

Codice etico

Perché l'integrità aziendale è il
nostro primo impegno



euoAPI
Active Solutions for Health



Contenuti

- 04 Messaggio del CEO
- 06 Chi deve seguire questo Codice
- 07 Come usare il Codice Etico
- 08 Come manifestare un dubbio

1. RISPETTO E PROTEZIONE DELLE PERSONE E DELL'AMBIENTE

- 12 Rispettare le persone
- 14 Preservare la salute e la sicurezza e proteggere le persone e l'ambiente
- 16 Proteggere la privacy e i dati personali

2. SVOLGERE CON INTEGRITÀ LE NOSTRE ATTIVITÀ AZIENDALI

- 20 Affrontare il conflitto di interessi
- 22 Combattere l'abuso d'ufficio e la corruzione
- 24 Partecipare alla vita pubblica
- 26 Rispettare la libera concorrenza

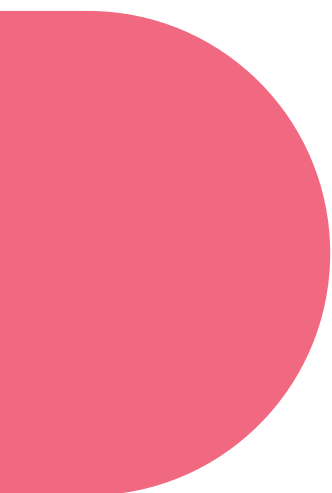
3. GESTIRE CON INTEGRITÀ LE INFORMAZIONI AZIENDALI

- 30 Proteggere le informazioni riservate e confidenziali
- 32 Prevenire l'insider trading
- 34 Proteggere la nostra immagine nell'uso dei social media

Messaggio del CEO



"Per EUROAPI, l'integrità non è solo un principio, ma la forza trainante del nostro successo e della nostra crescita".



INTEGRITÀ: IL PILASTRO SU CUI SI FONDA LA NOSTRA CULTURA

EUROAPI è un'azienda leader a livello mondiale nel settore dei principi attivi farmaceutici, con diversi siti produttivi distribuiti in tutta Europa. Da sempre la nostra priorità principale è quella di costruire relazioni basate sulla fiducia con i nostri fornitori, clienti, investitori e tutti i nostri stakeholder. Questa fiducia è fondamentale per promuovere la competitività e garantire una crescita sostenibile.

Per raggiungere questo obiettivo, dobbiamo porre l'integrità al centro di ogni nostra decisione. L'etica va oltre la semplice conformità alle leggi e ai regolamenti degli oltre 80 Paesi in cui operiamo, impone l'esercizio di un solido giudizio e una costante riflessione su ciò che è giusto e corretto in ogni situazione.

Il Codice etico delinea i principi etici che devono guidare noi e coloro che lavorano per noi nelle nostre attività quotidiane. È un documento fondamentale che racchiude la nostra cultura dell'integrità, affrontando elementi critici come la prevenzione della corruzione, il rispetto delle persone e la tutela dell'ambiente. Ognuno di noi, indipendentemente dal ruolo, dalla funzione o dalla posizione all'interno dell'azienda, compreso il Consiglio di Amministrazione, deve comprendere, abbracciare e applicare questi principi senza compromessi.

I nostri dirigenti hanno la responsabilità di garantire che questi principi siano trasmessi e implementati all'interno dei loro team. Oltre a questo Codice, il nostro team Etica e Conformità ha sviluppato programmi completi, che comprendono politiche, corsi di formazione online e in presenza e un sito intranet dedicato. Queste risorse sono state concepite per far sì che i nostri standard etici vengano applicati a tutti i livelli della nostra organizzazione.

L'etica è insita nel DNA di EUROAPI. Confido che ognuno di voi dia impulso al Codice etico di EUROAPI, incarnando questi valori nelle proprie pratiche quotidiane.

Ludwig de Mot

Amministratore Delegato

Chi deve seguire questo Codice



Il presente Codice Etico si applica a ogni dipendente di EUROAPI, a ogni collaboratore e a chiunque conduca affari per conto di EUROAPI.

Ognuno di noi deve leggere, comprendere e rispettare i principi stabiliti nel nostro Codice Etico.

Se crediamo che i nostri standard etici possano essere compromessi, abbiamo il dovere di manifestare i nostri dubbi.

Come usare il Codice Etico

Il Codice Etico è il documento di riferimento che deve guidare i nostri comportamenti, azioni e decisioni nelle nostre attività quotidiane, in tutte le circostanze.

