

revvity

Standard di condotta aziendale

Aprile 2023





PRAHLAD SINGH, PRESIDENTE E CEO

INTRODUZIONE

Con la nostra trasformazione in Revvity, Inc., continuiamo a impegnarci a condurre gli affari con onestà, integrità, correttezza e i più elevati standard etici. Seguire questo approccio garantirà che la Società operi in modo efficace, coerente e morale e ci permetterà di creare e mantenere relazioni con i nostri colleghi, clienti e collaboratori che ci permetteranno di ottenere risultati di cui possiamo essere orgogliosi.

Anche se siamo ansiosi di sviluppare nuovi strumenti all'avanguardia per i ricercatori e gli operatori sanitari nel settore delle scienze biologiche e di ampliare il nostro menu di test per le malattie, al contempo stiamo implementando politiche e procedure ampliate per garantire la fornitura di questi prodotti e servizi in conformità a tutte le leggi e le normative vigenti. Non si tratta solo di fare ciò che dobbiamo. La questione è fare ciò che è giusto. I dipendenti sono tenuti e invitati caldamente a usare il proprio buon senso nel prendere decisioni, e a essere consapevoli delle nostre azioni e dell'impatto che queste hanno sul mercato, sull'ambiente e sulla comunità. Non tolleriamo comportamenti contrari ai nostri valori e faremo tutto il possibile per assicurarci di disporre di processi e sistemi in grado di prevenire violazioni della nostra fiducia e identificare e reagire rapidamente a eventuali problemi che potrebbero presentarsi.

Ci riteniamo responsabili reciprocamente e nei confronti dei nostri fornitori e collaboratori. Nel farlo, continueremo a garantire che il modo in cui operiamo sia significativo quanto le soluzioni che forniamo.

Cordiali saluti,

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of several vertical strokes and a horizontal line at the base.

Prahlad Singh
Presidente e CEO

INDICE

VALORI ETICI E AZIENDALI DI REVVITY

3



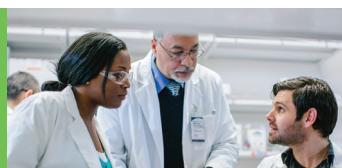
RELAZIONI DI REVVITY

4



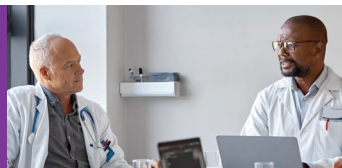
CONFORMITÀ A LEGGI E REGOLAMENTI

6



CONFLITTI DI INTERESSE

9



PROTEZIONE DEI BENI DI REVVITY

12



RELAZIONI CON GLI INVESTITORI
E COMUNICAZIONI AZIENDALI

14



APPLICAZIONE DI STANDARD
DI CONDOTTA AZIENDALE

16





Finalità

Gli Standard di condotta aziendale di Revvity (gli “Standard”) identificano i valori e i principi che guidano le nostre relazioni commerciali. Facciamo affari e lavoriamo insieme con un forte senso dell’etica. In Revvity ci impegniamo con onestà, integrità e correttezza in tutto ciò che facciamo, così che le nostre attività si riflettono positivamente sui nostri azionisti, sul mercato che serviamo, sulla comunità e su noi stessi. Questi principi non sono nuovi in Revvity. Si tratta semplicemente di una riaffermazione della nostra politica di lunga data secondo la quale tutte le attività svolte dai dipendenti e dai rappresentanti di Revvity saranno condotte in modo etico e nel rispetto di tutte le leggi applicabili.

Un processo decisionale etico richiede la comprensione dei valori e dei principi sia personali che di Revvity, unitamente a una buona capacità di giudizio. Tu giochi il ruolo più importante nel processo decisionale etico e, di conseguenza, nell’implementazione degli standard etici di Revvity.

Applicabilità

I responsabili di Revvity devono parlare di questi Standard con tutti i dipendenti nella propria organizzazione e garantire che le disposizioni in essi contenute siano comprese e osservate. Ogni responsabile deve essere un supervisore diligente per assicurare che i dipendenti per cui ha responsabilità operativa tengano un comportamento aziendale etico e legale. Ogni dipendente è poi direttamente responsabile di seguire le disposizioni di questi Standard e di prendere l’iniziativa per cercare aiuto o chiarimento ed evitare decisioni aziendali non etiche o illegali.

Quando hai un dubbio riguardo a una questione etica, chiediti:

- Se questa azione fosse resa nota pubblicamente, danneggerebbe la reputazione di Revvity o quella di un qualsiasi individuo, incluso me stesso?
- Proverei imbarazzo se altre persone sapessero che ho effettuato questa azione?
- Se la situazione fosse invertita, come mi sentirei quale destinatario di questa azione?
- Esiste un’azione alternativa che non ponga un conflitto etico?
- Dovrei parlare con qualcuno avente autorità in Revvity prima di effettuare questa azione?

Il tuo responsabile può essere il tuo primo consulente riguardo a questioni etiche. Altrimenti, puoi anche segnalare un eventuale dubbio etico o di conformità via telefono o e-mail utilizzando la Hotline Etica di Revvity oppure direttamente a uno dei funzionari aziendali citati al termine di questo documento. Per maggiori dettagli, vedere “Procedure di segnalazione” al termine di questi Standard.



Tu e Revvity

In qualità di dipendente di Revvity, rispecchierai la Società, sia durante l'orario lavorativo che durante il tuo tempo libero. Ci aspettiamo che tu sia leale e fedele ai principi di onestà, integrità e correttezza della Società, nonché nell'esecuzione dei doveri previsti dalla tua mansione, e che ti comporti in modo etico degno di te e della Società.

Un processo decisionale etico richiede la comprensione dei valori e dei principi sia personali che di Revvity, unitamente a una buona capacità di giudizio. Tu giochi il ruolo più importante nel processo decisionale etico e, di conseguenza, nell'implementazione degli standard etici di Revvity.

Relazioni con e tra i dipendenti

Revvity è fermamente impegnata nel rispetto delle pari opportunità indipendentemente da età, genere, razza, religione, colore della pelle, orientamento sessuale, origine nazionale, disabilità o altra condizione protetta. Rispettiamo le differenze di background, esperienze e prospettive che le persone portano con sé in Revvity. Ci interessa assumere persone di integrità, che riteniamo essere performer di prim'ordine.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettarci a vicenda come pari, con un atteggiamento di collaborazione, cortesia e riguardo. Nessuna persona o gruppo devono essere considerati "di serie B". Revvity non tollera da parte di alcun dipendente comportamenti che molestino, disturbino o interferiscano con le prestazioni lavorative di altri o che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo, violento oppure ostile.

Supportiamo e rispettiamo la protezione dei diritti umani a livello internazionale nella nostra sfera di influenza, garantiamo di non essere complici in abusi dei diritti umani e ci sforziamo di chiedere ai nostri partner aziendali e fornitori di fare lo stesso. Rispettiamo le leggi locali sul lavoro minorile e i requisiti per i lavoratori.

Revvity non si serve di lavoro forzato, vincolato o involontario nella produzione dei propri prodotti e servizi; e i termini generali di impiego sono volontari. Rispettiamo i diritti dei lavoratori a organizzarsi, nel rispetto delle leggi locali e della prassi consolidata.

