



**EG S.p.A.**

**Società del Gruppo STADA Arzneimittel AG**

Sede legale ed amministrativa: Via Pavia n. 6 – 20136 Milano

Telefono: 028310371 – Fax 0283103776

PEC: [egspa@legalmail.it](mailto:egspa@legalmail.it)

Email: [info@eglab.it](mailto:info@eglab.it)

[www.eglab.it](http://www.eglab.it)

Capitale Sociale € 4.500.000,00 I.V.

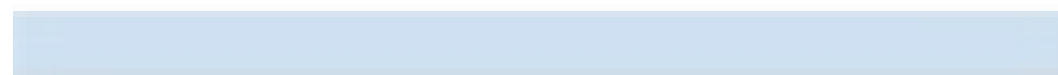
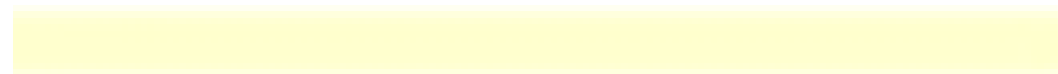
P. IVA 12432150154

*Da sempre l'attività di EG S.p.A. ("EG" o la "Società") è orientata al massimo rispetto dei valori e dei principi che governano il settore farmaceutico.*

*EG promuove il dialogo con gli operatori medico-scientifici, incentiva la ricerca di soluzioni innovative, favorisce la costante formazione del proprio personale, provvede al governo della spesa farmaceutica in un contesto di compatibilità economico-finanziaria e competitività dell'industria farmaceutica, difende la buona immagine dell'industria farmaceutica verso l'esterno, assicura la conoscenza e la cultura sul farmaco e la raccolta e valutazione delle best practices internazionali, garantisce l'accesso al farmaco e il suo impiego sicuro e appropriato come strumento di difesa della salute.*

*Il Codice Etico di EG, redatto tenendo conto delle previsioni del "Code of Conduct for Employees of STADA Group", contiene i principi e i valori fondamentali da perseguire nella conduzione delle proprie attività e costituisce parte integrante ed essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ("Modello Organizzativo") adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.*

*Il presente Codice Etico è destinato alla pubblicazione e divulgazione sul sito internet e gli altri canali istituzionali di EG e il suo contenuto è protetto dalle leggi in materia di diritto d'autore e non può essere riprodotto né integralmente né in parte.*



STADA GROUP

## Sommarario

1.	LA MISSIONE DI EG	5
2.	LA CONDIVISIONE DEL PROGETTO	5
3.	IL VALORE DEL CODICE ETICO	5
4.	I VALORI DI EG	6
4.1	Il rispetto per l'individuo	6
4.2	Il principio di legalità	6
4.3	La responsabilità sociale	6
4.4	Fiducia e reciprocità	6
4.5	Imparzialità	6
4.6	Riservatezza e protezione dei dati personali	6
4.7	Completezza e trasparenza dell'informazione	7
4.8	Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse	7
4.9	Valore delle risorse umane	8
4.10	Equità dell'autorità	8
4.11	Integrità della persona	9
4.12	Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti	9
4.13	Qualità dei servizi e dei prodotti	9
4.14	Concorrenza leale	9
4.15	Trasparenza verso il mercato	10
4.16	Tutela ambientale	10
4.17	Lotta all'evasione fiscale	11
4.18	Gestione delle attività di informazione scientifica del farmaco	11
5.	I DOVERI DEI VERTICI AZIENDALI	11
6.	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI	12
6.1	Lavoro infantile	12
6.2	Selezione del personale	12
6.3	Costituzione del rapporto di lavoro	12
6.4	Lavoro obbligato	13
6.5	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	13
6.6	Gestione del personale	13
6.7	Diffusione delle politiche del personale	14
6.8	Formazione e addestramento	14
6.9	Valorizzazione e formazione delle risorse	14
6.10	Gestione del tempo di lavoro dei dipendenti e dei collaboratori	15
6.11	Coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori	15
6.12	Intervento sull'organizzazione del lavoro	15
6.13	Sicurezza e salute	16
6.14	Integrità e tutela della persona	16
6.15	Doveri dei dipendenti e dei collaboratori	17
6.16	Gestione delle informazioni	17
6.17	Conflitto di interessi	17
6.18	Utilizzo dei beni aziendali	18

