



Policy Anticorruzione

2023

SOMMARIO

1 Obiettivo della revisione	3
2 Scopo	3
3 Ambito di Applicazione	4
4 Definizioni	4
5 Responsabilità	7
6 Contenuti	9
6.1 Principi generali	
6.2 Conflitto di interessi	
7 Principi da seguire nella gestione delle relazioni con i Business Partner	10
8 Principi da seguire nella gestione di specifiche attività	12
8.1 Selezione ed assunzione	
8.2 Interazioni con i Pazienti e le Associazioni di Pazienti	
8.3 Omaggi, vantaggi economici ed altre utilità	
8.4 Sponsorizzazioni e donazioni	
8.5 Procedure contabili	
9 Segnalazioni	16
Annex I – Requisiti anticorruzione per i Business Partners	18

1 Obiettivo della revisione

Rev 1.0 Revisione generale e integrazione con Allegato I

Rev 2.0 Revisione finalizzata ad integrare i requisiti del Sistema di Gestione Anticorruzione ai sensi dello *standard* ISO 37001:2016

2 Scopo

Il Gruppo Chiesi si impegna a condurre le proprie attività con correttezza, onestà, trasparenza e integrità e nel rispetto dei principi di sostenibilità, che sono parte fondamentale dei valori di Chiesi.

Al fine di integrare pienamente tali principi di sostenibilità nella propria attività, Chiesi ha ottenuto la **certificazione B-Corp**, ha adottato la forma giuridica di **benefit corporation** (ove consentito dalle Leggi Applicabili) e ha implementato **una serie di politiche e procedure volte a soddisfare tali principi** (in particolare, il Codice di Condotta e il Codice di Interdipendenza).

In base alle leggi dei Paesi in cui Chiesi opera, **qualsiasi attività che comporti l'offerta, la promessa, la dazione, la richiesta o il ricevimento (diretto o indiretto) di un vantaggio economico o di ogni altro beneficio finanziario o in natura** – allo scopo di **ottenere un vantaggio** in relazione al proprio *business* o come **incentivo o compenso per agire in maniera impropria**, laddove commesso da Chiesi o dalle proprie Affiliate, dalle Persone di Chiesi, dai relativi Business Partner o da chiunque agisca per Chiesi – **è illegale e considerata corruzione**.

In questo contesto, **Chiesi adotta un approccio a “tolleranza zero”** nei confronti di ogni atto di corruzione – anche se ciò può comportare la perdita di opportunità di *business* – e ha di conseguenza definito la presente **Policy**, applicabile a tutto il Gruppo.

Lo scopo della presente Policy è di fornire alle Persone di Chiesi, ai Business Partner e a chiunque agisca per conto di o per Chiesi (ovunque si trovino e ovunque operino), a qualsiasi titolo, un insieme di principi generali e regole su come riconoscere e gestire questioni connesse alla corruzione e su come rispettare le norme e i regolamenti anticorruzione.

I principi contenuti nella presente Policy sono pienamente in linea con le finalità e i valori di Chiesi e **devono essere debitamente implementati a livello locale**, attraverso **regole e/o procedure specifiche**.

Eventuali **Leggi Applicabili** che definiscano regole più stringenti di quelle stabilite nella presente **Policy** prevarranno e si rifletteranno nelle regole/procedure locali di attuazione della presente **Policy**.

3 Ambito di Applicazione

La presente Policy si applica alle Persone di Chiesi, ai Business Partner e a chiunque operi in nome e per conto di Chiesi o per Chiesi.

La presente Policy fornisce un quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi anticorruzione del Gruppo Chiesi, definiti dall'Alta Direzione e dalla Funzione Compliance Anticorruzione di Gruppo. Tale Policy è soggetta alla revisione periodica da parte della Funzione Compliance Anticorruzione di Gruppo e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di Chiesi.

Il raggiungimento degli obiettivi è monitorato dalla Funzione Compliance Anticorruzione di Gruppo ed è oggetto di relazioni periodiche al Consiglio di Amministrazione e all'Alta Direzione.

Le Persone di Chiesi devono essere debitamente formate su questa Policy e su ogni procedura/guidelines (sia di Gruppo che locale) **che la implementi**. I *manager* sono responsabili nel garantire che i loro collaboratori partecipino ai relativi corsi di formazione programmati.

Gli esempi di corruzione forniti all'interno della presente Policy non sono da considerarsi esaustivi e sono solo a scopo illustrativo. In caso di dubbi, chiedete prima di tutto consiglio alla Funzione Compliance della vostra Filiale.

4 Definizioni

AFFILIATA O FILIALE

Qualsiasi Affiliata del Gruppo Chiesi.

ALTA DIREZIONE

Le persone che dirigono e controllano le attività di Chiesi Farmaceutici S.p.A. rilevanti ai fini della presente Policy e del Sistema di Gestione Anticorruzione al livello più elevato.