Alcune situazioni non sono facili da gestire. Prendere decisioni etiche può, a volte, sembrare difficile poiché si va oltre l'essere semplicemente conformi a una serie di regole.

Il Codice Etico è il documento di riferimento che deve guidare i nostri comportamenti, azioni e decisioni nelle nostre attività quotidiane. Ci aiuta ad agire con integrità in tutte le circostanze, spingendoci a interrogarci sulle situazioni aziendali con cui ci confrontiamo.

Oltre a questo Codice, EUROAPI ha anche implementato una serie di politiche e procedure che dobbiamo rispettare, per assicurarci di fare la cosa giusta, nel modo giusto, al momento giusto e per i giusti motivi.

Vi possono essere casi nei quali le indicazioni contenute nel presente Codice variano rispetto alle leggi o alle abitudini locali di un Paese specifico. Nei casi in cui la legge o le abitudini locali impongano standard più elevati di quelli stabiliti dal Codice, si devono sempre applicare le leggi e le abitudini locali; se invece il Codice prevede uno standard più elevato, prevale quest'ultimo.

Se avete dubbi, ponetevi le seguenti domande:

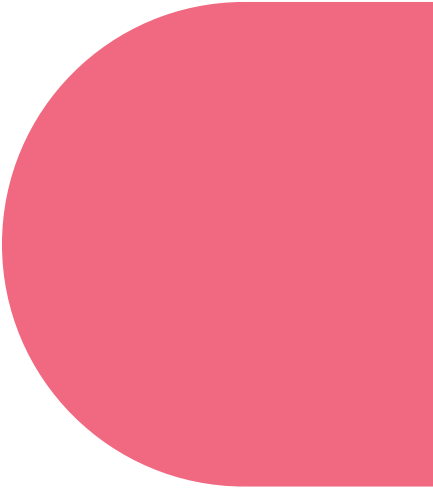
- ✓ Sto violando qualche legge, il Codice Etico EUROAPI, le sue politiche e procedure?
- ✓ Sono in contrasto con i valori etici?
- ✓ Sto trattando gli altri come mi aspetterei di essere trattato/a?
- ✓ Dovrò qualcosa in cambio a qualcuno?
- ✓ La mia decisione potrebbe apparire impropria se pubblicata sulla prima pagina di un quotidiano?

Se la risposta a una qualsiasi di queste domande vi preoccupa, non tenetelo per voi: manifestate i vostri dubbi.

Come manifestare un dubbio



Se avete un dubbio o credete, in buona fede, che una legge, un regolamento, una disposizione di un codice di condotta del settore, una politica o uno standard EUROAPI, o uno dei principi del Codice Etico EUROAPI siano stati, o stiano per essere violati, avete il dovere di segnalarlo attraverso il canale che considerate più appropriato.



Vi incoraggiamo a segnalare il vostro dubbio direttamente al Responsabile della Conformità e dell'Integrità aziendale o tramite il Servizio di assistenza telefonica per la Compliance.

Inoltre, se vi viene segnalato un dubbio, dovete anche segnalare tempestivamente la questione al Responsabile della Conformità e dell'Integrità aziendale o al Servizio di assistenza telefonica protetta per la Compliance.

I link di accesso e i numeri di telefono del Servizio di assistenza per la Compliance sono disponibili sul sito intranet EUROAPI

I dipendenti che hanno riportato un dubbio non incorreranno in sanzioni disciplinari o atti discriminatori qualora agiscano in buona fede, senza alcuna finalità dolosa, anche nel caso in cui i fatti riportati risultino imprecisi o non siano prese ulteriori misure in merito.

Il dipartimento Compliance & Business Integrity esaminerà le segnalazioni presentate avvalendosi del supporto di altre funzioni EUROAPI, qualora necessario.

Qualora le accuse presentate dovessero essere confermate dall'indagine, EUROAPI le gestirà applicando le misure correttive e/o disciplinari e azioni legali, se ritenuto necessario.



Rispetto e protezione delle persone e dell'ambiente

Per un ambiente di lavoro stimolante,
creativo e sicuro

01

Rispettare le persone



EUROAPI promuove un luogo di lavoro stimolante, creativo e non discriminatorio per tutti i dipendenti e i partner commerciali esterni.

Ci impegniamo a rispettare e promuovere i diritti umani, coerentemente con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e i Principi Guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani.

Siamo attenti ai temi trattati nelle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (compresi il divieto del lavoro minorile e forzato e il rispetto della libertà di associazione).

Promuoviamo la diversità, pratichiamo l'equità ed esprimiamo cortesia nelle nostre interazioni con le persone dentro e fuori EUROAPI.

