

Codice Etico

Perché l'integrità negli affari
è il nostro primo impegno



euoAPI
Active Solutions for Health

Indice

- 03 La nostra cultura e i nostri valori
- 05 Messaggio del CEO
- 07 Chi deve seguire questo codice
- 08 Come utilizzare il codice etico
- 09 Come segnalare una preoccupazione?

1. RISPETTARE E PROTEGGERE LE PERSONE E L'AMBIENTE

- 13 Rispetto delle persone e dei diritti umani
- 15 Tutela della salute e della sicurezza, protezione delle persone e dell'ambiente
- 17 Protezione dei dati personali e mantenimento di registrazioni accurat

2. INTEGRITÀ NELLE PRATICHE AZIENDALI

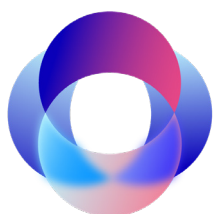
- 21 Gestione dei conflitti di interessi
- 23 Lotta alla corruzione e alla concussione
- 24 Conformità agli scambi commerciali e contrasto al riciclaggio
- 25 Rispetto della libera concorrenza

3. INTEGRITÀ NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI

- 29 Protezione delle informazioni riservate e sensibili
- 31 Prevenzione dell'abuso di informazioni privilegiate
- 33 Partecipazione alla vita pubblica
- 35 Protezione della nostra immagine nell'uso dei social media

I nostri valori

Le nostre persone sono unite da quattro valori fondamentali. Questi principi fondanti sono condivisi in tutta l'organizzazione. In EUROAPI crediamo fermamente e senza compromessi in:



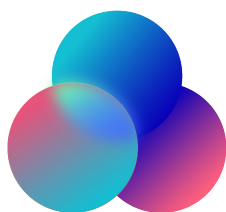
Ownership

Assumere responsabilità significa essere guidati dall'impatto delle nostre azioni, dal nostro contributo alla salute pubblica e dalla crescita della nostra azienda. Crediamo che la responsabilità significhi ottenere risultati e agire costantemente nel migliore interesse dell'organizzazione e della sua missione di leader della salute pubblica.



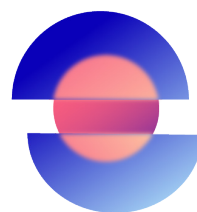
Passion

Siamo impegnati nell'eccellenza operativa, nel servizio ai nostri clienti e partner, nel rafforzamento dei nostri team e nel miglioramento delle performance aziendali attraverso l'innovazione. La soddisfazione del cliente è una priorità quotidiana.



Collaboration

La collaborazione e la fiducia sono le basi del nostro modo di lavorare. Crediamo che il progresso si ottenga insieme, tra i nostri team e con i nostri clienti, celebrando i successi condivisi. Quando i team lavorano come uno, prendono decisioni migliori e si supportano più efficacemente. In EUROAPI, la collaborazione alimenta uno spirito imprenditoriale orientato alle soluzioni che stimola innovazione e creatività.



Care

In EUROAPI, prendersi cura significa agire con sostenibilità, rispetto e integrità verso tutti i nostri stakeholder, perseguendo un miglioramento continuo in tutto ciò che facciamo.

Cura è un criterio chiave che guida ogni nostra decisione. Si traduce nella protezione, nello sviluppo e nella diversità dei nostri dipendenti, nel soddisfare le esigenze di pazienti e clienti, negli impegni ESG e nel rispetto degli standard normativi.

Messaggio del CEO



"In EUROAPI, l'integrità non è solo un principio, ma la forza trainante che alimenta il nostro successo e la nostra crescita".

EUROAPI si impegna a mantenere i più alti standard di integrità, trasparenza e responsabilità in tutte le sue attività. Il Codice Etico riflette i principi fondamentali dell'azienda e fornisce un quadro di riferimento per orientare le nostre azioni, decisioni e comportamenti nello svolgimento del lavoro quotidiano.

Il Codice integra i nostri valori fondamentali e rafforza le relazioni di fiducia con i nostri partner commerciali e stakeholder, per una crescita sostenibile e un successo duraturo.

Per raggiungere questo obiettivo, dobbiamo mettere l'integrità al centro di ogni decisione, esercitando costantemente un giudizio responsabile: il modo in cui ci comportiamo è importante quanto i risultati commerciali che otteniamo.

Il Codice è una guida che alimenta la nostra cultura dell'integrità, affrontando aspetti fondamentali come la prevenzione della corruzione, il rispetto delle persone e la protezione dell'ambiente. Il dipartimento Etica e Conformità ha sviluppato un programma solido, che comprende procedure, corsi di formazione online e in presenza, per garantire piena consapevolezza e adesione.

Siamo tutti collettivamente responsabili nel rispettare i principi del Codice e nel metterli in pratica, senza compromessi, in tutte le interazioni interne ed esterne.

Etica e Conformità fanno parte del DNA di EUROAPI, e conto su ognuno di voi per raggiungere i nostri obiettivi con onestà, equità e rispetto.

David Seignolle

CEO

Chi deve seguire questo Codice?

Il presente Codice Etico si applica a tutte le persone che lavorano per EUROAPI: dipendenti, collaboratori esterni e chiunque agisca per conto dell'azienda.

Ciascuno di noi deve leggere, comprendere e rispettare i principi contenuti nel Codice Etico.