Revvity si impegna a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e conforme alle leggi che disciplinano la sicurezza e la salute sul posto di lavoro. Devi sempre seguire le norme stabilite in materia di sicurezza, ambiente e salute, e tu e la Società dovete sentire di aver preso tutte le opportune precauzioni per preservare la salute e la sicurezza in tutte le occupazioni. Segnala tempestivamente alla direzione appropriata qualsiasi incidente o infortunio che si verifichino sul lavoro, oppure qualsiasi dubbio su ambiente, salute e sicurezza. Verrà tempestivamente intrapresa l'azione correttiva appropriata per correggere le condizioni non sicure.

Ai fini della sicurezza, della qualità, e tenendo conto degli altri dipendenti, tutti i posti di lavoro della Società saranno tenuti lontani da alcol e droghe illegali. Nessun lavoro dovrà essere effettuato e nessuna macchina dovrà essere utilizzata da qualcuno che sia sotto l'influenza di tali sostanze. Allo stesso modo, non sarà tollerato alcun atto di violenza o alcuna minaccia di violenza.

Il compito principale del tuo responsabile è permetterti di svolgere il tuo lavoro nel modo migliore e più efficiente possibile, affinché le tue azioni producano prodotti e servizi superiori per garantire la soddisfazione dei clienti. Se ritieni che vi siano circostanze al di fuori del tuo controllo che ti rendano impossibile svolgere il tuo lavoro in questo modo, parla con il tuo responsabile il prima possibile, così che possiate intraprendere l'azione correttiva.

Relazioni con i clienti

Noi di Revvity siamo fieri della relazione forte e rispettabile che abbiamo costruito con i nostri clienti lavorando al loro fianco per soddisfare le loro mutevoli esigenze. Queste relazioni sono fondamentali per il nostro successo, e creare quel legame vincente ha richiesto tempo. Il nostro obiettivo è fornire prodotti e servizi di livello superiore e supporto continuo a prezzi giusti. Noi prospereremo solo se saremo in grado di anticipare i mutevoli requisiti dei nostri clienti e se saremo preparati a rispondere a e soddisfare tali esigenze.

Rispetteremo le leggi e i regolamenti che disciplinano l'acquisizione di merci e servizi da parte dei nostri clienti. La nostra concorrenza sarà giusta ed etica per tutte le opportunità di business. Qualora fossimo coinvolti in proposte, preparazioni di gare o negoziazioni di contratti, tutti i rendiconti, le comunicazioni e le rappresentazioni per i futuri clienti dovranno essere completi, accurati e veritieri. Dopo la vincita, tutti i contratti dovranno essere eseguiti conformemente alle specifiche e ai requisiti contrattuali applicabili.



Sono di primaria importanza anche la qualità e l'integrità dei nostri prodotti e servizi. I nostri clienti acquistano da Revvity perché forniamo prodotti e servizi di qualità superiore.

"Superiore" significa che i nostri prodotti e servizi sono migliori degli altri disponibili sul mercato e che trattiamo i nostri clienti in modo giusto, onesto e rispettoso. La qualità è costruita insieme ai nostri prodotti, a partire dal concept e dal progetto, fino all'ingegneria di produzione, alla produzione e al collaudo. "Qualità" significa che eseguiamo i servizi conformemente ai nostri standard più elevati e che forniamo ai clienti informazioni complete e accurate. La qualità è responsabilità di tutti coloro che gestiscono il prodotto o eseguono un servizio nel corso del ciclo di vita del prodotto o servizio. Devi portare all'attenzione della direzione eventuali mancanze che riscontri nelle procedure di controllo qualità o collaudo e ispezione.

Relazioni con i fornitori

I fornitori di componenti e servizi di qualità costituiscono un aspetto importante della capacità di Revvity di creare prodotti e servizi di livello superiore per i propri clienti. Ci aspettiamo che i nostri fornitori siano persone di integrità, che producano componenti di qualità eccellente, con consegne puntuali e a prezzi competitivi. Revvity adotterà sempre le più alte pratiche aziendali etiche nella selezione delle fonti, nella negoziazione e nell'amministrazione di tutte le attività di acquisto. Rispettiamo e proteggiamo le informazioni proprietarie e i segreti commerciali dei nostri fornitori.

Relazioni con i concorrenti

Le relazioni con i concorrenti sono sempre un argomento delicato. Bisogna sempre tenere in considerazione il problema della legge antitrust, discusso più dettagliatamente nei presenti Standard. Ovviamente ci interessano le informazioni relative ai nostri concorrenti che possano essere ottenute attraverso fonti pubbliche o altre fonti che rispettino la privacy delle persone e gli interessi proprietari dei concorrenti. Osserveremo gli standard accettati di condotta equa e di legalità nell'ottenere queste informazioni.

Basiamo la nostra competitività sul prezzo e sulle prestazioni dei nostri prodotti e servizi, sul nostro servizio, sul nostro supporto e sulle nostre garanzie, nonché sulla nostra puntualità e reattività.

Relazioni con la comunità

Speriamo di fornire alle comunità in cui viviamo e lavoriamo persone capaci che forniranno aiuto assumendo compiti di leadership all'interno della comunità. Purché queste attività esterne soddisfino i tuoi interessi e non interferiscano con il tuo lavoro, ti incoraggiamo a prenderne parte.

Per qualsiasi attività che implichi una quantità significativa di tempo durante l'orario di lavoro normale, devi ottenere la preventiva approvazione del tuo responsabile. Assicurati di comprendere le richieste dell'attività esterna, e che tu e il tuo responsabile siate certi che la tua capacità di eseguire i tuoi doveri in Revvity non sarà compromessa, indipendentemente dal fatto che l'attività esterna venga effettuata o meno nel tuo orario di lavoro normale.



Disposizioni generali

Svolgiamo la nostra attività rispettando tutte le leggi e i regolamenti applicabili. Ognuno di noi è personalmente responsabile di soddisfare questo obbligo. I responsabili devono garantire che i dipendenti sappiano cosa prevede la legge e comprendano l'importanza di adottare un comportamento consono a essa. La conformità alla legge non include totalmente la nostra responsabilità etica; si tratta di una condizione minima, ma assolutamente essenziale, per lo svolgimento dei nostri doveri. Per qualsiasi domanda su leggi o regolamenti specifici, contatta il Dipartimento Legale di Revvity.

Antitrust

Ci atteniamo integralmente alle leggi antitrust che si applicano alle nostre operazioni in tutto il mondo. Il principio che si cela dietro a queste leggi è chiaro: una persona che acquista beni sul mercato deve potere scegliere tra una vasta gamma di prodotti a prezzi competitivi, che non siano stati limitati falsamente tra i concorrenti per mezzo di, ad esempio: fissazione dei prezzi, assegnazioni di clienti, accordi finalizzati alla limitazione della produzione, monopoli e cartelli illegali, boicottaggi e tie-in (collegamenti). Crediamo in questi principi d'impresa libera e competitiva e ci impegniamo fermamente per rispettarli.

Le leggi in materia di antitrust e concorrenza sono molto tecniche e variano da Paese a Paese. Il breve riassunto della legge fornito di seguito ha lo scopo di aiutare i dipendenti a riconoscere situazioni che possono avere implicazioni di antitrust, così che possano consultarsi con il Dipartimento Legale di Revvity.