CI IMPEGNIAMO A:

⇒ **Proibire qualsiasi condotta che possa influire negativamente sulla dignità di una persona.**

⇒ **Mantenere una tolleranza zero per le molestie e tutte le forme di discriminazione per motivi quali:**

- > genere
- > identità di genere
- > età
- > origine
- > religione
- > orientamento sessuale
- > aspetto fisico
- > salute
- > disabilità attività
- > sindacale
- > opinioni politiche
- > nazionalità
- > situazione familiare.

⇒ **Supportare pari opportunità per ogni dipendente o candidato** per quanto concerne assunzione, accesso alla formazione, retribuzione,



welfare, mobilità interna e sviluppo professionale. Nelle nostre decisioni di impiego prendiamo in considerazione fattori non discriminatori come competenze, esperienza e attitudine personale.

⇒ **Promuovere la diversità**, poiché crediamo che le diverse identità delle nostre persone e dei partner commerciali esterni siano un punto di forza e un ingrediente fondamentale del nostro successo.

CI ASPETTIAMO che i nostri partner commerciali esterni condividano i nostri stessi valori e aderiscano ai principi fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, in particolare a quelli sul lavoro minorile e forzato, all'orario di lavoro, alla retribuzione, alla libertà di associazione e alla non discriminazione.

In EUROAPI, DOBBIAMO:

- ✓ Rispettare gli altri, comportandoci con loro come meritano di essere trattati in quanto esseri umani.
- ✓ Mai tollerare o commettere alcuna forma di molestia (ad es. fisica, sessuale, psicologica, verbale o di qualsiasi altro tipo).
- ✓ Sfidare i preconcetti ed evitare i pregiudizi rispetto a opinioni, aspetto o attitudini dei nostri colleghi.
- ✓ Creare, o contribuire a creare, un ambiente di lavoro positivo per le persone che lavorano in o per EUROAPI.
- ✓ Incoraggiare i partner commerciali esterni a rispettare questi stessi principi.

Preservare la salute e la sicurezza e proteggere le persone e l'ambiente



In EUROAPI preservare la salute e la sicurezza e proteggere le persone e l'ambiente è un dovere.

Il nostro impegno collettivo è garantire ...

- ... un luogo di lavoro sicuro e sano per i nostri dipendenti e partner esterni,
- ... per ridurre al minimo l'impatto ambientale di tutte le nostre attività,
- ... per proteggere le comunità e la società circostanti.



CI IMPEGNIAMO A:

- ⇒ **Preservare la salute, la qualità della vita e la sicurezza dei dipendenti e di ogni persona a noi connessa, anche al di là delle nostre interazioni immediate.** Questo impegno comporta una valutazione, una prevenzione e un controllo dei rischi fisici, chimici e biologici inerenti le nostre attività.
- ⇒ **Limitare l'impronta ambientale delle nostre attività e dei nostri prodotti lungo la loro catena del valore risparmiando,** acqua ed energia e riducendo il nostro impatto residuo mediante la riduzione di emissioni, materiali di scarico e rifiuti.

EUROAPI riconosce il proprio ruolo nell'affrontare il cambiamento climatico e si impegna a prendere decisioni rispettose dell'ambiente ogniqualvolta sia possibile.

In EUROAPI, DOBBIAMO:

- ✓ Rispettare le leggi e i regolamenti applicabili laddove operiamo.
- ✓ Implementare i necessari requisiti sanitari, di sicurezza e ambientali, le raccomandazioni degli esperti, le migliori pratiche, condividendo le esperienze formative.
- ✓ Adottare una mentalità focalizzata sulla salute, sicurezza e ambiente in maniera trasparente, rispettosa e affidabile, all'interno dell'intera organizzazione.
- ✓ Impegnarci per la prevenzione degli incidenti, evitare i rischi per la salute, promuovere il benessere, nonché ridurre l'impatto ambientale.
- ✓ Impegnare i nostri partner, fornitori e collaboratori affinché adottino politiche responsabili di tutela ambientale, della salute e della sicurezza.
- ✓ Promuovere un approccio costruttivo di trasparenza e dialogo con gli stakeholder sulla loro strategia di tutela ambientale, della salute e della sicurezza.

Proteggere la privacy e i dati personali



In EUROAPI, la protezione dei dati personali dei nostri dipendenti e di altri partner commerciali è di fondamentale importanza.

La privacy e la protezione dei dati personali è un diritto fondamentale: è fondamentale proteggere i dati personali dei nostri dipendenti e di altri partner commerciali, soprattutto in virtù dello sviluppo di tecnologie di comunicazione e informazione.



