CODICE ETICO

EGG S.r.l.

Indice

LA MISSION DELLA SOCIETÀ ---------- 3

IL CODICE ETICO ---------- 3

SEZIONE I: DESTINATARI – PRINCIPI GENERALI E VALORI ETICI ---------- 4

1. I DESTINATARI ---------- 4
2. I PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO GENERALI ---------- 4
3. IL CONTRASTO DEI FENOMENI CORRUTTIVI – I CONFLITTI DI INTERESSE ---------- 5
4. LA TUTELA DEI BENI AZIENDALI ---------- 6
5. LA TUTELA DEI DIRITTI E DELLA DIGNITÀ DEI COLLABORATORI ---------- 7
6. SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI ---------- 7
7. FUMO ---------- 7
8. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO - AMBIENTE ---------- 7
9. SICUREZZA DEI DATI AZIENDALI (*PRIVACY*) ---------- 7
10. INFORMAZIONI RISERVATE ---------- 7

SEZIONE II: OBBLIGHI IN CAPO AI RESPONSABILI DI FUNZIONE E COLLABORATORI ---------- 8

11. GLI OBBLIGHI IN CAPO AI RESPONSABILI DI FUNZIONE E AI COLLABORATORI ---------- 8

SEZIONE III: RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI IN CAPO ALLA SOCIETÀ ---------- 10

12. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ ---------- 10
13. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ---------- 10
14. SELEZIONE DEI COLLABORATORI E COSTITUZIONE DEI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE ---------- 10
15. FORMAZIONE ---------- 11
16. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ---------- 11
17. CONCORRENZA ---------- 11

SEZIONE IV: PRINCIPI E REGOLE DI COMPORTAMENTO RELATIVI AI RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI DELLA SOCIETÀ ---------- 12

18. RAPPORTO CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E I PUBBLICI DIPENDENTI ---------- 12
19. RAPPORTO CON I CLIENTI ---------- 13
20. RAPPORTO CON I FORNITORI E GLI ALTRI INTERLOCUTORI ---------- 13
21. RAPPORTO CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE ---------- 14
22. RAPPORTO CON LE ASSOCIAZIONI DI PAZIENTI ---------- 14

SEZIONE V: SISTEMI DI CONTROLLO ---------- 14

23. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO – RILEVAZIONI CONTABILI ---------- 14

25. SISTEMA DISCIPLINARE RELATIVO ALLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO ---------- 15

La mission della Società

La *mission* di EGG S.r.l. (di seguito *"EGG"* o *"la Società"*) è massimizzare l'efficacia del percorso terapeutico e la qualità di vita dei pazienti e delle loro famiglie attraverso l'offerta di prodotti e servizi innovativi pensati ad hoc sulle specifiche esigenze.

A tale scopo, la Società propone un sistema articolato di servizi – svolti su incarico delle Società clienti e rivolti ai Pazienti – raccolti sotto la denominazione *"Patient Support Program"* (di seguito *"PSP"*).
Tali servizi rendono efficiente ed efficace la relazione Medico – Paziente – Terapia, costituendo un sistema che ha il proprio *focus* sull'aderenza e sul benessere del Paziente.
Il ruolo del PSP è quello di migliorare la cura dei Pazienti, massimizzando l'efficacia del farmaco e apportando, così, un beneficio al valore dell'intero sistema sanitario.

La Società vanta un *team* tra i più esperti in Italia nella realizzazione ed erogazione di PSP e servizi dedicati al mondo farmaceutico e sanitario.

I collaboratori che formano il *team* operano nei seguenti quattro ambiti (con espressa esclusione di qualsivoglia prestazione riconducibile direttamente o indirettamente all'attività medica):

- *Health Services* (*training* di somministrazione del farmaco, somministrazione del farmaco, prelievi ematici, ecc.);
- *Counseling*: (infermieristico, psicologico, medico, ecc.);
- *Therapy Management* (rilevazione parametri clinici, *remind* terapia, ecc.);
- *Hospital Support* (supporto in sala operatoria, preparazione visita di controllo, ecc.).

Ogni operatore è parte integrante del *"team EGG"* ed è attentamente selezionato sia in relazione alle specificità dei singoli PSP e alle competenze professionali sia per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse tra Società farmaceutica e Medico prescrittore dei farmaci utilizzati dal Paziente.

La Società è certificata, per i servizi offerti, ai sensi dello standard UNI EN ISO 9001:2015.