Parlare di uno qualsiasi dei seguenti argomenti con i concorrenti, siano essi relativi ai prodotti di Revvity o dei concorrenti, è vietato: prezzi passati, presenti o futuri; politiche sui prezzi; tassi dei leasing; offerte; sconti; promozioni; profitti; costi; termini o condizioni di vendita; royalty; garanzie; scelta di clienti; mercati territoriali; capacità o piani di produzione e inventari.

Le informazioni relative ai prezzi della concorrenza devono essere ottenute solo da fonti legittime diverse dai concorrenti, ad esempio da elenchi pubblici o dai nostri clienti.

Qualora in sede di un incontro dell'associazione di categoria dovessi venire a conoscenza di una discussione, formale o informale, tra i concorrenti riguardo a, ad esempio:

- Prezzi
- Sconti
- Assegnazione di clienti
- Accordi finalizzati alla limitazione della produzione
- Esclusione di membri
- Termini e condizioni di vendita
- Rifiuto di ammettere membri o di fare affari con un cliente
- Standardizzazione di termini, garanzie o specifiche di prodotto tra i membri

Devi abbandonare l'incontro immediatamente, e portare la questione all'attenzione del Dipartimento Legale di Revvity. Le limitazioni relative alla discussione delle specifiche dei prodotti non si applicano agli organismi di normazione riconosciuti che stabiliscono standard diversi da quelli aventi lo scopo di escludere i partecipanti del mercato.

Prima di instaurare o cessare una relazione con, o rifiutare di vendere a un commerciante, distributore, cliente o possibile cliente, consultati con il Dipartimento Legale di Revvity e con la direzione di vendita senior appropriata. Anche se Revvity ha la libertà di selezionare i propri clienti, le cessazioni o i rifiuti di vendita potrebbero portare a violazioni, reali o presunte, dell'antitrust.

Distributori e commercianti possono rivendere i prodotti Revvity a prezzi da loro stabiliti in modo indipendente, e possono trattare anche merci della concorrenza. Non puoi stipulare intese o accordi con un distributore o commerciante atti a stabilire il prezzo che il distributore o commerciante dovranno imporre ai propri clienti. Eventuali limitazioni al territorio o alle classi di clienti di un distributore devono essere riviste con il Dipartimento Legale di Revvity prima della loro attuazione.

È contro la politica di Revvity basare i nostri acquisti da un fornitore sull'accordo che il fornitore in cambio acquisti da noi.

In alcune circostanze, le leggi sull'antitrust possono porre limitazioni o proibire fusioni, acquisizioni e joint venture. Dal momento che la valutazione di queste attività può essere influenzata da fattori complessi di natura legale ed economica, ogni transazione di tale tipologia deve essere preventivamente rivista con il Dipartimento Legale di Revvity.

Anticorruzione/anticorruzione

La legge statunitense sulle pratiche anticorruzione (Foreign Corrupt Practices Act), la legge britannica contro la corruzione (UK AntiBribery Act) e molte leggi simili vietano a Revvity di offrire o pagare denaro o altre cose di valore, direttamente o indirettamente, a un funzionario governativo straniero, a un partito politico straniero e ai suoi funzionari, oppure a un candidato a una carica pubblica, con lo scopo di ottenere o mantenere affari in modo improprio, oppure influenzare un'azione governativa favorevole per Revvity. Inoltre non effettueremo, né permetteremo ai nostri collaboratori di effettuare, tali pagamenti camuffandoli da commissioni per consulenze, intermediazioni, ricerche o altro. Non effettueremo e non consentiamo di effettuare pagamenti, direttamente o indirettamente, laddove vi sia motivo di ritenere che una parte di essi sarà distribuita a, o a beneficio di, funzionari o partiti politici stranieri per tali obiettivi impropri.

Questi divieti non proibiscono spese ragionevoli e in buona fede per pasti o viaggi a funzionari stranieri, purché tali spese siano sostenute con lo scopo di introdurre dipendenti governativi rilevanti per i prodotti, servizi o le informazioni di Revvity e siano legali all'interno di quel Paese e rispettino le procedure locali di Revvity. Inoltre, pagamenti di facilitazione o mance di valore nominale a dipendenti governativi stranieri di basso livello possono essere ritenuti accettabili ai sensi delle procedure locali di Revvity laddove sia usanza o pratica in quel Paese per velocizzare l'esecuzione di doveri ministeriali di routine. Eventuali pagamenti per viaggi, sistemazioni o attività correlate per conto di un funzionario governativo devono essere approvati per iscritto dal datore di lavoro del beneficiario e in nessun caso potranno essere offerti laddove lo scopo sia ottenere un trattamento preferenziale o benefici speciali a cui Revvity non ha diritto. Devi registrare opportunamente lo scopo di tutte queste spese e consultare il Dipartimento Legale di Revvity prima di effettuare qualsiasi pagamento di tale tipologia.

Leggi di importazione/esportazione

Quale società internazionale, Revvity deve rispettare le leggi e i regolamenti riguardanti le attività di importazione ed esportazione. La mancata conformità a questi regolamenti può avere gravi conseguenze per Revvity, incluse pesanti sanzioni amministrative e/o penali, sequestro di merci e negazione dei privilegi di esportazione.

La vendita o il trasferimento di prodotti Revvity (inclusi i software), servizi e informazioni tecniche sono soggetti alle leggi e ai regolamenti sul controllo delle esportazioni e possono richiedere una licenza o altra approvazione. Tali trasferimenti possono essere soggetti a termini e condizioni rigidi e, in alcuni casi, possono essere vietati.

La nostra politica ci proibisce di fare affari (direttamente o indirettamente), senza la preventiva approvazione del governo, con Paesi o terze parti identificati come in embargo, soggetti a limitazioni o a cui sia vietato intraprendere attività di importazione o esportazione. Inoltre, i nostri prodotti

non devono essere venduti, direttamente o indirettamente, per essere utilizzati a supporto di attività vietate come la proliferazione di armi chimiche e biologiche, settore missilistico, armi nucleari o altri congegni esplosivi nucleari.

In più, l'accesso a o il trasferimento (indipendentemente dal fatto che avvenga all'interno della nostra rete di controllate o dei nostri commercianti, di altri rappresentanti o clienti in tutto il mondo) di certe tipologie di dati (ad esempio, progetti, manuali) o conoscenze e competenze tecniche, considerati come "tecnologia controllata" per gli scopi di esportazione, potrebbero essere limitati o richiedere l'autorizzazione tramite licenza ai sensi delle leggi e dei regolamenti degli Stati Uniti, o di quelli degli altri Paesi in cui attualmente operiamo. Ogni responsabile di Revvity deve garantire che i propri dipendenti siano idonei ad accedere alla tecnologia controllata.

La legge degli Stati Uniti vieta alle società statunitensi (e alle loro controllate straniere) anche di assecondare boicottaggi economici internazionali contro nazioni amiche degli Stati Uniti e di fornire informazioni riguardanti relazioni commerciali con Paesi boicottati. Dobbiamo segnalare qualsiasi richiesta, diretta o indiretta, di partecipazione a un boicottaggio non autorizzato o di informazioni vietate relative a un boicottaggio, al Dipartimento del commercio degli Stati Uniti. Qualora i termini di una transazione facciano riferimento a tale boicottaggio, oppure se non sei sicuro se questo possa essere il caso, devi chiedere un'adeguata consulenza al Dipartimento Legale di Revvity.