6.19	Utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici	18
6.20	Rapporti con i media	19
7.	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI	19
7.1	Imparzialità	19
7.2	I contratti e le comunicazioni ai clienti	19
7.3	Stile di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori	20
7.4	Controllo della qualità e customer satisfaction	20
7.5	Coinvolgimento del cliente	20
8.	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI	20
8.1	Scelta del fornitore	20
8.2	Integrità e indipendenza nei rapporti	21
9.	CRITERI DI CONDOTTA CON PARTITI, ENTI, ISTITUZIONI	22
9.1	Rapporti con le società scientifiche e le associazioni mediche	22
9.2	Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni	22
9.3	Contributi e sponsorizzazioni	23
9.4	Rapporti istituzionali	23
9.5	Rapporti con Ministero della Salute e AIFA	24
10.	VALIDITÀ E APPLICAZIONE DEL CODICE	24
10.1	Organi responsabili	24
10.2	Revisione del Codice Etico	24
10.3	Segnalazioni in caso di violazioni del Codice Etico	25



STADA GROUP

## 1. LA MISSIONE DI EG

EG persegue il fine di garantire una sana e prudente gestione del proprio business nel rispetto dei valori fondamentali che ispirano le regole del mercato di riferimento. Attraverso l'organica interazione di interessi economici e principi etici, EG si propone di perseguire i propri obiettivi ponendo il rispetto della salute dell'individuo quale cardine della propria attività.

## 2. LA CONDIVISIONE DEL PROGETTO

EG riconosce la necessità della condivisione di valori comuni con i propri stakeholder, al fine di realizzare il perseguimento oggettivo e cosciente della mission aziendale.

La cooperazione tra EG e i propri stakeholder - i c.d. "portatori di interesse", ovvero gli azionisti, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, i partner contrattuali, il pubblico, ecc. – destinatari del presente Codice Etico, si pone quale elemento essenziale per una conduzione etica del suo business: i comportamenti non etici, ovvero posti in essere in spregio dei valori considerati, compromettono il rapporto di fiducia tra EG e i suoi stakeholder e possono favorire l'insorgenza di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa.

## 3. IL VALORE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è il documento ufficiale attraverso il quale EG definisce e proclama i valori e principi che governano la conduzione delle sue attività, interne ed esterne, e nei quali si riconoscono tutti i soggetti che in essa operano.

Il Codice Etico contiene:

- l'enucleazione dei principi generali che definiscono i valori di riferimento nelle attività di EG;
- le linee guida e le norme cui i dipendenti, i collaboratori e gli altri stakeholder di EG sono tenuti ad attenersi per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- la descrizione dei controlli approntati al fine di garantire la costante osservanza del Codice Etico e il suo continuo miglioramento.

EG si impegna alla diffusione del presente Codice Etico, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la piena applicazione dello stesso.

EG sarà tenuta ad informare i propri stakeholder dell'esistenza delle norme di comportamento disciplinate dal presente Codice Etico, anche facendone richiamo nei contratti volta per volta stipulati con i propri partner.

## 4. I VALORI DI EG

### 4.1 Il rispetto per l'individuo

EG pone il benessere dell'individuo quale criterio ispiratore della propria attività, impegnandosi a sviluppare una comprensione scientifica costantemente adeguata alle necessità dei pazienti.

### 4.2 Il principio di legalità

EG si impegna a far sì che, nello svolgimento della propria attività professionale, i propri dipendenti e collaboratori rispettino con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di EG può giustificare una condotta non onesta.

### 4.3 La responsabilità sociale

EG si impegna a promuovere lo sviluppo economico e sociale e sostiene, attraverso opportune iniziative scientifiche, la tutela della salute umana, la salvaguardia dell'ambiente e il progresso delle comunità. EG, inoltre, assicura il proprio contributo per la difesa di una buona immagine dell'industria farmaceutica verso l'esterno.

### 4.4 Fiducia e reciprocità

EG promuove la cooperazione con tutti i suoi stakeholder nel reciproco rispetto delle regole del Codice Etico, al fine di garantire la massima soddisfazione di ciascun soggetto che partecipi alla missione aziendale.