ASSOCIAZIONE DI PAZIENTI

Persona giuridica/ente senza scopo di lucro (compresa l'organizzazione a cui appartiene), composta principalmente da pazienti e/o *caregiver*, che rappresenta e/o sostiene i bisogni dei pazienti e/o dei *caregiver*.

BUSINESS PARTNER

Ciascuna persona fisica o giuridica (esterna all'azienda) con cui Chiesi ha, o intende avere, rapporti commerciali, inclusi coloro che:

(i) agiscono per conto (a qualsiasi titolo) di Chiesi o in nome e per conto di Chiesi (es. Joint Venture, mediatori, intermediari, distributori, rivenditori, agenti, *franchisee*, ecc.);

(ii) forniscono beni e/o servizi (ad esempio prestazioni d'opera intellettuale, servizi generali) per Chiesi (i Business Partner includono anche operatori sanitari e organizzazioni sanitarie).

CHIESI o GRUPPO CHIESI	Chiesi Farmaceutici S.p.A. e tutte le relative Affiliate.
CODICE DI CONDOTTA	Il Codice di Condotta di Gruppo adottato da Chiesi.
CODICE DI INTERDIPENDENZA	Il Codice di Condotta dei Fornitori, adottato da Chiesi.
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Il Consiglio di Amministrazione di Chiesi Farmaceutici S.p.A.
FUNZIONE COMPLIANCE ANTICORRUZIONE DI GRUPPO	La Funzione, nominata dal Consiglio di Amministrazione, avente la responsabilità e l'autorità per garantire il funzionamento del Sistema di Gestione Anticorruzione di Chiesi Farmaceutici S.p.A. e del Gruppo.
FUNZIONE COMPLIANCE DI FILIALE	I <i>compliance manager/officer</i> locali (ovvero ogni funzione equivalente) nominati all'interno dalle Affiliate del Gruppo, che hanno anche la responsabilità di implementare la presente Policy e i requisiti del Sistema di Gestione Anticorruzione (così come integrati in questa Policy) a livello locale.
JOINT VENTURE	Qualsiasi accordo finalizzato alla costituzione di joint venture, consorzi, associazioni (comprese le associazioni temporanee tra imprese), accordi di collaborazione o qualsiasi altra entità (legale o meno), in cui Chiesi abbia una partecipazione.
LEGGE APPLICABILE	Tutte le leggi e i regolamenti (compresi i codici civili e penali e le leggi speciali, che regolano la corruzione e le questioni correlate, nonché le leggi di ratifica delle convenzioni internazionali che proibiscono la corruzione pubblica e privata) applicabili a Chiesi e/o alle Affiliate Chiesi.
OPERATORE SANITARIO	Ogni persona fisica appartenente alle professioni mediche, odontoiatriche, farmaceutiche o infermieristiche o qualsiasi altra persona che, nell'ambito delle proprie attività professionali, possa prescrivere, acquistare, fornire, vendere, raccomandare o somministrare medicinali.
ORGANIZZAZIONE SANITARIA	Ogni persona giuridica/ente (i) che sia un'associazione o un'organizzazione sanitaria, medica o scientifica (indipendentemente dalla sua forma giuridica) così come ospedali, cliniche, fondazioni, università, istituti di insegnamento o scuole di formazione (eccetto le Associazioni di Pazienti) oppure (ii) attraverso cui uno o più medici forniscono i propri servizi.

PAZIENTI

Ogni persona che ha un'esperienza diretta della patologia. Questa definizione include a) i pazienti; b) i *caregiver* di pazienti minorenni e c) i *caregiver* di pazienti non autosufficienti. Rientrano in questa definizione anche i rappresentanti delle Associazioni di Pazienti e, in base alle leggi locali, i "pazienti esperti".

PERSONE DI CHIESI

Ciascun legale rappresentante, amministratore, dirigente o dipendente di Chiesi.

POLICY

La presente Policy Anticorruzione approvata dal Consiglio di Amministrazione, così come di volta in volta modificata ed integrata.

PUBBLICO UFFICIALE

Salvo quanto diversamente disposto dalle Leggi Applicabili, Pubblico Ufficiale è chiunque:

- sia stato eletto o nominato per esercitare una funzione pubblica (legislativa, giudiziaria o amministrativa), a titolo esemplificativo: membri del Parlamento, giudici e/o chiunque agisca per conto di **(i)** una Pubblica Amministrazione nazionale, regionale o locale (es. AIFA in Italia, *National Institute for Health and Care* nel Regno Unito); **(ii)** un'agenzia, un ufficio o un organo dell'Unione Europea (es. EMA - *European Medicine Agency*) o di una Pubblica Amministrazione (nazionale o estera, regionale o locale) (es. FDA - *Food and Drugs Administration* negli Stati Uniti); **(iii)** un'impresa controllata o partecipata da una Pubblica Amministrazione (nazionale o estera); **(iv)** un'organizzazione pubblica internazionale, come la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio;
- sia incaricato di un pubblico servizio e, di conseguenza, svolga un pubblico servizio (nella maggior parte dei casi, rientrano in questa definizione i medici, i farmacisti, gli infermieri o i dipendenti delle pubbliche amministrazioni), laddove per pubblico servizio si intende qualsiasi attività che - pur essendo disciplinata dalle stesse disposizioni applicabili alle funzioni pubbliche - non implica l'uso dei poteri inerenti alle stesse.