Se riteniamo che gli standard etici possano essere compromessi, abbiamo il dovere di segnalarlo.



Come utilizzare il Codice Etico

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

Alcune situazioni possono essere complesse da gestire. Prendere decisioni etiche può sembrare difficile, perché va oltre la semplice conformità a un insieme di regole.

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

Aiuta ad agire con integrità in ogni circostanza, incoraggiando a porsi domande critiche sulle situazioni aziendali che si affrontano.

Oltre a questo Codice, EUROAPI ha implementato un insieme di regolamenti e procedure a cui dobbiamo attenerci, per garantire che facciamo la cosa giusta, nel modo giusto, al momento giusto e per le giuste ragioni.

Possono verificarsi situazioni in cui le indicazioni del Codice differiscono dalle leggi o consuetudini locali. Nei casi in cui la legge o le pratiche locali impongano standard più elevati rispetto a quelli previsti dal Codice, vanno seguiti quelli locali. Se invece il Codice stabilisce uno standard

In caso di dubbio, poniamoci queste domande:

- ✓ Sto violando una legge, il Codice Etico di EUROAPI, o una procedura interna?
- ✓ Il mio comportamento è in contrasto con i valori etici?
- ✓ Sto trattando gli altri come vorrei essere trattato?
- ✓ Mi sentirò in debito verso qualcuno a seguito della mia decisione?
- ✓ La mia decisione sembrerebbe scorretta se fosse pubblicata in prima pagina su un giornale?

Se anche una sola risposta ci fa sorgere un dubbio, non teniamolo per noi: segnaliamolo.

Come segnalare una preoccupazione

In caso di dubbi o nel caso in cui si ritenga in buona fede che una legge, un regolamento, un codice di condotta del settore, una procedura o uno standard di EUROAPI, o uno dei principi contenuti nel Codice Etico di EUROAPI, siano stati o stiano per essere violati, vi è il dovere di segnalarlo utilizzando il canale ritenuto più appropriato.



Incoraggiamo i collaboratori a segnalare direttamente la preoccupazione al Responsabile Etica e Conformità oppure attraverso la Linea Etica.

Qualora venga ricevuta una segnalazione, è necessario trasmettere tempestivamente il caso al Responsabile Etica e Conformità o attraverso gli altri canali disponibili (prima di ricorrere al sistema di segnalazione, vi invitiamo a prendere in considerazione innanzitutto i canali "classici" (risorse umane, gerarchia...), che generalmente consentono di risolvere i problemi sollevati e che, se si rivelano inefficaci, possono contribuire a sostenere la segnalazione).

La linea etica EUROAPI, multilingue e protetta, è disponibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7, sul sito web di EUROAPI o tramite il codice QR sottostante.



Le persone che sollevano preoccupazioni non saranno soggette ad azioni disciplinari o discriminazioni, a condizione che agiscano in buona fede e senza intento doloso, anche se i fatti riportati dovessero risultare inesatti o non portare ad alcun seguito.

Il dipartimento Etica e Conformità indagherà sulle segnalazioni ricevute, con il supporto di altre funzioni EUROAPI, se necessario.

Qualora le indagini confermino i fatti segnalati, EUROAPI adotterà le misure correttive e/o disciplinari, e, se ritenuto opportuno, procederà legalmente.

Per ulteriori informazioni o orientamenti sulla gestione delle segnalazioni, consultare la Procedura dedicata alla Gestione delle segnalazioni.

Gestione delle segnalazioni EUROAPI

1

Inviare una segnalazione

Le segnalazioni possono essere inviate tramite la piattaforma protetta e multilingue, compilando il modulo web disponibile o contattando direttamente il numero telefonico indicato. Le segnalazioni possono essere inoltrate anche via e-mail all'indirizzo: ethics.alert@euroapi.com.

2

Monitoraggio della segnalazione

La piattaforma di whistleblowing fornisce un numero di tracciamento all'utente, che dovrà essere utilizzato a ogni accesso per verificare lo stato della segnalazione e, se necessario, fornire informazioni o documenti aggiuntivi.

3

Riservatezza

EUROAPI garantisce la riservatezza degli scambi e, su richiesta, l'anonimato dell'utente.

4

Valutazione preliminare

Il dipartimento Etica e Conformità analizza la segnalazione al fine di valutarne l'idoneità all'apertura di un'indagine.

Rispetto e tutela delle persone e dell'ambiente

Per un ambiente di lavoro stimolante,
creativo e sicuro



Rispetto delle persone e dei diritti umani

EUROAPI promuove un ambiente di lavoro stimolante, creativo e non discriminatorio per tutte le persone e i partner esterni.

EUROAPI si impegna a rispettare e promuovere i diritti umani, in conformità alla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e ai Principi Guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani.

Particolare attenzione è rivolta alle tematiche disciplinate dalle Convenzioni Fondamentali

dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, incluse: il divieto di lavoro minorile e forzato e il rispetto della libertà di associazione.

Si promuove la diversità, si pratica l'equità e si mantengono rapporti improntati alla cortesia con tutte le persone, all'interno e all'esterno di EUROAPI.

SI RICHIEDE ai partner esterni di condividere gli stessi valori e di rispettare i principi fondamentali dell'OIL, in particolare in materia di lavoro minorile e forzato, orario di lavoro, retribuzione, libertà di associazione e non discriminazione.