### 4.5 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), EG evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, al ceto, all'origine nazionale, all'appartenenza sindacale, all'affiliazione politica, alla religione, ecc., dei suoi interlocutori.

### 4.6 Riservatezza e protezione dei dati personali

EG assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali tempo per tempo vigente e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

EG si impegna a proteggere la privacy dei propri dipendenti, collaboratori, partner contrattuali e clienti attraverso l'adozione di specifiche privacy policy.

Tutte le informazioni a disposizione di EG vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

In particolare, EG tutela la protezione dei dati dei propri dipendenti e collaboratori, escludendo qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e collaboratori medesimi. Fatte salve le ipotesi previste dalla legge, è vietato comunicare/diffondere i dati personali di dipendenti e collaboratori senza previo consenso dell'interessato.

I dipendenti e i collaboratori di EG sono, a loro volta, tenuti a non divulgare informazioni commerciali o in ogni modo connesse all'oggetto dell'attività aziendale, nonché i dati e le informazioni relative a clienti e fornitori acquisite in relazione all'attività della Società, e a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

EG si impegna a raccogliere e registrare solo dati necessari a scopi determinati, espliciti, legittimi e leciti. La conservazione dei dati raccolti o comunque registrati durerà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta/registrazione e comunque non eccedente quello consentito dalla normativa vigente.

EG si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza al fine di garantire che la custodia e il controllo dei dati personali trattati siano effettuati in modo da evitare la diffusione, la perdita o la distruzione di questi ultimi e da impedire accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti.

#### **4.7 Completezza e trasparenza dell'informazione**

EG si impegna affinché le comunicazioni verso i suoi stakeholder (anche attraverso i media) sia improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso, è permesso ai dipendenti e ai collaboratori di EG divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni price sensitive e i segreti industriali.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di EG con i media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte. EG evita ogni forma di improprio favoritismo da parte dei mezzi di comunicazione.

#### **4.8 Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse**

EG si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interessi ed altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

Integrano ipotesi di conflitto di interessi:

- il perseguimento, da parte di un collaboratore, di interessi incompatibili o contrastanti con la mission aziendale;
- il vantaggio esclusivamente personale che un collaboratore ottenga, attraverso qualunque mezzo, dalla realizzazione della mission aziendale o attraverso l'uso di beni aziendali;
- le violazioni, perpetrate dagli interlocutori di EG (stakeholder, enti, comunità, e loro rappresentanti), che creino un contrasto con il legame di fiducia cui sono tenuti nei confronti di EG.

Costituisce, altresì, conflitto di interessi l'acquisto o il possesso di partecipazioni in società concorrenti, fornitori o clienti di EG. In questo caso il collaboratore è tenuto a comunicare tale situazione all'OdV, il quale ne valuterà la compatibilità con le mansioni svolte.

#### **4.9 Valore delle risorse umane**

I dipendenti e i collaboratori di EG sono un fattore indispensabile per il perseguimento della mission aziendale. Per questo motivo, EG tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

EG si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica della persona e il rispetto nelle relazioni con gli altri. EG si impegna a sostenere e rispettare i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e con la Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo.

#### **4.10 Equità dell'autorità**

Nella sottoscrizione e gestione di rapporti contrattuali che implicano l'instaurazione di relazioni gerarchiche - in special modo con i dipendenti e i collaboratori - EG si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso.

In particolare, EG garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e dell'autonomia del collaboratore, in modo che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei dipendenti e dei collaboratori.



#### 4.11 Integrità della persona

EG garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o il Codice Etico, o adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

#### 4.12 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. EG si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Chiunque operi in nome e per conto di EG deve evitare di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nella quale l'interlocutore si sia venuto a trovare.

#### 4.13 Qualità dei servizi e dei prodotti

EG orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, accogliendo le richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, EG ricerca elevati standard di qualità nelle attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione dei propri servizi e prodotti.

Inoltre, al fine di mantenere una buona reputazione nel mercato, i dipendenti di EG si impegnano a rispettare i doveri regolatori nei confronti delle rispettive autorità e a riportare tutte le lamentele e segnalazioni relative ai prodotti ai propri superiori o al responsabile della divisione interessata.

