

# Codice di condotta Illumina

## Sommario

<b>Introduzione</b> .....	<b>3</b>
A chi si rivolge il presente Codice .....	3
Principi generali da seguire .....	3
Supervisione del Codice .....	4
Responsabilità dei Dirigenti e dei Supervisor .....	4
<b>Come operiamo</b> .....	<b>5</b>
Conflitti di interesse .....	5
Conformità alla legge .....	7
Abuso d'ufficio e corruzione .....	7
Rapporti con i Professionisti sanitari e le Organizzazioni sanitarie .....	9
Supporto ai pazienti .....	9
Rendicontazione pubblica .....	10
Concorrenza leale .....	11
Business Intelligence .....	11
Marketing e Affermazioni di vendita .....	12
Impegno di Illumina in materia di diritti umani .....	12
Lavorare con i fornitori .....	15
Conformità alle norme in materia di commercio internazionale .....	16
Le nostre responsabilità .....	16
<b>Qualità e sicurezza dei prodotti</b> .....	<b>17</b>
<b>Responsabilità sociale d'impresa</b> .....	<b>17</b>
Sostenibilità ambientale .....	17
Interazioni con i governi e attività politica .....	18
<b>Gestione del patrimonio e delle informazioni della società</b> .....	<b>19</b>
Patrimonio e risorse della Società .....	19
Informazioni riservate .....	20
<b>Trattamento delle informazioni privilegiate</b> .....	<b>20</b>
<b>Comunicazioni al pubblico</b> .....	<b>21</b>
Comunità finanziaria e degli investitori ..	21
Contatti con i media .....	23
Social Media .....	23
<b>Il nostro personale</b> .....	<b>24</b>
Divieto di discriminazione .....	24
Divieto di molestie .....	25
<b>Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e salvaguardia dell'ambiente</b> .....	<b>26</b>
<b>Impegno di Illumina in materia di privacy</b> .....	<b>27</b>
<b>Ulteriori responsabilità</b> .....	<b>28</b>
Segnalare potenziali violazioni o problemi .....	28
Prevenire ritorsioni .....	29
Applicazione del Codice .....	29
Collaborare alle indagini .....	29
<b>Appendice</b> .....	<b>30</b>
<b>Riferimenti</b> .....	<b>30</b>

## Introduzione

In Illumina abbiamo l'opportunità di influire profondamente sulla vita di molte persone. I pazienti contano su di noi per le decisioni mediche e in materia di salute, i nostri clienti confidano in noi per le loro ricerche e la loro reputazione e i dipendenti e i partner fanno affidamento su di noi per il loro sostentamento. Questa fiducia è stata guadagnata in molti anni di lavoro impegnativo. Lavoriamo sodo ogni giorno per mantenere questa fiducia. Per farlo, ci impegniamo a operare in conformità agli standard più elevati in tutto ciò che facciamo.

Illumina si impegna a gestire la propria attività in ottemperanza a tutte le leggi e a tutti i regolamenti applicabili e ai più elevati standard etici. In virtù di questo impegno, il nostro Consiglio di Amministrazione ha adottato il presente Codice di condotta che si applica a tutti i nostri dipendenti, consulenti, lavoratori temporanei, funzionari e membri del Consiglio di Amministrazione, indipendentemente dal luogo, dal livello di anzianità, dall'unità aziendale, dalla funzione o dalla regione.

Il Codice ha lo scopo di promuovere una condotta onesta ed etica, la conformità a tutte le leggi e a tutti i regolamenti applicabili e di assicurare la protezione dei nostri interessi aziendali, ivi compresi il patrimonio e le informazioni della Società. Il Codice non riassume ogni legge o regolamento applicabile né affronta, o può affrontare, tutte le questioni o situazioni in cui devono essere prese decisioni in materia di etica. Al contrario, il presente Codice stabilisce principi guida fondamentali di condotta aziendale che ci si attende che tutti coloro che lavorano per o con Illumina seguano.

Si prega di leggere attentamente il Codice e acquisire familiarità con le sue disposizioni. Siete tenuti a conoscere il Codice e il modo in cui influisce sulle vostre attività quotidiane. Se avete domande, avete l'obbligo di cercare di ottenere delle risposte.

In caso di violazioni del presente Codice, della prassi di Illumina o della legge applicabile, richiedete fermamente la loro risoluzione e segnalatele internamente affinché si intervenga e si approfondisca la situazione.

Attenersi al Codice di condotta Illumina è un dovere che condividiamo — a partire dalla mia funzione fino a ognuno di noi. Insieme ci impegniamo a essere una società che rifletta il meglio di Illumina, del suo personale, delle sue prassi e del suo scopo.

### A chi si rivolge il presente Codice

Il presente Codice di condotta si applica a tutti i nostri dipendenti, consulenti, lavoratori temporanei, funzionari e membri del Consiglio di Amministrazione, indipendentemente dal luogo, dal livello di anzianità, dall'unità aziendale, dalla funzione o dalla regione (salvo diversamente indicato, nel presente Codice sono tutti denominati "personale"). I Channel Partner sono tenuti a rispettare il Codice di condotta dei Channel Partner Illumina.

I fornitori e i partner commerciali operano come se fossero un'estensione della Società. Nello svolgimento del loro lavoro per la Società, essi devono rispettare lo spirito del presente Codice e di qualsiasi disposizione contrattuale applicabile.

### Principi generali da seguire

Seguire sempre questi principi per far sì che la società mantenga i più elevati standard etici:

- Agire in piena conformità a tutte le leggi applicabili. In caso di dubbio sulla liceità di un'azione, chiedere consiglio prima di procedere.

### Risorse aggiuntive

Consultare:  
[Prassi del Codice di condotta dei Channel Partner Illumina](#)

- Conoscere le informazioni contenute nel presente Codice. Assicurare il pieno rispetto del presente Codice e di tutte le prassi e le procedure che si applicano ai propri incarichi lavorativi.
- Completare prontamente tutte le attività di formazione assegnate.
- Segnalare immediatamente ogni eventuale problema riguardante possibili violazioni delle leggi, dei regolamenti, delle prassi aziendali o del presente Codice al proprio supervisore, all'ufficio risorse umane o all'ufficio legale scrivendo al seguente indirizzo [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com). I problemi possono essere segnalati in modo anonimo anche tramite la Linea diretta "Conformità e Prevenzione delle Frodi" su Internet tramite il link alla linea diretta anonima che si trova nella [Homepage alla sezione Conformità alle prassi aziendali in materia di informazioni privilegiate](#). Questo sito web fornisce numeri di telefono globali gratuiti ai quali poter segnalare i problemi in buona fede.
- Collaborare sempre e dire tutta la verità quando si forniscono risposte nel corso di un'indagine o un controllo. Non alterare né distruggere mai i documenti per rispondere a un'indagine o quando si prevede che vi sia un'indagine.

## Supervisione del Codice

Abbiamo istituito un Comitato per la conformità con il compito di dirigere e supervisionare le nostre attività in materia di conformità, ivi compresa l'applicazione del presente Codice. Il Comitato per la conformità è composto da dirigenti senior, uno dei quali è il nostro Responsabile della conformità.

## Responsabilità dei Dirigenti e dei Supervisor

Chiunque abbia la responsabilità di dirigere altre persone, dovrà attenersi a quanto segue:

- Dare l'esempio. I dirigenti sono tenuti a dare l'esempio per quanto riguarda il rispetto dei più elevati standard di condotta aziendale etica.
- Aiutare a creare un ambiente di lavoro che si concentri sulla costruzione di relazioni, che riconosca una condotta etica e che dia importanza al rispetto reciproco e alla comunicazione aperta.
- Essere una risorsa per gli altri. Comunicare ai propri team come il presente Codice e le nostre prassi e procedure si applicano al loro lavoro quotidiano e cosa è loro richiesto.
- Essere proattivi. Creare occasioni per discutere e affrontare adeguatamente le questioni e le situazioni difficili con gli altri.
- Creare un ambiente in cui tutti si sentano a proprio agio a porre domande e a segnalare potenziali violazioni delle leggi, del presente Codice o delle prassi e procedure aziendali. Non mettere mai in atto delle ritorsioni contro coloro che in buona fede segnalano delle questioni o dei problemi.
- Non chiedere mai a nessuno e non spingere mai nessuno a fare qualcosa di proibito anche a se stessi.
- Essere consapevoli dei limiti dei propri poteri e non prendere provvedimenti che vanno oltre tali limiti. Delegare poteri solo quando consentito e non delegare mai poteri a una persona che si ritiene possa tenere una condotta illecita o moralmente inaccettabile.



I dirigenti, ossia tutto il personale direttivo di Illumina, sono un punto di contatto essenziale cui il Personale di Illumina può segnalare problemi di conformità reali o sospettati. I dirigenti sono anche responsabili del monitoraggio del personale di cui hanno la supervisione.

Se un dirigente viene a conoscenza di una condotta che può costituire una violazione delle leggi, delle prassi o procedure aziendali o del presente Codice, deve comunicare il problema di conformità al Responsabile della conformità o ad altro funzionario senior dell'Ufficio Conformità entro quarantotto (48) ore.

## Come operiamo

Spetta a ciascuno di noi, ogni giorno e in tutto ciò che facciamo, mantenere i più elevati standard e sostenere i nostri valori fondamentali nello svolgimento della nostra attività.

## Conflitti di interesse

Si ha conflitto di interesse quando un dipendente agisce o instaura rapporti che contrastano con gli interessi della Società o interferiscono con le sue prestazioni o il suo giudizio indipendente nell'assolvimento dei propri doveri. I dipendenti e i loro stretti familiari non possono intraprendere azioni o avere o instaurare rapporti che siano tali da creare un conflitto di interesse senza il preventivo esame e la preventiva approvazione del Responsabile della conformità ai sensi della Procedura aziendale di comunicazione e valutazione dei conflitti di interesse ("Procedura in materia di conflitti di interesse"). I conflitti di interesse reali richiedono una deroga da parte del Responsabile della conformità.