Il Codice Etico

Il presente Codice Etico (di seguito, per brevità, anche *"il Codice"*) è stato redatto al fine di assicurare che i principi etici in base ai quali opera EGG S.r.l. siano chiaramente evidenziati, quale fondamento imprescindibile della cultura e del comportamento aziendale.

Ad esso si affiancano le altre *policy* e procedure aziendali (principalmente, quelle costituenti il "Sistema Qualità").

Il Codice contiene l'insieme dei principi e dei diritti, doveri, responsabilità che *EGG* attribuisce a tutti coloro che operano al suo interno e, più in generale, a tutti i "portatori d'interesse" (di seguito, per brevità, i *"Destinatari"*: v. succ. punto 1), e rappresenta non solo un insieme di enunciazioni teoriche ma – ed è ciò che più conta – lo strumento di carattere operativo nel quale sono specificate le concrete linee direttrici generali per il corretto svolgimento di tutte le attività aziendali.

Il Codice Etico si compone di sei Sezioni:

- Sezione I: Destinatari – Principi generali e valori etici;
- Sezione II: Obblighi in capo ai responsabili di Funzione e collaboratori;
- Sezione III: Responsabilità e obblighi in capo alla Società;

- Sezione IV: Principi e regole di comportamento in capo agli interlocutori della Società;
- Sezione V: Sistemi di controllo;
- Sezione VI: Violazioni del Codice Etico

Sezione I: Destinatari – Principi generali e valori etici

1. I Destinatari

Le norme contenute nel presente Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale di EGG, e quindi all'Alta Direzione della Società e ai responsabili di Funzione (*management*), nonché a tutti i collaboratori e alle proprie controparti contrattuali (vale a dire, a titolo esemplificativo: componenti il Consiglio di amministrazione; responsabili di Funzione; collaboratori esterni; consulenti; fornitori; ecc.).

EGG chiede a tutti i propri Amministratori, al *management*, ai collaboratori e alle controparti contrattuali (di seguito, per brevità, i *"Destinatari"*) il rispetto dei comportamenti, principi e valori espressi dal Codice Etico.

Tutti i Destinatari si assumono la comune responsabilità di perpetuare la reputazione d'integrità morale, onestà e correttezza della Società, e sono, pertanto, tenuti a osservare e a fare osservare i principi e le regole di comportamento contenuti nel Codice Etico.

L'Alta Direzione e il *management* devono informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi imposti dal Codice, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di inosservanza; a tal fine ne danno la massima diffusione.

2. I Principi etici e di comportamento generali

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, devono essere sempre improntati ai **principi** di legalità, onestà, correttezza, trasparenza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di EGG può giustificare una condotta non onesta o, comunque, non conforme alle leggi nazionali e comunitarie, al Codice Etico, ai regolamenti e ai protocolli aziendali.

In particolare, i **valori e i principi etici aziendali**, cui tutti i Destinatari si devono sempre ispirare nel loro comportamento quotidiano, sono:

- *il rispetto e l'esatta osservanza di tutte le leggi, norme e regolamenti vigenti nei Paesi in cui opera* EGG applicabili alle attività della Società;
- *il rispetto, nei rapporti d'affari e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dei principi di correttezza, lealtà, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato*;
- *la massima, piena ed attiva collaborazione con le Autorità pubbliche*;
- *l'integrità morale (onestà e correttezza)*, che deve rappresentare un costante dovere e deve caratterizzare tutto l'operato dell'organizzazione, in ogni sua componente;
- *l'impegno e il rigore professionale* nello svolgimento di tutte le attività lavorative, che devono essere sempre orientate alla massima correttezza, trasparenza, efficacia ed efficienza della gestione;
- *il rispetto e la dignità* nei rapporti con tutte le persone con le quali si viene in contatto (Medici, Clienti, Pazienti, ecc.);
- *il rifiuto di ogni forma di discriminazione* (in base alla razza, al sesso o al colore, alla religione, all'età, all'appartenenza politica