L'elenco di cui sopra non è esaustivo e un Pubblico Ufficiale include qualunque soggetto così definito dalla Legge Applicabile.

SISTEMA DI GESTIONE ANTICORRUZIONE

Il sistema di gestione anticorruzione (costituito da un insieme di elementi correlati o interagenti – es: la struttura, i ruoli e le responsabilità all'interno di una organizzazione – finalizzato a stabilire politiche, obiettivi e processi per conseguire tali obiettivi) adottato da Chiesi in linea con i requisiti dello *standard* ISO 37001:2016 – inclusi i Sistemi di Gestione Anticorruzione delle Filiali – che è soggetto a miglioramento continuo per garantirne la sostenibilità, l'adeguatezza e l'efficacia.

SPEAKUP&BEHEARD

È il sistema di *whistleblowing* del Gruppo Chiesi composto da una piattaforma dedicata (indipendente dai sistemi IT di Chiesi). Il sistema può essere utilizzato sia dalle Persone di Chiesi che dagli *stakeholder* esterni (informazioni sul sistema sono disponibili anche nelle aree della *intranet* e del sito *web* di Chiesi – e delle Affiliate – dedicate a SpeakUp&BeHeard).

SpeakUp&BeHeard è strutturato in modo da garantire il massimo livello di protezione e riservatezza, nel rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

5 Responsabilità

FUNZIONE COMPLIANCE ANTICORRUZIONE DI GRUPPO

- a. supervisiona la progettazione e l'attuazione del Sistema di Gestione Anticorruzione;
- b. aggiorna la Policy;
- c. promuove la diffusione della Policy alle Persone di Chiesi;
- d. fornisce consulenza e guida alle Persone di Chiesi sul Sistema di Gestione Anticorruzione, sull'applicazione della Policy e sulle questioni legate alla corruzione;
- e. assicura che il Sistema di Gestione Anticorruzione sia conforme ai requisiti dello *standard* ISO 37001:2016;
- f. promuove (insieme all'Alta Direzione) il miglioramento continuo del Sistema di Gestione Anticorruzione;
- g. coordina le Funzioni Compliance di Filiale al fine di attuare correttamente la Policy e i requisiti del Sistema di Gestione Anticorruzione (così come integrati nella Policy) a livello locale;
- h. relaziona sul funzionamento del Sistema di Gestione Anticorruzione all'Alta Direzione e al Consiglio di Amministrazione.

La Funzione Compliance Anticorruzione di Gruppo riferisce al Consiglio di Amministrazione e all'Alta Direzione nel caso in cui sia necessario sottoporre questioni o problemi connessi alla corruzione o al Sistema di Gestione Anticorruzione.

FUNZIONE COMPLIANCE DI FILIALE

- a. assicura la corretta attuazione della Policy e dei requisiti del Sistema di Gestione Anticorruzione (così come integrati nella Policy) – inclusi i requisiti del Sistema di Gestione Anticorruzione delle Filiali – a livello locale;
- b. coopera con la Funzione Compliance Anticorruzione di Gruppo nella gestione delle tematiche pertinenti all'anticorruzione;
- c. riferisce periodicamente alla Funzione Compliance Anticorruzione di Gruppo circa l'attuazione della Policy e su questioni/tematiche connesse al Sistema di Gestione Anticorruzione.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- a. approva la presente Policy;
- b. assicura che la strategia di Chiesi e la Policy siano allineate;
- c. riceve e riesamina, a intervalli regolari, informazioni sui contenuti ed il funzionamento del Sistema di Gestione anticorruzione trasmesse dall'Alta Direzione e dalla Funzione Compliance Anticorruzione di Gruppo;
- d. richiede che vengano stanziati e assegnati risorse adeguate e appropriate necessarie per un funzionamento efficace del Sistema di Gestione Anticorruzione;
- e. esercita una sorveglianza ragionevole sull'attuazione del Sistema di Gestione Anticorruzione da parte dell'Alta Direzione e sulla sua efficacia.

6 Contenuti

6.1 Principi generali

Chiesi adotta un approccio a “tolleranza zero” nei confronti delle condotte/attività corruttive (effettive o percepite), senza alcuna eccezione.

Chiesi proibisce ogni forma di corruzione, estorsione e appropriazione indebita.