Benché non sia possibile elencare tutti i conflitti immaginabili, si riportano qui di seguito esempi di alcuni scenari comuni.

## Vantaggi personali indebiti

Si ha conflitto di interesse quando un dipendente o un suo familiare, o qualcuno con cui ha un rapporto personale, riceve vantaggi personali indebiti in ragione della sua posizione all'interno della Società. Per impedire tali conflitti, si deve evitare di accettare regali, pagamenti, compensi, prestiti, garanzie di obbligazioni personali o altri vantaggi significativi da qualsiasi persona fisica o giuridica che fa affari o cerca di fare affari con la Società. tra cui, per esempio, i fornitori, i consulenti, i partner commerciali, i distributor e i clienti. Per ulteriori dettagli sugli atti di cortesia commerciale, consultare la Prassi in materia di offerta e ricevimento di forme di cortesia commerciale, regali e compensi. In nessuna circostanza è possibile utilizzare i beni e le informazioni aziendali o l'influenza derivante dalla propria posizione all'interno della Società per ottenere un indebito guadagno personale.

## Rapporti personali

Alcuni rapporti personali (come per esempio un rapporto intimo o familiare stretto) tra un dipendente della Società e un dipendente di un concorrente o di un'entità che fa affari con la Società, possono creare un conflitto di interesse reale o percepito. Ogni dipendente è tenuto a segnalare immediatamente al proprio supervisore e all'Ufficio Risorse Umane, chiedendo l'esame e l'approvazione dell'Ufficio Conformità ai sensi della Procedura aziendale in materia di conflitti di interesse, qualunque suo rapporto che possa costituire un conflitto di interesse reale o percepito.

## Interessi finanziari o di lavoro in altre imprese

È tassativo astenersi da qualunque rapporto di lavoro, consulenza o altro rapporto finanziario con altre imprese qualora esso comprometta, o sembri compromettere, la propria lealtà o obiettività nei confronti della Società. Per esempio, non è consentito intrattenere un rapporto di lavoro dipendente o un incarico di consulenza con un'impresa o azienda che è in concorrenza con la Società. Non è consentito intrattenere un rapporto di lavoro dipendente, un incarico di consulenza o un interesse in un'impresa o azienda che fa affari con la Società qualora si sia coinvolti nella decisione di assicurarsi i servizi di detta impresa.

## Segnalazione di potenziali conflitti di interesse

È doveroso impiegare buon senso nel decidere se si è di fronte a un potenziale conflitto di interesse o se si rischia di ingenerare tale impressione in altri. Chiunque si trovi in una simile situazione è tenuto a comunicarlo immediatamente al proprio supervisore e all'Ufficio Risorse Umane e a chiedere l'esame e l'approvazione del Responsabile della conformità ai sensi della Procedura aziendale in materia di conflitti di interesse.

## Deroghe a conflitti di interesse reali

I conflitti di interesse reali richiedono una deroga da parte del Responsabile della conformità. Le deroghe alla disposizione relativa ai conflitti di interesse del presente Codice per i dirigenti esecutivi nominati e i membri del Consiglio di Amministrazione possono essere effettuate solo dal Comitato per le nomine e la corporate governance del Consiglio di Amministrazione della Società.

## Le nostre responsabilità

- Prendere sempre decisioni aziendali che siano nel migliore interesse della Società.
- Non è consentito sfruttare in alcun caso un affare o un'opportunità di investimento per proprio vantaggio personale se si ottengono informazioni su detta opportunità nell'esercizio delle proprie funzioni aziendali.

## Risorse aggiuntive

Visitare la [pagina Insider sui Conflitti di interesse](#).

Consultare la [Prassi in materia di offerta e ricevimento di forme di cortesia, regali e compensi](#).

Consultare le Linee guida in materia di corporate governance disponibili all'indirizzo [www.illumina.com](http://www.illumina.com)

Inviare le proprie domande a [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com)

- Attenersi sempre alle prassi e procedure di approvvigionamento della Società e chiedere l'esame e l'approvazione del Responsabile della conformità prima di avviare una collaborazione con fornitori o altri partner commerciali o indirizzare affari verso di essi qualora si sappia che questi sono posseduti o gestiti da propri familiari. Tra i familiari sono inclusi i coniugi, i figli, i genitori, i suoceri, i fratelli, le sorelle e coloro che vivono nella propria casa.
- Chiedere sempre la preventiva approvazione del proprio supervisore e dell'Ufficio Risorse Umane prima di accettare qualsiasi impiego esterno che deve essere svolto mentre si presta servizio per la Società. Qualora il secondo impiego possa creare un conflitto di interesse, si è tenuti a chiedere anche l'esame e l'approvazione del Responsabile della conformità.
- Comunicare al Responsabile della conformità qualsiasi partecipazione posseduta in un fornitore o altro partner commerciale della Società, salvo che detta partecipazione non sia costituita da azioni di una società quotata in borsa.
- Astenersi dal sollecitare regali, favori personali, forme di intrattenimento o servizi.
- Non va mai bene accettare regali in denaro o mezzi equivalenti, quali per esempio buoni regalo, da fornitori, clienti o altri partner commerciali.
- Prima di entrare a far parte di un comitato, consiglio, comitato consultivo scientifico o ente esterno è necessario chiedere l'approvazione del proprio supervisore e del Responsabile della conformità. Ai sensi delle Linee guida aziendali sulla corporate governance, la partecipazione a un consiglio esterno può essere soggetta anche all'approvazione dell'AD.
- Chiunque pensi di avere un conflitto di interesse o di trovarsi in una situazione che potrebbe essere percepita come un conflitto di interesse, è tenuto a segnalarlo immediatamente al proprio supervisore e all'Ufficio Risorse Umane e a chiedere l'esame e l'approvazione del Responsabile della conformità ai sensi della Procedura in materia di conflitti di interesse.

## Conformità alla legge

I dipendenti hanno l'obbligo di attenersi ai più elevati standard e di agire in piena conformità sia allo spirito che alla lettera di tutte le leggi e tutti i regolamenti applicabili. Essi devono osservare i suddetti standard quando hanno a che fare con i requisiti speciali spesso associati alle transazioni con i governi o nel trattare con i funzionari e i rappresentanti governativi o le agenzie che regolamentano i mercati in cui operiamo. Ogniqualvolta una legge o un regolamento non sia chiaro(a) o sembri essere in contrasto con un'altra legge o qualsiasi disposizione del presente Codice o un'altra prassi o procedura aziendale, i dipendenti sono tenuti a chiedere chiarimenti al proprio supervisore. Qualora il supervisore non sia in grado di fornire assistenza, si è tenuti a chiedere chiarimenti all'Ufficio Legale.

## Abuso d'ufficio e corruzione

Vietiamo qualsiasi forma di abuso d'ufficio e corruzione, tra cui dare, offrire, accettare o autorizzare direttamente o indirettamente tangenti in qualsiasi parte del mondo. Agiamo in conformità a tutte le leggi anti-corruzione di ogni Paese in cui operiamo. Queste includono le leggi che vietano l'abuso d'ufficio da parte dei funzionari e dei dipendenti pubblici e dei dipendenti di organizzazioni commerciali.

Non offriamo tangenti a funzionari pubblici, professionisti sanitari o chiunque altro. Nessun dipendente, distributore, agente, partner di canale di vendita o altro rappresentante della Società in tutto il mondo può offrire, promettere, pagare, dare o autorizzare direttamente o indirettamente l'offerta di vantaggi finanziari o di altra natura o alcunché di valore a qualsiasi persona o organizzazione al fine di esercitare un'influenza indebita sul destinatario, indurre quest'ultimo a violare i propri doveri, procurare un indebito vantaggio alla Società o ricompensare in modo improprio il destinatario per una condotta passata.

Ci aspettiamo che tutti i nostri partner commerciali (per es. distributori, agenti, partner di canale di vendita e consulenti) mantengano gli stessi standard quando agiscono per nostro conto. Non è consentito in nessun caso compiere, tramite un soggetto terzo, atti che non siamo autorizzati a compiere direttamente.

### **Le nostre responsabilità**

- Non offrire o accettare tangenti o bustarelle o qualsiasi altro tipo di pagamento indebito, tra cui, a titolo di esempio, denaro contante, regali o alcunché di valore.
- Esercitare prudenza prima di offrire alcunché di valore a un funzionario pubblico o a un professionista sanitario ed essere sicuri di seguire tutte le prassi aziendali e la legge locale.
- Tenere in considerazione le prassi e le procedure anti-abuso d'ufficio e anti-corruzione quando selezioniamo i partner commerciali e monitorare il loro comportamento.



## Rapporti con i Professionisti sanitari e le Organizzazioni sanitarie

Molti dei Paesi in cui operiamo hanno leggi e regolamenti che vietano o regolamentano alcuni pagamenti, donazioni e rapporti con i professionisti sanitari (per es. medici, direttori di laboratori clinici) e le organizzazioni sanitarie (per es. ospedali, i laboratori che si occupano dei test clinici). La nostra prassi è agire in conformità a tutte le leggi e a tutti i regolamenti in materia. Tutti il personale che interagisce con i professionisti sanitari ("HCP") o le organizzazioni sanitarie ("HCO") è tenuto a conoscere approfonditamente e a rispettare le leggi e i regolamenti in materia così come le nostre prassi.