IMPEGNI ASSUNTI:

⇒ **Vietare qualsiasi condotta lesiva della dignità umana o dei diritti fondamentali della persona.**

⇒ **Applicare una politica di tolleranza zero verso ogni forma di molestia e discriminazione, anche fondata su:**

- > genere
- > identità di genere età
- > origine
- > religione
- > orientamento sessuale
- > aspetto fisico
- > salute
- > disabilità

⇒ **Promuovere la diversità**, considerando le identità di ciascuna persona e dei partner esterni come fonte di forza e fattore chiave di successo. Il Gruppo è membro dell'associazione France Chimie. In linea con i propri valori, uno dei primi impegni assunti è stato la sottoscrizione della Carta Responsible Care®, che include sei impegni volontari. Ciò dimostra il supporto del Gruppo alla gestione sicura delle sostanze chimiche durante tutto il loro ciclo di vita. Tra gli impegni: migliorare costantemente le conoscenze e le prestazioni in ambito ambientale, sanitario, di sicurezza e protezione, relativamente a tecnologie, processi e prodotti, per evitare danni alle persone.

⇒ È inoltre condannato l'utilizzo di lavoro forzato e lo sfruttamento del lavoro minorile, nel rispetto delle normative in materia di schiavitù e tratta, e della libertà di associazione.

- > attività sindacale
- > opinioni politiche
- > nazionalità
- > situazione familiare.

⇒ **Garantire pari opportunità in fase di selezione, accesso alla formazione, retribuzione, welfare aziendale, mobilità interna e sviluppo professionale.** Le decisioni devono basarsi su criteri oggettivi quali competenze, esperienza e attitudini personali.

In EUROAPI, OCCORRE:

- ✓ Rispettare gli altri, trattandoli con dignità e umanità.
- ✓ Non tollerare né adottare mai comportamenti molesti (fisici, sessuali, psicologici, verbali o di altro tipo).
- ✓ Ogni persona deve mettere in discussione eventuali pregiudizi e astenersi da giudizi sull'aspetto, le opinioni o il comportamento altrui.
- ✓ Favorire un ambiente di lavoro positivo per tutte le persone che operano in o per EUROAPI.

Tutela della salute e della sicurezza, protezione delle persone e dell'ambiente

All'interno di EUROAPI, garantire la salute, la sicurezza e la protezione delle persone e dell'ambiente è un dovere condiviso.

Ci impegniamo collettivamente a garantire...

...un ambiente di lavoro sicuro e salubre per dipendenti e partner esterni,

...una riduzione dell'impatto ambientale di tutte le attività,

...una protezione delle comunità locali e della società nel suo complesso.

IMPEGNI ASSUNTI:

⇒ **Salvaguardare la salute**, il benessere e la sicurezza di tutte le persone coinvolte, anche oltre l'ambito diretto di attività. Valutare e gestire i rischi fisici, chimici e biologici legati all'attività.

⇒ **Ridurre l'impatto** ambientale lungo tutta la catena del valore, attraverso il risparmio idrico ed energetico e la riduzione di emissioni, reflui e rifiuti.

⇒ **EUROAPI** riconosce il proprio ruolo nella lotta al cambiamento climatico e si impegna a adottare decisioni rispettose dell'ambiente ovunque e ogni volta che sia possibile.

In EUROAPI, OCCORRE:

- ✓ Rispettare le leggi e i regolamenti vigenti nei Paesi in cui si opera.
- ✓ Seguire le migliori pratiche e le normative in tema di salute, sicurezza e ambiente, condividendo le esperienze maturate.
- ✓ Promuovere con trasparenza una cultura aziendale orientata alla salute, sicurezza e ambiente.
- ✓ Adoperarsi per prevenire incidenti, evitare rischi per la salute, promuovere il benessere e ridurre l'impatto ambientale.
- ✓ Coinvolgere partner, fornitori e appaltatori affinché adottino politiche responsabili in materia di salute, sicurezza e tutela ambientale.
- ✓ Favorire un atteggiamento costruttivo improntato alla trasparenza e al dialogo con gli stakeholder sulle strategie in materia di salute, sicurezza e protezione ambientale.

Protezione dei dati personali e accuratezza delle registrazioni

Presso EUROAPI, la protezione dei dati personali dei dipendenti e dei partner commerciali è essenziale.

La privacy e la protezione dei dati sono un diritto fondamentale, ancora più rilevante oggi a fronte dell'evoluzione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Allo stesso tempo, EUROAPI si impegna a documentare in modo corretto le proprie attività, per garantire trasparenza e conformità normativa.



È garantito l'impegno a proteggere i dati personali e trattarli solo nei limiti previsti dalla legge.

"Dati personali": qualsiasi informazione che consenta di identificare, direttamente o indirettamente, una persona fisica, come numero identificativo o elementi relativi alla sua identità fisica, fisiologica, mentale, economica, culturale o sociale (es. nome, data di nascita, codice fiscale, caratteristiche fisiche, indirizzo e-mail, identificativo del computer, dati sanitari o genetici).

"Registrazioni accurate": EUROAPI si attiene agli obblighi normativi in materia di comunicazione corretta e tempestiva delle informazioni a investitori e azionisti. Garantiamo che le informazioni sull'attività e sulla situazione economico-finanziaria di EUROAPI siano regolarmente comunicate in modo accurato, affidabile e rilevante agli stakeholder, e che i dati finanziari e non finanziari pubblicati siano sempre corretti.