Noi ci impegniamo a proteggere i dati personali e a trattarli solo entro i limiti richiesti dalla legge applicabile.

Con **"dato personale"** si intende qualsiasi informazione che possa, direttamente o indirettamente, associare le persone in particolare a un numero identificativo o a uno o più fattori specifici circa la loro identità fisica, fisiologica, mentale, economica, culturale o sociale (ad es. nome, data di nascita, codice fiscale, caratteristiche fisiche, indirizzo e-mail, ID del computer e informazioni sanitarie o genetiche).

In EUROAPI, DOBBIAMO:

- ✓ Rispettare le leggi e i regolamenti applicabili delle giurisdizioni nelle quali raccogliamo, archiviamo e usiamo le informazioni personali.
- ✓ Raccogliere, usare, divulgare o archiviare la quantità minima di dati personali, necessaria per il raggiungimento di una finalità legittima.
- ✓ Conservare i dati solo per il periodo di tempo necessario affinché siano elaborati, in conformità con la legislazione locale.
- ✓ Proteggere i dati personali durante la raccolta, l'elaborazione, l'uso, la divulgazione e l'archiviazione degli stessi.
- ✓ Segnalare gli incidenti relativi alla privacy dei dati al proprio responsabile, al responsabile della sicurezza del sito o al Responsabile della Conformità e dell'Integrità aziendale.



Svolgere con integrità le nostre attività aziendali

Per mantenere la fiducia nelle nostre relazioni con gli stakeholder aziendali, clienti, azionisti, fornitori e altri partner commerciali e membri della società civile nella quale EUROAPI opera

02

Affrontare il conflitto di interesse



Qualsiasi potenziale conflitto di interessi deve essere identificato e gestito in modo efficace.

Un conflitto di interessi è una situazione che presenta il rischio di interferenza, o di apparente interferenza, dell'interesse personale con i legittimi interessi aziendali di EUROAPI. Qualsiasi conflitto di interessi crea un'apparenza di inappropriately che può minare la fiducia verso EUROAPI. È pertanto essenziale individuare qualsiasi eventuale conflitto di interesse per poterlo gestire in modo efficace.

Noi ci impegniamo a individuare proattivamente e dichiarare qualsiasi situazione di conflitto di interessi e a fornire gli strumenti per eliminarla o mitigarla.

Per prevenire un conflitto di interessi, dobbiamo essere vigili e adottare un comportamento appropriato nelle situazioni in cui l'obiettività delle nostre decisioni potrebbe essere alterata, in particolar modo per quanto riguarda:

⇒ **Impegni verso l'esterno**

- Lavorare per fornitori o clienti di EUROAPI, o riceverne compensi.
- Mantenere un interesse finanziario o un rapporto con un concorrente, un cliente o un fornitore di EUROAPI, o con qualsiasi soggetto terzo che faccia affari con EUROAPI.
- Acquisire o possedere, direttamente o indirettamente, interessi in proprietà o beni di qualsiasi tipo, allo scopo di venderli o concederli in locazione a EUROAPI.

- Richiedere vantaggi personali a un soggetto terzo per influenzare una decisione di EUROAPI in favore di tale soggetto terzo.
- Impegnarsi in qualsiasi attività esterna abbastanza considerevole da mettere in discussione la propria capacità di dedicare il tempo e l'attenzione appropriati alle propri responsabilità aziendali.

⇒ **Relazioni personali**

- Interagire con un parente che lavora per EUROAPI, o si sta candidando per lavorarci, un concorrente, un fornitore o un cliente di EUROAPI.
- Acquistare beni o servizi per conto di EUROAPI da un parente o un'azienda nella quale un parente ha interessi.

⇒ **Ricevere articoli di valore**

- Accettare un omaggio può portare il destinatario a sentirsi in obbligo, minando potenzialmente l'obiettività delle sue decisioni, e potrebbe essere percepito come un omaggio volto a corrompere lui/lei o un altro dipendente di EUROAPI.