Ove dovessero riscontrare la violazione di disposizioni di legge e regolamenti pertinenti all'attività della Società, da parte di altri dipendenti, collaboratori, amministratori, i destinatari del Modello e del presente Codice Etico saranno tenuti a darne avviso ai propri superiori o al responsabile della divisione interessata, se del caso trasmettendo la segnalazione in copia all'OdV.

#### 4.14 Concorrenza leale

EG intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante, indirizzando la propria attività, nei suoi vari aspetti, in modo da non ledere i legittimi interessi delle altre aziende.

In particolare, EG, nello svolgimento della propria attività, si preoccupa di non danneggiare l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro prodotti.

A tal fine, EG richiede ai propri dipendenti, collaboratori, dirigenti e agenti di comportarsi nel rispetto della normativa antitrust. In particolare, detta normativa vieta accordi e pratiche

concertate tra concorrenti che possano limitare la concorrenza in modo illecito (ad esempio cartelli, ripartizione della clientela, ripartizione dei mercati.)

Tutte le conversazioni informali che abbiano luogo a congressi, fiere, etc. o pratiche concertate che costituiscono o perseguono restrizioni illegali della concorrenza sono parimenti vietate.

Gli accordi di cartello – tra i quali ricadono lo scambio di informazioni (relative a fatturato, strategie di mercato, divisione del mercato e allo status delle negoziazioni annuali con la vendita all'ingrosso e rivenditori al dettaglio) – così come tutti gli accordi restrittivi della concorrenza o contrari alla normativa antitrust pregiudicano la concorrenza e danneggiano la reputazione della società, comportando svantaggi economici. Oltretutto, chiunque aderisca a tali accordi può causare il rischio di gravi sanzioni ed altri effetti pregiudizievoli per la Società.

Ove dovesse partecipare a gare d'appalto domestiche o europee indette da autorità od enti pubblici come, per esempio, agenzie assicurative di salute nel contesto dell'aggiudicazione di accordi di sconto, la Società dovrà sottoporre i relativi accordi e contratti all'Ufficio Legale o a professionisti a tale fine incaricati al fine di valutarne la rilevanza sotto il profilo antitrust e / o considerare eventuali effetti restrittivi della concorrenza che possano derivare dalla conclusione di tali contratti.

#### **4.15 Trasparenza verso il mercato**

EG, appartenente al Gruppo STADA, è indirettamente controllata da società di capitali di diritto tedesco le cui azioni sono quotate presso la borsa di Francoforte. EG persegue la propria missione assicurando, nel contempo, la piena trasparenza delle scelte imprenditoriali effettuate ed offrendo ai propri azionisti e ai soggetti deputati al controllo contabile ed alla revisione della Società tutti i dati e gli elementi conoscitivi necessari e/o rilevanti ai fini della più corretta informazione contabile e societaria.

I membri dei consigli di amministrazione, i sindaci, i responsabili di funzione, i dirigenti, i membri della Società di revisione e - più in generale - quanti hanno accesso a informazioni non disponibili presso il pubblico e in grado di influenzare il valore dei titoli azionari, non possono sfruttare tali informazioni per la compravendita di azioni di società quotate il cui andamento possa essere influenzato da EG.

#### **4.16 Tutela ambientale**

L'ambiente è un bene primario che EG s'impegna a salvaguardare; a tal fine, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Ciascun dipendente di EG si obbliga a rispettare le leggi in materia di tutela ambientale.

Se, nonostante tutte le misure preventive adottate, dovesse comunque essere arrecato un danno all'ambiente, ciascun dipendente è obbligato a riportare il fatto immediatamente al proprio

superiore o al dipartimento competente, di modo che possano essere adottate appropriate contromisure o comunque di modo che le competenti autorità possano esserne adeguatamente informate.

EG garantisce altresì che, fuori dai casi di dolo, i dipendenti che dovessero segnalare inosservanze non subiranno conseguenze o ritorsioni di alcun genere.

#### **4.17 Lotta all'evasione fiscale**

EG si impegna ad osservare con puntualità, precisione, completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa tributaria tempo per tempo vigente.