Le leggi sulle importazioni/esportazioni subiscono modifiche di frequente e possono essere alquanto complesse. Se vieni coinvolto in una vendita internazionale di prodotti Revvity, devi garantire che tutte le transazioni vengano opportunamente autorizzate e documentate in modo completo e accurato. Per qualsiasi domanda in merito alle restrizioni che si applicano alle vendite internazionali, ai requisiti di licenza, a cosa possa costituire un'"esportazione" o a qualsiasi altro problema relativo a importazioni/esportazioni, contatta il Dipartimento Legale di Revvity.

Titoli e insider trading

Durante il tuo impiego con Revvity, potrai venire a conoscenza di informazioni non pubblicamente note relative a Revvity o ad altre società (ad esempio, fornitori, venditori o subappaltatori). L'uso o la negoziazione di detto materiale non pubblico o di informazioni "interne" riguardo a Revvity o a qualsiasi altra società per il tuo vantaggio finanziario, o di altro tipo, costituisce una violazione della legge e delle politiche di Revvity. La legge degli Stati Uniti prevede che qualsiasi persona che abbia informazioni non pubbliche "privilegiate" riguardo a una società compia un atto illegale se negozia azioni o altri titoli di detta società o se divulga le informazioni ad altri che possano negoziarle.

Per "informazioni interne privilegiate" si intende informazioni che non sono disponibili al pubblico e che si presume possano avere un impatto sul valore di mercato dei titoli di una società per azioni o influenzare le decisioni degli investitori. Dette informazioni possono includere informazioni non pubbliche riguardo alle prestazioni finanziarie, incluse operazioni relative a utili e dividendi; acquisizioni o altre aggregazioni aziendali; disinvestimenti; importanti annunci di nuovi prodotti; contenziosi significativi; e altre attività significative. Le informazioni privilegiate possono essere sia positive che negative.



Inoltre, per rispettare le leggi sull'insider trading, devi anche seguire la Politica di compravendita titoli di Revvity, più restrittiva. Ad esempio, non puoi partecipare a vendite "allo scoperto" di azioni Revvity (vendite di azioni Revvity che non possiedi), se non come parte di un esercizio concesso di pagamento "senza contante" di stock option, e non puoi negoziare opzioni, warrant, opzioni put e call, o qualsiasi altra forma di strumento derivato o strumento collegato ad azioni Revvity.

Se sei un dirigente, funzionario o dipendente designato "soggetto a limitazioni" di Revvity, devi rispettare ulteriori limitazioni stabilite nella Politica di compravendita titoli di Revvity. Ad esempio, durante certi periodi la presente Politica limita la tua possibilità di acquistare azioni Revvity, vendere azioni acquisite secondo gli esercizi di stock option, o di partecipare a esercizi di stock option "senza contante". Inoltre, la presente Politica ti impone di ottenere la preventiva approvazione dal Consulente Legale di Revvity prima di negoziare azioni Revvity.

Ambiente, sicurezza e salute

Revvity si impegna a proteggere l'ambiente e la salute e la sicurezza dei suoi dipendenti, delle loro famiglie, delle loro comunità e del pubblico. Revvity istituisce e mantiene pratiche solide per la gestione di ambiente, salute e sicurezza per raggiungere questo obiettivo e per garantire il rispetto di leggi, regolamenti e ordini delle autorità governative responsabili ove Revvity e le sue controllate operano. Ogni responsabile deve contribuire a raggiungere questi obiettivi e garantire che Revvity operi conformemente alle leggi e alla politica di Revvity. Il gruppo di Ambiente, salute e sicurezza all'interno del Dipartimento Legale di Revvity fornisce consulenza, istruzione, supervisione e controllo a livello globale. Ogni dipendente di Revvity deve agire tenendo conto dei requisiti di ambiente, salute e sicurezza ed esercitando il buon senso. Se vieni a conoscenza di una situazione che crea un pericolo, reale o potenziale, o una violazione della legge, seppur minimi, devi segnalare la questione immediatamente al tuo responsabile oppure al gruppo di Ambiente, salute e sicurezza all'interno del Dipartimento Legale di Revvity.

Attività politiche

Revvity incoraggia tutti i dipendenti a votare e a essere attivi nel processo politico. Tuttavia, esistono varie leggi che regolano l'uso dei fondi e delle risorse aziendali relativamente alle elezioni. I contributi politici effettuati da o nel nome di Revvity sono proibiti. Per "contributi politici" si intende pagamenti sia diretti che indiretti per supportare candidati per una carica elettiva, funzionari eletti o partiti politici. Oltre ai pagamenti in denaro contante, i contributi politici includono anche lavori effettuati dai dipendenti di Revvity durante l'orario lavorativo retribuito, l'uso di strutture o apparecchiature di Revvity, l'acquisto di biglietti per la partecipazione a eventi di raccolta fondi, e pagamenti per pubblicità, stampa o altre spese di campagna. Sono applicabili alcune eccezioni in specifiche circostanze, laddove un candidato possa risarcire Revvity oppure non sia in campagna per una carica federale.

La presente Politica si applica solamente all'uso delle risorse di Revvity e non ha lo scopo di scoraggiare o evitare che i singoli dipendenti effettuino contributi politici o partecipino ad attività politiche per proprio conto, purché detti contributi o attività non siano in alcun modo collegati a Revvity. Revvity non rimborserà ad alcun dipendente, direttamente o indirettamente, i contributi politici personali.

Se stai prendendo in considerazione di utilizzare le risorse aziendali di Revvity o per qualsiasi domanda riguardo a cosa sia o meno opportuno, devi contattare il Dipartimento Legale di Revvity prima di intraprendere qualsiasi azione.



Disposizioni generali

Revvity si aspetta che tu lavori in modo leale e fedele durante il tuo orario di lavoro per Revvity e che eviti qualsiasi conflitto di interesse, che è vietato. Un conflitto di interesse si verifica quando il tuo interesse privato interferisce in qualsiasi modo, o sembra interferire con gli interessi della società per azioni nel suo insieme. Ad esempio, devi evitare qualsiasi relazione, influenza, interesse o attività esterni che possano pregiudicare la tua capacità di prendere decisioni in modo obiettivo e giusto durante il tuo lavoro, o che potrebbero portare altri a ritenere che le tue decisioni non siano obiettive. Devi inoltre evitare qualsiasi situazione in cui tu o un membro della tua famiglia ricevete vantaggi personali impropri derivanti dalla tua posizione in Revvity. Non devi mai effettuare azioni o investimenti che sollevino una questione di conflitto di interesse tra tali attività o investimento e il lavoro a te assegnato in Revvity.

Ogni volta che si presenta un conflitto, oppure qualora tu ritenga che tale conflitto potrebbe svilupparsi, devi parlare dell'intera questione con il Consulente Legale di Revvity, o un suo designato, utilizzando il Modulo di rinuncia al conflitto di interesse del dipendente, per stabilire se esista un conflitto di interesse (e, se del caso, perché i tuoi doveri di lavoro siano strutturati in modo che il conflitto, o anche solo l'apparenza di un conflitto, non interferiscano con l'esecuzione del tuo lavoro) oppure se sia necessaria una rinuncia al conflitto di interesse.

