acquistare valori azionari o altri titoli di una società se siete a conoscenza di informazioni privilegiate rilevanti che la riguardano. È altresì in contrasto con la legge e la linea di condotta dell'Azienda condividere o "suggerire" informazioni privilegiate rilevanti a chiunque (compresi familiari e amici) usi queste informazioni a scopo di compravendita, o anche raccomandare a chiunque di acquistare o vendere titoli di una società. Le informazioni privilegiate rilevanti non devono essere

*Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)*

rivelate a nessuno, tranne a coloro che all'interno della Charles River hanno necessità di conoscerle per il loro lavoro e ad altri al di fuori della Società e nella misura in cui ne avete l'autorizzazione.

#### **Lo sapevate?**

Per "informazioni privilegiate rilevanti" si intende informazioni non pubbliche che una persona ragionevole riterrebbe importanti come base per le decisioni riguardanti gli investimenti. Seguono alcuni esempi.

- Ricavi o stime o altre informazioni finanziarie prima della loro pubblicazione
- Cambiamenti importanti nei livelli operativi
- Discussioni su transazioni importanti, per esempio acquisizioni, operazioni di joint-venture o cessioni
- Informazioni relative alla nostra situazione finanziaria, prospetti o piani, programmi di marketing o vendite, e informazioni in materia di Ricerca e Sviluppo
- Cambiamenti nell'alta dirigenza non ancora resi noti pubblicamente
- Stipule o rescissioni di contratti importanti con clienti o fornitori
- Sviluppo di nuovi prodotti, servizi o processi
- Sviluppi relativi a cause legali o indagini governative rilevanti
- Discussioni o delibere interne relative a questioni e decisioni commerciali, condotte tra dipendenti, funzionari e/o il Consiglio d'Amministrazione

#### **Domande e Risposte**

**D:** Uno dei clienti con cui ho rapporti di lavoro è una piccola azienda quotata in borsa. Il mio contatto nell'azienda mi ha parlato del grande successo che stanno riscuotendo con un nuovo prodotto in fase di sviluppo. Questa persona pensa che le azioni della sua azienda saliranno alle stelle non appena verranno annunciati i risultati tra circa un mese. Posso acquistare le azioni?

**R:** No. Le informazioni che il cliente Le ha dato sono probabilmente "informazioni privilegiate rilevanti" della sua azienda. È vietato dalla legge – e dalla politica della Società – negoziare i titoli di un'azienda quando se ne conoscono le informazioni privilegiate rilevanti. Inoltre, Lei non può "suggerire" tali informazioni ad altre persone. Resta inteso che non deve mai usare informazioni riservate acquisite nell'ambito del Suo lavoro per guadagni personali.

Per evitare anche solo l'apparenza di un'operazione commerciale illecita, per prevenire violazioni involontarie delle norme sull'insider trading e per assicurare che gli interessi dei dirigenti, funzionari e dipendenti che investono nel capitale azionario della Società siano in linea con gli interessi dei nostri azionisti, non dovete negoziare opzioni o effettuare operazioni di copertura (hedging), acquisti a margine, negoziazioni speculative o contratti di pegno che coinvolgono azioni e titoli della Charles River.

Dato il loro accesso su base regolare a informazioni di carattere confidenziale, la politica della Charles River assoggetta i nostri direttori, funzionari d'alto livello e certi altri dipendenti a restrizioni aggiuntive riguardanti la compravendita di titoli della Società. L'Ufficio Legale della Società vi informerà se sarete soggetti a queste restrizioni aggiuntive.

Per ulteriori informazioni, vedete la nostra *Politica sull'Insider Trading*. Qualora aveste domande riguardo la vostra possibilità di acquisto o vendita di azioni o altri titoli, contattate l'Ufficio Legale della Società prima di intraprendere qualsiasi iniziativa di compravendita.

## **ONESTÀ E TRASPARENZA NELLE NOSTRE OPERAZIONI A LIVELLO GLOBALE**

Siamo onesti e trasparenti nelle nostre comunicazioni con il pubblico e nelle nostre relazioni con i governi, la concorrenza e i soci in affari nell'ambito delle nostre operazioni a livello globale. La nostra reputazione e il successo della nostra azienda dipendono da questi fattori.