EG si impegna ad avere un atteggiamento collaborativo e trasparente con l'Amministrazione Finanziaria.

EG vieta espressamente ogni condotta finalizzata all'evasione delle imposte o che possa comportare la commissione di uno o più reati tributari previsti dall'articolo 25-*quinqüesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001.

#### **4.18 Gestione delle attività di informazione scientifica del farmaco**

EG si impegna affinché le attività di informazione scientifica del farmaco e del farmaco equivalente siano improntate alla massima correttezza e trasparenza, siano svolte nel pieno rispetto delle norme di legge applicabili e in ottemperanza alle norme comportamentali e alle procedure aziendali adottate.

### **5. I DOVERI DEI VERTICI AZIENDALI**

I vertici aziendali di EG pongono in posizione di centralità l'ottemperanza alle regole, il rispetto dei lavoratori, della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente. In particolare, essi si impegnano ad amministrare la Società in modo responsabile ed etico.

È onere di ogni soggetto in posizione apicale individuare le situazioni di conflitto d'interesse, di incompatibilità di funzioni, incarichi e posizioni all'esterno così come all'interno della Società nonché di valutare e provvedere con attenzione e rigore a dette situazioni.

È dovere dei vertici aziendali tenere un comportamento caratterizzato da:

- forte e attiva consapevolezza nell'assunzione del ruolo;
- onestà, integrità e lealtà nei riguardi della Società;
- responsabilità nei confronti della Società.

Sono manifestazioni concrete delle enunciazioni di principio sopra elencate il condividere gli obiettivi, partecipare attivamente ed assiduamente all'azione aziendale, difendere e promuovere gli interessi aziendali, esprimere liberamente le proprie critiche alle proposte, al fine di garantire un fattivo e incisivo contributo personale allo sviluppo dell'azienda.

L'assunzione di posizioni discordanti e il rilievo di criticità non devono nuocere ad una amministrazione responsabile e non devono minare l'immagine, la credibilità ed il posizionamento che EG ha sul mercato.

Nei rapporti con i media, nel rilasciare interviste, dichiarazioni e in ogni intervento pubblico, i vertici aziendali di EG sono tenuti ad agire secondo buona fede e correttezza, e a non danneggiare l'immagine aziendale, tutelandone e promuovendone gli interessi.

I vertici aziendali di EG sono, altresì, tenuti ad osservare l'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni relative alla Società o i soggetti che con essa operano e di cui sono a conoscenza.

## **6. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI**

### **6.1 Lavoro infantile**

EG non utilizza e non sostiene l'utilizzo del lavoro infantile, facendo proprio il contenuto della Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti dell'Infanzia nonché della Convenzione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sulle Forme Peggiori di Lavoro Minorile.

### **6.2 Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata 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. Le informazioni richieste ai candidati sono strettamente collegate alla verifica del possesso dei requisiti previsti dal profilo professionale ricercato, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La Società adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nel processo di selezione e assunzione del proprio personale.

### **6.3 Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero". È vietato stipulare accordi contrattuali di "sola manodopera" e programmi di falso apprendistato volti ad evitare l'adempimento degli obblighi aziendali nei confronti del personale, in base alla legislazione vigente in materia di lavoro e di sicurezza sociale.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- norme e procedure interne adottate al fine di prevenire ed evitare comportamenti in contrasto con il presente codice etico.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

#### **6.4 Lavoro obbligato**

EG non ricorre, né sostiene l'utilizzo del lavoro obbligato per cui non può essere richiesto al personale di lasciare "depositi" in denaro o in qualsiasi altra forma al momento dell'inizio del rapporto di lavoro con la Società.

#### **6.5 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva**

EG rispetta il diritto di tutto il personale di formare ed aderire a sindacati di loro scelta così come rispetta il diritto dei lavoratori alla contrattazione collettiva. È inoltre garantito che i rappresentanti del personale non siano soggetti a discriminazione e che tali rappresentanti possano comunicare coi propri iscritti nel luogo di lavoro.

#### **6.6 Gestione del personale**

EG evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e dai collaboratori (per esempio, in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei dipendenti e dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, EG opera per impedire forme di nepotismo nella gestione delle proprie risorse umane.