In particolare, Chiesi **VIETA** alle Persone di Chiesi e ai Business Partners di

- **offrire, promettere, dare, pagare** direttamente o indirettamente – o **autorizzare** qualcuno a farlo – un vantaggio economico od ogni altro beneficio finanziario o in natura a favore di un Pubblico Ufficiale o di un privato (“corruzione attiva”); o
- **accettare** una richiesta o sollecitazione, o **autorizzare** qualcuno ad accettare una richiesta o una sollecitazione, relativa a un vantaggio economico o a qualsiasi altro beneficio finanziario o in natura da parte di un Pubblico Ufficiale o di un privato (“corruzione passiva”);

qualora tali attività siano finalizzate a

- **indurre o influenzare** un Pubblico Ufficiale a svolgere, in maniera impropria, una funzione pubblica o a realizzare un atto ufficiale (o una omissione) o a prendere ogni ulteriore decisione violando un dovere pubblico; o
- **compensare** lo stesso Pubblico Ufficiale per lo svolgimento di un dovere pubblico; o
- **indurre o influenzare** una terza parte (incluse le Persone di Chiesi) a svolgere qualsiasi attività connessa al proprio *business*: **(i)** violando i doveri che pertengono all'ufficio del soggetto privato o **(ii)** allo scopo di ottenere un'attività impropria e/o un vantaggio competitivo; o
- in ogni caso, **violare** le Leggi Applicabili in materia di anticorruzione.

La corruzione può essere commessa attraverso molteplici attività (che possono implicare o meno l'impiego di denaro). Anche le attività quotidiane di ordinaria amministrazione o le attività di tipo sociale, laddove includano (dal punto di vista dell'anticorruzione) il **dare o ricevere** i seguenti vantaggi per scopi impropri o illeciti, possono integrare gli estremi di condotte corruttive:

- omaggi;
- pagamenti di vitto, alloggio e trasporto effettuati a favore di terzi;
- contributi in natura;
- accordi commerciali (e.s. servizi di consulenza e sponsorizzazioni);
- opportunità di lavoro o di investimento;
- opportunità di *training* o corsi;
- informazioni riservate che potrebbero essere impiegate per commerciare in titoli e prodotti regolati;
- sconti o crediti personali;
- *facilitation payments*;
- tangenti;
- assistenza o supporto ai familiari; e
- altri vantaggi e utilità.

Tutti i destinatari di questa Policy sono responsabili della sua osservanza.

6.2 Conflitto di interessi

Chiesi si impegna a prevenire, identificare e valutare tempestivamente qualsiasi situazione in cui interessi commerciali, finanziari, familiari o personali possano interferire con il giudizio delle Persone di Chiesi nello svolgimento dei loro doveri nei confronti di Chiesi, nonché situazioni in cui le Persone di Chiesi possano facilitare – o non prevenire o segnalare – atti di corruzione.

Chiesi deve adottare strumenti specifici (tra cui procedure e principi su come riconoscere e comunicare le situazioni di conflitto di interesse) per regolamentare adeguatamente questo tema.

7 Principi da seguire nella gestione delle relazioni con i Business Partner

Sia le Persone di Chiesi che i Business Partner devono agire nel pieno rispetto delle Leggi Applicabili in materia di anticorruzione e della presente Policy.

Le interazioni con i Business Partner e i Pubblici Ufficiali non devono essere condizionate o finalizzate a ottenere **qualsiasi tipo di vantaggio/beneficio improprio** (personale e/o commerciale) o a **influenzare impropriamente qualsiasi decisione**.

L'indipendenza della Pubblica Amministrazione e dei Pubblici Ufficiali deve essere sempre rispettata e garantita sia da Chiesi che dai Business Partner. Di conseguenza, salvo quanto diversamente previsto dalle Leggi Applicabili, **è vietato assumere e/o pagare Pubblici Ufficiali dotati di poteri decisionali o negoziali nei confronti di Chiesi per conto di Pubbliche Amministrazioni**, anche durante il "cooling-off period", laddove previsto dalle Leggi Applicabili¹.

Al fine di garantire una corretta applicazione di questa Sezione, **Chiesi deve:**

- adottare (tenendo conto del principio di "segregazione dei compiti") specifiche **"regole e procedure di selezione e di aggiudicazione"**, definendo **controlli di background** e **processi di due diligence** (finalizzati anche ad ottenere informazioni sufficienti a valutare il livello di rischio reputazionale e di corruzione associato al Business Partner e a verificare che i requisiti esaminati in fase di selezione siano mantenuti nel corso del rapporto con Chiesi); tale *due diligence* deve essere proporzionata all'attività per la quale Chiesi si intende impegnare con quel Business Partner;
- **rispettare le disposizioni della presente Policy, nonché di tutte le politiche e SOP** che regolano la **selezione, l'assegnazione** e la **due diligence** dei Business Partner e la **gestione dei relativi rapporti** (a titolo esemplificativo, con riferimento al processo di qualificazione, all'assegnazione del relativo contratto, alle clausole contrattuali, alla sottoscrizione del contratto, agli *audit* sull'esecuzione della prestazione contrattuale, al pagamento dei corrispettivi e alla conservazione dei relativi documenti);
- **adottare, in qualsiasi contratto con terze parti, specifiche clausole anticorruzione**, che includano l'impegno per i Business Partner a rispettare i principi di cui all'Allegato I della presente Policy;

¹"Cooling-off period" è un "intervallo di tempo minimo" che impedisce agli ex Pubblici Ufficiali di accettare un impiego nel settore privato. Tali periodi sono definiti da leggi e regolamenti locali.