o sindacale, agli orientamenti sessuali, alle disabilità, ecc.), *di molestia e di ritorsione*;
- *la valorizzazione delle capacità professionali di ciascuno*;
- *la più ampia collaborazione all'osservanza, al miglioramento e all'aggiornamento del Codice*, rimanendo esclusa ogni forma di ritorsione, da parte della Società, nel caso di segnalazioni;
- *la proibizione dell'uso, del possesso e della cessione/acquisto di alcool o droghe* (che non siano medicinali prescritti) sul luogo di lavoro;
- *il rispetto e la valorizzazione delle peculiarità di ogni singola risorsa umana*.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti:
- a fornire – pur tenendo conto degli obblighi di riservatezza – informazioni complete, vere, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, i terzi siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti;
- a evitare situazioni o attività che possano generare conflitti di interessi con quelli di EGG;
- a non svolgere attività contrarie agli interessi della Società;
- a non accettare regalie o altre forme di pagamento non legalmente dovute da alcun soggetto o organizzazione che stia cercando di concludere affari o di entrare in concorrenza con EGG;
- a non utilizzare, a proprio beneficio o a beneficio di terzi, opportunità di *business* destinate alla Società;
- a non autorizzare, offrire, promettere o regalare, direttamente o indirettamente, denaro, beni o altre "utilità"[1] a un pubblico ufficiale o funzionario pubblico o ad altre persone con le quali si venga in contatto nell'interesse della Società o dei loro familiari, come mezzo per influenzare o indurre questi a compiere o a omettere di compiere un atto ufficiale o un atto avente come controparte EGG al fine di ottenere o mantenere un affare per la Società.

3. Il contrasto dei fenomeni corruttivi – I conflitti di interesse

In coerenza con i valori di onestà e trasparenza, la Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e di conflitto di interesse.
EGG, in particolare, si impegna a rispettare tutte le disposizioni di legge e regolamenti relativi alla lotta alla corruzione ed alle altre prescrizioni collegate a tale policy nonché ad agire conformemente a tutte le procedure e indicazioni fornite dai propri committenti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Legge n. 190/2012 e successive modifiche, nonché tutti i provvedimenti adottati dalle società committenti in applicazione del D.Lgs. n. 231/2001, del D.Lgs. n. 219/2006 del Codice Etico di Farmindustria, nonché i documenti ad esso collegati (delibere, ecc.) e le loro successive modifiche e integrazioni comprese le disposizioni del U.S. Foreign Corrupt Practices Act e del UK Bribery Act in quanto applicabili.

I Destinatari sono tenuti a evitare qualsiasi conflitto fra i loro personali interessi e quelli della Società e/o della clientela.

Qualora un Destinatario venga a trovarsi, sia direttamente sia indirettamente (in virtù degli interessi di cui siano titolari prossimi congiunti), in una situazione anche solo potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società e/o della clientela, ne informa

[1] Per *"utilità"* si intende tutto ciò che abbia un valore monetario per il beneficiario, come per esempio (ma non limitatamente: a) denaro contante o equivalente, servizi, donazioni benefiche, contributi politici, spese di viaggio e /o di rappresentanza, pranzi e omaggi, assunzioni e incarichi, per sé o per altri, ecc.

l'Alta Direzione o il referente che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza e adotta gli opportuni provvedimenti ove ritenuti necessari.
A mero titolo esemplificativo, costituiscono fattispecie di conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del *manager* o dei suoi familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società;
- la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti – in nome e per conto della Società – che abbiano come controparte persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato;
- l'accettazione di denaro o altro beneficio o favore da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società. E' fatto divieto di avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società.
  Prima di accettare un incarico di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi, ciascun *manager* è tenuto a darne comunicazione all'Alta Direzione.

4. La tutela dei beni aziendali

EGG tutela i propri beni materiali e immateriali. I collaboratori sono responsabili della protezione e della cura dei beni aziendali a loro affidati; essi sono, pertanto, tenuti a operare con diligenza per tutelare detti beni, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte e messe a disposizione da EGG per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.
Nessun amministratore, responsabile di Funzione o collaboratore della Società usa beni aziendali, informazioni o la propria posizione per conseguire indebiti vantaggi personali.
I beni di EGG non devono essere utilizzati per scopi estranei alla Società, sebbene il loro uso personale occasionale possa essere autorizzato. Ogni incidente sospetto, frode o furto deve essere immediatamente comunicato per indagini.

Per quanto riguarda la **tecnologia informatica**, tutti gli amministratori, responsabili di Funzione e collaboratori devono:

- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o insultanti;
- non esprimere commenti inappropriati che rechino danno o offesa a persone o alla Società;
- prestare attenzione ai siti *Internet*, evitando quelli offensivi o indecorosi;
- attenersi alle prescrizioni aziendali in materia di sicurezza, per non creare danni alla funzionalità dei sistemi informativi o divulgazioni vietate di dati aziendali;
- astenersi assolutamente dal caricare sui sistemi aziendali *software* non autorizzati;
- non fare mai copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale o di terzi.