Il Consulente Legale, in collaborazione con altri membri della direzione senior e del gruppo di Audit interno, dovrà valutare le informazioni fornite, il conflitto di interesse presentato e gli altri fatti e circostanze come appropriato al fine di trarre una conclusione coerente agli Standard. Il Consulente Legale dovrà quindi informare il dipendente e il supervisore del dipendente, nonché l'Amministratore delegato, in merito alla conclusione tratta. Nota che una situazione di conflitto di interesse che coinvolga un responsabile esecutivo o un dirigente sarà gestita ai sensi della sezione "Procedure di indagine" degli Standard.

Situazioni di conflitti di interesse possono nascere in molti modi. Ecco alcuni esempi:

- Un interesse finanziario (diverso da piccole quantità di azioni od obbligazioni in società quotate in borsa) in qualsiasi fornitore, venditore, fornitore di servizi, distributore o commerciante, cliente o concorrente
- Una consulenza, un contratto o un rapporto di lavoro con un cliente, fornitore, venditore, fornitore di servizi, distributore o commerciante o concorrente
- Un'attività commerciale esterna in competizione con Revvity, o che subisca un impatto sostanziale dalle attività commerciali di Revvity
- Ricevere doni, mance o intrattenimento di valore non modesto da una società con cui abbiamo rapporti d'affari
- Un prestito di Revvity a, o garanzia da obbligazione di, un membro della famiglia di un responsabile esecutivo o un dirigente
- Un'attività esterna di qualsiasi tipo che metta in discussione la tua capacità di dedicare il tempo e l'attenzione opportuni alle responsabilità previste dal tuo lavoro con Revvity
- Servizio reso nel Consiglio di amministrazione da una società a scopo di lucro, salvo che detto servizio nel consiglio sia stato preventivamente approvato dall'Amministratore delegato di Revvity
- Essere nella posizione di supervisionare, rivedere o avere influenza sulla valutazione del lavoro, sulla paga o sui vantaggi di un parente o una persona con cui si ha una relazione personale stretta, all'interno di Revvity
- Essere nella posizione di piazzare o influenzare il piazzamento di affari di Revvity con una società in cui tu o la tua famiglia avete un'interessenza partecipativa o rivestite un ruolo significativo all'interno della direzione

Membri della famiglia

Tutto ciò che presenta un conflitto di interesse per te molto probabilmente presenterà un conflitto anche se riguarderà un membro della tua famiglia o qualcuno con cui hai una relazione personale stretta. Né tu né qualsiasi altro membro della tua famiglia dovreste avere un interesse personale in una qualsiasi attività con cui fate affari quale parte del vostro incarico di lavoro in Revvity, salvo che non si tratti di un interesse minimo (come il possesso di meno dell'1% di azioni ordinarie di una società pubblica) oppure se ottenete una deroga dal conflitto di interesse dal Consulente Legale di Revvity, o suo designato, oppure nel caso di un responsabile esecutivo o un dirigente, dal Consiglio di amministrazione.

Opportunità a livello aziendale

Ogni dipendente e dirigente di Revvity ha un dovere nei confronti della società di difendere i suoi interessi legittimi quando si presenti l'opportunità. Non devi approfittare di un'opportunità di cui sei venuto a conoscenza nel corso del tuo impiego presso Revvity a scapito di interessi di business attuali o futuri di Revvity, come acquisire una proprietà in cui Revvity possa essere interessata. Non devi competere con Revvity.

Lavoro esterno

Ogni tanto possono presentarsi opportunità per i dipendenti di Revvity di svolgere un lavoro part-time o consulenze al di fuori di Revvity. Revvity non ha alcuna obiezione in relazione a tali attività, purché non interferiscano con la tua produttività o l'esecuzione del tuo lavoro durante il tuo orario di lavoro, e purché non interferiscano, o sembrino interferire, con il tuo giudizio o la tua capacità di agire nel migliore interesse di Revvity, o che presentino altrimenti un conflitto di interesse. Per evitare qualsiasi fraintendimento, ti consigliamo di ottenere l'approvazione del tuo responsabile prima di iniziare un impiego part-time o un'attività di consulenza. Ricorda inoltre che sei sempre tenuto a proteggere le informazioni proprietarie e riservate di Revvity, nonché la sua proprietà intellettuale, come descritto in maggiore dettaglio di seguito.

Tangenti, doni e intrattenimento

I dipendenti di Revvity non possono fornire o accettare qualsiasi dono che possa, o sembri potere, influenzare una relazione o decisione aziendale. Per doni si intendono novità promozionali distribuite globalmente di valore nominale, che puoi fornire o accettare, ma anche le tangenti, che indubbiamente non puoi fornire né accettare. Non devi fornire doni o intrattenimento a dipendenti del governo federale degli Stati Uniti o a operatori sanitari, indipendentemente dal tuo intento o dall'aspetto dell'interazione, salvo che tu non abbia prima verificato con il Dipartimento Legale di Revvity. Fornire o ricevere doni inappropriati o pagamenti non autorizzati offusca l'obiettività, compromette le relazioni commerciali e può essere illegale.

Servizi business

Nell'attività commerciale, lo scambio di servizi business di consumo, come pasti e intrattenimento, tra fornitori, clienti e dipendenti di Revvity è accettabile, e non è proibito dalla legge o dalla prassi riconosciuta per le relazioni con la clientela, quando si basa ragionevolmente su un chiaro scopo commerciale e quando le spese coinvolte vengono tenute a un livello modesto e ragionevole. Ogni dipendente deve garantire personalmente che l'accettazione di detti pasti o intrattenimento è opportuna e non può essere in alcun modo interpretata come un tentativo della parte offerente di assicurarsi un trattamento favorevole.

Ricevere doni

Né tu né un membro della tua famiglia potete richiedere o accettare da un fornitore, cliente o altra persona con cui la Società abbia una relazione commerciale, denaro o un dono che potrebbe influenzare o ragionevolmente dare l'impressione di influenzare la relazione commerciale di Revvity con detto fornitore o cliente. Puoi accettare un dono di valore nominale, come una novità promozionale che viene abitualmente offerta ad altri aventi una relazione simile con il cliente o il fornitore. Se ti viene offerto un dono di valore superiore a quello nominale oppure che non viene abitualmente offerto ad altri, oppure denaro, devi comunicarlo immediatamente al tuo responsabile. Verranno prese le opportune misure per restituire o smaltire quanto ricevuto, e al fornitore o cliente verrà ricordata la Politica sui doni di Revvity.



Fornire doni

Non puoi fornire denaro o qualsiasi dono a un fornitore, cliente o altra organizzazione se farlo potrebbe influenzare o ragionevolmente dare l'impressione di influenzare la relazione dell'organizzazione con Revvity. Puoi però fornire un dono di valore nominale, come una novità promozionale di Revvity, se non è vietato dalla legge e in modo conforme alle procedure applicabili di Revvity. Questi doni non possono essere offerti agli operatori sanitari, tranne ove ciò sia consentito dalla legge locale.