Nella gestione del rapporto di lavoro EG non interferisce con l'esercizio del diritto del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica.

È vietata l'applicazione di procedure disciplinari nei confronti dei dipendenti se non nel rispetto del Codice Disciplinare interno ed il CCNL.

L'orario di lavoro e la retribuzione sono regolamentati dalle leggi applicabili e dai CCNL, è vietata qualsiasi forma di gestione del rapporto di lavoro al di fuori di quanto regolamentato dalle leggi e dai CCNL applicabili.

### **6.7 Diffusione delle politiche del personale**

Le politiche di gestione del personale e di responsabilità sociale, sono rese disponibili a tutti i dipendenti e collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale.

### **6.8 Formazione e addestramento**

EG garantisce l'informazione e i mezzi per accrescere nel proprio personale la consapevolezza dei propri ruoli e dell'importanza delle attività che svolgono in relazione alla mission aziendale.

In particolare, EG:

- ha individuato i soggetti ed i ruoli interni responsabili della formazione e dell'addestramento del personale;
- ha adottato specifiche procedure documentate atte a garantire la costante soddisfazione delle necessità di addestramento del personale impegnato nell'attività di informazione scientifica;
- assicura la conservazione di tutta la documentazione relativa all'attività di formazione e addestramento ed ai suoi risultati, al fine di valutare al meglio le esigenze future.

### **6.9 Valorizzazione e formazione delle risorse**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti e collaboratori (per esempio, job rotation, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità).

Particolare importanza riveste la possibilità per ognuno di migliorare le proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

EG mette a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori strumenti informativi e formativi, residenziali e a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

EG investe nella crescita professionale dei propri dipendenti e collaboratori, assicurando loro una costante formazione, nonché un'analisi dei relativi risultati al fine di valutare al meglio le esigenze future.

La storia formativa di ogni dipendente e collaboratore è presente sul sistema informativo del personale al fine di rilevare il grado di fruizione della formazione e per disegnare successivi percorsi formativi.

#### **6.10 Gestione del tempo di lavoro dei dipendenti e dei collaboratori**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti e dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico. È vietato richiedere prestazioni straordinarie al di fuori degli accordi e dei contratti.

#### **6.11 Coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori**

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti e dei collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

I dipendenti e i collaboratori devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio.

#### **6.12 Intervento sull'organizzazione del lavoro**

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

EG si attiene, perciò, ai seguenti criteri:

- gli oneri delle riorganizzazioni del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i dipendenti e i collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa;

- in caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, il dipendente e il collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

### 6.13 Sicurezza e salute

EG si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli altri stakeholder.

Obiettivo di EG è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie dell'azienda, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno delle Società, ma anche all'esterno con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività aziendali.

A tal fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento e al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie economicamente accessibili;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

EG, inoltre, si adopera per il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

### 6.14 Integrità e tutela della persona

EG si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso di ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazioni professionali).

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).



Il collaboratore di EG che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose ecc., può segnalare l'accaduto direttamente all'OdV che valuterà l'effettiva violazione del codice etico. La funzione del personale predispone analisi statistiche periodiche in base alle quali sia possibile accertare l'esistenza o meno di discriminazioni verso particolari gruppi.

In caso di reclamo e/o segnalazione diretta, EG implementa rimedi e azioni correttive con assegnazione di adeguate e appropriate risorse alla natura e alla gravità di ogni non-conformità nei confronti della politica aziendale e del presente codice.

### **6.15 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori**

I dipendenti e i collaboratori di EG devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

### **6.16 Gestione delle informazioni**

I dipendenti e i collaboratori di EG devono conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È tenuto a elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

### **6.17 Conflitto di interessi**

Tutti i dipendenti e collaboratori di EG sono tenuti a evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti, o concorrenti (possesto di azioni, incarichi professionali ecc.) anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con il Gruppo EG.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, i dipendenti e i collaboratori di EG sono tenuti a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa l'OdV di EG, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. Il collaboratore è tenuto, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con EG.

### 6.18 Utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le funzioni preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società.

EG si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori ecc.).