### Le nostre responsabilità

- Conoscere tutte le leggi, tutti i regolamenti e tutte le prassi e le procedure pertinenti che disciplinano i nostri rapporti con i professionisti sanitari e le organizzazioni sanitarie e fare attenzione a seguirli.
- Non chiedere mai a soggetti terzi di intraprendere attività che potrebbero violare le prassi aziendali.
- Agire in conformità a tutti gli obblighi di tenuta di registri contabili e di esecuzione di controlli finanziari.
- Segnalare immediatamente al proprio supervisore o all'Ufficio Conformità ogni eventuale sospetto di violazione della presente prassi da parte del personale o di soggetti terzi che operano per nostro conto.

## Rapporto tra pazienti e operatori sanitari

Rispettiamo il rapporto, la collaborazione e la fiducia esistenti tra i pazienti e gli operatori sanitari. Gli operatori sanitari sono tenuti ad agire con integrità e onestà mettendo il benessere dei pazienti al di sopra dei loro interessi personali, professionali o istituzionali. Gli operatori sanitari devono fare uso dei servizi e dei prodotti di Illumina tenendo in considerazione esclusivamente le esigenze mediche dei pazienti. Non assumeremo operatori sanitari in modo tale da compromettere l'integrità del rapporto tra l'operatore e il paziente.

### Ricerca clinica

I nostri studi clinici sono ideati ed effettuati in conformità a tutte le leggi, tutti i regolamenti e gli standard applicabili. Rispettiamo i principi di cui alle Buone pratiche cliniche ICH E6, uno standard di qualità etica e scientifica per l'ideazione, l'esecuzione, la registrazione e il reporting di sperimentazioni che riguardano i soggetti umani partecipanti o dati.

## Supporto ai pazienti

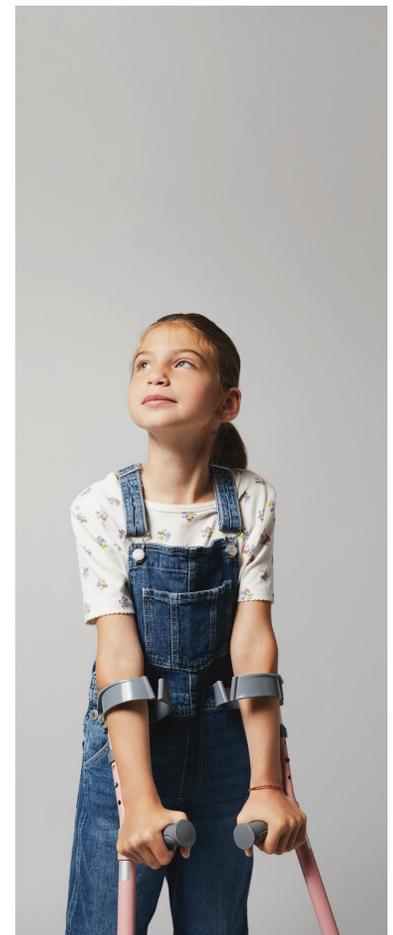
Cerchiamo di impegnarci a fondo nei confronti dei singoli pazienti o dei gruppi che li rappresentano ("gruppi di supporto ai pazienti") per sviluppare evidenze e supportare l'impatto positivo dell'utilizzo della genomica negli studi clinici. A tal fine, il nostro impegno si basa su quattro pilastri:

- Scopo comune: Il Supporto ai pazienti è il punto in cui la nostra tecnologia incontra i pazienti. Ci prefiggiamo di creare un ambiente di comprensione reciproca tra i nostri team interni, i portatori di interessi esterni e l'esperienza dei pazienti. Con riferimento all'esperienza dei pazienti, sviluppiamo basi etiche per migliorare l'accesso alla genomica.

### Risorse aggiuntive

Visitare la [Homepage del Programma di conformità su Insider Illumina](#).

Consultare il [Codice di integrità in materia di rapporti con i professionisti sanitari e i funzionari pubblici](#).



- Autonomia dei pazienti e gruppi di supporto ai pazienti: Rispettiamo il diritto dei pazienti di prendere decisioni autonome riguardo alla loro salute e per farlo sosteniamo il loro gruppo di rappresentanza indipendente.
- Trasparenza: I nostri rapporti con i pazienti e i gruppi di supporto ai pazienti sono aperti e onesti.
- Continuità: Riserviamo una grande importanza alle collaborazioni a lungo termine con i pazienti e i gruppi di supporto ai pazienti. Lavoriamo in modo collaborativo all'elaborazione di progetti che contribuiscano a sviluppare la resilienza delle persone e delle organizzazioni. Il nostro impegno è instaurare rapporti di azione e fiducia basati sull'esperienza dei pazienti.

## Rendicontazione pubblica

L'accuratezza delle informazioni è essenziale per la Società per consentirle di adottare buone decisioni commerciali e, esternamente, per consentire ai clienti, agli investitori e al governo di valutare in modo accurato la Società. Ed è per questo motivo che è per noi un obbligo tenere libri e registri contabili aziendali corretti, accurati, puntuali, completi e comprensibili.

Ciò ci impone di garantire l'integrità del nostro sistema contabile e di controllo interno, la validità, l'accuratezza, la completezza e la sostenibilità di tutte le transazioni e la loro pronta registrazione nei libri contabili della Società. I nostri rapporti e documenti depositati presso o presentati alla Commissione della borsa valori e le altre comunicazioni pubbliche della Società devono contenere informazioni complete, corrette, accurate, puntuali e comprensibili. Tutto il personale è tenuto a fare tutto quanto è nelle proprie possibilità per assicurarsi che la Società rispetti tali obblighi.

## Le nostre responsabilità

- Essere sempre sinceri nella predisposizione di qualsiasi registro o rapporto relativo alla Società. Ciò richiede che tutte le dichiarazioni siano veritiere, complete e mai ingannevoli o inopportunamente esplicite.
- Tutti i registri e le relazioni della Società devono riflettere in modo accurato la veridicità della transazione o dell'evento sottostante. Non è consentito registrare vendite o spedizioni false, sottostimare o sovrastimare le passività e le attività note o differire le voci contabili che dovrebbero essere imputate a spese.
- Tutti i bilanci devono essere conformi sia ai principi contabili generalmente accettati sia ai sistemi di controllo interno della Società.
- Mettere in atto adeguati controlli interni, tra cui un'adeguata separazione delle funzioni lavorative, il monitoraggio delle procedure aziendali per le voci o le attività inusuali e la limitazione e il controllo dell'accesso alle risorse della Società.
- Segnalare attività fraudolente, illegali o contrarie all'etica di cui si abbia contezza o sospetto, tra cui, a mero titolo esemplificativo, l'uso improprio o il furto di fondi, la scorrettezza nel riportare le transazioni finanziarie, la falsificazione o l'alterazione di documenti, l'uso improprio delle informazioni riservate della Società.
- Firmare i documenti, ivi compresi i contratti, solo se autorizzati a farlo e solo se li si ritiene accurati.
- Contattare l'Ufficio Legale in caso di dubbio sull'opportunità della conservazione dei documenti o della distruzione dei registri.

Risorse aggiuntive

Visitare la [Homepage del Programma di conformità su Insider Illumina](#).

Consultare la [Prassi anti-abuso d'ufficio e anti-corruzione](#).

Risorse aggiuntive

Visitare la [Homepage dell'Ufficio Legale su Insider Illumina](#).

Consultare la [Prassi globale in materia di contratti](#).

Consultare la [Prassi in materia di potestà di firma](#).

## Concorrenza leale

Illumina accoglie con favore una concorrenza leale sul mercato, che favorisca lo sviluppo di settori importanti e si oppone a qualsiasi azione che limiti il libero esercizio della legittima concorrenza. Lavoriamo allo scopo di competere e affermarci in un mercato leale e onesto. Non scambiamo comunicazioni contrarie all'etica, sleali o illegali con soggetti terzi. Trattiamo sempre in modo leale i clienti, i fornitori, i concorrenti e i dipendenti. Non traiamo un vantaggio ingiustificato da nessuno mediante manipolazione, occultamento, abuso di informazioni privilegiate, falsa dichiarazione o qualsiasi altra pratica commerciale sleale. Non stipuliamo accordi formali o informali con soggetti terzi per tenere un comportamento anti-concorrenziale, tra cui fissare i prezzi o spartirci i clienti, i fornitori o i mercati.

Agiamo in conformità a tutte le leggi in materia di concorrenza, antitrust e raccolta di informazioni commerciali su soggetti terzi.

Per promuovere una concorrenza leale e onesta, i dipendenti devono ridurre al minimo i contatti con i concorrenti ed evitare sempre argomenti sensibili, tra cui quelli riguardanti la concorrenza tra la Società e le altre imprese.

## Le nostre responsabilità

- Non stipulare accordi, intese o contratti formali o informali con i concorrenti volti a fissare i prezzi, scambiarsi o spartirsi le offerte di appalto, confrontare le offerte di appalto, boicottare un fornitore o un cliente o spartirsi le aree di produzione e di vendita, i prodotti, i clienti o i fornitori.
- Consultare l'Ufficio Legale prima di ripartire le aree di vendita, i prodotti o i clienti tra i distributori, gli agenti di vendita e altri partner di canale di vendita.
- Non scambiare con la concorrenza informazioni tali da modificare il comportamento del concorrente sul mercato.
- Non partecipare a conversazioni con soggetti terzi che possano essere percepite come limitazione della concorrenza. Nel caso venga avviata una conversazione su questo argomento, si è tenuti a lasciare immediatamente la riunione e segnalare l'incidente a un supervisore o un dirigente competente.
- Chiedere all'Ufficio Legale di esaminare i contratti con i clienti, i distributori, i fornitori, gli agenti di vendita e altri partner di canale di vendita volti a fissare il prezzo di rivendita di un prodotto, limitare il diritto di un cliente a vendere il prodotto o subordinare la vendita dei prodotti a un contratto per l'acquisto di altri prodotti di Illumina.
- Chiedere all'Ufficio Legale di esaminare le situazioni in cui si propone di applicare ai clienti concorrenti prezzi diversi per gli stessi prodotti.