Tali regole sono dettagliate nella Privacy Policy, affinché i processi interni siano coerenti con tali obblighi.

Assicuriamo che i dati personali raccolti e trattati da EUROAPI siano limitati allo stretto necessario per le finalità aziendali e protetti con misure adeguate a garantirne la riservatezza e l'integrità.

In EUROAPI, OCCORRE:

- ✓ Rispettare le normative vigenti in materia di raccolta, trattamento e archiviazione dei dati personali.
- ✓ Proteggere i dati in ogni fase del trattamento: raccolta, utilizzo, divulgazione, conservazione.
- ✓ Segnalare eventuali incidenti legati alla protezione dei dati al proprio responsabile, al referente per la sicurezza del sito o al Responsabile della Protezione dei Dati.
- ✓ Garantire che tutte le informazioni e le registrazioni aziendali riflettano fedelmente le attività svolte e le dichiarazioni rilasciate.

Per approfondire



Alcuni esempi aiutano a prendere la decisione corretta rispetto ai temi trattati.

Rispetto delle persone: Un responsabile comunica a chi si occupa della selezione che prenderà in considerazione solo candidate donne, perché ci sono troppi uomini nel reparto. Come comportarsi?

Il collega delle Risorse Umane deve riferire immediatamente il fatto alla propria direzione, trattandosi di comportamento discriminatorio, e fornire una risposta chiara e decisa al manager per il commento inappropriato.

Tutela della salute: Si nota che un collega non indossa i dispositivi di protezione quando si avvicina a un'area che ne richiede l'uso. Cosa fare?

Poiché la sicurezza è un impegno quotidiano, è necessario ricordare al collega di indossare i dispositivi richiesti e impedirgli di lavorare senza protezioni.

Protezione dei dati personali: Una responsabile chiede all'ufficio HR di accedere a tutti i dati personali del proprio team, senza fornire alcuna motivazione. Quale risposta dare?

HR deve ricordare che i dati possono essere forniti solo se giustificati da esigenze concrete, e che l'accesso deve essere sempre motivato in modo adeguato.

Registrazioni accurate delle registrazioni: A causa della fretta e del carico di lavoro, un dipendente decide di non effettuare alcuni controlli qualità prima di spedire un prodotto, ma dichiara comunque nei documenti che tali controlli sono stati eseguiti. Qual è il problema?

Vi è l'obbligo di mantenere registrazioni accurate e affidabili. Alterare i dati (finanziari, legali, regolatori, commerciali, ecc.) è vietato, perché non riflette la realtà aziendale.

In caso di sospetto, è necessario segnalare immediatamente la situazione utilizzando i canali disponibili.

Integrità nelle nostre pratiche aziendali

Per mantenere la fiducia nelle relazioni con stakeholder, clienti, fornitori, azionisti, altri partner commerciali e la società civile in cui EUROAPI opera.

02

Gestione dei conflitti di interesse

Eventuali conflitti di interesse devono essere identificati e gestiti in modo efficace.

Un conflitto di interesse è una situazione in cui un interesse personale può interferire, o sembrare interferire, con gli interessi legittimi di EUROAPI.

Anche solo l'apparenza di un conflitto può compromettere la fiducia nei confronti dell'azienda. È quindi essenziale riconoscere e affrontare tempestivamente ogni potenziale conflitto.



Si promuove un impegno attivo nell'individuare e comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, adottando misure per eliminarle o mitigarle.

Per prevenire i conflitti di interesse,

è necessario mantenere un comportamento adeguato in situazioni

in cui l'obiettività delle decisioni aziendali potrebbe essere compromessa, in particolare nei casi di:

⇒ Impegni esterni

- › Lavorare per o ricevere compensi da fornitori o clienti di EUROAPI.
- › Avere interessi finanziari o relazioni con concorrenti, clienti, fornitori o terze parti che collaborano con EUROAPI.
- › Acquistare o detenere beni o asset con l'intento di rivenderli o affittarli a EUROAPI. Sollecitare vantaggi personali da

› terzi per influenzare decisioni aziendali a loro favore. Svolgere attività esterne tali da mettere in discussione la disponibilità a svolgere adeguatamente

› i propri compiti all'interno di EUROAPI.

⇒ Relazioni personali

› Interazioni con familiari che lavorano o intendono lavorare per EUROAPI, per concorrenti,

clienti o fornitori.

› Acquisto di beni o servizi per conto di EUROAPI da familiari o da aziende a loro collegate.

In EUROAPI, OCCORRE:

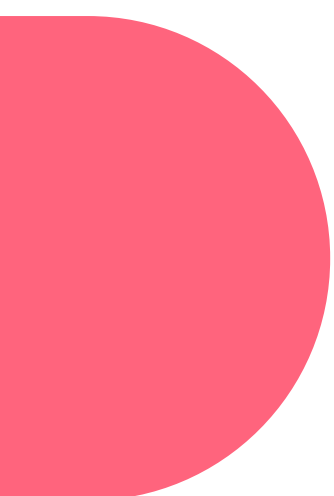
- ✓ Comunicare qualsiasi conflitto di interesse reale o potenziale prima di intraprendere un'attività, relazione o transazione rilevante.
- ✓ Segnalare conflitti di interesse durante le fasi di selezione del personale. In qualità di "EUROAPI Exposed Employee" (es. manager di primo livello o personale coinvolto in contratti, acquisti, vendite o locazioni), dichiarare annualmente eventuali conflitti.
- ✓ Astenersi dal partecipare a Consigli di amministrazione di clienti, fornitori o concorrenti.
- ✓ In caso di dubbio, chiedere orientamento al proprio responsabile o al Responsabile Etica e Conformità, senza affidarsi esclusivamente alla propria valutazione personale.