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

### 6.19 Utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici

Per ragioni aziendali, EG permette l'utilizzo del telefono, delle e-mail, delle e-mail vocali, di intranet, internet o altri media elettronici, in modo che i dipendenti di EG possano comunicare

con altri e con parti esterne, compresi subcontraenti, fornitori, clienti, agenzie governative e istituzioni accademiche.

Ai dipendenti e collaboratori di EG non è consentito utilizzare mezzi di comunicazione elettronici aziendali per fini che costituiscano violazione di legge, regolamenti, direttive, linee guida e regole di EG.

L'uso occasionale di mezzi di comunicazione elettronici per fini personali è permesso solo ove sia conforme alle linee guida interne aziendali, a condizione che questo uso non implichi condotte contrarie a norme di legge, all'etica o alla morale e sempre a condizione che tale utilizzo non danneggi interessi aziendali.

Le forniture tecniche come laptop, computer, telefoni, stampanti, etc. (c.d. "hardware") che sono state consegnate da EG ai propri dipendenti appartengono comunque alla Società, a prescindere dal loro uso occasionale per fini privati e possono essere in qualsiasi momento confiscate, sostituite e ritirate; inoltre il loro utilizzo può essere ristretto con mezzi imposti da istruzioni di lavoro o in ottemperanza a procedure operative aziendali.

## 6.20 Rapporti con i media

I rapporti con i media concernenti EG devono essere tenuti sotto il controllo dell'Amministratore Delegato.

## 7. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

### 7.1 Imparzialità

EG si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

### 7.2 I contratti e le comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti di EG (compresi i messaggi pubblicitari) devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali, per esempio, l'inserimento di clausole vessatorie);
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta dei canali di contatto (telefono, riviste, e-mail) più idonei alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, e impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

Infine è cura di EG comunicare in maniera tempestiva ogni informazione relativa a:

- eventuali modifiche al contratto;
- eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche di erogazione del servizio e/o vendita dei prodotti;
- esiti di verifiche compiute sul rispetto delle norme richieste dalle Autorità competenti.

### 7.3 Stile di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori

Lo stile di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori di EG nei confronti della clientela deve essere improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

### 7.4 Controllo della qualità e customer satisfaction

EG si impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

### 7.5 Coinvolgimento del cliente

EG si impegna a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti.

È cura di EG informare i clienti delle azioni intraprese.

## 8. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

### 8.1 Scelta del fornitore

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per EG, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

In particolare, i dipendenti e i collaboratori addetti a tali processi sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri di selezione oggettivi e documentabili;
- assicurare concorrenza sufficiente considerando più imprese nella selezione del fornitore.

In considerazione della categoria merceologica di appartenenza dei prodotti commercializzati da EG, attinenti al settore farmaceutico, i fornitori terzi devono esercitare con l'autorizzazione del

Ministero della Salute e non possono essere sostituiti in corso di produzione se non attraverso apposito procedimento regolato e vagliato dal predetto Ministero e previa delibera dell'organo amministrativo di EG.

Fermo restando quanto sopra premesso, nella scelta dei fornitori terzi, EG considera prioritari i seguenti requisiti:

- la disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione, quando previsto, di sistemi di qualità aziendali adeguati;
- l'impegno del fornitore a conformarsi ai requisiti di qualità aziendale richiesti in funzione della categoria merceologica dei beni prodotti, la disponibilità a partecipare alle attività di monitoraggio aziendale, la disponibilità ad implementare tempestivamente azioni di rimedio e correttive con riguardo ad ogni non conformità, la disponibilità a fornire informazioni in merito ad eventuali relazioni economiche con parti correlate.

## 8.2 Integrità e indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori sono regolate da procedure documentate e sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di EG.

Tali relazioni comprendono anche i contratti finanziari e di consulenza.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza, come, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualsiasi contratto il cui importo stimato risulti superiore al 50% del volume d'affari del fornitore deve essere comunicato a EG;
- di norma, sono evitati i progetti vincolanti di lungo periodo con contratti a breve termine che necessitano di continui rinnovi con revisione dei prezzi;
- contratti di consulenza che non generino un reale trasferimento di know-how;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole lasciandogli intendere un successivo contratto più vantaggioso.