## Business Intelligence

Illumina vieta rigorosamente al personale di dichiarare il falso, di agire in modo fraudolento o ingannevole o di tenere comportamenti simili al fine di ottenere informazioni commerciali su soggetti terzi. Occorre prestare attenzione quando si accettano o si ottengono in altro modo tali informazioni. Bisogna conoscere e fidarsi delle proprie fonti di informazione e assicurarsi che le informazioni da loro fornite non siano riservate e protette dalle leggi sui segreti commerciali o da accordi di riservatezza.

## Risorse aggiuntive

Visitare la [Homepage dell'Ufficio Legale su Insider Illumina](#)

## Le nostre responsabilità

- Ottenere informazioni commerciali su soggetti terzi solo in modo lecito ed etico; non agire in modo fraudolento o dichiarando il falso o tenendo un comportamento simile per ottenere tali informazioni.
- Verificare in modo indipendente qualsiasi rivendicazione di terzi che hanno ottenuto informazioni commerciali in modo corretto e verificare altresì che le rivendicazioni non siano soggette a un obbligo di riservatezza.
- Rispettare gli obblighi degli altri, ivi compresi i dipendenti in servizio che in precedenza erano dipendenti dei concorrenti, di mantenere riservate le informazioni dei loro ex datori di lavoro.
- Mantenere riservate le eventuali informazioni commerciali ricevute che sono soggette a un obbligo di riservatezza.

## Marketing e Affermazioni di vendita

Le affermazioni di vendita che facciamo riguardo ai nostri prodotti devono essere veritiere, non fuorvianti e comprovate. Tutte le informazioni da noi fornite ai nostri clienti, ivi compresi quelli che sono coinvolti nella prestazione di servizi di assistenza sanitaria, riguardo ai nostri prodotti devono essere coerenti con quanto contenuto nella relativa etichetta, all'uso previsto e conformi ai requisiti prescritti dalle leggi e dai regolamenti locali.

## Le nostre responsabilità

- Rappresentare i nostri prodotti e servizi in modo corretto, veritiero e accurato. Promuoverli solo per il loro uso approvato o previsto.
- Non generare, con dichiarazioni o omissioni, impressioni ingannevoli nei materiali pubblicitari, di vendita o di marketing o nelle presentazioni.
- Non ingigantire l'efficacia dei nostri prodotti, sminuire o minimizzare i rischi associati ai nostri prodotti o fare affermazioni o paragoni falsi o illeciti con i prodotti o i servizi di un concorrente.
- Tutti i materiali pubblicitari e promozionali devono rispettare le linee guida e le prassi sui Materiali pubblicitari e promozionali.
- Non usare messaggi o materiali di marketing che non sono stati adeguatamente esaminati e approvati in conformità alla prassi e alla procedura aziendale.

## Impegno di Illumina in materia di diritti umani

Illumina si impegna a rispettare i diritti umani e a trattare ogni persona con dignità e rispetto e si aspetta che i suoi partner commerciali facciano altrettanto.

Riconoscendo che solo i Governi hanno l'autorità di aderire ad accordi internazionali vincolanti, Illumina rispetta i principi fondamentali contenuti nella Dichiarazione internazionale dei diritti (vale a dire la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, il Patto Internazionale sui Diritti Civili e Politici e il Patto Internazionale sui Diritti Economici, Sociali e Culturali delle Nazioni Unite), nella Dichiarazione sui Principi e Diritti Fondamentali nel Lavoro dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro e nei Principi Guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani. Come membro del Patto mondiale delle Nazioni Unite, Illumina si impegna a incorporare questi principi nella sua strategia, nella sua cultura, nelle sue operazioni e nei suoi rapporti con i partner commerciali.

### Risorse aggiuntive

Contattare il Team  
Etica e Diritti Umani  
[HumanRights@illumina.com](mailto:HumanRights@illumina.com)

Consultare  
[l'Impegno di Illumina in materia di diritti umani.](#)



Gli Impegni fondamentali contenuti nella Prassi in materia di diritti umani di Illumina comprendono: Condotta aziendale etica; Protezione della privacy; Codice di condotta dei fornitori; Luogo di lavoro sicuro; Diritto di esercitare la libertà di associazione; Eliminazione del lavoro minorile, del lavoro forzato e del traffico di esseri umani; Pari opportunità e divieto di discriminazione e Salari e orari di lavoro giusti.

### **Eliminazione del lavoro minorile, del lavoro forzato e del traffico di esseri umani**

- Illumina condanna tutte le forme di sfruttamento dei minori.
- Illumina non impiegherà minori e sostiene l'eliminazione dello sfruttamento del lavoro minorile.
- Illumina sostiene l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato, vincolato, a riscatto, carcerario e del traffico di essere umani.
- Illumina non si avvarrà scientemente di un fornitore, un appaltatore, un venditore, un partner di canale, un partner commerciale, etc. che impiega il lavoro minorile, forzato o il lavoro in stato di schiavitù né tollererà tali pratiche.

## Pari opportunità e divieto di discriminazione

- Illumina è impegnata sul fronte dell'eliminazione di pratiche discriminatorie sul lavoro.
- Ci impegniamo a trattare in modo giusto e rispettoso tutti i dipendenti.
- Ci impegniamo a promuovere le pari opportunità nel luogo di lavoro e in tutti gli aspetti delle nostre operazioni commerciali.
- Garantiremo opportunità di lavoro e avanzamento di carriera alle persone in base al loro merito, alle loro qualifiche e alle loro capacità e non tolleremo atti di discriminazione.
- Le nostre prassi vietano la discriminazione basata sulla razza, l'origine nazionale e ancestrale, il colore della pelle, l'etnia, la cittadinanza, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di gravidanza e le condizioni di salute collegate, lo stato civile, il genere, l'identità e l'espressione di genere, la religione, il credo, la disabilità fisica o mentale, le condizioni di salute, le informazioni genetiche, lo stato di militare o di veterano e ogni altra categoria protetta dalla legge applicabile.



## Luogo di lavoro sicuro

- Illumina sostiene un ambiente di lavoro salubre, sicuro e produttivo che cerchi di promuovere una cultura attenta a queste tematiche in tutte le nostre operazioni.
- Il nostro Programma di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e la nostra Prassi sul sistema di gestione della salute, della sicurezza e della salvaguardia dell'ambiente (EHS) gestiscono in modo proattivo il rischio e vincolano i dipendenti.
- Ci impegniamo a creare un ambiente di lavoro privo di violenza e molestie di qualsiasi natura in cui una persona minacci, intimidisca o usi metodi coercitivi nei confronti di un'altra persona.

## Lavorare con i fornitori

La Società instaura rapporti con i fornitori, i venditori e altri soggetti terzi che condividono il suo impegno al rispetto di tutti gli obblighi legali ed etici. Non faremo scientemente affari con fornitori che impiegano persone minorenni, utilizzano il lavoro forzato o le punizioni corporali per imporre la disciplina ai dipendenti, a prescindere dal fatto che tali pratiche siano o meno consentite dalla legge applicabile. Favoriremo i fornitori competitivi che agiscono in modo proattivo contribuendo all'educazione continua e al miglioramento continuo dei dipendenti e che garantiscono pari opportunità nel lavoro. Ci aspettiamo che i nostri fornitori agiscano in conformità agli standard di comportamento contenuti nel Codice di condotta per i fornitori: La Guida di Illumina sull'integrità dei fornitori, appaltatori e consulenti.

## Risorse aggiuntive

Consultare la [Prassi globale in materia di contratti](#).



## Le nostre responsabilità

- Documentare tutti i rapporti con i fornitori in appositi contratti scritti.
- Discutere il nostro Codice e le aspettative riguardanti una condotta lecita ed etica con tutti i fornitori. Eseguire una procedura di due diligence quando si scelgono i partner commerciali in modo da assicurarsi che essi soddisfino i nostri standard.
- Essere vigili di fronte a eventuali segnali indicanti la violazione da parte di terzi degli obblighi legali o etici, ivi comprese le leggi in materia di ambiente, lavoro e sicurezza. Ci si aspetta che i fornitori agiscano in linea con la Prassi di Illumina in materia di diritti umani sostenendo anche le norme internazionali in materia di diritti umani e lavoro.
- Rispettare e proteggere le informazioni riservate e proprietarie dei nostri fornitori.
- I fornitori sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice di condotta per i fornitori di Illumina poiché cerchiamo di lavorare con partner commerciali che si impegnano ad applicare pratiche sostenibili, eque e responsabili.

## Conformità alle norme in materia di commercio internazionale

Il commercio transfrontaliero e con cittadini stranieri è disciplinato da molte leggi e molti regolamenti, tra cui le normative volte ad assicurare che le transazioni non riguardino prodotti o servizi soggetti a restrizioni, Paesi o persone soggetti a sanzioni, o che i prodotti o servizi non vengano utilizzati per usi finali non autorizzati, non siano effettuate a scopo di riciclaggio o non coinvolgano persone o Paesi soggetti a sanzioni. Le leggi in materia di conformità commerciale si applicano a qualsiasi spedizione internazionale, indipendentemente dalla quantità, dal tipo di materiale o dalla modalità di trasporto, comprese le spedizioni gratuite. Altre leggi vietano alle società di fornire il proprio appoggio a boicottaggi non autorizzati o di fornire a cittadini stranieri proprietà intellettuale protetta. Ci impegniamo ad agire in conformità a tutte le leggi e a tutti i regolamenti applicabili.