- gestire i rapporti commerciali con i Business Partner in base ad **accordi scritti**, che riportino almeno: **(i) una descrizione dettagliata del servizio che il Business Partner deve eseguire; (ii) un equo compenso e/o una adeguata ospitalità, che Chiesi ritiene appropriati al lavoro/attività svolta** (tenendo conto del valore equo di mercato, dell'oggetto del servizio da svolgere e delle ore di lavoro stimate) **o all'iniziativa sostenuta; (iii) una clausola anticorruzione; (iv) l'impegno da parte del Business Partner a informare Chiesi, in ogni momento, di qualsiasi cambio di controllo intervenuto; (v) una clausola che vieti qualsiasi trasferimento dell'accordo o di qualsiasi diritto o obbligo da esso derivante** (a meno che ciò non sia specificamente autorizzato da Chiesi);
- definire **una procura scritta** con i Business Partner, nel caso in cui questi agiscano per conto di Chiesi per determinate attività (ad esempio, nel caso di attività di intermediazione);
- **definire specifiche regole di archiviazione**, al fine di garantire che tutti i documenti relativi ai rapporti con i Business Partner siano conservati per un periodo di tempo adeguato, in conformità con le Leggi Applicabili.

In aggiunta alle disposizioni generali applicabili a tutti i Business Partner, i seguenti ulteriori principi devono essere rispettati nella gestione dei rapporti con:

Operatori Sanitari ed Organizzazioni Sanitarie

- **qualora i Business Partner siano Operatori Sanitari od Organizzazioni Sanitarie**, le regole, i principi e i processi (compresi quelli relativi alla qualificazione, all'ingaggio, al pagamento e all'ospitalità) definiti all'interno delle **procedure locali o di Gruppo sulle interazioni** con gli Operatori Sanitari e le Organizzazioni Sanitarie **devono essere rispettati e applicati dalle Persone di Chiesi**.

Joint Ventures

- **qualora i Business Partner siano membri di Joint Venture**, devono essere rispettati i seguenti ulteriori requisiti minimi:
 - nei casi in cui Chiesi non controlli la Joint Venture, i rappresentanti di Chiesi che agiscono nella Joint Venture dovranno, per quanto possibile, garantire che la **Joint Venture operi nel rispetto dei principi delineati dalle Leggi Applicabili in materia di anticorruzione e dei principi descritti nella presente Policy;**
 - Il rappresentante di Chiesi all'interno della Joint Venture **dovrà aggiornare tempestivamente Chiesi in relazione a qualsiasi informazione o notizia riguardante possibili indagini su questioni di corruzione che coinvolgano la Joint Venture o violazioni delle Leggi Applicabili in materia di anticorruzione**, effettive o presunte, commesse da chiunque operi nella (o per la) stessa Joint Venture.

8 Principi da seguire nella gestione di specifiche attività

8.1 Selezione ed assunzione

Chiesi non deve perseguire vantaggi illeciti attraverso i processi di assunzione e selezione: l'assunzione di persone, a tempo indeterminato o determinato, non deve essere utilizzata come strumento improprio finalizzato a realizzare (direttamente o indirettamente) attività corruttive.

La selezione delle Persone di Chiesi **non deve essere condizionata dalla posizione e/o dall'influenza che la persona da selezionare può esercitare/ha esercitato nei confronti di Chiesi.**

Al fine di garantire una corretta applicazione di questa Sezione, **Chiesi deve:**

- **adottare** (tenendo conto del principio di “segregazione dei compiti”) **“procedure di assunzione e selezione”**, definendo specifiche regole di valutazione volte a verificare che le persone da assumere abbiano **le caratteristiche professionali e personali adatte a ricoprire il ruolo** (compresa – se consentito dalle Leggi Applicabili in materia di protezione dei dati personali – la raccolta di ogni documentazione utile relativa a procedimenti/giudizi/sanzioni penali, civili o amministrative o indagini connesse a comportamenti non etici o illegali nei confronti della persona da assumere);
- in linea con quanto previsto dalla Legge Applicabile, ottenere conferma che **la persona da assumere non sia un Pubblico Ufficiale** (anche durante il “*Cooling-off period*”) **che gestisce poteri autoritativi o negoziali nei confronti di Chiesi per conto di Pubbliche Amministrazioni;**
- **definire specifiche regole di archiviazione**, al fine di garantire che tutti i documenti relativi ai processi di selezione siano conservati per un periodo di tempo adeguato, in conformità con le Leggi Applicabili;
- fornire **programmi di formazione specifici e obbligatori su questa Policy** come parte del processo di inserimento di tutte le Persone Chiesi.

8.2 Interazioni con i Pazienti e le Associazioni di Pazienti

Chiesi **collabora con i Pazienti e le Associazioni di Pazienti** per ricevere informazioni utili a fornire risultati migliori per i Pazienti, il sistema sanitario e la società nel suo complesso.

Le interazioni con i Pazienti e le Associazioni di Pazienti devono essere condotte in modo **professionale, trasparente** ed **etico** e devono essere basate sul **rispetto reciproco**.