In EUROAPI, DOBBIAMO:

- ✓ Dichiarare eventuali conflitti di interessi, reali o potenziali, prima di essere coinvolti nell'operazione, attività o relazione che conduce alla situazione segnalabile.
- ✓ Dichiarare i conflitti di interessi, reali o potenziali, durante il processo di assunzione.
- ✓ Dichiarare annualmente eventuali conflitti di interessi, reali o potenziali, se si è Dipendenti Esposti di EUROAPI, quali i responsabili di prima linea e tutti i dipendenti EUROAPI regolarmente coinvolti nella contrattazione, acquisto, vendita o locazione di servizi, materiali, proprietà o prodotti.
- ✓ Astenersi dal far parte di un consiglio di amministrazione di qualunque cliente, fornitore o concorrente di EUROAPI. La partecipazione a consigli di amministrazione esterni, che esula dalle responsabilità professionali dei dipendenti di EUROAPI, è possibile previa approvazione solo per i membri del Comitato Esecutivo e deve essere limitata a servizi compatibili con le loro funzioni nei confronti di EUROAPI.
- ✓ Chiedere al proprio responsabile o all'Head of Compliance and Business Integrity come gestire un conflitto di interesse invece che affidarsi solo alla propria interpretazione, dato che la nostra autovalutazione può risultare alterata dal contesto.

Combattere l'abuso d'ufficio e la corruzione



L'abuso d'ufficio e la corruzione sono inaccettabili: in EUROAPI, la lotta a tutte le forme di corruzione è una priorità.

La corruzione frena lo sviluppo economico, in quanto può minare la concorrenza leale e distruggere la fiducia riposta in un'azienda o in una persona.

In EUROAPI, la lotta contro tutte le forme di corruzione è una priorità. Promuovere una cultura di etica e integrità è fondamentale per mantenere la fiducia degli stakeholder e della società. EUROAPI si impegna a promuovere una cultura dell'integrità in tutta l'organizzazione e a comunicare chiaramente le aspettative per ridurre il rischio di corruzione.

Ai dipendenti di EUROAPI è vietato dare, promettere o offrire qualsiasi cosa di valore a chiunque allo scopo di influenzare qualsiasi atto o decisione, soprattutto quando si interagisce con clienti, fornitori e funzionari governativi.

Tale divieto si applica anche alla corruzione indiretta, ossia atti commessi da un soggetto terzo in nome o per conto di EUROAPI.

⇒ **Il termine "qualsiasi cosa di valore" può comprendere, a titolo esplicativo ma non esaustivo:**

- > denaro contante
- > regali
- > intrattenimenti, alloggi e pasti
- > spese di viaggio
- > servizi
- > offerte di impiego
- > prestiti
- > donazioni o contributi
- > qualsiasi trasferimento di valore, anche se di valore nominale.

Alla luce dei trattati e delle leggi internazionali, le società coinvolte in episodi di corruzione possono subire gravi danni alla reputazione ed essere soggette a pesanti sanzioni civili e penali. Possono inoltre subire gravi conseguenze commerciali negative (ad es. la perdita di contratti).

Oltre a esporre le società a rischio, i dipendenti corrotti possono anche essere personalmente soggetti a sanzioni civili e

penali, che includono pesanti multe e pene detentive.

In considerazione dell'applicazione extraterritoriale di alcune normative anticorruzione, le pratiche corruttive commesse in un Paese possono portare a sanzioni anche in più Paesi, esponendo a ulteriori sanzioni i colpevoli della violazione.

Al fine di promuovere la cultura dell'etica e dell'integrità, nonché rispettare tutte le leggi e normative in tema di abuso d'ufficio e anticorruzione, EUROAPI ha implementato un sistema completo di politiche e norme che definiscono regole chiare che devono essere rispettate da tutti i dipendenti EUROAPI e, quando possibile, dai soggetti terzi.

Tali politiche e norme regolano alcune attività al fine di garantire che le stesse siano svolte per motivi aziendali legittimi e autentici, e includono disposizioni specifiche volte a prevenire l'abuso di ufficio e la corruzione.

EUROAPI vieta i cosiddetti pagamenti facilitatori, anche quando legalmente consentiti.

Queste politiche e norme non pretendono di affrontare in maniera esaustiva tutte le circostanze che possono verificarsi. Se una particolare situazione non è coperta o le disposizioni delle politiche e degli standard non vi sono chiare, dovete consultare il Responsabile della Conformità e dell'Integrità aziendale.

In EUROAPI, DOBBIAMO:

- ✓ Rispettare tutte le leggi e le convenzioni in materia di anticorruzione e abuso d'ufficio applicabili in ogni Paese nel quale EUROAPI opera e pretendere che i consulenti facciano lo stesso. Ne sono un esempio la Convenzione OCSE 1997, la Legge statunitense sulle pratiche di corruzione straniera (FCPA), la Legge contro la corruzione del Regno Unito (UKBA), la Legge francese sull'anticorruzione (legge Sapin 2) e la Legge cinese sulla concorrenza sleale.
- ✓ Rispettare tutte le politiche globali volte a prevenire, direttamente o indirettamente, il rischio di corruzione.
- ✓ In base al rischio, condurre una due diligence anticorruzione sulle terze parti prima di avviare rapporti con esse.