## Le nostre responsabilità

- Chiedere indicazioni all'Ufficio Conformità alle norme commerciali globali quando necessario per assicurarsi che la spedizione di prodotti, la condivisione e/o la trasmissione di dati tecnici o tecnologia, software e codice sorgente e la fornitura di servizi oltre frontiera siano conformi alle leggi sul commercio internazionale.
- Ottenere le licenze e i permessi di esportazione-importazione quando richiesto.
- Tenere i registri richiesti riguardo alle importazioni, alle esportazioni e alle formalità doganali.
- Conoscere i clienti e gli altri partner commerciali con i quali abbiamo rapporti commerciali e assicurarsi di non avere rapporti commerciali con parti soggette a sanzioni o con Paesi sottoposti a embargo salvo che non siamo autorizzati a farlo.
- Valutare se in una transazione siano presenti circostanze anomale (i cosiddetti "segnali di allarme" o "red flags") tali da indicare che la spedizione potrebbe essere destinata a un uso finale, un destinatario finale o una destinazione inappropriati.
- Aiutare a prevenire e rilevare casi di riciclaggio di denaro sporco o di finanziamento del terrorismo, prestando attenzione ai pagamenti sospetti, tra cui possono rientrare il denaro contante o forme di pagamento equivalenti (quando gli assegni sono la norma); ai pagamenti effettuati da conti correnti personali anziché da quelli aziendali e ai fondi provenienti da istituzioni finanziarie o terzi che non hanno alcun rapporto logico con il cliente o il partner commerciale.
- Individuare le potenziali richieste di boicottaggio vietate o sanzionabili e chiedere indicazioni all'Ufficio Conformità alle norme commerciali globali su come rispondere.

## Qualità e sicurezza dei prodotti

Abbiamo l'obbligo legale ed etico di garantire che i nostri prodotti siano sicuri e affidabili durante tutto il loro ciclo di vita. La sicurezza e il benessere dei nostri clienti e dei nostri pazienti è la nostra massima priorità. Garantiamo che i nostri prodotti rispettano le leggi, i regolamenti e le norme applicabili.

### Le nostre responsabilità

- Essere vigili con riferimento alla qualità e alla sicurezza dei nostri prodotti e della loro catena di approvvigionamento, installazione e manutenzione.
- Fornire costantemente prodotti e servizi che soddisfano le esigenze dei clienti e rispettano i requisiti applicabili e individuare miglioramenti come descritto nel Manuale e nella Prassi sulla qualità di Illumina.
- Segnalare sempre immediatamente i reclami relativi alla qualità o alla sicurezza dei prodotti o potenziali eventi avversi derivanti dall'uso dei nostri prodotti o servizi, di cui si viene a conoscenza a [techsupport@illumina.com](mailto:techsupport@illumina.com).

## Responsabilità sociale d'impresa

In Illumina, siamo convinti che la genomica avrà un impatto positivo sul mondo e plasmerà un futuro più sostenibile ed equo per tutti. La visione di Illumina per quanto riguarda la Responsabilità sociale d'impresa (CSR) consiste nel rafforzare il nostro impatto sulla salute umana fungendo da modello esemplare per i pazienti, le comunità, le persone e il pianeta.

Il nostro impegno CSR ci spinge a intervenire in via prioritaria in relazione ai temi ambientali, sociali e di governance (ESG) più rilevanti per promuovere il più grande impatto positivo sulla nostra attività, i nostri stakeholder e il pianeta.

Abbiamo organizzato la nostra strategia CSR attorno alle seguenti aree di attenzione: Accelerare l'accesso alla genomica, Avere cura del nostro personale e delle comunità, Integrare la sostenibilità e operare in modo responsabile.

### Sostenibilità ambientale

Ci impegniamo a integrare la gestione ambientale nella nostra struttura operativa. La salute umana e la salute del nostro ambiente sono interconnesse, collegando la nostra missione al nostro impegno a operare in modo responsabile e sostenibile. Il nostro approccio alla sostenibilità ambientale dà la priorità alle azioni riguardanti il cambiamento climatico e l'implementazione di soluzioni sostenibili nei nostri impianti, i nostri prodotti e lungo tutta la nostra catena di valore. Ci impegniamo a rispettare o andare oltre le leggi e i regolamenti applicabili in materia di ambiente e a migliorare costantemente le nostre performance ambientali.

### Le nostre responsabilità

- Conoscere e seguire tutte le leggi, i regolamenti, le prassi e le procedure aziendali applicabili.
- Rispettare e proteggere l'ambiente preservando le risorse naturali, riducendo le emissioni di gas a effetto serra, riutilizzando e riciclando i materiali e riducendo al minimo ed eliminando i rifiuti.

### Risorse aggiuntive

Consultare la [Prassi in materia di qualità di Illumina](#).

Consultare il [Manuale sulla qualità di Illumina](#).

### Risorse aggiuntive

[Prassi in materia di Responsabilità sociale d'impresa](#)

[Prassi sul sistema di gestione della salute, della sicurezza e della salvaguardia dell'ambiente](#)

[Posizione ufficiale sul cambiamento climatico](#)

[Pagina web CSR](#)

- Migliorare la sostenibilità durante lo sviluppo e la progettazione di nuovi prodotti, processi e impianti.
- Individuare e gestire i rischi e le opportunità ambientali lungo tutta la catena di valore.
- Collaborare con i nostri fornitori, clienti e partner per ridurre il nostro impatto ambientale e trovare soluzioni per decarbonizzare la nostra catena del valore.

## Interazioni con i governi e attività politica

Ci impegniamo ad avere rapporti con i governi, le agenzie governative e i funzionari pubblici secondo i più elevati standard etici e nel rispetto di tutte le leggi applicabili.

Rispettiamo i diritti dei dipendenti a partecipare volontariamente al processo politico; tuttavia, questi devono sempre chiarire che le loro opinioni e le loro azioni riflettono la loro posizione e non quella della Società. Non utilizzare le risorse della Società per sostenere la propria scelta personale di partiti politici, cause o candidati.

## Le nostre responsabilità

- Qualsiasi attività lobbistica, politica o di contatto con i governi per conto della Società deve essere coordinata con l'Ufficio Affari Governativi.
- Ottenere la preventiva approvazione dell'Ufficio Affari Governativi prima di destinare risorse societarie all'attività politica, tra cui la donazione di prodotti, servizi, mezzi di trasporto o agevolazioni a politici o organizzazioni politiche.
- Ricoprire una carica politica o fare campagna elettorale per ottenerla non deve creare, realmente o apparentemente, un conflitto di interesse con le funzioni svolte all'interno della Società.
- Nell'esprimere opinioni politiche personali o nell'intraprendere attività politiche bisogna chiarire che non si sta agendo per conto della Società.
- Non esercitare mai pressioni su un collaboratore affinché versi contributi a favore di un candidato, partito o iniziativa politica, li sostenga o vi si opponga.

Risorse aggiuntive

Consultare la [Prassi anti-abuso d'ufficio e anti-corruzione](#).



- Non versare mai un contributo a un partito politico o a un'organizzazione di beneficenza con l'intento di influenzare indebitamente qualcuno o ricavare vantaggi indebiti per la Società.

## Gestione del patrimonio e delle informazioni della società

Abbiamo tutti l'obbligo di proteggere il patrimonio della Società, ivi comprese le informazioni, e di assicurarne un uso efficiente. Il patrimonio e le informazioni della Società devono essere utilizzati solo per finalità aziendali legittime.

Risorse aggiuntive

Consultare la [Prassi globale in materia di sicurezza e la Prassi sull'uso accettabile](#).

### Patrimonio e risorse della Società

Tutto il personale è tenuto a usare il buonsenso per assicurarsi che i beni che costituiscono il nostro patrimonio non vengano smarriti, rubati, usati in modo improprio o sprecati. Il patrimonio della Società include, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo, i dispositivi mobili, i computer fissi o portatili forniti dalla società, le opportunità commerciali, le risorse finanziarie, le strutture e le attrezzature fisiche, le applicazioni quali il sistema di posta elettronica e il sistema ERP, la proprietà intellettuale, le informazioni riservate, le informazioni relative ai nostri clienti e partner commerciali, i nostri file e documenti, nonché le scorte, le reti informatiche e le forniture. A causa dei timori riguardanti la sicurezza e la privacy dei dati, bisogna prestare particolare attenzione ai dispositivi elettronici portatili, quali i laptop e i dispositivi mobili.

Le informazioni create, rese accessibili, trasmesse o memorizzate utilizzando le risorse tecnologiche fornite dalla Società, quali i messaggi e-mail, i file informatici, i messaggi telefonici o i siti web nella cronologia del proprio browser, sono risorse e patrimonio della Società. Nella misura consentita dalla legge, possiamo accedere, monitorare o ispezionare le risorse, il patrimonio e i beni della Società in qualsiasi momento senza la preventiva approvazione o il consenso dei dipendenti o senza che questi ne siano a conoscenza. Questo include il monitoraggio e il recupero delle informazioni memorizzate o trasmesse sui dispositivi elettronici, le apparecchiature informatiche, le applicazioni e i sistemi della Società.