Al fine di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, è predisposto:

- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata possibilità di ricostruire e analizzare le scelte adottate;

- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

## 9. CRITERI DI CONDOTTA CON PARTITI, ENTI, ISTITUZIONI

### 9.1 Rapporti con le società scientifiche e le associazioni mediche

EG ritiene che il dialogo con le associazioni medico-scientifiche sia di importanza strategica per un corretto sviluppo dei propri business; perciò instaura un canale stabile di comunicazione con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholder allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi e prevenire possibili situazioni di conflitto.

EG persegue un rapporto di costante collaborazione con le Società Scientifiche e le Organizzazioni Mediche, al fine di incentivare al meglio la divulgazione della conoscenza scientifica ed il miglioramento della conoscenza professionale.

In particolare, EG:

- assicura la gestione dei contatti con le Società Scientifiche e le Organizzazioni Professionali dei Medici secondo le normative vigenti;
- ha individuato i soggetti ed i ruoli interni responsabili della corretta gestione di tutte le iniziative inerenti i rapporti di collaborazione con le Società Scientifiche e le Organizzazioni Mediche;
- cura la conservazione di tutta la documentazione relativa a tali iniziative.

### 9.2 Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

EG non finanzia partiti sia in Italia sia all'estero, loro rappresentanti o candidati, né effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica. Si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (per esempio, tramite concessione di strutture EG, accettazione di segnalazioni per le assunzioni, contratti di consulenza).

EG non eroga contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, sindacati, associazioni ambientaliste o a tutela dei consumatori); è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- finalità riconducibile alla missione di EG;

- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti nell'ambito di EG.

### 9.3 Contributi e sponsorizzazioni

EG può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che abbiano respiro nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, e dell'arte, sono destinate solo a eventi che offrano garanzia di qualità o per i quali EG può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, EG presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (per esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società).

È vietata la sponsorizzazione, diretta o indiretta (affitto sale, apparecchiature ecc.), di eventi e/o organismi non aventi valenza scientifica nazionale o internazionale e dei quali non sia nota la missione.

In ogni caso, i contributi e le sponsorizzazioni sono gestiti in osservanza delle leggi tempo per tempo vigenti e applicabili.

### 9.4 Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le Istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa, amministrativa e fiscale nei confronti di EG, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze ecc.), o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società.

A tal fine, EG si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva. Al fine di garantire la massima chiarezza nei

rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal vertice di EG.

## 9.5 Rapporti con Ministero della Salute e AIFA

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività, EG intrattiene - anche tramite soggetti terzi - rapporti istituzionali con il Ministero della Salute, l'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA), osservando scrupolosamente i protocolli, le leggi, i regolamenti e i principi che ne ispirano e disciplinano l'operato.

EG ha istituito, altresì, un protocollo di condotta specifico teso a governare i rapporti tra la Società - e per essa, dipendenti, collaboratori, agenti e consulenti della stessa - e gli enti pubblici predetti.

## 10. VALIDITÀ E APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale del Modello Organizzativo adottato da EG in conformità al D. Lgs. n. 231/2001.

La violazione dei precetti contenuti nel presente Codice Etico costituirà inosservanza del Modello Organizzativo, sanzionabile nei termini e secondo le procedure ivi descritte.

### 10.1 Organi responsabili

All'Organismo di Vigilanza istituito in seno ad EG sono demandati i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso l'attività di ethical auditing, che consiste nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del codice etico;
- garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale, e predisporre le ipotesi di soluzione da sottoporre alla valutazione dell'organo amministrativo;
- ricevere e analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico.

### 10.2 Revisione del Codice Etico

Le disposizioni di legge e le norme di comportamento possono essere soggette a variazioni. Il Codice di Etico di EG viene valutato regolarmente alla luce del quadro normativo e dell'assetto organizzativo della Società e, ove necessario, aggiornato e integrato. Tutti i collaboratori di EG



sono invitati ad apportare il proprio contributo per continuare ad implementare il presente Codice di Etico.

### 10.3 Segnalazioni in caso di violazioni del Codice Etico

EG invita tutti i destinatari del presente Codice Etico a segnalare eventuali violazioni all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità e le forme prescritte nel Modello Organizzativo.



EG®



STADA GROUP