Partecipare alla vita pubblica



EUROAPI opera con trasparenza, onestà e integrità quando partecipa alla vita pubblica.

Nessun dipendente o rappresentante di EUROAPI può agire o parlare in questioni pubbliche come rappresentante dell'azienda senza autorizzazione.

I dipendenti EUROAPI possono partecipare alla vita pubblica in modo indipendente, nella misura in cui la loro partecipazione è chiaramente a titolo personale senza collegamenti con EUROAPI.



Come azienda presente sul territorio,
EUROAPI è coinvolta nella vita pubblica dei Paesi e delle regioni nei quali opera.

In ogni interazione, cerchiamo sempre di contribuire positivamente alla vita pubblica e di non nascondere mai le nostre attività. Agiamo sempre in accordo alle leggi applicabili.

Accogliamo con piacere la partecipazione a titolo personale dei nostri dipendenti alla vita pubblica. Per evitare malintesi, i dipendenti devono rendere chiaro che la propria partecipazione è a titolo personale e non per conto di EUROAPI.

Solo i dipendenti autorizzati possono parlare in pubblico a nome dell'azienda. Nessun dipendente o rappresentante di EUROAPI è autorizzato a impegnare in alcun modo l'azienda nel sostenere un partito politico, un politico o un candidato alle elezioni, o a usare un'associazione con EUROAPI in attività politiche.

In EUROAPI, DOBBIAMO:

- ✓ Partecipare alle attività pubbliche con trasparenza, integrità e onestà.
- ✓ Presentarci come rappresentanti di EUROAPI solo quando autorizzati.
- ✓ Chiarire che qualsiasi nostra partecipazione alla vita pubblica è a titolo personale e unicamente per proprio conto, non in quanto rappresentanti di EUROAPI.
- ✓ Chiarire che le opinioni espresse sono solo le nostre e non rappresentano la posizione di EUROAPI.
- ✓ Chiedere consiglio, in caso di dubbi, innanzitutto al Dipartimento External Affairs oppure al Dipartimento risorse umane, al Dipartimento legale o al Dipartimento Compliance & Business Integrity.

Rispettare la libera concorrenza



EUROAPI sostiene un mercato competitivo, rispettando e aderendo alle leggi sulla concorrenza leale e la pratica commerciale.

I problemi di concorrenza e antitrust possono nascere dai contatti tra EUROAPI e i suoi concorrenti, fornitori o clienti. Tutti i dipendenti devono rispettare le normative sulla concorrenza e antitrust ed evitare ogni comportamento sleale verso i concorrenti. I comportamenti anticoncorrenziali possono comprendere:

- ⇒ Stipulare accordi, incluse intese informali, con i concorrenti sulla fissazione dei prezzi, la turbativa d'asta, la ripartizione del mercato e gli accordi per limitare le forniture.
- ⇒ Abusare di una potenziale posizione di dominanza nel mercato.
- ⇒ Imporre restrizioni su clienti o fornitori.
- ⇒ Scambiare informazioni sensibili sotto il profilo della concorrenza con i concorrenti.
- ⇒ Entrare in determinate fusioni e acquisizioni.

In EUROAPI, DOBBIAMO:

- ✓ Non permettere mai ai nuovi assunti di condividere informazioni riservate sui concorrenti per i quali hanno lavorato.
- ✓ Non scambiare con i concorrenti, direttamente o indirettamente attraverso fornitori o altri intermediari, informazioni che comprendono:
 - ✓ listini, metodi di determinazione dei prezzi, costo delle merci e dei servizi o prodotti, chargeback, termini di promozione o fatturazione, profitti o margini e sconti
 - ✓ termini di vendita
 - ✓ piani di marketing e strategie dei nostri prodotti
 - ✓ capacità industriale, logistica di produzione e spedizione, qualità dei prodotti, piani di espansione futura
 - ✓ ripartizioni di mercato per regione, cliente o area terapeutica
 - ✓ gare e l'intenzione di presentare o no un'offerta in relazione a esse
 - ✓ fornitori o clienti
 - ✓ eventuali informazioni confidenziali e riservate di rilevanza aziendale.
- ✓ Evitare i contatti informali con i concorrenti per discutere temi che possono violare la normativa antitrust o leggi sulla concorrenza. Esempi di tali riunioni sono i forum, le conferenze e le riunioni delle associazioni di categoria.
- ✓ Quando si tratta con clienti e fornitori, non
 - ✓ limitare mai la libertà del cliente di definire il prezzo di rivendita
 - ✓ escludere mai i concorrenti dal mercato.
- ✓ Non stipulare accordi per boicottare clienti o fornitori.