### Le nostre responsabilità

- Utilizzare il patrimonio, le risorse e i beni della Società solo per finalità aziendali legittime.
- Prestare la dovuta attenzione per prevenire il furto o la perdita di beni proprietà di Illumina.
- Rilegittime.
- Segnalare immediatamente se si sospetta il furto, la sottrazione, l'uso improprio o l'appropriazione indebita di un bene della Società.
- L'uso personale limitato delle risorse tecnologiche fornite dalla Società (ossia il laptop e/o il telefono aziendale) è consentito se non ha un effetto negativo sulla produttività o sull'ambiente di lavoro.
- Il resto del patrimonio, delle risorse e dei beni della Società sono limitati a un uso aziendale (ossia le telecamere, gli arredi, le attrezzature, etc.).

## Informazioni riservate

Le nostre informazioni riservate e proprietarie costituiscono un patrimonio prezioso per la Società. Fatta eccezione per quanto necessario per il corretto esercizio delle proprie funzioni aziendali, i dipendenti non possono utilizzare né fornire a terzi segreti commerciali o informazioni riservate della Società o dei suoi partner commerciali, ivi compresi i fornitori, i clienti e altri partner commerciali. Tra le informazioni riservate rientrano, per esempio, le informazioni che non sono di dominio pubblico o la cui divulgazione prematura aiuterebbe i concorrenti o sarebbe altrimenti dannosa per la Società.

Le informazioni riservate della Società includono, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo: i piani aziendali, le informazioni finanziarie della Società, la proprietà intellettuale, ossia i brevetti e i segreti commerciali, le cifre relative alle vendite e ai profitti, i prezzi, un nuovo prodotto o i piani di marketing, le idee di ricerca e sviluppo, i processi di fabbricazione, le informazioni su potenziali acquisizioni, dismissioni e investimenti, i fascicoli relativi ai dipendenti e i dati relativi alle loro retribuzioni e le informazioni di soggetti terzi che questi ultimi ci hanno fornito in via riservata.

Ciascuno di noi deve proteggere le nostre informazioni riservate. Ciò significa tenerle al sicuro da soggetti esterni alla Società, limitarne l'accesso interno a coloro che devono esserne a conoscenza per svolgere il loro lavoro ed evitare di discutere di informazioni riservate in pubblico, per esempio non condividerle con società che si occupano di ricerche di mercato.

L'obbligo di preservare le informazioni riservate della Società è continuativo e prosegue anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

## Le nostre responsabilità

- Utilizzare e divulgare le informazioni riservate solo per finalità aziendali legittime.
- Non lasciare le informazioni riservate incustodite negli apparecchi fax o nelle stampanti.
- Evitare di discutere di informazioni riservate in luoghi in cui altri potrebbero sentirle per caso.
- Memorizzare tutte le informazioni riservate tramite le nostre risorse tecnologiche dedicate.
- Contrassegnare i documenti contenenti informazioni riservate con una dichiarazione di riservatezza chiara ed evidente.
- Proteggere le informazioni riservate quando non sono in uso - Conservare i dati solo in luoghi approvati dall'azienda, inclusi cloud o unità/cartelle condivise fisiche. È necessario evitare di conservare informazioni riservate dell'azienda sul disco C: del computer portatile e non lasciare materiali stampati sulla scrivania. Bloccare il computer quando ci si allontana.

## Trattamento delle informazioni privilegiate

Le informazioni non di dominio pubblico non possono essere utilizzate per vantaggio personale, soprattutto quelle relative alla compravendita di titoli nostri o di altre società. Ai dipendenti è fatto divieto di acquistare titoli di qualsiasi società quando possiedono informazioni essenziali non di dominio pubblico su quella società.

### Risorse aggiuntive

Consultare la [Prassi globale in materia di sicurezza](#).

Visitare la [Homepage dell'Ufficio Legale su Insider Illumina](#).

### Risorse aggiuntive

Consultare la [Prassi in materia di insider trading](#).

Ai dipendenti è fatto divieto di “fare soffiare” – ossia passare informazioni essenziali non di dominio pubblico a terzi che potrebbero quindi acquistare o vendere titoli prima che le informazioni siano rese disponibili a tutti gli investitori.

Per “Informazioni essenziali” si intendono quelle informazioni che con alta probabilità un investitore razionale troverebbe utili per decidere se acquistare, vendere o possedere titoli. Tra queste possono rientrare le informazioni sulle acquisizioni, i risultati finanziari, i cambiamenti ai vertici dirigenziali e le informazioni sulla performance finanziaria di una società. Per “Informazioni non di dominio pubblico” si intendono quelle informazioni che non sono state rese pubbliche.

### **Le nostre responsabilità**

- Non acquistare o vendere titoli della Società o di qualsiasi altra società quando si è possesso di informazioni essenziali non di dominio pubblico riguardanti la Società o l'altra società.
- Non comunicare all'esterno o all'interno ad altri membri del personale informazioni essenziali non di dominio pubblico, salvo che essi non debbano esserne messi a conoscenza per svolgere le loro funzioni lavorative.
- Prestare attenzione a non “fare soffiare” - anche se una conversazione sembra informale, assicurarsi di non rivelare informazioni riservate sulla Società o i suoi partner commerciali.
- In caso di dubbio sulla natura essenziale o non di dominio pubblico di un'informazione, astenersi dalla compravendita di azioni della Società prima di aver consultato il Responsabile Conformità alle norme in materia di insider trading, come individuato nella Prassi aziendale in materia di insider trading.

## **Comunicazioni al pubblico**

Per assicurare che la Società parli con una sola voce chiara e coerente quando fornisce informazioni al pubblico e ai media, solo le persone autorizzate possono parlare per conto della Società.

Non dare mai l'impressione di parlare per conto della Società in qualsiasi comunicazione che potrebbe diventare pubblica se non si è specificamente autorizzati a farlo.

Se si riceve una domanda riguardo alle attività, ai risultati finanziari o ai piani aziendali della Società o alla sua posizione in merito a questioni pubbliche e non si è specificamente autorizzati a rispondere, riferire la domanda all'Ufficio Pubbliche Relazioni o all'Ufficio Relazioni con gli Investitori, secondo i casi.

### **Comunità finanziaria e degli investitori**

Solo l'Amministratore Delegato, il Direttore Finanziario, l'Ufficio Relazioni con gli Investitori o altre persone specificamente autorizzate dall'Ufficio Relazioni con gli Investitori possono comunicare con la comunità degli investitori, ivi compresi gli investitori istituzionali e retail e gli analisti “sell-side”. Ciò ha il fine di proteggere la Società e le sue informazioni riservate e di ottemperare alle leggi applicabili.

Risorse aggiuntive

Contattare l'Ufficio  
Relazioni con gli Investitori  
all'indirizzo [ir@illumina.com](mailto:ir@illumina.com)

## Le nostre responsabilità

- Non partecipare a riunioni con la comunità degli investitori se non specificamente autorizzati a farlo.
- Nel caso in cui si partecipi a una conferenza, un evento per i clienti o altro evento in cui sono presenti i membri della comunità degli investitori, le proprie interazioni con questi ultimi si devono limitare a rispondere a domande relative ai prodotti o alle tecnologie. Le risposte relative a domande di altra natura che si riferiscono ai prezzi dei prodotti, agli sconti o ad altre promozioni, ai tempi di lancio di prodotti, ai volumi delle vendite o a informazioni di altro genere che potrebbero avere un impatto sulla società devono essere strettamente limitate alle informazioni che Illumina ha già annunciato pubblicamente o formalmente comunicato in altro modo.
- Non condividere mai in pubblico informazioni riservate della Società se non si è espressamente autorizzati a farlo.
- Riferire le domande degli investitori o degli analisti all'Ufficio Relazioni con gli Investitori.



## Contatti con i media

Solo l'Ufficio Pubbliche Relazioni o i dipendenti che prestano servizio in tale ufficio possono comunicare con i membri dei media, tra cui, per esempio, la stampa di settore, la stampa economica generale, canali radiofonici e televisivi di notizie, canali di notizie online, riviste specializzate e blog giornalistici.

## Le nostre responsabilità

- Ottenere l'approvazione dell'Ufficio Pubbliche Relazioni prima di fare discorsi in pubblico, scrivere articoli per giornali professionali o occuparsi di altre comunicazioni pubbliche quando si parla per conto della Società o la si rappresenta.
- Informare preventivamente l'Ufficio Pubbliche Relazioni di tutte le interazioni con i media e non mettersi in contatto con questi ultimi finché non si è ottenuta l'approvazione dell'Ufficio Pubbliche Relazioni
- Riferire all'Ufficio Pubbliche Relazioni le domande poste dai reporter, i blogger o altri membri dei media.
- Mettere l'Ufficio Pubbliche Relazioni a conoscenza di ogni eventuale articolo che fornisce una falsa rappresentazione della Società o che contiene informazioni inesatte.
- Contattare l'Ufficio Pubbliche Relazioni all'indirizzo [pr@illumina.com](mailto:pr@illumina.com).

## Social Media

- Nelle interazioni con l'esterno, dobbiamo essere consapevoli di poter essere identificati con la Società e considerare come qualsiasi dichiarazione, soprattutto quelle relative al nostro lavoro, possa riflettersi sulla Società. Ciò è particolarmente cruciale nel contesto dei social media dove le interazioni sono veloci, dinamiche e possono diventare estremamente visibili. Comunicazioni imprudenti possono costituire un notevole rischio per la nostra reputazione. Di conseguenza, solo le persone designate sono autorizzate a pubblicare post sui social media per conto della Società.

## Le nostre responsabilità

- Non dare l'impressione di parlare per conto della Società quando si utilizzano i social media per uso personale.
- Non condividere o pubblicare mai informazioni riservate della Società o informazioni riservate dei nostri clienti, fornitori o altri partner commerciali.
- Solo l'Ufficio Social Media è autorizzato ad aprire e gestire un nuovo account social media per conto della Società.
- Se si è autorizzati a pubblicare post negli account dei social media della Società, ci si deve attenere alle Linee Guida aziendali sui social media e aver ricevuto la formazione necessaria al loro uso.
- Mettere l'Ufficio Pubbliche Relazioni e l'Ufficio Social Media a conoscenza di ogni eventuale post presente sui social media che sia potenzialmente preoccupante per la Società.