Lotta alla corruzione e alla concussione

La corruzione e la concussione non sono accettabili: in EUROAPI, combattere ogni forma di corruzione è una priorità.

La corruzione ostacola lo sviluppo economico, compromette la concorrenza leale e mina la fiducia verso un'azienda o una persona.

All'interno di EUROAPI, combattere ogni forma 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 favorire una cultura dell'integrità in tutta l'organizzazione e a comunicare con chiarezza le aspettative, per ridurre i rischi di corruzione.



Ai collaboratori EUROAPI è vietato offrire, promettere o dare qualsiasi cosa di valore a chiunque,

allo scopo di influenzare un atto o una decisione, in particolare nei rapporti con clienti, fornitori o autorità pubbliche.

Questo divieto si applica anche alla corruzione indiretta, ossia a comportamenti illeciti messi in atto da terzi in nome o per conto di EUROAPI.

⇒ **Per “qualcosa di valore” si intende, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:**

- › denaro
- › regali
- › intrattenimento, alloggio e pasti
- › spese di viaggio
- › servizi
- › offerte di lavoro
- › prestiti
- › donazioni o contributi
- › qualsiasi forma di beneficio, anche simbolico.
- › Per garantire una corretta comprensione

e applicazione della norma che vieta ogni forma di corruzione, EUROAPI

ha predisposto apposite procedure e regolamenti a supporto dei collaboratori. Queste procedure riguardano, tra l'altro, il divieto di corruzione, regali e inviti, conflitti di interesse, due diligence su terze parti e sono accessibili a tutti i collaboratori.

Ogni collaboratore EUROAPI deve prestare attenzione alle apparenze: nessuna situazione deve poter essere interpretata come atto corruttivo, per evitare responsabilità e danni reputazionali.

EUROAPI si aspetta che i partner commerciali adottino standard analoghi per garantire piena adesione alla lotta contro corruzione e concussione.

⇒ **Ricezione di beni di valore**

- › Accettare un dono potrebbe generare un senso di obbligo, compromettendo l'imparzialità della decisione o facendo pensare che il dono sia un tentativo di corruzione nei confronti del destinatario o di un altro collaboratore EUROAPI.

In EUROAPI, OCCORRE::

- ✓ Rispettare tutte le leggi e convenzioni anti-corruzione e anti-concussione applicabili nei Paesi in cui EUROAPI opera, e richiedere lo stesso ai fornitori e appaltatori. Esempi: Convenzione OCSE 1997, Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) degli Stati Uniti, UK Bribery Act (UKBA), legge francese anticorruzione Sapin 2.
- ✓ Rispettare tutte le procedure globali volte a prevenire, direttamente o indirettamente, il rischio di corruzione.
- ✓ Eseguire valutazioni di integrità basate sul rischio (due diligence) nei confronti delle terze parti prima dell'avvio di qualsiasi collaborazione.

Conformità agli scambi internazionali e contrasto al riciclaggio di denaro

EUROAPI rispetta le leggi e i regolamenti che disciplinano l'esportazione dei propri prodotti.

I Paesi in cui operiamo regolano il trasferimento di fondi, il trasporto di beni, materie prime, attrezzature e tecnologie attraverso le frontiere per garantire la piena conformità alle norme di importazione ed esportazione.

Allo stesso modo, è necessario prestare attenzione alle operazioni finanziarie quotidiane con clienti, fornitori e fornitori di servizi, per evitare di essere coinvolti in schemi illeciti che potrebbero esporre EUROAPI a rischi.

In EUROAPI, occorre:

- ⇒ Garantire che ogni operazione commerciale EUROAPI sia conforme ai controlli su import/export, sanzioni e regolamenti applicabili. Non partecipare in alcun caso alla produzione o vendita di droghe illegali, prodotti destinati a conflitti armati o ad altre attività vietate a livello internazionale.
- ⇒ Condannare e vietare la partecipazione di collaboratori e partner al riciclaggio di denaro, inteso come
- ⇒ impiego di fondi o beni di origine illecita per simularne la legittimità.
- ⇒ Applicare processi specifici per analizzare e trattare transazioni che comportano trasferimenti di fondi, embarghi o situazioni soggette a sanzioni, in modo da garantire comportamenti sempre legali ed etici.
- ⇒ Segnalare qualsiasi situazione che possa violare le normative sul controllo delle esportazioni o la conformità agli scambi commerciali.
- ⇒ Garantire il pieno rispetto delle normative su sanzioni ed embarghi nei Paesi in cui operiamo e non effettuare spedizioni da o verso individui, aziende o Paesi qualora si sappia o si sospetti che tali attività possano violare le leggi o i regolamenti applicabili in materia di importazione, esportazione o sanzioni.
- ⇒ Verificare con attenzione qualsiasi transazione sospetta, accertandone la legalità e la provenienza dei fondi.
- ⇒ In caso di dubbi sulla regolarità di una transazione, contattare il dipartimento Etica e Conformità.