Le leggi antitrust o sulla concorrenza possono variare significativamente da Paese a Paese. In caso di dubbi, chiedete consiglio al vostro Ufficio legale.



Gestire con integrità le informazioni aziendali

Per proteggere e preservare la nostra
competitività, immagine e reputazione

03

Proteggere le informazioni riservate e confidenziali



Proteggere le informazioni riservate e confidenziali è fondamentale.

Le informazioni riservate costituiscono uno dei nostri beni più preziosi.

L'uso o la divulgazione inappropriati di tali informazioni può causare un grave danno alla nostra società, ai partner commerciali, ai fornitori e ai clienti, indebolendo la nostra competitività, esponendoci a responsabilità e danneggiando la nostra reputazione.

È responsabilità di ciascuno di noi garantire la protezione dei dati riservati. Questo impegno si applica in egual modo alle informazioni riguardanti la nostra società, i nostri dipendenti e i nostri partner commerciali.



"Informazione riservata" significa qualsiasi informazione, in qualunque sua forma, che non è di dominio pubblico e che deve essere protetta da uso o divulgazione scorretti poiché tale uso o divulgazione potrebbe potenzialmente danneggiare la Società.

Alcuni esempi di informazioni riservate sono:

⇒ l'attività e la situazione finanziaria della società

⇒ piani strategici/aziendali e informazioni sui prezzi

⇒ piani di marketing e strategie di sviluppo aziendale

⇒ dati tecnici e di ricerca, invenzioni e innovazioni

⇒ informazioni riservate affidateci dai partner commerciali.

In EUROAPI, DOBBIAMO:

- ✓ Fare riferimento alle policy di EUROAPI che regolano la riservatezza e la protezione delle informazioni confidenziali, in particolare alle seguenti politiche aziendali:
 - ✓ Politica di riservatezza e Politica di gestione dei documenti
 - ✓ Norme che riguardano la divulgazione, riproduzione, conservazione e distruzione di documenti e qualsiasi altro supporto di archiviazione di dati e la Records Management Policy della società
 - ✓ Norme sulla sicurezza dei dati e sicurezza generale, con particolare riferimento alla Information Systems Usage Charter (Guida all'uso dei Sistemi Informativi) (disponibile sull'intranet aziendale).
- ✓ Trattare argomenti riservati nei luoghi esterni (ad es. treni, aeroplani, ristoranti, conferenze) con la massima cautela.
- ✓ Consultare il Dipartimento Legale per sapere se sia necessario un accordo di riservatezza e/o il dipartimento ITS (sicurezza IT) per applicare specifiche azioni di protezione dei dati.
- ✓ Segnalare al proprio responsabile, o al Dipartimento Corporate HIS & Security, qualsiasi situazione che faccia pensare che la protezione o la riservatezza delle informazioni confidenziali possano essere state compromesse (ad es. smarrimento di documenti, richieste insolite di informazioni, indicazioni di una potenziale manomissione dei sistemi informatici).

Prevenire l'insider trading



È vietato negoziare azioni di EUROAPI o delle sue società controllate mentre si è in possesso di informazioni non pubbliche che potrebbero influire significativamente sul valore di mercato di tali azioni.



Si verifica l'insider trading quando si negoziano titoli di una società essendo a conoscenza di informazioni materiali non pubbliche su tale società (informazioni privilegiate).

Gli esempi più tipici di insider trading sono la vendita di azioni prima che notizie negative causino la caduta del loro prezzo, o l'acquisto di azioni prima che notizie positive causino il loro rialzo.

EUROAPI considera un insider chiunque possieda informazioni significative riservate e influenti sul prezzo che riguardano EUROAPI, le sue filiali e i partner quotati in borsa.

Di conseguenza, tale insider deve astenersi dal negoziare azioni della società pertinente, e in particolare dal vendere "performance shares", o dall'esercitare i diritti di opzione.

Le informazioni privilegiate si riferiscono a fatti, conoscenze e dati non pubblici tra cui:

- ⇒ Risultati finanziari
- ⇒ Proposte di acquisizioni o cessioni
- ⇒ Concessione dell'approvazione alla commercializzazione di un nuovo prodotto
- ⇒ Perdita o ottenimento di un contratto importante
- ⇒ Perdita o acquisizione di contenziosi in corso

Le norme sull'insider trading si applicano non solo alle azioni di EUROAPI, ma anche alle azioni di qualsiasi terza parte con la quale la società ha un rapporto.