Chiesi vieta (i) qualsiasi forma di collaborazione se finalizzata a ottenere un vantaggio/beneficio improprio o a influenzare impropriamente qualsiasi decisione e (ii) qualsiasi forma di promozione diretta o indiretta di medicinali durante l'interazione con i Pazienti e/o le Associazioni di Pazienti (salvo che ciò sia consentito dalle Leggi Applicabili).

Al fine di garantire una corretta applicazione di questa Sezione, **Chiesi deve:**

- **adottare** (tenendo conto del principio di “segregazione dei compiti”) “**procedure sulle interazioni con i Pazienti e le Associazioni di Pazienti**”, definendo - nel rispetto della Legge Applicabile - regole specifiche sulla gestione delle relazioni con i Pazienti e le Associazioni di Pazienti (inclusa la definizione delle Funzioni preposte alla gestione dei rapporti con i Pazienti/Associazioni di Pazienti e delle relative regole di ingaggio e di ospitalità);
- **definire specifiche regole di archiviazione**, al fine di garantire che tutti i documenti relativi alle relazioni con i Pazienti e le Associazioni di Pazienti siano conservati per un periodo di tempo adeguato, in conformità con le Leggi Applicabili.

8.3 Omaggi, vantaggi economici ed altre utilità

Omaggi, vantaggi economici e altre utilità finanziarie o in natura (inclusa qualsiasi forma di intrattenimento od ospitalità) possono essere offerti o ricevuti solo se comunemente considerati **atti di cortesia adeguati alla tipologia di *business*** e a condizione che **non compromettano l’integrità e/o la reputazione delle parti coinvolte**.

I suddetti atti di cortesia non devono essere considerati, da una terza parte imparziale, come mezzi volti a generare gratitudine o a mantenere/ottenere vantaggi impropri.

Chiesi definisce specifiche regole interne su omaggi, vantaggi economici e altre utilità finanziarie o in natura (indipendentemente dalla modalità con cui vengono offerti o ricevuti), nel rispetto delle Leggi Applicabili, purché tali benefici:

- **siano erogati nel rispetto dei limiti e dei requisiti previsti dalle Leggi Applicabili e dalle procedure Chiesi;**
- **non consistano in pagamenti in contanti;**
- **non siano percepiti dal beneficiario come strumenti finalizzati ad esercitare un’influenza impropria sul beneficiario stesso** o atti ad ottenere **vantaggi reciproci;**
- **siano conformi agli “*standard di cortesia*” professionali abitualmente consentiti** (specifici criteri di sobrietà devono essere stabiliti a livello locale per definire tali *standard*).

Contributi Politici

I contributi politici possono essere interpretati come mezzi impropri finalizzati a mantenere o ottenere un vantaggio di *business* (ad esempio, l'utilizzo di contributi politici per influenzare l'assegnazione di contratti, per ottenere licenze o autorizzazioni, per realizzare riforme legislative che possano portare vantaggi con riferimento all'attività di Chiesi).

Alla luce di tali rischi, Chiesi non consente alcun contributo diretto o indiretto, in qualsiasi forma, a favore di partiti politici, organizzazioni politiche o sindacali, o a favore dei relativi rappresentanti, a meno che tali contributi non siano consentiti dalle Leggi Applicabili. In tal caso, devono essere definite specifiche regole a livello locale, al fine di stabilire in quali casi siano consentiti i contributi politici e il relativo flusso valutativo e approvativo.

8.4 Sponsorizzazioni e donazioni

Chiesi vieta qualsiasi sponsorizzazione e donazione finalizzata ad ottenere un vantaggio/beneficio improprio o ad influenzare impropriamente qualsiasi decisione (indipendentemente dalla fattibilità legale dell'atto in sé considerato).

Al fine di garantire una corretta applicazione di questa Sezione, **Chiesi deve:**

- **adottare la/e procedura/e relativa/e alle donazioni e alle sponsorizzazioni**, che preveda/no **(i)** uno specifico processo di valutazione/approvazione delle richieste di donazione/sponsorizzazione che deve essere rispettato prima di stipulare un accordo con il beneficiario (tenendo conto del principio di "segregazione dei compiti"); **(ii)** che il contributo sia erogato solo a favore di soggetti affidabili, con un'ottima reputazione nel campo dell'etica e delle pratiche commerciali, e per sostenere iniziative in linea con i valori di Chiesi; **(iii)** che l'accordo tra Chiesi e il beneficiario sia stipulato per iscritto; **(iv)** che i pagamenti vengano effettuati esclusivamente secondo quanto stabilito nell'accordo con il beneficiario ed a favore dello stesso, all'interno del Paese in cui il beneficiario è registrato e che tale importo non debba essere pagato in contanti o su conti anonimi; e **(v)** che le attività sponsorizzate e/o sostenute vengano verificate;
- **definire specifiche regole di archiviazione**, al fine di garantire che tutti i documenti relativi alla gestione delle donazioni e delle sponsorizzazioni siano conservati per un periodo di tempo adeguato, in conformità con le Leggi Applicabili.