Rispetto della libera concorrenza

EUROAPI sostiene un mercato concorrenziale, nel rispetto delle leggi sulla libera concorrenza e delle norme commerciali.

Questioni relative alla concorrenza e al diritto antitrust possono sorgere nei rapporti tra EUROAPI e concorrenti, fornitori o clienti. Tutti i collaboratori devono rispettare le leggi sulla concorrenza e sull'antitrust e astenersi da qualsiasi comportamento sleale nei confronti dei concorrenti. Esempi di comportamenti anticoncorrenziali:

- ⇒ Accordi, anche informali, con concorrenti per fissare prezzi, pilotare gare, ripartire mercati o limitare l'offerta.
- ⇒ Scambi di informazioni sensibili con i concorrenti.
- ⇒ Abuso di una posizione dominante nel mercato.
- ⇒ Imposizione di restrizioni a clienti o fornitori.
- ⇒ Partecipazione ad acquisizioni o fusioni che violano le norme antitrust.

In EUROAPI, OCCORRE:

- ✓ Non permettere ai nuovi assunti di divulgare informazioni riservate sui precedenti datori di lavoro concorrenti.
- ✓ Non scambiare con i concorrenti, né direttamente né tramite intermediari, informazioni relative a:
 - ✓ Non scambiare con i concorrenti, né direttamente né tramite intermediari, informazioni relative a:
 - ✓ listini prezzi, metodi di determinazione dei prezzi, costi di beni, servizi o prodotti, storni, condizioni promozionali e di fatturazione, profitti o margini, sconti condizioni di vendita
 - ✓ strategie di marketing
 - ✓ capacità produttiva, logistica, qualità del prodotto, piani di espansione
 - ✓ allocazione di mercati per area geografica, cliente o area terapeutica
 - ✓ gare d'appalto e intenzione di parteciparvi o meno
 - ✓ fornitori o clienti
 - ✓ altre informazioni sensibili e rilevanti per il business.

Evitare contatti informali con concorrenti su tematiche che potrebbero violare le norme antitrust (es. forum, conferenze, incontri associativi).

Non stipulare accordi per boicottare clienti o fornitori. Le leggi antitrust possono variare da Paese a Paese. In caso di dubbio, consultare l'Ufficio Legale.

Per approfondire



Conflitto di interesse/corruzione: Un amico stretto chiede di includere la sua azienda in una gara d'appalto da te supervisionata per la scelta di un nuovo fornitore. Ti promette anche una ricompensa in caso di assegnazione dell'incarico. Come comportarsi?

Non si deve mai instaurare un rapporto che configuri un potenziale conflitto di interesse (in questo caso: commistione tra rapporti personali e professionali). È inoltre obbligatorio rifiutare qualsiasi proposta che implichi uno schema corruttivo (es. premio per aggiudicarsi l'appalto). Segnalare sempre la situazione al dipartimento Etica e Conformità.

Conformità agli scambi: Un membro del team commerciale riceve una proposta interessante da un nuovo potenziale cliente situato in un Paese non ancora servito. È tentato di accettare subito. È l'approccio corretto?

Prima di accettare l'offerta, occorre verificare se l'apertura di quel mercato è soggetta a regolamentazione (es. licenza di esportazione) o se espone l'azienda a rischi (es. sanzioni verso il Paese o il soggetto). La verifica va effettuata in collaborazione con il dipartimento Etica e Conformità.

Concorrenza leale: Durante una fiera, un concorrente propone un accordo per spartirsi i mercati, in modo che ciascuna azienda possa operare senza concorrenza in aree diverse.

Un simile accordo è totalmente illegale. Bisogna evitare ogni contatto con concorrenti su simili tematiche, interrompere la conversazione e segnalare l'episodio all'Ufficio Legale per ricevere supporto.

Integrità nella gestione delle informazioni aziendali

Per proteggere e preservare la nostra
competitività, immagine e reputazione

03

Protezione delle informazioni riservate e sensibili

La protezione di informazioni riservate e sensibili è fondamentale.

Le informazioni riservate rappresentano una delle risorse più preziose dell'azienda.

Un uso improprio o una divulgazione non autorizzata possono causare gravi danni all'azienda, ai partner commerciali, ai fornitori e ai clienti, compromettendo la competitività, generando responsabilità legali e danneggiando la reputazione. Ogni persona è responsabile della protezione dei dati riservati.

Questo impegno si applica a informazioni riguardanti l'azienda, i collaboratori e i partner commerciali.

INFORMAZIONI RISERVATE DI EUROAPI

Le informazioni riservate di EUROAPI sono informazioni aziendali non note al pubblico e sensibili dal punto di vista commerciale. La loro protezione è essenziale per la crescita continua e la capacità competitiva di EUROAPI. Ogni collaboratore ha il dovere di proteggere e utilizzare con attenzione queste informazioni, esclusivamente per fini professionali, entro i limiti del proprio incarico.

Esempi di informazioni da proteggere:

- Prodotti, processi produttivi, dati tecnici, specifiche, tecnologie, know-how;
- Strategie aziendali, documentazione legale, strutture di prezzo di produzione, elenchi clienti, fornitori, professionisti;
- Informazioni finanziarie non pubblicate su EUROAPI, clienti, transazioni, fusioni e acquisizioni;
- Linee guida e regolamenti interni;
- Qualsiasi informazione relativa ai collaboratori di EUROAPI.