5. La tutela dei diritti e della dignità dei collaboratori

Fermi gli ulteriori diritti e divieti di legge, EGG si impegna a mantenere un ambiente di lavoro privo di qualsiasi forma di molestie e discriminazioni illegali o ritorsioni, per impedire la creazione, in tale ambito, di situazioni/comportamenti di carattere intimidatorio, ostile o di isolamento.
I collaboratori che tengono comportamenti molesti, discriminatori o intimidatori e gli Amministratori e responsabili di Funzione che tollerano tali atteggiamenti violano il Codice.
EGG, inoltre, non tollera alcuna violenza o minaccia di violenza nei confronti di dipendenti, collaboratori o beni.
La violenza sul posto di lavoro comprende azioni o minacce di violenza ad una terza persona, il danneggiamento intenzionale dei beni di un collaboratore o di quelli di una terza persona nonché comportamenti che rendono gli altri insicuri sul posto di lavoro.

6. Sostanze alcoliche o stupefacenti

Fermi i divieti legali, EGG proibisce l'uso, la vendita, l'acquisto, il trasferimento, il possesso o la presenza sul luogo di lavoro, in qualsiasi forma, di droghe che non siano medicinali prescritti e di bevande alcoliche.

7. Fumo

EGG tiene in particolare considerazione il divieto generale di fumare nei luoghi di lavoro.

8. Salute e sicurezza sul lavoro - Ambiente

Nell'ambito delle proprie attività, EGG è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera, perseguendo costantemente l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale e di garantire la sicurezza e la salute dei collaboratori, dei clienti e delle comunità direttamente interessate dalle attività stesse.
Tutte le attività della Società devono essere gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione, sicurezza e ambiente (v. succ. Sezione III, punto 15 - Salute e sicurezza sul lavoro).

Nello svolgimento delle loro mansioni, i responsabili di Funzione e i collaboratori partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, in conformità alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

9. Sicurezza dei dati aziendali (*privacy*)

I dati aziendali consistono in tutte le informazioni raccolte, create, elaborate e/o archiviate durante il normale espletamento delle attività di EGG.
La Società adotta adeguate misure per mantenere la riservatezza e la salvaguardia dei dati aziendali e di terzi, in conformità alle norme sulla *privacy,* in particolare nel rispetto del Regolamento Ue 2016/679.
I responsabili di Funzione e i collaboratori di EGG devono conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e il controllo.

10. Informazioni riservate

I Destinatari che, per ragioni professionali, vengano a conoscenza di informazioni riservate – informazioni cioè che per le loro caratteristiche, per la normativa vigente, o per disposizioni aziendali non debbano essere divulgate – sono tenuti a non comunicarle a terzi se non previa autorizzazione specifica.
La circolazione interna o esterna alla Società di documentazione contenente informazioni riservate deve essere oggetto di particolare

attenzione, allo scopo di evitare indebite divulgazioni.
Il ciclo di produzione e i connessi profili riguardanti sia la sicurezza dei dati aziendali (v. prec. punto 8) sia la raccolta, la gestione e la diffusione delle informazioni riservate sono descritti nel documento di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali, predisposto, ai fini *privacy*, da EGG ai sensi dell'art. 35 del Regolamento UE n. 679/2016.

Sezione II: Obblighi in capo ai responsabili di funzione e collaboratori

11. Gli obblighi in capo ai responsabili di Funzione e ai collaboratori

L'Alta Direzione, i responsabili di Funzione e i collaboratori della Società sono tenuti a conoscere e rispettare scrupolosamente le leggi, le normative e i regolamenti vigenti in Italia, nonché il presente Codice, il regolamento aziendale, i protocolli interni e le altre *policy* e procedure aziendali (un particolare riferimento viene fatto alle procedure del Sistema Qualità e a quelle in materia di *privacy*) disciplinanti le attività svolte.
In particolare, nello svolgimento delle attività economiche e promozionali, i menzionati soggetti sono tenuti ad attenersi a tutte le disposizioni di legge e regolamentari che disciplinano le medesime attività.
Essi sono, inoltre, tenuti ad agire lealmente, nel rispetto degli obblighi assunti nei confronti della Società e di quanto previsto dal presente Codice Etico assicurando le prestazioni richieste e portando il loro contributo personale di idee, apporto indispensabile per lo sviluppo armonico e duraturo della Società.
Nei confronti dei terzi, l'Alta Direzione e i responsabili di Funzione, ciascuno per la parte di propria competenza, si impegnano ad informarli adeguatamente circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice e dalle procedure aziendali, e a vigilare sul rispetto degli obblighi che riguardano la propria attività.
I loro comportamenti e quelli dei collaboratori devono essere ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale nonché alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure interne.