### **Salvaguardia della nostra reputazione mediante comunicazioni accurate; uso appropriato dei Social Media**

Il nostro buon nome è il nostro bene più importante, quindi dobbiamo impegnarci a proteggere e migliorare la reputazione della nostra Società in tutte le attività che svolgiamo.

Le documentazioni contabili e societarie relative ai nostri bilanci e risultati finanziari che divulghiamo al pubblico e che presentiamo agli enti regolamentatori (compresa la U.S. Securities and Exchange Commission) devono essere esaustive, corrette, accurate, comprensibili e rese nei tempi dovuti. Non dobbiamo fuorviare il governo, i nostri clienti, i nostri investitori o il pubblico. I dipendenti coinvolti nella redazione dei documenti contabili e societari destinati agli enti regolamentatori si assumono l'importante responsabilità di coadiuvare il nostro impegno a soddisfare questi standard. Abbiamo anche formato un Comitato di divulgazione composto da alti dirigenti incaricato di monitorare le attività di divulgazione al pubblico.

Per proteggere ulteriormente la nostra reputazione e il nostro marchio e assicurarci che le comunicazioni rilasciate al pubblico dalla Società o da chi per lei siano (1) basate sui fatti e accurate, (2) distribuite nei tempi dovuti e in una maniera ragionevolmente ideata per informare il pubblico in generale e (3) conformi alle leggi vigenti, abbiamo autorizzato un numero limitato di persone a parlare pubblicamente a nome della Società. Fra le comunicazioni figurano, a titolo esemplificativo, quelle dirette ai mezzi di comunicazione, ai professionisti del mercato e agli investitori. Per ulteriori informazioni riguardanti le nostre norme e restrizioni in materia di divulgazione, vedere la nostra *Politica sulla Disclosure*.

Se non siete stati specificamente autorizzati a parlare a nome della Charles River, evitate di agire in modo da creare l'impressione di rendere dichiarazioni a nome della Società. Riferite qualsiasi domanda o richiesta di informazione che ricevete al Responsabile delle pubbliche relazioni o al Responsabile delle relazioni con gli Investitori.

La Charles River riconosce che i Social Network dei dipendenti possono creare opportunità per la Società di far conoscere il proprio nome e marchio, e rafforzare rapporti d'affari; tuttavia, ci rendiamo conto altresì che questi canali di comunicazione comportano specifici rischi; pertanto è necessario usare particolare cautela quando si usano questi sistemi. Se usate i Social Media, osservate i principi delle nostre *Linee guida all'uso dei social media*. Tra gli altri requisiti, ricordate inoltre di usare i Social Media in conformità al Codice e a tutte le altre normative della Società, di proteggere le informazioni proprietarie e riservate, di rispettare le leggi inerenti ai diritti d'autore e all'uso corretto delle informazioni e di usare sempre il vostro migliore giudizio nel proteggere gli interessi e la reputazione della Società.

*Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)*

## **Domande e Risposte**

**D:** Ieri sera, a casa, mentre navigavo in rete ho visto alcune informazioni sulla Charles River in una chat room del settore. Si leggevano alcune informazioni sensibili e confidenziali che avevamo appreso in una delle nostre riunioni del personale. Inoltre, si leggevano delle informazioni errate sulla Società che devono essere rettificate. Cosa devo o posso fare?

**R:** Deve contattare al più presto il reparto incaricato della Charles River riferendo le informazioni che ha ritenuto di carattere confidenziale. Non risponda correggendo le informazioni a meno che non sia esplicitamente autorizzato a parlare a nome della Società. Sottoponga il caso all'attenzione dell'Ufficio delle relazioni pubbliche, dell'ufficio Legale della Società o dell'Ufficio dei rapporti con gli investitori. Gli incaricati prenderanno i necessari provvedimenti per rettificare le informazioni errate.

## **Fair dealing e Concorrenza leale**

Rispettiamo il principio del fair dealing (trattamento corretto) nei nostri rapporti con clienti, fornitori, concorrenti e dipendenti. Dobbiamo sempre esibire un comportamento professionale e non avvantaggiarci slealmente attraverso manovre, dichiarazioni fuorvianti o informazioni errate o altra condotta che comporti pratiche commerciali illecite o discutibili. Dobbiamo sempre essere sinceri e precisi riguardo ai nostri prodotti e servizi. Dobbiamo essere imparziali e corretti nella nostra selezione di fornitori, prendendo le nostre decisioni in base a fattori obiettivi, come la qualità, il prezzo, il servizio e l'affidabilità.