In EUROAPI, DOBBIAMO:

- ✓ Rispettare le leggi e i regolamenti che si applicano all'insider trading, indipendentemente dalla nostra posizione in azienda.
- ✓ Divulgare informazioni riservate solo se strettamente necessario. Fare attenzione alle catene di e-mail e alle conversazioni nei luoghi pubblici, quali treni, aeroplani, ristoranti, sale conferenze, ambienti aperti.
- ✓ Assicurarci che le terze parti preservino la riservatezza delle informazioni che forniamo loro, in particolar modo attraverso l'uso di clausole o impegni di riservatezza.
- ✓ Tutelare la riservatezza delle informazioni che possiamo aver ricevuto da terzi.
- ✓ Capire che le informazioni non rilevanti per EUROAPI possono esserlo per i nostri partner.
- ✓ In caso di dubbi, consultare il Dipartimento Legale prima di comprare o vendere azioni.

Proteggere la nostra immagine nell'uso dei social media



I social media devono essere utilizzati in modo responsabile.

Negli ultimi anni, l'uso dei social media è diventato parte integrante della nostra vita quotidiana. La pubblicazione o i commenti di contenuti online possono facilmente intaccare l'immagine e la reputazione della nostra società, dei dipendenti o i partner commerciali. Pertanto, i dipendenti devono usare i social media in modo responsabile. Solo i dipendenti autorizzati possono comunicare per conto di EUROAPI sui social media in merito alla nostra società o ai nostri prodotti.

La protezione dell'immagine e della reputazione aziendale richiede che i dipendenti usino i social media correttamente, sia sul lavoro che nella vita privata. Questo requisito si applica a tutti i digital media che possono essere utilizzati in modo interattivo, quali i siti di social network (ad es. Facebook®, LinkedIn® e Twitter®), blog, e siti di condivisione di foto/video (ad es. YouTube®, Flickr®), siti wiki e forum.



Un dipendente che pubblica contenuti online o compie un'azione (ad es. condivisioni, mi piace, opinioni) sui social media, anche a titolo privato, deve ricordarsi che tale attività potrebbe essere attribuita a EUROAPI e influire negativamente sull'immagine e la reputazione EUROAPI.

In EUROAPI, DOBBIAMO:

- ✓ Ricordare che qualsiasi informazione pubblicata su internet potrebbe influire negativamente sulle persone menzionate e sull'immagine e la reputazione di EUROAPI.
- ✓ Agire responsabilmente quando si divulgano sui social media informazioni, dichiarazioni e opinioni. Non commentare o discutere i contenuti sulle attività di EUROAPI, sulle autorità sanitarie o sui concorrenti pubblicati da terzi o dal pubblico in generale.
- ✓ Segnalare al Dipartimento Corporate Affairs qualsiasi commento negativo o qualsiasi discussione in rete, inerenti i problemi associati ai prodotti di EUROAPI.
- ✓ Inoltrare le richieste ricevute dai media al team media relations.
- ✓ In caso di domande sulla politica aziendale, contattare il responsabile competente o il team di comunicazione competente.



La versione digitale di questo documento è conforme agli standard di accessibilità dei contenuti Web, WCAG 2.0, ed è certificata ISO 14289-1. Il suo design consente alle persone con disabilità motorie di sfogliare questo PDF utilizzando i comandi della tastiera. Accessibile alle persone con disabilità visive, è stato contrassegnato per intero, in modo che possa essere trascritto verbalmente dai lettori di schermo che utilizzano qualsiasi supporto informatico. È stato inoltre testato in toto e convalidato da un esperto ipovedente.

Versione e-accessibile **ipedis**
ipidis

Foto a cura di : Copertina : GettyImages / Smederevac; P2: GettyImages / Tang Ming Tung; P6: GettyImages / Maskot; P8 : GettyImages / Thomas Barwick; P10: GettyImages / Halfpoint Images; P12: GettyImages / Hinterhaus Productions; P13: GettyImages / SDI Productions; P14: GettyImages / Oliver Rossi; P15: GettyImages / Morsa Images; P16: GettyImages / Luis Alvarez; P17: GettyImages / AnnaStills; P18: GettyImages / Morsa Images; P20: GettyImages / Alistair Berg; P22: GettyImages / vm; P24: Istock / jeffbergen; P25: Istock / RapidEye; P26: GettyImages / pichitstocker; P28: GettyImages / zorazhuang; P30: GettyImages / SDI Productions; P31: GettyImages / owngarden; P32: GettyImages / Thomas Barwick; P33: GettyImages / Thomas Barwick; P34: GettyImages / Westend61; P35: GettyImages / alvarez.