In particolare, i responsabili Funzione aziendale sono tenuti a:

- operare in modo da costituire un costante e chiaro esempio per i propri diretti collaboratori;
- collaborare con le Funzioni Produzione e Gestione PSP e HR e Rete Operatori, ciascuno per la parte di propria competenza, per l'accurata selezione dei collaboratori esterni nonché per assicurare l'affidamento di incarichi a persone che diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- vigilare per impedire violazioni dei protocolli interni, discriminazioni, ritorsioni e molestie;
- attivarsi nel caso di notizie di violazioni.

Si fa quindi obbligo ai responsabili di Funzione di:

- comportarsi in conformità alla legge e alla normativa interna nonché in linea con le indicazioni contenute nel Codice;
- cooperare nella definizione e rispetto delle procedure interne finalizzate all'attuazione del Codice e dei regolamenti e protocolli aziendali;

- interpellare l'Alta Direzione in caso di dubbi o difficoltà di interpretazione delle prescrizioni del Codice;
- segnalare all'Alta Direzione qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, di eventuali violazioni del Codice Etico non appena ne vengano a conoscenza, e segnalare qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con i soggetti deputati a verificare eventuali violazioni o il rispetto dei regolamenti e protocolli interni;
- evitare situazioni in cui siano ravvisabili o si possano manifestare conflitti di interesse tra le proprie attività (personali, familiari ed economiche) e le mansioni che ricoprono all'interno dell'organizzazione aziendale;
- osservare comportamenti non costituenti in alcun modo condotta rilevante ai fini della commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria .

Con riferimento agli **obblighi dei lavoratori riguardo alla tutela della *sicurezza sul lavoro*** si richiama, in particolare, l'*art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008*, sotto riportato:

<<1. Ogni lavoratore[2] deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono

[2] Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, per ***"lavoratore"*** si intende ogni *"persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto della società e dell'ente stesso; …"*

esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.>>

Sezione III: Responsabilità e obblighi in capo alla Società

12. Responsabilità e obblighi della Società

Attraverso il suo *management* e l'eventuale attribuzione di specifici ruoli interni, EGG si impegna a:

- assicurare la divulgazione del Codice e la conoscenza delle altre normative richiamate presso i Destinatari, nonché l'attuazione di adeguati programmi di formazione;
- garantire una periodica attività di revisione e aggiornamento dello stesso, per adattarlo all'evoluzione normativa e adeguarlo ad eventuali modifiche organizzative e delle procedure interne;
- mettere a disposizione strumenti di supporto per fornire chiarimenti sull'interpretazione delle norme del Codice;
- assicurare la riservatezza sull'identità di chi segnali eventuali violazioni e la sua tutela professionale da ogni atto di ritorsione, fatti salvi gli obblighi di legge;
- svolgere adeguate verifiche e controlli in ordine ad ogni segnalazione o notizia di eventuali violazioni alle norme del Codice o ai protocolli di riferimento;
- ;
- verificare periodicamente il rispetto e l'osservanza del Codice.

13. Valorizzazione delle risorse umane

EGG seleziona, remunera e prende altre decisioni sul rapporto di collaborazione basandosi unicamente su fattori legittimi, come la qualificazione professionale e i risultati conseguiti, senza prendere in alcun modo in considerazione razza, sesso o colore, religione, età, origini nazionali, orientamenti sessuali, disabilità o ogni altra caratteristica della persona possibile fonte di discriminazione.

Le valutazioni dell'operato dei collaboratori sono operate in base a criteri di merito, in modo da garantire trattamenti equi.

La Società si impegna, inoltre, a garantire il pieno rispetto e la migliore valorizzazione delle peculiarità di ogni singola risorsa umana, nonché a impedire atti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

EGG salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

La Società valorizza il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio dei compiti a essi attribuiti e con i piani di organizzazione del lavoro.