La nostra concorrenzialità nel mercato si basa sulla nostra perizia terapeutica e scientifica e sulla nostra qualità, reputazione, flessibilità, reattività, determinazione dei prezzi, innovazione e capacità globali. Il nostro obiettivo è ricoprire un ruolo di primo piano in ogni singolo mercato nel quale operiamo.

Crediamo in un impegno concorrenziale leale e vigoroso. Ci impegniamo nel completo rispetto di tutte le leggi vigenti sull'antitrust e sulla concorrenza, comprese le leggi USA sull'antitrust che riguardano le nostre attività commerciali in ogni parte del mondo.

Non ci impegniamo in attività che potrebbero essere ritenute equivalenti a costituzione di "cartelli", restrizione sleale del commercio o esclusione della concorrenza dal mercato. Pertanto, dobbiamo evitare qualsiasi comunicazione con la concorrenza che si riferisca a prezzi, clienti, condizioni di vendita, mercati di posizionamento, territori, strategia di mercato, boicottaggio di clienti, limiti alla produzione o ai servizi, e altre informazioni di carattere concorrenziale.

Quando partecipate a conferenze di settore evitate di parlare con la concorrenza su argomenti il cui divieto vi è noto. Se qualcuno avvia una conversazione su uno di questi argomenti, interrompete immediatamente la conversazione e contattate l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge il più presto possibile.

Non dobbiamo mai fare dichiarazioni false o fuorvianti sulla concorrenza o servirci di mezzi illeciti per ottenere informazioni proprietarie o riservate sulla concorrenza da un cliente, concorrente o altra fonte. Se siete un nuovo assunto o eravate un consulente in un'altra azienda o un dipendente statale, nel vostro lavoro in Charles River non usate né condividete mai informazioni di proprietà o riservate acquisite dal vostro precedente datore di lavoro o nell'ambito del lavoro che svolgevate per lo stato o per l'altra azienda.

*Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)*

## **Domande e Risposte**

**D:** Ho ricevuto un'e-mail da un cliente che conteneva informazioni di proprietà e riservate riguardo un concorrente. La Charles River e il concorrente si contendono un nuovo progetto di questo cliente e penso di avere ottenuto le informazioni del concorrente per sbaglio. Cosa devo fare?

**R:** Contatti l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge quanto prima possibile per ricevere istruzioni su come trattare le informazioni che Le sono pervenute per errore. Nel frattempo, non usi le informazioni del concorrente e non le condivida con nessuno.

## **Contratti pubblici**

Una parte considerevole dei nostri affari è condotta con enti pubblici. Ci impegniamo ad agire con il massimo livello di integrità e onestà con tutti i nostri clienti, ma il nostro lavoro con il governo richiede l'applicazione di norme esclusive. La Charles River può rischiare sanzioni considerevoli e la Società e i singoli dipendenti possono perfino essere rinviati a giudizio per qualsiasi violazione delle leggi sugli approvvigionamenti statali. Tra i vari doveri, ci assumiamo anche quello di accertarci che tutte le nostre fatture emesse a carico dello stato siano accurate e complete e conformi alle vigenti norme sugli approvvigionamenti; tutte le dichiarazioni e certificazioni che rendiamo allo stato devono essere veritiere e accurate. Inoltre, siamo tenuti a seguire le seguenti regole di base:

