



**Dompé**

# Codice di Condotta

LEAD BY EXAMPLE

# Index

---

## 1/ Introduzione 4

1. Finalità e ambito di applicazione
2. Le nostre responsabilità

---

## 2/ Segnalazione di violazioni 6

---

## 3/ Il settore farmaceutico 7

1. Ispezioni e audit da parte delle autorità
2. Good Operating Practices (GxP)
3. Sicurezza dei farmaci
4. Interazioni con la comunità scientifica
5. Patients Advocacy
6. Attività promozionali
7. Scambio di informazioni scientifiche

---

## 4/ Interazioni con terzi 14

1. Antitrust e concorrenza sleale
2. Anticorruzione e anti concussione
3. Pricing and Pricing Reporting

---

## 5/ Employee Due Diligence 16

1. Conflitto di interesse
2. Protezione dei dati
3. Accurate Books and Records

---

## 6/ Proprietà intellettuale e informazioni confidenziali 19

1. Tutela del copyright, contraffazione dei meccanismi di identificazione o dei simboli distintivi
2. Proprietà intellettuale e informazioni riservate

---

## 7/ Ambiente di lavoro 21

1. Evitare le discriminazioni e le molestie sul lavoro
2. Contro il traffico di esseri umani
3. Tutela ambientale
4. Utilizzo dei sistemi IT
5. Respect for Health and Safety at Work
6. Social Media

---

## 8/ Azioni disciplinari 24

# 1/ Introduzione

## 1. Finalità e ambito di applicazione

In questo Codice sono definiti i principi e le regole su cui devono basarsi la condotta e le relazioni della Dompé nei confronti di tutti gli stakeholder. Si tratta di un Codice autodisciplinante che si propone di rendere il nostro business trasparente e rispettoso delle leggi, delle regole e delle politiche aziendali applicabili.

Il Codice disciplina le azioni di qualunque dirigente, manager, dipendente, rappresentante, fornitore, partner e soggetto terzo che si trova a operare a nome o per conto di Dompé. Il Codice si applica anche a tutte le persone giuridiche, le sedi, le consociate e le controllate di Dompé.

Se dovessero emergere discrepanze tra le disposizioni del Codice e i regolamenti o leggi, questi ultimi avranno la precedenza.

## 2. Le nostre responsabilità

Il nostro Codice e le politiche aziendali forniscono le indicazioni necessarie per lavorare in modo etico e tutelare la reputazione della Società, instaurando relazioni di business basate sulla fiducia reciproca.

Rispettare le leggi, le politiche aziendali e questo Codice è una nostra precisa responsabilità e dobbiamo farlo seguendo quattro Principi guida di condotta aziendale:



### Compliance

Noi rispettiamo le regole.



### Integrità

L'onestà ispira ogni nostra azione.



### Trasparenza

Tutte le nostre azioni e le nostre decisioni sono improntate alla massima trasparenza.



### Rispetto

Operiamo sempre nel rispetto e nella fiducia reciproci.



# 1/Introduzione

**Ogni volta che siamo chiamati a prendere una decisione, dobbiamo chiederci:**

- Sono conforme alle norme e gli standard interni ed esterni?
- Sono allineato ai più elevati principi etici?
- Sarei a mio agio nel condividere queste informazioni? (il cosiddetto “test del giornale”)?
- Mi sto comportando in modo rispettoso nei confronti degli altri?

**Ciascun manager è soggetto a responsabilità aggiuntive:**

- Diffondere la cultura della Compliance.
- Guidare il personale, i consulenti, i lavoratori a contratto, il personale distaccato, il personale interinale e i fornitori ad agire sempre nel rispetto di questo Codice e delle politiche che li riguardano.
- Assicurarsi che i collaboratori seguano e portino a termine la formazione sulla Compliance, sia quella aziendale di natura generale, sia quella che riguarda le loro mansioni specifiche.
- Promuovere un’atmosfera che faccia sentire tutti liberi e sicuri di sollevare dubbi e segnalare possibili violazioni della legge e delle regole interne.



## 2/ Segnalazione di violazioni

Voi tutti svolgete un ruolo fondamentale nell'attuare i nostri principi e nel rafforzare la nostra cultura. La segnalazione di problemi, situazioni dubbie o violazioni del Codice può dare il via a indagini che potrebbero sfociare in interventi tempestivi e appropriati e nell'adozione di misure correttive.