Relazioni con dipendenti governativi

Revvity rispetterà tutte le leggi, le norme e i regolamenti riguardanti i compensi ai dipendenti governativi in tutte le sedi e in tutti i Paesi in cui opera. Quando si tratta di dipendenti governativi, o delle persone che agiscono per loro conto, pratiche ritenute accettabili nell'ambiente dell'attività commerciale potrebbero essere totalmente inammissibili e perfino violare leggi e regolamenti specifici. Pertanto, devi conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti rilevanti che disciplinano le relazioni tra clienti e fornitori governativi.

Non devi fornire doni, pagamenti o servizi a funzionari, dipendenti o designati governativi senza aver prima consultato il Dipartimento Legale di Revvity. Vedi "Tangenti, doni e intrattenimento" sopra. Fornire denaro o articoli di valore a un funzionario o candidato per una carica politica straniero con lo scopo di influenzare un governo straniero è proibito. Vedere "Anticorruzione/anticorruzione" sopra.

La legge degli Stati Uniti vieta anche di fornire "bustarelle", vale a dire l'offerta o l'accettazione di qualcosa di valore, a un dipendente governativo degli Stati Uniti o straniero o a un dipendente di un appaltatore di livello superiore degli Stati Uniti o di un governo straniero, con lo scopo di ottenere un trattamento di favore in relazione a un contratto governativo.

Non puoi effettuare pagamenti proibiti, anche se il mancato pagamento metta Revvity in una posizione di svantaggio competitivo o se stai lavorando in un Paese dove fornire tangenti o doni a funzionari governativi è pratica consueta. Se non sei sicuro che un pagamento atteso sia legale e opportuno, chiedi sempre al Dipartimento Legale di Revvity.



Disposizioni generali

Hai la responsabilità di proteggere i beni di Revvity, inclusi i suoi beni fisici quali strutture, attrezzature e inventario, e beni immateriali quali brevetti, copyright e segreti commerciali. Questo implica che tu protegga le attrezzature di proprietà della Società che ti vengano assegnate o le attrezzature di proprietà di un fornitore o cliente affidate a Revvity. Utilizza e conserva questi beni con la massima attenzione e il massimo rispetto, proteggendoli da smaltimento, abuso, furto e incuria. Presta attenzione ai costi e sii reattivo rispetto alle opportunità per migliorare le prestazioni riducendo al contempo i costi. I beni di Revvity possono essere utilizzati solo per scopi aziendali legittimi. L'uso di proprietà, strutture, attrezzature e informazioni di Revvity per scopi diversi da quelli di Revvity è concesso solo con l'approvazione dei responsabili aventi l'autorità di consentire detto uso. Hai la responsabilità di rispettare i requisiti delle licenze di copyright dei software utilizzati per adempiere i requisiti del tuo lavoro e per garantire che non vengano prodotte copie non autorizzate del software per computer oggetto della licenza.

Accuratezza di libri, registri e relazioni pubbliche

I dipendenti, i funzionari e i dirigenti devono riportare tutte le transazioni commerciali in modo onesto, accurato e completo. Sei responsabile della completezza e dell'accuratezza dei tuoi documenti e delle tue relazioni. Tenere informazioni accurate e complete è essenziale per permettere alla Società di rispettare gli obblighi imposti da leggi e regolamenti.

Tutti i libri, i documenti e i conti della Società devono essere conservati nel rispetto di tutti i regolamenti, gli standard e le politiche in materia di contabilità e finanza di Revvity, e devono riflettere in modo preciso la vera natura delle transazioni che registrano. Questo è obbligatorio, indipendentemente dal fatto che questi documenti divulgano risultati insoddisfacenti o il mancato raggiungimento dei livelli di profitto anticipati. Qualsiasi tentativo di mascherare i risultati operativi effettivi riflettendo impropriamente entrate, spese, beni o responsabilità, non può e non sarà tollerato. I bilanci della Società devono essere conformi alle regole contabili generalmente accettate e alle politiche contabili della Società. Non deve essere creato per qualsiasi scopo alcun conto o fondo non divulgato o non registrato. Non deve essere inserita nei libri o nei documenti della Società alcuna

voce falsa o fuorviante per alcun motivo, e non deve essere effettuata alcuna erogazione di fondi aziendali o altra proprietà aziendale senza un'adeguata documentazione a supporto.

È politica della Società fornire una divulgazione completa, accurata, tempestiva e comprensibile all'interno di relazioni e documenti depositati presso, o inviati alla Commissione per i titoli e la borsa, e in altre comunicazioni pubbliche.

A molti dipendenti viene chiesto di registrare il tempo speso ogni giorno per ogni lavoro svolto. Registrare questo dato è fondamentale. Sei tenuto a registrare le ore spese su ogni lavoro in modo veritiero e onesto. Le registrazioni del tempo speso, oltre a essere la prova della tua presenza e delle ore lavorate con lo scopo di calcolare il tuo stipendio, costituiscono spesso anche la base per la fatturazione ai nostri clienti. La falsificazione dei documenti è una pratica disonesta che può portare a responsabilità di tipo civile o penale. Le spese di natura commerciale devono essere documentate con ricevute, come richiesto dai regolamenti della Società, e devi includere nelle tue note spese solo quelle legittime. Sei responsabile dell'accuratezza dei tuoi documenti e delle tue relazioni personali. In caso di problemi con il tuo sistema di registrazione del tempo speso, consulta immediatamente il tuo responsabile.

Accordi con revisori indipendenti

Nessun dipendente, funzionario o dirigente deve, direttamente o indirettamente, creare consapevolmente dichiarazioni sostanzialmente false o fuorvianti oppure omettere di dichiarare qualsiasi fatto sostanziale a un revisore in relazione a un controllo, una revisione o un'indagine dei bilanci o alla preparazione o presentazione di qualsiasi documento o relazione alla Commissione per i titoli e la borsa (SEC). Inoltre, nessun dipendente, funzionario o dirigente deve, direttamente o indirettamente, effettuare qualsiasi azione per obbligare, manipolare, ingannare o influenzare in modo fraudolento un revisore indipendente pubblico o certificato nell'esecuzione di un controllo o una revisione dei bilanci di Revvity.

Privacy dei dipendenti

Revvity rispetta la tua privacy. Il personale e le cartelle cliniche, il salario, l'indennità accessorie e i termini di impiego sono considerati informazioni riservate, e l'accesso a dette informazioni è soggetto a limitazioni. In genere le informazioni sul personale vengono divulgate a parti esterne solo con l'approvazione del dipendente, con l'eccezione che Revvity e soggetti autorizzati possano anche divulgare informazioni personali per verificare un impiego, per soddisfare i requisiti legittimi di una società oppure di un'altra entità che stia acquisendo alcune operazioni commerciali di Revvity, o per motivi opportuni di natura investigativa, commerciale o legale.

Non devi lasciare o tenere articoli, messaggi o informazioni personali che consideri privati presso le strutture di Revvity, ad esempio nei sistemi telefonici, nei sistemi informatici, su scrivanie o negli uffici. La direzione di Revvity ha il diritto di accedere a queste aree e a qualsiasi altra struttura di Revvity. I dipendenti però non devono accedere allo spazio di lavoro di un altro dipendente, incluso l'accesso a file elettronici, senza la preventiva approvazione della direzione.