- Non chiedere né usare mai informazioni relative a offerte o proposte di un'altra azienda, informazioni non pubbliche di fonti statali sulle scelte per l'aggiudicazione di appalti, o altre informazioni proprietarie o riservate.
- Non offrire né dare doni, gratifiche o intrattenimenti a un cliente pubblico senza la previa approvazione scritta dell'Ufficio Legale della Società. Consultare anche le sezioni di questo Codice intitolate "Doni e intrattenimenti appropriati" e "Sono vietate le tangenti e la corruzione".
- Osservare tutte le restrizioni che riguardano doni o "bustarelle" da parte di coloro che cercano di ottenere contratti pubblici e da appaltatori pubblici. Non offrire né accettare mai compensi di nessun genere (per es. denaro, onorari, commissioni, crediti, doni o gratifiche) allo scopo di ottenere contratti di subappalto o sdebitarsi per trattamenti di favore da parte di primi contraenti.
- Non cercare mai di impedire a un subappaltatore di vendere i propri prodotti e servizi direttamente al governo.
- Seguire rigorosamente i requisiti specifici di ogni contratto e le leggi e le normative richiamate in un contratto.
- Non mancare mai di rendere dichiarazioni e certificazioni veritiere, accurate e complete.
- Assicurarsi che tutti i costi siano addebitati e registrati correttamente e accuratamente, compresa la contabilizzazione delle ore di lavoro prestate.
- Non discutere mai le opportunità di impiego o di consulenza con dipendenti statali, presenti e passati, senza prima consultarsi con l'Ufficio Legale della Società.
- Comunicare immediatamente all'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge o mediante la Helpline Charles River qualsiasi presunta violazione delle leggi in materia di frode, conflitto di interesse, corruzione, doni o gratifiche illecite, o qualsiasi dichiarazione falsa o fatturazione impropria associati a contratti statali.

Se vi occupate di offerte o di approvvigionamento di prodotti o servizi per un contratto statale, o svolgete un ruolo in qualsiasi altro aspetto della gestione o stipulazione di contratti statali, siete tenuti a capire e osservare tutte le regole, le normative e le linee di condotta aziendali in materia di contratti pubblici. Per qualsiasi domanda, contattare l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge.

### **Normativa sugli scambi internazionali, divieti e restrizioni**

Siamo tenuti a osservare gli accordi e le convenzioni internazionali, nonché le leggi e le normative nazionali, regionali e locali che riguardano la nostra attività globale e internazionale. Tra questi figurano: certificazioni obbligatorie, standard, procedure e documentazione in materia di trattamento umano, cura e manipolazione degli animali da parte di distributori e strutture di ricerca. Si intende qui inclusa anche la conformità ad altre leggi in materia di importazione ed esportazione di prodotti, servizi o tecnologia, comprese le leggi che vietano transazioni con determinati Paesi, organizzazioni o persone, e le leggi che interessano la nostra partecipazione a boicottaggi internazionali. Consultate l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge per ottenere consulenza se siete coinvolti in attività internazionali che possono essere soggette a queste leggi o se avete domande o dubbi riguardo ai requisiti applicabili. Inoltre, qualsiasi transazione con un paese sotto embargo o con soggetti e organizzazioni conosciuti come "Specially Designated Nationals" deve essere valutata anticipatamente dall'Ufficio Legale della Società. L'elenco di questi Paesi e organizzazioni può cambiare, pertanto consultate l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge prima di fare affari con un Paese con cui non abbiamo avuto rapporti d'affari recenti. Per ulteriori informazioni, vedere la nostra *Politica Anti-Corruzione*.

### **Domande e Risposte**

**D:** Le leggi del mio Paese differiscono dalle regole dettate dal Codice. Cosa devo fare?

**R:** In caso di conflitto tra i requisiti del Codice e le leggi o le pratiche di una particolare area, è necessario consultare il proprio superiore e l'Ufficio Legale della Società per determinare l'opportuna linea di condotta.

Per assicurare ulteriormente la nostra conformità ai divieti e alle restrizioni vigenti in materia di scambi, dobbiamo mantenere registrazioni accurate di tutte le nostre transazioni internazionali. Ognuno di noi deve osservare le politiche e le procedure della Società nel momento in cui si tratti di vendere o spedire prodotti o trasferire tecnologia da un Paese all'altro o in caso di importazione di qualsiasi articolo. Dobbiamo inoltre accertarci che tutte le informazioni fornite ai funzionari doganali o alle persone da noi incaricate di facilitare le nostre importazioni ed esportazioni siano accurate e veritiere.

### **Attività politiche, lobbismo e richieste e indagini governative**

- Attività politiche e lobbismo

La Charles River si attiene alle numerose leggi che regolano i contributi e le attività politiche. Anche quando la legge permetta l'erogazione di contributi politici, poiché in certi casi gli scopi dei contributi e delle attività politiche possono essere visti con sospetto, la Charles River non finanzia né appoggia alcun partito politico o funzionario o candidato a cariche pubbliche senza la previa approvazione del Direttore Generale, del Direttore Finanziario e del Responsabile dell'Ufficio legale della Società.

Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)

Rispettiamo tutte le leggi che disciplinano i contatti che manteniamo con legislatori o altri funzionari che influenzano la legislazione o le azioni amministrative. Se nel vostro lavoro vi occupate di questi tipi di contatti e rapporti, consultate l'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge per determinare l'applicabilità o meno delle norme di divulgazione o altre regole.

La Charles River appoggia la vostra partecipazione personale ad attività politiche nel vostro tempo libero e rispetta il vostro diritto di erogare contributi politici personali a vostro nome. Non rimborsiamo contributi politici personali né direttamente né indirettamente.

Per ulteriori informazioni riguardanti attività e contributi politici, consultate la nostra *Politica Anti-Corruzione* o contattate il nostro Responsabile dell'Ufficio legale.

- Cooperazione nelle richieste e indagini del governo

Può succedere di tanto in tanto che la Società riceva qualche richiesta da parte di un organismo o ente statale. Queste richieste possono essere, fra l'altro, richieste di informazioni, avvisi di indagini o mandati di comparizione. In questi casi è importante cooperare pienamente e rispondere in maniera organizzata.

Se ricevete richieste da parte del governo diverse da quelle di ordinaria amministrazione, contattate immediatamente l'Ufficio Legale della Società. In tutti i casi è importante che le informazioni fornite in riscontro a queste richieste siano accurate e veritiere.

## **ALTRE INFORMAZIONI**

### **Moduli di ricevimento e riconferme**

Tutti i dipendenti e i dirigenti sono tenuti a leggere il Codice, firmare un modulo di ricevimento nel quale si dà atto di avere letto e capito il Codice e si conferma il proprio impegno alla stretta osservanza delle norme stabilite dal Codice. Con frequenza annua e/o su richiesta, i dipendenti con mansioni direttive, i direttori e altre persone selezionate in base al ruolo che svolgono nella Società potrebbero essere tenuti a firmare una dichiarazione atta a riconfermare la loro adesione al Codice. Se avete domande riguardo un qualsiasi argomento discusso nel Codice, rivolgetevi al vostro superiore o all'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge.

### **Modifiche ed esenzioni**

La Società potrà, di quando in quando, modificare il Codice a fronte di eventuali sviluppi nella Società, leggi e migliori pratiche applicabili. È vostra responsabilità rivedere il Codice a intervalli regolari per essere aggiornati sulle modifiche, dal momento che queste governano la vostra condotta e stabiliscono le norme che riguardano il vostro lavoro. L'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge e il Responsabile dell'Ufficio legale hanno l'autorità e la responsabilità primaria di applicare e interpretare questo Codice (oltre ad approvarne le modifiche di minore entità), sotto la supervisione del Comitato per le Nomine e la Corporate Governance del Consiglio di Amministrazione della Charles River. Per quanto riguarda i controlli contabili, le verifiche contabili interne o altre operazioni di carattere contabile, la responsabilità ricade sul Collegio dei revisori. Le modifiche rilevanti del Codice devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione della Charles River e saranno rese pubbliche.

Qualsiasi esenzione dalle norme del Codice per chi non sia un funzionario esecutivo o un dirigente della Charles River Laboratories International, Inc. può essere concesso unicamente dal Responsabile dell'Ufficio legale e dall'Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge. Qualsiasi esenzione dalle norme del Codice per un dirigente o un direttore della Charles River Laboratories International, Inc. può essere concessa unicamente dal nostro Comitato per le Nomine e la Corporate Governance e deve essere prontamente comunicato agli azionisti della Società.

## LE NOSTRE RISORSE SU ETICA E RISPETTO DELLE NORME E ALTRI CONTATTI IMPORTANTI

La Charles River offre molte opzioni per aiutarvi a discutere problemi e segnalare preoccupazioni. Le politiche a cui si fa riferimento nel Codice sono reperibili sul sito <http://iconnect.criver.com/compliancepolicies>.