14. Selezione dei collaboratori e costituzione dei rapporti di collaborazione

La selezione e la valutazione dei collaboratori di EGG sono effettuate in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e dell'assenza di ogni situazione di, anche solo potenziale, conflitto d'interesse. Tali attività sono disciplinate da specifica procedura aziendale.

Le informazioni richieste dalla Società in sede di colloquio finalizzato alla conclusione dell'accordo di collaborazione sono quelle strettamente necessarie alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

EGG non effettua alcuna indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei collaboratori.
I collaboratori sono incaricati con regolari contratti d'opera; vengono osservate tutte le disposizioni in tema di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.
Nell'instaurazione e gestione dei rapporti con i collaboratori, EGG si impegna a fare in modo che l'autorità gerarchica sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

15. Formazione

EGG mette a disposizione dei propri responsabili di Funzione e dei collaboratori adeguati strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze, nonché di conservare ed accrescere il valore professionale del personale e la conoscenza del Codice.

16. Salute e sicurezza sul lavoro

EGG osserva le leggi vigenti in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro (in primo luogo il *"Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro"*, approvato con il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e le altre normative correlate), garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.
Le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro devono ispirarsi ai seguenti *principi e criteri*[3]:
a) evitare i rischi;
b) valutare i rischi che non possono essere evitati;
c) combattere i rischi alla fonte;
d) adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
e) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
f) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
g) programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta l'azienda, a ogni livello, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate

17. Concorrenza

EGG crede in una concorrenza ispirata a principi di correttezza, trasparenza e leale competizione.
La Società si astiene da pratiche commerciali scorrette o ingannevoli e si impegna al rispetto dei *competitor*.

[3] Il parametro di riferimento di tali principi e criteri è costituito dai principi generali di protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori, sanciti dall'art. 6, commi 1 e 2, della Direttiva europea n. 89/391 (c.d. "Direttiva Quadro"); in tal senso di vedano le richiamate Linee guida CONFINDUSTRIA.

Sezione IV: Principi e regole di comportamento relativi ai rapporti con gli interlocutori della Società

18. Rapporto con la Pubblica Amministrazione e i pubblici dipendenti

A titolo esemplificativo, ai fini del Codice vengono intesi come "pubblici dipendenti" i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio appartenenti alle seguenti categorie:

- medici e operatori sanitari;
- farmacisti;
- dipendenti di Aziende pubbliche;
- appartenenti ai Ministeri;
- appartenenti a Istituzioni politiche.

I rapporti di collaborazione con i pubblici dipendenti devono essere regolati secondo le prescrizioni di legge e regolamentari specifiche (a titolo esemplificativo si richiamano: l'art. 4, comma 7, della Legge n. 412/1991; l'art. 53, D.Lgs. n. 165/2001).

Qualsiasi operazione che coinvolga la Pubblica Amministrazione deve essere gestita nella massima trasparenza e chiarezza, e tutte le informazioni e il processo decisionale ad essa connesse devono essere rintracciabili e disponibili per verifiche.
L'eventuale assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate.
Nella conduzione della propria attività, EGG evita situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interesse.
I Destinatari la cui partecipazione a operazioni che coinvolgono la Pubblica Amministrazione possa dar luogo a una posizione di conflitto di interessi da parte del Pubblico Funzionario devono darne comunicazione al proprio responsabile di Funzione.
La situazione di conflitto di interessi si può verificare quando la posizione personale del Destinatario è potenzialmente in grado di ledere l'imparzialità o autonomia di giudizio del Pubblico Funzionario (esempio: rapporti di parentela).
Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.
Nel caso dell'instaurazione di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, si dovrà operare nel rispetto della e della corretta pratica commerciale.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con suoi appartenenti, è assolutamente vietato:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- effettuare, fornire, offrire, o autorizzare alcun pagamento, omaggio, o "utilità" a una persona appartenente alla Pubblica Amministrazione o i suoi familiari;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Più in generale, i Destinatari che abbiano rapporti professionali di qualsiasi tipo con la Pubblica Amministrazione devono comportarsi in modo da non pregiudicare l'imparzialità e l'autonomia di giudizio dei Funzionari.
Nessun Destinatario deve promettere o versare somme di denaro, altri beni o benefici a Pubblici Funzionari o ai loro familiari a titolo

personale per promuovere e favorire interessi della Società.
Nessun Destinatario può eludere tali prescrizioni ricorrendo a forme di contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi o consulenze abbiano la stessa finalità sopra vietata.
Nessun Destinatario deve offrire o accettare la richiesta di un Pubblico Funzionario o di un suo familiare relativa a qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore che non siano legittimamente regolati da attività contrattuale; né può proporre opportunità commerciali o di impiego che possano avvantaggiare direttamente o indirettamente un Pubblico Funzionario o un suo familiare a titolo personale.