## Risorse aggiuntive

Contattare l'Ufficio Pubbliche Relazioni all'indirizzo [pr@illumina.com](mailto:pr@illumina.com)

Contattare l'Ufficio Social Media all'indirizzo [socialmedia@illumina.com](mailto:socialmedia@illumina.com)



## Il nostro personale

Tutti in Illumina siamo convinti che la genomica avrà un impatto positivo sul mondo. Cerchiamo opportunità. Amiamo le sfide. Lavoriamo instancabilmente per far progredire la genomica e l'umanità.

Crediamo nel potere dell'equità e dell'appartenenza. Il nostro ambiente consente ai dipendenti di agire al meglio delle loro possibilità, sapendo di avere pari opportunità per crescere e affermarsi sulla base delle loro prestazioni, sempre migliori grazie alle loro differenze individuali.

Ci impegniamo a favorire la predisposizione di un luogo di lavoro innovativo, stimolato da personale appassionato, per promuovere il potere trasformativo della genomica. La nostra cultura è caratterizzata dalla trasparenza, dalla collaborazione, dal calore umano e dall'innovazione. Diamo grande importanza all'ampio ventaglio di esperienze, talenti e bagagli culturali che i nostri dipendenti portano nel lavoro ogni giorno. Riconosciamo che la diversità di bagagli culturali è preziosa nel luogo di lavoro. Illumina si prefigge principalmente di coltivare in modo organico e programmatico un ambiente in cui ognuno contribuisce pienamente alla nostra missione. Ci si aspetta che ciascun dipendente tratti i colleghi con rispetto.

## Divieto di discriminazione

Promuoviamo pari opportunità sul luogo di lavoro riconoscendo e valorizzando i contributi apportati dalle persone. Ci impegniamo a garantire un trattamento imparziale e rispettoso e pari opportunità nelle decisioni che prendiamo in merito alle assunzioni. I nostri colleghi e candidati hanno diritto a essere rispettati e saranno valutati esclusivamente sulla base delle loro qualifiche, delle competenze dimostrate e dei risultati conseguiti.

Ci impegniamo a trattare in modo giusto e rispettoso tutti i dipendenti e a promuovere pari opportunità e la diversità di esperienze, talenti e bagagli culturali sul luogo di lavoro e in tutti gli aspetti della nostra attività. Illumina offre impiego e opportunità di avanzamento di carriera ai suoi candidati e dipendenti sulla base del merito, delle qualifiche e delle capacità. Le nostre prassi vietano la discriminazione basata sulla razza,

### Risorse aggiuntive

Contattare l'Ufficio [Risorse Umane](#) in caso di domande o di problemi.

Consultare il [Manuale per i dipendenti](#).

l'origine nazionale o ancestrale, il colore della pelle, l'etnia, la cittadinanza, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di gravidanza e le condizioni di salute collegate, le decisioni relative alla salute riproduttiva, lo stato civile, il genere, l'identità e l'espressione di genere, la religione, il credo, la disabilità fisica o mentale, le condizioni di salute, le informazioni genetiche, lo stato di militare e di veterano e ogni altra categoria protetta dalla legge applicabile.

Riteniamo che tutti meritino l'opportunità di lavorare in un ambiente privo di qualsiasi forma di discriminazione illegale. Siamo consapevoli che la diversità nella nostra Società genera creatività e innovazione. La discriminazione basata sulla razza, l'origine nazionale o ancestrale, il colore della pelle, l'etnia, la cittadinanza, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di gravidanza e le condizioni di salute collegate, le decisioni relative alla salute riproduttiva, lo stato civile, il genere, l'identità e l'espressione di genere, la religione, il credo, la disabilità fisica o mentale, le condizioni di salute, le informazioni genetiche, lo stato di militare o di veterano o ogni altra caratteristica protetta dalla legge applicabile è severamente vietata.

### Le nostre responsabilità

- Trattare gli altri come si desidera essere trattati.
- Se si dirigono altre persone o si partecipa alle procedure di selezione e assunzione, riesaminare le proprie decisioni per assicurarsi che le proprie azioni siano guidate solo dal merito obiettivo e da considerazioni aziendali.
- Aspettarsi che le persone con le quali si collabora, anche al di fuori della Società, agiscano in un modo che sia coerente con il nostro impegno a garantire imparzialità e pari opportunità.
- Far sentire immediatamente la propria voce se si è testimoni del fatto che una persona non osserva la presente prassi.

### Divieto di molestie

Ci impegniamo a creare e mantenere un luogo di lavoro professionale e privo di ogni forma di intimidazione, molestia e abuso. È vietata ogni forma di molestia perpetrata per qualsiasi motivo e su qualunque base. Ci aspettiamo che i dipendenti trattino i propri colleghi con rispetto. Non tolleremo alcun comportamento molesto, aggressivo o offensivo. I dipendenti non devono mai assumere comportamenti verbali o fisici che possano minacciare, molestare, intimidire o danneggiare altre persone. Non tolleremo minacce o violenza fisica sul posto di lavoro. La Società vieta qualsiasi comportamento che crei un luogo di lavoro intimidatorio, offensivo, violento o ostile.

Una forma di molestia vietata è quella sessuale che si può verificare quando:

- Un collega chiede un appuntamento, un favore sessuale o qualcosa di simile come condizione per assumere o come base per prendere decisioni in merito alle mansioni lavorative.
- Avance sessuali indesiderate, battute oltraggiose o altri comportamenti verbali o fisici offensivi di natura sessuale creano un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo o ostile. Tra queste caratteristiche rientrano le richieste di un appuntamento ripetute ma indesiderate.
- La Società non tollererà ritorsioni nei confronti dei dipendenti che segnalano in buona fede casi di molestie, discriminazione o ritorsioni, o che partecipano a un'indagine.

Risorse aggiuntive

Consultare il [Manuale per i dipendenti](#).

## Le nostre responsabilità

- Se si vede o si sente che un collaboratore o un'altra persona con cui si interagisce a lavoro si comporta in modo improprio, parlarne con lui/lei in maniera chiara e diretta, se ci si sente sicuri di farlo, e segnalare immediatamente l'incidente all'Ufficio Risorse Umane.
- Battute o commenti sessuali, razzisti o altrimenti offensivi non sono appropriati sul luogo di lavoro o a eventi di lavoro, che siano fatti di presenza o tramite e-mail. Prestare attenzione al modo in cui le proprie battute o i propri commenti vengono intesi.
- Non fare dichiarazioni che siano denigratorie di una particolare razza, etnia, religione, sesso, genere, identità di genere o altra caratteristica protetta.

## Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e salvaguardia dell'ambiente

La salute e la sicurezza del nostro personale e la protezione dell'ambiente sono la massima priorità della Società. Agiremo in conformità a tutte le leggi e a tutti i regolamenti applicabili in materia di salute, sicurezza e salvaguardia dell'ambiente. Ci impegneremo costantemente a prevenire infortuni, malattie professionali e rilasci nell'ambiente.

### Le nostre responsabilità

- Valutare e gestire in modo proattivo i rischi per la salute, la sicurezza e l'ambiente.
- Conoscere e seguire tutte le leggi, i regolamenti, le prassi e le procedure aziendali applicabili in materia di salute, sicurezza e salvaguardia dell'ambiente. Aspettarsi che i terzi e i visitatori facciano lo stesso e fornire loro l'assistenza necessaria.
- Segnalare immediatamente al proprio supervisore o al rappresentante locale responsabile della Salute, Sicurezza e Salvaguardia dell'Ambiente ("EHS") qualsiasi infortunio sul lavoro e malattia professionale e qualsiasi altro problema (per es. condizioni di lavoro rischiose, mancata conformità potenziale, comportamento pericoloso, etc.) che potrebbero avere un impatto sulla salute, la sicurezza o l'ambiente.
- Comportarsi in maniera sicura e responsabile.
- Valutare gli effetti sulla salute, la sicurezza e l'ambiente durante lo sviluppo e la progettazione di nuovi prodotti, processi e impianti.
- Non permettere che l'uso di alcol, farmaci prescritti o da banco o ogni altra sostanza intossicante possa interferire con la propria prestazione lavorativa. In caso di dubbi sui farmaci prescritti o da banco, parlarne con il proprio supervisore prima di iniziare a lavorare.
- Evitare di portare con sé al lavoro armi da fuoco o di altra natura.
- Mostrare sempre il proprio badge identificativo ben in vista mentre ci si trova nei locali della Società e passarlo sempre quando si entra nella sede.
- Completare e attenersi alla formazione sull'ambiente, la salute e la sicurezza.
- Adoperarsi per ridurre i rifiuti pericolosi e gestire l'attività in maniera sicura e responsabile per rispettare le leggi e i regolamenti applicabili.

Risorse aggiuntive

Consultare:

[Pagina Privacy Insider](#)

[I Principi sulla privacy](#)

[L'Informativa sulla privacy](#)

[La Prassi in materia di privacy dei dipendenti](#)

[La Prassi in materia di trattamento dei dati personali](#)

[La Prassi in materia di conservazione delle informazioni \(Dati\)](#)

[Rapporto sulla trasparenza](#)

## Impegno di Illumina in materia di privacy

Proteggere la privacy dei dati personali è un principio fondamentale dell'attività di Illumina. Per "Dati personali" si intendono le informazioni che identificano, si riferiscono, descrivono, sono tali da poter essere associati o ragionevolmente collegati, direttamente o indirettamente, a una persona o famiglia specifica. Come le informazioni riservate, i dati personali richiedono una particolare attenzione.