Chi contattare e informazioni di contatto	Scopo del contatto
Un qualsiasi manager della Charles River	Discutere se una linea di condotta proposta è in linea con la legge e il Codice o presentare domande o preoccupazioni riguardanti il rispetto delle norme di legge o la condotta etica in Charles River
Ufficio locale delle Risorse Umane o Dipartimento delle Risorse Umane della Società 1-781-222-6000	Discutere questioni e problemi relativi al personale, comprese preoccupazioni in materia di impiego, discriminazione e molestia; gestire richieste di informazioni non inerenti ai mezzi di comunicazione ma relative a dipendenti presenti e passati
Verifiche interne 1-781-222-6235	Discutere questioni o preoccupazioni relative all'integrità dei nostri libri e registri contabili
Responsabile dell'Ufficio legale o Dipartimento Legale della Società 1-781-222-6000	Chiedere consigli in merito al rispetto delle norme di legge o comunicare richieste di informazioni da parte di enti pubblici o il ricevimento di richieste o documenti relativi a vertenze, contestazioni legali o richieste o indagini governative; coordinare contrattazioni con funzionari pubblici ed eletti, compresi tutti gli incontri con pubblici ufficiali e membri del loro staff
Ufficio che si occupa del rispetto delle norme di legge 1-781-222-6273 o compliance@crl.com	Discutere questioni e problemi di etica e rispetto delle norme di legge o segnalare presunte violazioni della legge o del Codice
Helpline Charles River Vedi l'indirizzo Web e i numeri di telefono gratuiti nella pagina seguente	Comunicare problemi di rispetto delle norme, frode, sicurezza o comportamento illecito in Charles River mantenendo l'anonimato dove legalmente consentito.
Dipartimento dei rapporti con gli	Gestire domande sollevate dalla comunità degli

Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)

investitori 1-781-222-6190	investitori, compresi gli analisti della sicurezza
Dipartimento pubbliche relazioni 1-781-222-6168	Gestire domande sollevate dai mezzi di comunicazione e richieste di relazioni pubbliche
Dipartimento tecnologia dell'informazione (IT) 1-781-222-7000 o 8556	Segnalare problemi relativi alla sicurezza informatica o risorse di informazione e dispositivi elettronici utilizzati nel lavoro svolto per la Charles River
Comitato per le Nomine e la Corporate Governance del Consiglio di Amministrazione della Charles River	Gestire questioni etiche e di rispetto delle norme relative ai nostri membri del consiglio di amministrazione e dirigenti

## La Helpline Charles River

La Hotline Charles River è disponibile sul sito

<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/7590/index.html>. Potete raggiungere la Hotline Charles River 24 ore su 24, sette giorni alla settimana, chiamando i seguenti numeri telefonici gratuiti:

- 1-866-294-3699 dagli USA e per gli utenti di lingua inglese in Canada
- 1-855-350-9393 per gli utenti di lingua francese in Canada
  - Alla vostra chiamata sarà risposto in lingua inglese con un saluto registrato che vi chiederà di restare in linea mentre l'azienda vi procurerà un interprete per assistervi. Questa operazione potrebbe impiegare 1-3 minuti. In questo intervallo di tempo siete pregati di non interrompere la comunicazione
- Se chiamate da località fuori degli USA o Canada, seguite queste istruzioni:
  - Componete il codice d'accesso del Paese (elencato di seguito).
  - Quando richiesto, componete il numero 866-294-3699.
  - La risposta che riceverete sarà in lingua inglese. Per continuare la vostra chiamata in un'altra lingua:
    - Dichiarate la vostra lingua per richiedere un interprete.
    - Il sistema potrebbe impiegare 1-3 minuti per contattare un interprete.
    - Durante questo intervallo di tempo siete pregati di non interrompere la comunicazione.