19. Rapporto con i Clienti

EGG svolge la propria attività imprenditoriale impegnandosi a fornire servizi di qualità sicura ed elevata.
I controlli sui servizi resi ai Clienti sono progettati e attuati per assicurarne la conformità agli *standard* interni e alle leggi applicabili.
L'Alta Direzione e i responsabili di Funzione si impegnano a contribuire al mantenimento di tali *standard*, fornendo prestazioni di alta qualità e avendo completa conoscenza delle leggi applicabili e dei regolamenti relativi al proprio settore di responsabilità, nonché a partecipare in maniera attiva ed impegnata agli specifici programmi di formazione predisposti dalla Società, i quali coprono un vasto campo di attività.
I collaboratori sono altresì stimolati ad individuare con diligenza, nonché a prevenire, pratiche che potrebbero pregiudicare la qualità dei prodotti nonché la loro sicurezza o conformità alle leggi.

I collaboratori di EGG sono poi obbligati a:

- osservare i protocolli interni riguardanti la gestione dei rapporti con i Clienti;
- fornire con prontezza, efficienza e cortesia – e sempre nei limiti delle pattuizioni contrattuali – servizi di alta qualità;
- segnalare prontamente eventuali problemi rilevanti insorti nel corso dei rapporti di collaborazione, informando l'Alta Direzione di violazioni del Codice e di altre inadempienze materiali;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o commerciali.

20. Rapporto con i Fornitori e gli altri interlocutori

EGG ricerca e protegge le sinergie con i Fornitori, i Medici e i Clienti coinvolti nella propria attività.
I contratti coi Fornitori (compresi gli operatori sanitari incaricati dello svolgimento dei servizi) sono sempre caratterizzati da estrema chiarezza, evitando ogni possibile forma di abuso.
Nei singoli contratti con i Fornitori sono predisposte, a cura di EGG, apposite clausole tese a richiamare il contenuto del presente Codice .
In tutti i rapporti di fornitura l'Alta Direzione e i responsabili di Funzione devono:

- osservare i protocolli interni riguardanti la gestione dei rapporti commerciali (vale a dire: selezione dei fornitori, da attuarsi nel rispetto dei criteri della trasparenza, chiarezza, economicità e parità di trattamento; formalizzazione degli accordi, ecc.);
- selezionare i Fornitori osservando le procedure aziendali e le normative applicabili (sicurezza sul lavoro, ambiente, rapporti con dipendenti pubblici ecc.);
- esigere e verificare la pronta e corretta osservanza delle previsioni contrattuali;
- segnalare prontamente eventuali problemi rilevanti insorti nel corso dei rapporti di fornitura/collaborazione, anche relativamente all'applicazione del presente Codice.

21. Rapporto con gli organi di informazione

I rapporti di EGG con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, e devono essere svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione.
Le informazioni e le comunicazioni devono essere corrette, chiare, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del *business*.
La partecipazione, in nome e per conto della Società, ad eventi, interviste, a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata, nel rispetto delle procedure.
I collaboratori, in ogni caso, devono astenersi dal commentare o rispondere in alcun modo a richieste esterne di informazioni relative a posizioni aziendali, scelte imprenditoriali o commerciali non ancora ufficializzate. Qualsiasi dichiarazione non autorizzata può, infatti, influenzare indebitamente il mercato anche al di là delle intenzioni del singolo collaboratore.

22. Rapporto con le Associazioni di Pazienti

EGG è impegnata a migliorare la vita dei Pazienti, tramite l'erogazione, a loro favore, dei servizi commissionati dalle società farmaceutiche clienti.
A tal fine può essere sviluppato un dialogo, aperto e trasparente, con le Associazioni di Pazienti.
Eventuali interlocuzioni con queste ultime non devono essere effettuate allo scopo di esercitare un'influenza impropria o una coercizione.