Obblighi dei collaboratori in merito alle informazioni riservate di EUROAPI:

IN EUROAPI DOBBIAMO:

- Adottare misure adeguate, in linea con le procedure aziendali, per proteggere queste informazioni di EUROAPI.
- Etichettare i documenti contenenti informazioni riservate di EUROAPI come "Riservato" o "Proprietario".
- Conoscere e comprendere ogni obbligo di riservatezza nei confronti dei partner.
- Prestare attenzione alle conversazioni riguardanti informazioni riservate di EUROAPI in luoghi pubblici o aree comuni.

IN EUROAPI NON DOBBIAMO:

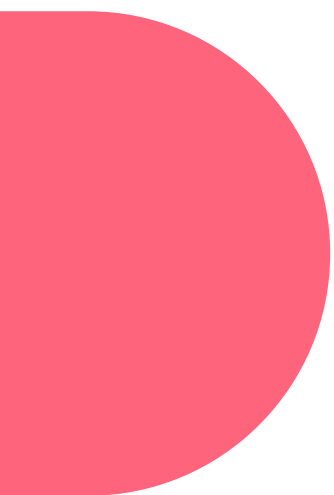
- Divulgare le informazioni riservate di EUROAPI ad altri collaboratori di EUROAPI solo se necessario per svolgere le loro mansioni o se devono effettivamente utilizzarle, e assicurarsi che tali persone siano autorizzate a riceverle.
- Coinvolgere terze parti nella gestione delle informazioni riservate di EUROAPI senza autorizzazione e senza un adeguato accordo di riservatezza.
- Pubblicare o discutere informazioni riservate di EUROAPI su siti web pubblici o social media.
- Utilizzare le informazioni riservate di EUROAPI per vantaggi personali o a favore di terzi non autorizzati.
- Divulgare informazioni riservate in caso di dubbio senza aver verificato che il destinatario sia autorizzato a riceverle e vincolato da un obbligo scritto di riservatezza.

Informazioni riservate di terze parti

EUROAPI vieta espressamente di appropriarsi di informazioni ottenute da terze parti nel corso dell'attività lavorativa, qualora sia ragionevole ritenere che si tratti di informazioni riservate, o qualora ciò comporti plagio o violazione dei diritti di proprietà intellettuale.

Prevenzione dell'abuso di informazioni privilegiate

È vietato negoziare azioni di EUROAPI o delle sue controllate in possesso di informazioni non pubbliche che possano influire significativamente sul loro valore di mercato.



L'abuso di informazioni privilegiate si verifica quando una persona effettua operazioni sui titoli di una società mentre è a conoscenza di informazioni rilevanti non pubbliche su tale società (informazioni privilegiate).

Gli esempi più comuni di abuso di informazioni privilegiate includono la vendita di azioni prima che notizie negative ne facciano scendere il prezzo o l'acquisto di azioni prima che notizie positive ne facciano salire il valore.

EUROAPI considera "insider" qualsiasi individuo in possesso di informazioni riservate e rilevanti per il mercato riguardanti EUROAPI, le sue affiliate o i suoi partner quotati.

Di conseguenza, gli insider devono astenersi dal negoziare titoli della società interessata e, in particolare, dal vendere azioni vincolate a performance o esercitare opzioni.

Le informazioni privilegiate includono fatti, conoscenze e dati non pubblici tra cui:

⇒ Risultati finanziari

⇒ Operazioni di acquisizione o dismissione previste

⇒ Autorizzazioni di mercato per un nuovo prodotto

⇒ Acquisizione o perdita di un contratto rilevante

⇒ Evoluzioni significative in contenziosi in corso

Le regole relative all'abuso di informazioni privilegiate si applicano non solo alle azioni di EUROAPI, ma anche a quelle di qualsiasi terza parte con cui l'azienda intrattiene rapporti.

Per ulteriori indicazioni o chiarimenti sulle regole applicabili, è possibile consultare la procedura globale sull'abuso di informazioni privilegiate.

In EUROAPI, OCCORRE:

- ✓ Rispettare le leggi e i regolamenti relativi all'abuso di informazioni privilegiate, indipendentemente dal nostro ruolo all'interno dell'organizzazione.
- ✓ Divulgare le informazioni riservate esclusivamente sulla base del principio della "necessità di sapere". Prestare attenzione alle catene di e-mail e alle conversazioni in luoghi pubblici come treni, aerei, ristoranti, conferenze o ambienti open space.
- ✓ Garantire che le terze parti mantengano la riservatezza delle informazioni che ricevono, in particolare attraverso clausole o accordi di riservatezza.
- ✓ Preservare la riservatezza delle informazioni ricevute da terzi.
- ✓ Tenere presente che informazioni non rilevanti per EUROAPI possono essere rilevanti per i nostri partner.
- ✓ Consultare il Dipartimento Legale prima di acquistare o vendere azioni, in caso di dubbio.

Partecipazione alla vita pubblica

EUROAPI opera con trasparenza, onestà e integrità nella propria partecipazione alla vita pubblica

Nessun collaboratore o rappresentante di EUROAPI può agire o prendere parola su questioni pubbliche in qualità di rappresentante della società senza autorizzazione.

I collaboratori di EUROAPI possono partecipare alla vita pubblica a titolo personale, a condizione che la loro partecipazione sia chiaramente identificata come indipendente e priva di qualsiasi collegamento con EUROAPI.