Australia	<i>Optus</i> 1-800-551-155 <i>Telstra</i> 1-800-881-011
Belgio	0-800-100-10
Brasile	
Cina	Sud 108-11 Sud – Operatore di lingua cinese mandarino 108-10 <i>Il Sud della Cina comprende: Shanghai, Jiangsu, Zhejiang, Anhui, Fujian, Jiangxi, Hubei, Hunan, Guangdong, Guangxi, Hainan, Chongqing, Sichuan, Yunnan, Tibet Regione Autonoma, Shaanxi, Gansu, Qinghai, Ningxia, Xinjiang e Regione Autonoma</i>
Inghilterra	<i>C&amp;W</i> 0-500-89-0011 <i>British Telecom</i> 0-800-89-0011
Finlandia	
Francia	0-800-99-1011 0-800-99-1111 0-800-99-1211 <i>France Telecom</i> 0-800-99-0011 <i>Solo per Parigi</i> 0-800-99-0111 <i>Telecom Development</i> 0805-701-288

Per ulteriori informazioni, vedere il Codice di condotta ed etica aziendale di Charles River in [www.criver.com/compliance](http://www.criver.com/compliance)

Germania	0-800-225-5288
Ungheria	06-800-011-11
India	
Irlanda	1-800-550-000 <i>UIFN</i> 00-800-222-55288 <i>Nord</i> 0-800-89-0011
Israele	
Italia	800-172-444
Giappone	<i>NTT</i> 0034-811-001 <i>KDDI</i> 00-539-111 <i>Softbank Telecom</i> 00-663-5111
Corea	
Messico	001-800-462-4240 01-800-288-2872 <i>Operatore di lingua spagnola</i> 001-800-658-5454 <i>Por Cobrar Spanish</i> 01-800-112-2020
Paesi Bassi	0800-022-9111
Filippine	
Polonia	0-0-800-111-1111
Scozia	<i>C&amp;W</i> 0-500-89-0011 <i>British Telecom</i> 0-800-89-0011
Singapore	
Spagna	900-99-0011
Svezia	

## INDICE ALFABETICO

Animali, trattamento umano  
Antitrust e concorrenza, Leggi  
Armi  
Attività e contributi politici  
Azioni disciplinari  
Beni della Charles River  
Beni finanziari  
Biosicurezza  
Brevetti  
Bustarelle  
Computer e altri dispositivi elettronici  
Comunicazioni con i mezzi di comunicazione  
Comunicazioni con i professionisti del mercato e gli investitori  
Comunicazioni mediante i social media  
Comunicazioni per posta elettronica  
Comunicazioni prudenti  
Concorrenza e antitrust, Leggi  
Concorrenza, Restrizioni sui rapporti con la  
Conferenze di settore  
Conflitti di interesse  
Contratti pubblici  
Controlli interni  
Corruzione e pratiche illegali  
Dati personali e privacy  
Diritti d'autore  
Discriminazione  
Divieti e restrizioni commerciali  
Divulgare informazioni privilegiate rilevanti  
Divulgazione di conflitti di interesse  
Documentazione aziendale  
Doni e intrattenimenti  
Doveri fiduciari di dirigenti e funzionari  
Funzionari e dipendenti pubblici  
Furto  
Hotline Charles River  
Humane Care Initiative (Iniziativa per il trattamento umano)  
Informazioni privilegiate  
Informazioni privilegiate rilevanti  
Informazioni proprietarie  
Informazioni riservate  
Informazioni sulla concorrenza  
Insider Trading  
Interessi finanziari (vedi Conflitti di interesse)  
Lavoro esterno (vedi Conflitti di interesse)  
Lobbismo  
Marchi commerciali  
Materiali pubblicitari e di marketing  
Molestie  
Monitoraggio di sistemi e contenuti da parte della Charles River  
Non ritorsione, Impegno alla  
Normative ambientali e sostenibilità  
Opportunità societarie e commerciali  
Pari opportunità  
Politiche di negoziazione  
Proprietà intellettuale  
Protezione dei dati  
Registri finanziari  
Relazioni personali e di parentela (vedi Conflitti di interesse)  
Responsabilità di gestione dei documenti  
Richieste o indagini governative  
Risorse su etica e rispetto delle norme  
Ritorsione  
Segnalare preoccupazioni  
Segnalazioni anonime  
Servizio di consiglio esterno (vedi Conflitti di interesse)  
Sicurezza delle informazioni  
Sicurezza sul posto di lavoro  
Sistemi di comunicazione  
Sistemi di comunicazione e di informazione  
Sistemi e dispositivi elettronici  
Social media  
Sostanze illegali  
Tangenti e corruzione  
Transazioni e attività di commercio internazionali  
Uso personale dei beni della Charles River  
Violenza e minacce di violenza