Sezione V: Sistemi di controllo

23. Sistema di controllo interno – Rilevazioni contabili

EGG si avvale, anche ai fini delle verifiche di Qualità, di un appropriato sistema di controllo interno, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle azioni e operazioni aziendali.
Il sistema di controllo interno è l'insieme degli strumenti e processi necessari per indirizzare, gestire e verificare le attività della Società sia in campo amministrativo-contabile che relativamente ai servizi offerti, allo scopo di assicurare:

- l'adozione di comportamenti conformi alle normative vigenti e alle direttive interne;
- l'efficienza ed efficacia delle attività aziendali;
- la veridicità e accuratezza delle informazioni che vengono divulgate all'interno o all'esterno della Società;
- la riservatezza delle informazioni aziendali non divulgate al pubblico.

I Destinatari assicurano l'osservanza dei seguenti principi posti a base del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società:

- integrità (intesa quale conformità alle leggi e regolamenti);
- trasparenza;
- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di procure e deleghe formalizzate, coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- oggettivizzazione delle scelte aziendali.

Le rilevazioni contabili e la relativa documentazione devono essere basati su informazioni precise, complete e verificabili, e

devono riflettere la natura dell'operazione cui si riferiscono, nel rispetto dei vincoli prefissati; devono altresì consentire la possibilità di risalire in ogni momento a chi le abbia effettuate.
Esse, inoltre, devono essere corredate da tutta la documentazione di supporto necessaria all'effettuazione di analisi e verifiche obiettive.
Le rilevazioni contabili devono consentire di produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie tempestive, destinate sia all'interno che all'esterno della Società.
Tutti i Destinatari sono tenuti ad agire in modo tale per cui tutte le operazioni amministrativo-contabili siano rappresentabili e comunicabili in modo corretto e tempestivo.

Voci false, fuorvianti, o inesistenti non devono mai essere registrate nei libri contabili della Società e nei relativi documenti per alcun motivo. In nessun caso è ammessa una contabilità *"off book"*. Nessuna somma o transazione può essere etichettata solo come "varia", e tutte le transazioni in contanti devono essere, nei limiti di legge, singolarmente e accuratamente registrate.
Casi di operazioni contabili vietate devono, immediatamente, essere segnalati all'Alta Direzione e all'Organismo di vigilanza.
Tali casi possono comprendere (ma non sono limitati a) le seguenti operazioni:

- registrare un pagamento a una persona quando, in realtà, il pagamento è stato fatto o destinato a qualcun altro;
- inviare false o non accurate note spese;
- creare registrazioni che caratterizzano in modo improprio la vera natura di una transazione o di un pagamento (per esempio, la registrazione di un pagamento come "costo generale", anziché come "costo per consulenza");
- creare o mantenere qualsiasi somma o *asset* della Società non registrati, quali "fondi neri" o piccole somme in contanti o fondi *"black box"*;
- creare voci false o inesistenti nei registri e libri contabili e nei documenti della Società o partecipare a qualsiasi accordo che comporti o possa portare alla creazione di tale voce falsa o inesistente;
- approvare o effettuare un pagamento per conto della Società con l'intenzione o la consapevolezza che una parte del pagamento sarà utilizzato per uno scopo diverso da quello descritto dai documenti giustificativi del pagamento;
- usare direttamente o indirettamente, fondi della Società o altri beni per scopi illegali;
- creare o mantenere voci di spesa denominate in modo scorretto (per es.: tangenti registrate come spese di servizio);
- non registrare una spesa nei libri o registri contabili.

Sezione VI: Violazioni del Codice Etico

24. Sistema disciplinare relativo alle violazioni del Codice Etico

EGG chiede ai propri responsabili di Funzione e a tutti gli altri Destinatari di rendere ogni singolo comportamento coerente con i principi etici e di comportamento del Codice stesso,.
A tal fine, il Codice Etico viene portato a conoscenza della struttura aziendale, dei collaboratori e degli altri *stakeholders*, anche mediante pubblicazione sul sito *web* aziendale.

Le competenti Funzioni aziendali di EGG definiscono i provvedimenti disciplinari in caso di violazioni del Codice e ne curano l'attuazione.
Eventuali violazioni del Codice etico potranno costituire causa di risoluzione del rapporto e, in ogni caso, saranno valutate dalla Società ai fini dell'instaurazione di futuri rapporti, fatto

salvo il diritto della Società al risarcimento dei danni eventualmente subiti.