In qualità di cittadino d'impresa,
EUROAPI partecipa alla vita pubblica nei Paesi e nelle regioni in cui opera.

In tutte queste attività, ci impegniamo sempre a offrire un contributo positivo e a non occultare le nostre iniziative. Agiamo sempre in conformità con le leggi applicabili.

Sosteniamo la partecipazione dei nostri collaboratori alla vita pubblica in qualità di individui, a titolo personale. Per evitare malintesi, è necessario che i collaboratori chiariscano che stanno partecipando a titolo personale e non per conto di EUROAPI.

Solo i collaboratori espressamente autorizzati possono prendere parola

pubblicamente per conto dell'azienda. Nessun collaboratore o rappresentante di EUROAPI è autorizzato a impegnare la società nel sostegno

a partiti politici, politici o candidati, né a utilizzare l'associazione con EUROAPI in attività di natura politica.

Per eventuali ulteriori indicazioni sulle regole da seguire, è possibile consultare la procedura globale sulla comunicazione esterna.

In EUROAPI, OCCORRE:

- ✓ Partecipare alle attività pubbliche con trasparenza, integrità e onestà.
- ✓ Rappresentare EUROAPI solo se espressamente autorizzati.
- ✓ Specificare che ogni partecipazione alla vita pubblica avviene a titolo personale.
- ✓ Chiarire che ogni opinione espressa è esclusivamente personale e non rappresenta la posizione di EUROAPI.
- ✓ In caso di dubbio, chiedere supporto agli Affari Esterni, al Dipartimento Risorse Umane, al Dipartimento Legale o al Dipartimento Etica & Conformità.

Tutela della 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 della nostra vita quotidiana. La pubblicazione o il commento di contenuti online può facilmente influenzare l'immagine e la reputazione dell'azienda, dei suoi collaboratori e dei partner commerciali. Per questo motivo, è necessario utilizzare i social media con responsabilità. Ricordare che solo i collaboratori espressamente autorizzati possono comunicare a nome di EUROAPI sui social media in merito all'azienda o ai suoi prodotti.



Tutelare l'immagine e la reputazione dell'azienda richiede un uso corretto dei social media, sia in ambito professionale che personale. Questa regola si applica a tutti i mezzi digitali che consentono un'interazione, come i social network (es. Facebook®, LinkedIn®, X®), blog, piattaforme di condivisione di foto/video (es. YouTube®, Flickr®), wiki e forum. Prima di pubblicare contenuti o compiere azioni sui social media (come condividere, mettere "mi piace" o votare), anche per uso personale, occorre ricordare che tali attività potrebbero essere associate a EUROAPI e compromettere la sua immagine e reputazione.

Per eventuali ulteriori indicazioni sulle regole da seguire, è possibile consultare la procedura globale sulla comunicazione esterna.

In EUROAPI, OCCORRE:

- ✓ Tenere sempre presente che le informazioni pubblicate online possono influenzare le persone coinvolte e l'immagine di EUROAPI.
- ✓ Agire responsabilmente quando si divulgano informazioni, dichiarazioni od opinioni sui social media. Non commentare né discutere contenuti pubblicati da terzi o dal pubblico in generale relativi ad attività di EUROAPI, autorità sanitarie o concorrenti.
- ✓ Segnalare al Dipartimento Comunicazione eventuali commenti negativi o discussioni online riguardanti problemi legati ai prodotti EUROAPI.
- ✓ In caso di richieste da parte dei media, rivolgersi al team Relazioni con i Media
- ✓ In caso di domande sulla procedura, contattare il responsabile competente o il team Comunicazione.

Per approfondire



Informazioni riservate/abuso di informazioni privilegiate: Stai lavorando a un progetto molto riservato e il tuo datore di lavoro ti ha inserito nella lista degli insider. Durante una cena con amici, condividi alcune informazioni sul progetto e suggerisci loro di acquistare azioni, perché pensi che il progetto farà aumentare il prezzo. Come analizzare la situazione?

Non condividere mai informazioni riservate al di fuori dell'azienda, poiché questo può comportare sanzioni (comprese responsabilità penali).

Inoltre, in quanto insider, non è mai consentito negoziare o raccomandare ad altri di negoziare titoli durante determinati periodi. In caso di dubbio, contattare il Dipartimento Legale e/o Etica & Conformità.

Vita pubblica/social media: Un collaboratore pubblica una dichiarazione diffamatoria contro un'autorità su un social media, accusandola di essere stata ingiusta nei confronti dell'azienda durante una recente ispezione. Cosa c'è di sbagliato in questo comportamento?

In primo luogo, quando si esprimono opinioni personali sui social media, bisogna assicurarsi che non sembrano rappresentare EUROAPI. In secondo luogo, se si intende parlare a nome di EUROAPI, è sempre necessario ottenere un'approvazione preventiva dal Dipartimento Comunicazione.



The digital version of this document is conform to Web content accessibility standards, WCAG 2.0, and is certified ISO 14289-1. Its design enables people with motor disabilities to browse through this PDF using keyboard commands. Accessible for people with visual impairments, it has been tagged in full, so that it can be transcribed vocally by screen readers using any computer support. It has also been tested in full and validated by a visually-impaired expert.

Version e-accessible par **ipedis**

Photos credits: Front cover : 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.