8.5 Procedure contabili

Ogni pagamento (e relativa operazione finanziaria) effettuato da Chiesi deve essere adeguatamente documentato e registrato all'interno delle scritture contabili aziendali, in modo che le stesse riflettano correttamente, e in dettaglio, tali operazioni finanziarie, servizi, trasferimenti e acquisizioni di beni. Questo principio si applica a qualsiasi costo e operazione, indipendentemente dalla relativa significatività o rilevanza.

Al fine di garantire una corretta applicazione di questa Sezione, **Chiesi deve:**

- **tenere** (per un periodo di tempo adeguato, in conformità con le Leggi Applicabili) **una contabilità dettagliata e completa relativa alle proprie operazioni commerciali**, in conformità ai principi contabili applicabili, e che rifletta, nel modo più trasparente e completo possibile, le ragioni/accadimenti alla base di ciascuna operazione commerciale;
- **documentare e rendicontare adeguatamente costi, debiti, entrate, pagamenti e impegni di spesa in conformità alle Leggi Applicabili in materia di contabilità**, nonché ai principi e alle procedure di controllo interno e di revisione contabile (compresi quelli relativi alle verifiche di terzi);
- **adottare procedure di “pagamento”**, che definiscano processi approvativi sulla base del principio della “segregazione dei compiti”, indicando chiaramente che: **(i) nessun pagamento debba essere effettuato in contanti** (con l'esclusione delle spese di modico valore da rimborsare alle Persone di Chiesi in conformità alle procedure locali di rimborso) **o su conti anonimi; (ii)** a meno che non sia autorizzato secondo uno specifico processo di *escalation* e consentito dalle Leggi Applicabili, il pagamento deve essere **effettuato solo tramite bonifico bancario** sul conto corrente del Business Partner e registrato all'interno del Paese in cui tale Business Partner ha sede (o in cui opera) e **debitamente documentato e registrato nelle scritture contabili di Chiesi** e **(iii)** qualsiasi pagamento **deve essere giustificato da un'adeguata documentazione che attesti l'esecuzione del servizio reso e/o la fornitura di beni.**

9 Segnalazioni

Qualunque attività rilevata, temuta o sospettata che possa integrare gli estremi di una condotta corruttiva deve essere comunicata (dalle Persone di Chiesi o dal Business Partner) attraverso **SpeakUp&BeHeard** (il cui *link* è disponibile sul sito *web* aziendale).

Chiesi proibisce qualsiasi forma di ritorsione e protegge coloro che effettuano segnalazioni da atti ritorsivi, qualora questi abbiano sollevato o segnalato un problema di tentata, effettiva o sospetta corruzione o di violazione della presente Policy o del Sistema di Gestione Anticorruzione in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione.

Le Persone di Chiesi non possono essere licenziate, subire demansionamenti, essere sospese, minacciate, isolate o discriminate sul lavoro qualora si rifiutino di effettuare attività in violazione dei principi definiti nella presente Policy.

Nessuna violazione della presente Policy sarà ammessa da Chiesi, che adotterà le necessarie misure disciplinari e/o commerciali.

In particolare:

- le **Persone di Chiesi** che violano le disposizioni della Policy saranno soggette alle azioni disciplinari ritenute adeguate, **fino alla conclusione del rapporto di lavoro**, e a ogni ulteriore azione legale necessaria al fine di proteggere gli interessi, il *business* e la reputazione di Chiesi;
- i **Business Partner** che violano le disposizioni della Policy saranno soggetti ai rimedi contrattuali ritenuti appropriati, inclusa la **sospensione o la conclusione dell'accordo**, il divieto di condurre *business* con Chiesi e ogni possibile azione di risarcimento per i danni subiti.

Annex I

Requisiti
anticorruzione
per i Business
Partners

Annex I – Requisiti anticorruzione per i Business Partners

Chiesi² adotta un approccio a “tolleranza zero” nei confronti delle condotte/attività corruttive (effettive o percepite), senza alcuna eccezione.

Chiesi proibisce ogni forma di corruzione, estorsione e appropriazione indebita.

In particolare, Chiesi **VIETA** alle Persone di Chiesi³ e ai Business Partners⁴ di

- **offrire, promettere, dare, pagare** direttamente o indirettamente – o **autorizzare** qualcuno a farlo – un vantaggio economico od ogni altro beneficio finanziario o in natura a favore di un Pubblico Ufficiale o di un privato (“corruzione attiva”); o
- **accettare** una richiesta o sollecitazione, o **autorizzare** qualcuno ad accettare una richiesta o una sollecitazione, relativa a un vantaggio economico o a qualsiasi altro beneficio finanziario o in natura da parte di un Pubblico Ufficiale o di terzi (“corruzione passiva”);

qualora tali attività siano finalizzate a

- **indurre o influenzare** un Pubblico Ufficiale a svolgere, in maniera impropria, una funzione pubblica o a realizzare un atto ufficiale (o una omissione) o a prendere ogni ulteriore decisione violando un dovere pubblico; o
- **compensare** lo stesso Pubblico Ufficiale per lo svolgimento di un dovere pubblico; o
- **indurre o influenzare** una terza parte (incluse le Persone di Chiesi) a svolgere qualsiasi attività connessa al proprio *business*: **(i)** violando i doveri che pertengono all'ufficio del soggetto privato o **(ii)** allo scopo di ottenere un'attività impropria e/o un vantaggio competitivo; o
- in ogni caso, **violare** le Leggi Applicabili in materia di anticorruzione⁵.