Informazioni proprietarie

Revvity protegge le sue informazioni proprietarie e altre informazioni riservate e i suoi segreti commerciali, e tu hai la responsabilità di proteggere questi beni. Essi sono di proprietà della Società e non devono essere divulgati o forniti a persone al di fuori della Società, anche dopo la cessazione del tuo impiego con Revvity.

Le "Informazioni proprietarie e altre informazioni riservate" includono: Le informazioni tecniche o scientifiche di Revvity relative a prodotti, servizi o ricerca attuali o futuri; piani o prospetti commerciali o di marketing; utili o altri dati finanziari; informazioni relative a clienti o fornitori; e altre informazioni rilasciate da clienti o fornitori.

Per evitare la divulgazione involontaria, non devi mai parlare con persone non autorizzate di informazioni che Revvity considera riservate o che Revvity non ha reso pubbliche. Inoltre, non devi parlare di dette informazioni neanche con dipendenti autorizzati di Revvity se sono presenti altre persone non autorizzate. Non devi parlare di dette informazioni con membri della tua famiglia o con amici che potrebbero passare l'informazione a qualcun altro, seppur in modo innocente o non intenzionale.

Anche le informazioni proprietarie ricevute da clienti e fornitori devono essere protette. Se sei arrivato in Revvity dopo avere lavorato presso un'altra società, ci aspettiamo che tu abbia questa stessa considerazione per i segreti commerciali del tuo ex datore di lavoro. Revvity rispetta il tuo ex datore di lavoro e i suoi diritti in materia di segreti commerciali. Ci aspettiamo che tu non divulghi nulla che anche solo sfiori un prodotto o un processo proprietario per gli stessi motivi per cui ci aspettiamo che tu fornisca il tuo aiuto a mantenere esclusivi i diritti di Revvity. Se esistono vincoli sulla tua attività come risultato del tuo precedente impiego, devi descriverli per iscritto al tuo responsabile prima di iniziare il tuo rapporto di lavoro con Revvity.

Non fornire mai informazioni riservate su Revvity a una parte esterna o accettare dette informazioni da qualcuno, salvo che Revvity non abbia in essere un accordo vincolante di riservatezza con tale parte.

Quando conosci informazioni riservate di proprietà di Revvity o di un'altra società, devi mantenerle riservate. Non devi divulgarle nemmeno al personale di Revvity, salvo si tratti di dipendenti autorizzati ai sensi dell'accordo e che la divulgazione non sia necessaria per gli scopi dell'accordo.

Diritti di proprietà intellettuale di Revvity

Uno dei compiti per cui i nostri dipendenti sono pagati è prestare attenzione al proprio lavoro; chiedersi e pensare a come fornire prodotti di qualità migliore, con vita più lunga e costi più bassi. Alcuni dipendenti sono specificatamente assegnati allo sviluppo di nuovi prodotti o metodi. Talvolta alcuni nuovi prodotti, metodi o idee potranno essere brevettati.

Quando ti sei unito a Revvity, ti è stato chiesto di firmare un accordo secondo cui tu, quale dipendente di Revvity, assumevi obblighi specifici in relazione alla proprietà intellettuale e al trattamento delle informazioni riservate. Tra le altre cose contenute nell'accordo, assegni a Revvity tutti i tuoi diritti, titoli e interessi nella proprietà intellettuale da te sviluppata durante il tuo lavoro in determinate capacità. La proprietà intellettuale da te assegnata include idee, invenzioni, programmi per computer e documenti relativi all'attività, alla ricerca o allo sviluppo di Revvity oppure suggeriti o risultanti dallo svolgimento di compiti che effettui per, o per conto di, Revvity. La proprietà intellettuale deve essere segnalata a Revvity e deve essere protetta come qualsiasi altra informazione proprietaria di Revvity. Tutte le domande di brevetti relativi a detta proprietà intellettuale devono essere depositate da o avere l'approvazione del Dipartimento Legale di Revvity. Se però ritieni che la tua idea, invenzione o il tuo programma per computer non rientrino nell'area degli interessi commerciali attuali o anticipati di Revvity, né siano il risultato di né siano stati suggeriti da qualsiasi incarico di lavoro presso Revvity, devi parlare della questione con il Dipartimento Legale di Revvity.



Revvity è una società per azioni quotata in borsa e le leggi sui valori mobiliari disciplinano le comunicazioni con gli azionisti di Revvity. Le richieste di informazioni ricevute da un azionista o consulente di investimenti riguardanti Revvity devono essere inoltrate al Dipartimento per le relazioni con gli investitori di Revvity, affinché siano gestite in modo opportuno.

Qualsiasi dipendente a cui venga chiesta una dichiarazione da un membro dei media deve parimenti riferire la richiesta al Dipartimento per le relazioni con gli investitori di Revvity. È politica di Revvity non rilasciare commenti su o rispondere a domande o indiscrezioni riguardanti uno sviluppo o una transazione aziendali futuri prima della sua formale divulgazione pubblica.

In qualità di dirigente, funzionario o dipendente di Revvity, hai l'obbligo nei confronti di Revvity di segnalare una condotta che tu, in buona fede, ritieni che violi leggi, regolamenti, i presenti Standard o le politiche di Revvity, incluse eventuali questioni finanziarie o di revisione. Queste segnalazioni possono essere effettuate in forma anonima.

Non subirai rappresaglie per avere segnalato, in buona fede, informazioni che ritieni violino la legge, i regolamenti o i presenti Standard. Revvity non punirà, discriminerà o reagirà con ritorsioni verso un dipendente che segnali un reclamo o una preoccupazione, salvo che non si stabilisca che tale segnalazione era stata fatta conoscendone la falsità.

Siamo tutti responsabili della nostra condotta aziendale e rischiamo di perdere il nostro lavoro se manchiamo di rispettare, anche solo in un primo momento, le leggi che si applicano alla nostra attività e di essere all'altezza degli Standard espressi nel presente documento. Il fatto che i nostri concorrenti si comportino in modo diverso non è una scusa per il mancato rispetto da parte nostra del livello di condotta aziendale richiesto ai dipendenti di Revvity. Non dobbiamo mai venire meno a queste responsabilità per soddisfare i piani finanziari e massimizzare i profitti.

Procedure di segnalazione

Revvity incoraggia i dipendenti a parlare con i propri responsabili di questioni relative all'interpretazione e all'applicazione di questi Standard e a segnalare ai propri responsabili le eventuali violazioni sospette. Ogni responsabile di Revvity ha la particolare responsabilità di creare e mantenere un ambiente di lavoro che incoraggi il comportamento etico e la comunicazione aperta in relazione ai problemi e ai dubbi di natura etica. Ti invitiamo a parlare liberamente di tutte le questioni o di tutti i tuoi dubbi con un responsabile di Revvity.