Illumina gestisce i dati personali relativi ai suoi clienti, dipendenti, pazienti, partner commerciali o altri stakeholder. Preservare la sicurezza e la privacy dei dati personali in nostro possesso fa parte integrante del rispetto dei nostri obblighi giuridici ed etici e del mantenimento della nostra reputazione di società affidabile per i nostri stakeholder. Ciò include il rispetto delle leggi applicabili in materia di privacy e protezione dei dati, tra cui le leggi sulla privacy dei dati medici, e la conclusione di accordi con i clienti, i partner commerciali e altri stakeholder per disciplinare il trattamento dei dati personali.

In tutte le sue attività aziendali, Illumina si impegna a trattare i dati personali in conformità alle leggi applicabili e ai seguenti Principi fondamentali:

- Trasparenza
- Gestione responsabile
- Uso etico
- Responsabilità

I dipendenti sono tenuti ad attenersi a tutte le prassi e le procedure aziendali riguardanti la raccolta, l'uso, il trasferimento, la conservazione o la cessione dei dati personali. Questo contribuisce a creare un ambiente di fiducia e integrità con i nostri clienti e consente alla che Società di ottemperare sempre a tutte le leggi vigenti in materia di protezione e privacy dei dati.

### Le tue responsabilità

#### Prima pensa, Agisci correttamente

Applica il buon senso per fare scelte responsabili per proteggere i Dati personali che utilizzi. Non aver paura di contestare lo status quo!

#### Necessità di sapere, Diritto di condividere

Condividi i Dati personali solo con le persone, inclusi gli altri dipendenti di Illumina, che hanno una legittima necessità aziendale per accedervi o farne uso e assicurati di avere il diritto di dividerli.

#### Il minimo necessario

Accedi o condividi solo la minima quantità di Dati personali necessaria per svolgere l'incarico aziendale in corso. Se puoi farlo, limita il numero di Dati personali da utilizzare o condividere.

## Vedi qualcosa? Parlane!

Se vedi un uso improprio dei Dati personali, ricevi un reclamo avente per oggetto la privacy o se qualcosa non sembra giusto, contatta il Team Etica e Privacy all'indirizzo [privacy@illumina.com](mailto:privacy@illumina.com) e il Team Sicurezza delle Informazioni GIS all'indirizzo [infosec@illumina.com](mailto:infosec@illumina.com)

## Tieniti informato(a)

Tieniti aggiornato(a) sui corsi di formazione. Il regolamento richiede una formazione costante sulla privacy dei dati e sicurezza.

## Ulteriori responsabilità

### Segnalare potenziali violazioni o problemi

Ciascuno di noi è tenuto a segnalare prontamente ogni eventuale violazione delle leggi o dei regolamenti applicabili, del presente Codice e delle prassi e procedure aziendali. In generale, si farà tutto quanto possibile per mantenere la riservatezza delle segnalazioni di potenziali violazioni; tuttavia, a seconda delle circostanze, potrebbe non essere possibile proteggere l'identità della persona che ha effettuato la segnalazione.

Vi sono diverse opzioni per segnalare potenziali violazioni:

- Parlare con il proprio superiore o con l'Ufficio Risorse Umane. I dirigenti e il personale dell'Ufficio Risorse Umane che vengono a conoscenza di una condotta che possa costituire una violazione delle leggi, delle prassi o procedure aziendali o del presente Codice, devono comunicare il problema di conformità al Responsabile della conformità o altro funzionario senior dell'Ufficio Conformità entro quarantotto (48) ore.
- Si possono comunicare i propri timori al riguardo all'Ufficio Conformità via e-mail all'indirizzo [compliance@illumina.com](mailto:compliance@illumina.com).
- La suddetta comunicazione può essere effettuata direttamente al Responsabile della conformità o altro funzionario senior dell'Ufficio Conformità Aziendale.
- Può essere effettuata anche utilizzando la Linea diretta Conformità e Prevenzione delle Frodi gestita da terzi,
  - Da Internet tramite il link alla linea diretta anonima che si trova nella [Homepage alla sezione Conformità alle prassi aziendali in materia di informazioni privilegiate](#).
  - Chiamando uno dei numeri di telefono globali gratuiti disponibili su detto sito web.

Le segnalazioni effettuate tramite la Linea diretta Conformità e Prevenzione delle Frodi possono essere effettuate in forma anonima, salvo che non sia vietato dalla legge locale.

**Ciascuno di noi ha l'obbligo di segnalare le violazioni.** Non segnalare una violazione quando se ne è a conoscenza può comportare una sanzione disciplinare, ivi compreso il licenziamento.

## Prevenire ritorsioni

Per assicurare la conformità alla legge e promuovere un clima di fiducia, dobbiamo ascoltare apertamente i problemi che il personale sottopone alla nostra attenzione e rispondere in modo adeguato; non dobbiamo mai mettere in atto ritorsioni contro una persona che ha segnalato una questione o un problema in buona fede.

Chiunque segnali un problema deve agire in buona fede e nutrire fondati motivi per ritenere che le informazioni divulgate costituiscano una violazione della legge e/o della prassi aziendale. Qualsiasi accusa infondata che si riveli essere stata formulata con malizia, imprudenza o nella consapevolezza della sua falsità sarà considerata un illecito grave e comporterà un provvedimento disciplinare che potrà arrivare fino al licenziamento.

Prendiamo sul serio le denunce di ritorsione. Tutte le denunce di questo genere saranno oggetto di indagini e, se comprovate, a chi ha messo in atto una ritorsione sarà applicata una sanzione disciplinare, ivi compreso il licenziamento. Chiunque ritenga di aver subito una ritorsione, è tenuto a segnalarlo immediatamente all'Ufficio Risorse Umane.

## Applicazione del Codice

Abbiamo l'obbligo di effettuare con molta serietà indagini in merito a segnalazioni di potenziali violazioni di legge, di mancata conformità al Codice di condotta di Illumina e alle Prassi aziendali, di conflitti di interesse e di condotta contraria all'etica. La Società si impegna a effettuare indagini imparziali in merito a tutte le segnalazioni, ove queste siano motivate, e a porre rimedio alle violazioni in modo equo e coerente.

## Collaborare alle indagini

La prassi di Illumina prevede l'esame e, se necessario, l'indagine di tutte le accuse di violazioni note o sospettate delle leggi e dei regolamenti applicabili, del presente Codice e delle prassi aziendali. Tutti coloro ai quali si rivolge il presente Codice hanno l'obbligo di collaborare pienamente a qualsiasi indagine svolta da o per conto di Illumina. I dipendenti sono tenuti a collaborare alle indagini:

- Fornendo prontamente resoconti veritieri e documenti pertinenti in risposta alle domande degli investigatori e alle relative richieste di informazioni.
- Dando la propria disponibilità a incontrare le persone che conducono l'indagine.
- Mantenendo la riservatezza dell'indagine, per esempio mantenendo riservate l'esistenza dell'indagine e qualsiasi informazione trasmessa nel corso della stessa, salvo diverse direttive delle autorità legali.
- Preservando tutti i documenti e le informazioni pertinenti all'indagine.

Ai dipendenti che non collaborano o che diversamente ostacolano un'indagine interna può essere applicata una sanzione disciplinare, ivi compreso il licenziamento. Collaborando alle indagini, i dipendenti consentono a Illumina di continuare a operare in conformità ai più elevati standard.

- Chiunque sia coinvolto in un'indagine, deve astenersi dal discuterne con altri, salvo esplicita indicazione contraria da parte di chi la conduce.
- Non si subiranno ritorsioni a causa della propria piena partecipazione a un'indagine.

## Appendice

I seguenti paragrafi e sotto-paragrafi del Codice sono gli unici considerati codice di condotta ai fini delle norme in materia di quotazione del NASDAQ o codice di condotta per i funzionari senior ai sensi della normativa SEC:

- Conflitti di interesse
- Conformità alle leggi applicabili
- Rendicontazione pubblica
- Gestione del patrimonio della Società
- Trattamento delle informazioni riservate della Società
- Trattamento delle informazioni privilegiate
- Segnalazione di potenziali violazioni

## Riferimenti

Le prassi e le procedure di cui al presente Codice sono disponibili nel sistema Product Lifecycle Management (PLM) o sul [Portale sulle prassi e procedure aziendali ICE](#).

[Acceptable Usage Policy \(300.05\)](#)

[Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy \(CP500.05\)](#)

[Employee Privacy Policy \(CP1000.01\)](#)

[Global Contracts Review & Approval Policy \(CP500.09\)](#)

[Global Security Policy \(CP300.01\)](#)

[Handling Personal Data Policy \(CP1000.02\)](#)

[Illumina Channel Partner Code of Conduct Policy](#)

[Illumina Corporate Privacy Policy \(CP1000.01\)](#)

[Illumina Quality Manual \(Documento n. 11204017\)](#)

[Insider Trading Policy \(CP500.02\)](#)

[Integrity Code for Interactions with Healthcare Professionals and Government Officials \(CP500.16\)](#)

[Providing and Receiving Business Courtesies, Gifts and Honoraria \(CP500.13\)](#)

[Illumina Quality Policy \(Documento n. 15028065\)](#)

[Signature Authority Policy \(CP200.02\)](#)



1.800.809.4566 toll-free (US) | +1.858.202.4566 tel  
techsupport@illumina.com | www.illumina.com

© 2025 Illumina, Inc. All rights reserved. All trademarks are the property of Illumina, Inc. or their respective owners. For specific trademark information, see [www.illumina.com/company/legal.html](http://www.illumina.com/company/legal.html).

Document #1000000013327-1