Con la sottoscrizione del relativo accordo con Chiesi, il Business Partner dichiara di conoscere, e si impegna a rispettare, le leggi anticorruzione e l'Allegato I della Policy Anticorruzione di Chiesi e dichiara di aver adottato ed attuato e si impegna a mantenere efficacemente, per tutta la durata dell'accordo, misure e procedure adeguate volte a prevenire la commissione, anche solo tentata, di atti in violazione delle leggi anticorruzione da parte dei propri amministratori, rappresentanti, dipendenti, collaboratori e/o di chiunque agisca per suo conto e di aver definito programmi di formazione adeguati per comunicare correttamente tali misure e procedure.

Alla luce di quanto sopra, per essere conformi ai requisiti anticorruzione di Chiesi, i Business Partner devono garantire che:

- **non saranno effettuati atti di corruzione per eseguire o facilitare l'esecuzione dei servizi contrattualizzati con Chiesi;**
- **le somme ricevute in base all'accordo scritto saranno utilizzate esclusivamente come compenso per l'attività svolta** e le stesse somme (in tutto o in parte) **non saranno utilizzate per commettere**

² Chiesi: Chiesi Farmaceutici S.p.A. e tutte le relative Affiliate.

³ Persone di Chiesi: ciascun legale rappresentante, amministratore, dirigente o dipendente di Chiesi

⁴ Business Partners: ciascuna persona fisica o giuridica (esterna all'azienda) con cui Chiesi ha, o intende avere, rapporti commerciali, inclusi coloro che: (i) agiscono per conto (a qualsiasi titolo) di Chiesi o in nome e per conto di Chiesi (es. Joint Venture, mediatori, intermediari, distributori, rivenditori, agenti, franchisee, ecc.); (ii) forniscono beni e/o servizi (ad esempio prestazioni d'opera intellettuale, servizi generali) per Chiesi (i Business Partner includono anche operatori sanitari e organizzazioni sanitarie).

⁵ Legge Applicabile: tutte le leggi e i regolamenti (compresi i codici civili e penali e le leggi speciali, che regolano la corruzione e le questioni correlate, nonché le leggi di ratifica delle convenzioni internazionali che proibiscono la corruzione pubblica e privata) applicabili a Chiesi e/o alle Filiali di Chiesi.

attività corruttive;

- qualsiasi terzo autorizzato a svolgere parte dei servizi per conto del Business Partner dovrà sottoscrivere un accordo scritto **che includa disposizioni anticorruzione (almeno) equivalenti a quelle definite tra Chiesi e il Business Partner;**
- **i Business Partner non stipuleranno accordi diretti con amministratori, rappresentanti legali o dipendenti di Chiesi** (in violazione delle Leggi Applicabili in materia di anticorruzione);
- Chiesi ha il diritto di **sottoporre a audit i Business Partner** (nei tempi e alle condizioni concordate di volta in volta con il Business Partner in questione), al fine di verificare l'adempimento delle disposizioni di cui al presente Allegato I;
- il Business Partner **terrà registri contabili e altri documenti accurati e affidabili**, sufficienti a dimostrare il rispetto del presente Allegato I, dell'accordo stipulato con Chiesi e delle Leggi Applicabili in materia di contabilità;
- i Business Partner **informeranno sempre il contatto primario di Chiesi e la Funzione Compliance di Filiale⁶** (all'indirizzo e-mail riportato nell'accordo) in merito a:
 - qualsiasi attività rilevata, temuta o sospettata che possa integrare gli estremi di una condotta corruttiva in relazione all'esecuzione dell'accordo stipulato con Chiesi (inclusa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, qualsiasi richiesta/promessa/offerta/dazione di denaro, provvigione, compenso o ricompensa in natura ricevuta da Pubblici Ufficiali, terze parti o amministratori, rappresentanti legali o dipendenti di Chiesi in relazione alle attività connesse all'accordo);
 - qualsiasi indagine e/o azione legale o altro procedimento che coinvolga il Business Partner in relazione ad atti di corruzione.

⁶ Funzione Compliance di Filiale: i *compliance manager/officer locali* (ovvero ogni funzione equivalente) nominati all'interno dalle Affiliate del Gruppo Chiesi, che hanno anche la responsabilità di implementare la Policy Anticorruzione di Gruppo e i requisiti del Sistema di Gestione Anticorruzione di Chiesi (così come integrati nella Policy Anticorruzione di Gruppo) a livello locale.