Se però non ti senti a tuo agio a rivolgerti al tuo responsabile o se le tue domande o preoccupazioni non vengono gestite in modo soddisfacente dal tuo responsabile, puoi altrimenti:

- Contattare il tuo referente locale delle Risorse umane o del Dipartimento Finanziario
- Contattare direttamente una delle risorse di cui al presente documento o i soggetti e i dipartimenti elencati nella parte finale di questo documento
- Telefonare e lasciare un messaggio sulla Hotline telefonica per l'etica di Revvity:
Stati Uniti:
866-723-0561
Fuori dagli Stati Uniti:
+1 781 663 6905
- Questa telefonata è gratuita sul territorio degli Stati Uniti, ma non lo è al di fuori degli Stati Uniti
- Inviare un messaggio da una casella di posta elettronica a ethics.hotline@revvity.com

Sia la Hotline che la cartella di posta elettronica sono monitorate dal Dipartimento Legale di Revvity e l'accesso alle informazioni inviate è strettamente limitato a coloro che devono conoscere le informazioni.

Se la violazione segnalata riguarda un membro del Dipartimento Legale di Revvity o se altrimenti vuoi effettuare la segnalazione al di fuori del Dipartimento Legale, puoi contattare il Presidente - Revisione interna al numero di telefono riportato nella parte finale di questo documento. Se ritieni che una presunta violazione della legge, dei regolamenti o dei presenti Standard riguardi un funzionario o un dirigente della società per azioni, o se ritieni che sia sufficientemente seria da meritare l'attenzione del Consiglio di amministrazione, puoi utilizzare uno dei canali di segnalazione descritti sopra o puoi contattare il Capo direttore del Consiglio di amministrazione di Revvity inviando le informazioni a Capo direttore, presso l'Ufficio del Consulente Legale, 940 Winter Street, Waltham, MA 02451.

Puoi fornire le informazioni in forma anonima, se lo desideri. Tieni però presente che spesso è più difficile indagare a fondo su problemi sollevati in forma anonima e potresti non essere informato del risultato dell'indagine.

Nell'implementazione delle proprie procedure di segnalazione, Revvity si sforza di rispettare le leggi straniere, incluso, senza alcuna limitazione, la legislazione in materia di protezione dei dati dell'Unione Europea e dei suoi stati membri.

Procedure di indagine

Qualora Revvity riceva informazioni relative a una presunta violazione di una legge, un regolamento o dei presenti Standard, il Consulente Legale (o un suo designato), come appropriato, in collaborazione con gli altri membri della direzione senior e Revisione interna, deve: (a) valutare dette informazioni; (b) se la presunta violazione riguarda un responsabile esecutivo o un dirigente, informare l'Amministratore delegato e il Consiglio di amministrazione riguardo alla presunta violazione; (c) stabilire se sia necessario effettuare un'inchiesta o un'indagine informale e, se del caso, avviare detta inchiesta o indagine; e (d) fare sì che i risultati di tale inchiesta o indagine, unitamente alla raccomandazione di disposizione della questione, siano riportati all'Amministratore delegato, oppure se la presunta violazione riguarda un responsabile esecutivo o un dirigente, segnalare i risultati di detta inchiesta o indagine al Consiglio di amministrazione o a un suo comitato. Dipendenti, funzionari e dirigenti devono cooperare pienamente in qualsiasi inchiesta o indagine da parte di Revvity in relazione a una presunta violazione degli Standard. La mancata cooperazione in detta inchiesta o indagine può risultare in azione disciplinare, fino a e incluso il licenziamento.

Revvity deve stabilire se le violazioni degli Standard si siano verificate e, se del caso, deve stabilire le misure disciplinari da intraprendere nei confronti del dipendente che abbia violato gli Standard. Qualora la presunta violazione riguardi un responsabile esecutivo o un dirigente, il Consiglio di amministrazione deve stabilire se la violazione degli Standard si sia verificata e, se del caso, le misure disciplinari da intraprendere nei confronti del responsabile esecutivo o dirigente. Ricorda che una persona che segnala una presunta violazione della legge, dei regolamenti o dei presenti Standard, anche se tale segnalazione non è anonima, non può ricevere informazioni riguardo al fatto che l'indagine sia ancora in corso o sia stata completata, oppure i suoi risultati.

Il mancato rispetto degli Standard può risultare in azione disciplinare, incluso, senza alcuna limitazione, notifiche, ammonizioni, periodo di prova o sospensione senza paga, retrocessioni, riduzioni del salario, licenziamento e risarcimento. Specifiche violazioni degli Standard possono imporre a Revvity di riferire la questione alle autorità governative o normative appropriate per scopi di indagine o azione penale. In aggiunta, qualsiasi supervisore che istruisca o approvi una condotta in violazione degli Standard, o che sia a conoscenza di tale condotta e non la segnali immediatamente, sarà parimenti soggetto ad azione disciplinare, fino a e incluso il licenziamento.

Eccezioni e clausole di esonero

Anche se alcune politiche contenute nei presenti Standard devono essere rispettate rigorosamente e non sono ammesse eccezioni, in altri casi alcune eccezioni possono essere appropriate. Per esoneri di conflitti di interesse, si devono seguire le procedure descritte sopra in "Conflitti di interesse". Qualsiasi dipendente che ritenga che per il proprio caso sia appropriata un'eccezione a queste politiche, diverse da quelle pertinenti ai conflitti di interesse, deve contattare immediatamente il suo supervisore. Se il supervisore concorda sull'appropriatezza dell'eccezione, è necessaria la preventiva approvazione scritta del Consulente Legale. Il Consulente Legale ha la responsabilità di mantenere un registro di tutte le richieste di eccezioni a tutte queste politiche e la disposizione di dette richieste.

Qualsiasi responsabile esecutivo o dirigente che sia alla ricerca di un'eccezione a queste politiche deve contattare il Consulente Legale. Qualsiasi esonero dai presenti Standard per responsabili esecutivi o dirigenti o qualsiasi modifica ai presenti Standard che si applichi ai responsabili esecutivi o dirigenti deve essere effettuato solo da parte del Consiglio di amministrazione di Revvity e verrà divulgato come richiesto dalla legge o dal regolamento che disciplina il mercato azionario.

DIFFUSIONE ED EMENDAMENTO

Gli Standard saranno tradotti in diverse lingue e saranno disponibili per i dipendenti di Revvity sul sito web intranet di Revvity. Le informazioni relative a come accedere od ottenere una copia degli Standard saranno inoltre fornite a ogni nuovo dipendente, funzionario e dirigente di Revvity all'inizio del suo rapporto di lavoro o altra relazione con Revvity. Gli Standard

saranno inoltre resi disponibili pubblicamente attraverso il sito web esterno di Revvity all'indirizzo www.revvity.com. Revvity si riserva il diritto di modificare, alterare o eliminare gli Standard in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo. Il presente documento non costituisce un contratto di lavoro tra Revvity e i suoi dipendenti, funzionari o dirigenti.

Per maggiori informazioni

Per ricevere ulteriore guida, sono a tua disposizione anche le seguenti risorse di Revvity.

Amministratore delegato:	+1 781 663 5523
Direttore finanziario:	+1 781 663 5654
Consulente Legale:	+1 781 663 5775
Affari regolatori:	+1 781 663 5775
Controllore e Capo contabile:	+1 781 663 5642
Controllo interno:	+1 781 663 5665
Comunicazioni aziendali:	+1 781 663 5669
Relazioni con gli investitori:	+1 781 663 5883
Risorse umane:	+1 781 663 5775