Proprio per questo motivo, **se osservate comportamenti scorretti e violazioni** delle politiche aziendali o di leggi e regolamenti che potrebbero avere ripercussioni negative sulla Dompé, **siete invitati a segnalarli**.

Tutte le segnalazioni verranno considerate riservate nella massima misura consentita dalle leggi applicabili, tranne nel caso in cui il segnalatore accetti di essere identificato o la persona accusata lo conosca già.

**Dompé non tollera alcun tipo di ritorsione o intimidazione ai danni di chi, in buona fede, segnala potenziali violazioni della conformità o collabora nel corso di indagini.** Le ritorsioni sono soggette a misure disciplinari che possono includere la cessazione del contratto/rapporto di lavoro.

In Dompé puoi sentirti libero di segnalare con serenità qualsiasi potenziale violazione al tuo responsabile, alle Risorse Umane, all'ufficio Legale o alla Compliance, oppure tramite la Helpline Compliance di Dompé. La Helpline è disponibile all'indirizzo ([www.dompe.ethicspoint.com](http://www.dompe.ethicspoint.com)), consente segnalazioni in forma anonima ed è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7, 365 giorni all'anno.

**Speak Up | Segnala una violazione**



# 3/ Il settore farmaceutico

## 1. Ispezioni e audit da parte delle autorità

In tutto il mondo, le società farmaceutiche sono regolamentate da agenzie di governo. Di conseguenza, anche le attività di Dompé sono soggette ad un esame periodico. Da sempre cooperiamo con i governi e gli organi di regolamentazione di tutto il mondo e accogliamo di buon grado gli ispettori governativi perché li riteniamo partner nel garantire la qualità.

Durante gli audit condotti da operatori interni o esterni, tutto il personale, tutti i collaboratori e tutte le terze parti di Dompé devono osservare quanto segue:

- **Finalità dell'audit**  
Lo scopo di un audit è di migliorare i sistemi e i processi. Non è un'azione punitiva.
- **Rispondere/inviare la documentazione richiesta tempestivamente**  
Inviare la documentazione richiesta per tempo e rispondete subito a eventuali istanze di chiarimento. Così facendo eviterete di ritardare inutilmente il processo.
- **Essere onesti**  
Fornite informazioni vere, accurate e complete.



### 3/ Il settore farmaceutico

#### 2. Good Operating Practices (GxP)

La nostra missione è assicurarci che i farmaci e i dispositivi medici prodotti direttamente o indirettamente da Dompé siano conformi ai requisiti applicabili e vengano sviluppati, fabbricati, testati e distribuiti nel rispetto delle GMP.

Il nostro obiettivo è immettere sul mercato soluzioni terapeutiche sicure ed efficaci. Nel rispetto di questa missione, osserviamo tutti i regolamenti applicabili. Seguiamo anche diverse **buone prassi**:

- **Buone prassi di laboratorio (GLP, Good Laboratory Practices)**
- **Buone prassi di farmacovigilanza (Good Pharmacovigilance Practices, GVP)**
- **Buone prassi di fabbricazione (Good Manufacturing Practices, GMP)**
- **Buone prassi di distribuzione (Good Distribution Practices, GDP)**
- **Buone prassi cliniche (Good Clinical Practices, GCP)**

Collettivamente, queste prassi sono note come buone prassi “GxP”. Per garantire il rispetto delle buone prassi GxP, abbiamo implementato un sistema interno di controllo e qualità in tutte le aree interessate.



#### Le nostre responsabilità:

- Conoscere e rispettare le politiche e le procedure GxP pertinenti; assicurare l'allineamento dei processi GxP con gli obblighi GxP e normativi.
- Partecipare alla formazione GxP.
  - Collaborare nell'ambito di tutte le valutazioni e tutti i test volti ad assicurare la conformità GxP.
  - Tutti i dipendenti delle società Dompé (Field Force inclusa) hanno il dovere, non appena ricevono o vengono a conoscenza di un qualunque difetto qualitativo inerente i prodotti Dompé, di comunicare le informazioni a Quality Assurance tramite e-mail ([qualitydistribution@dompe.com](mailto:qualitydistribution@dompe.com)).
  - Segnalare qualunque allontanamento dalle politiche e procedure previste dalle GxP e dalla funzione interna Quality Assurance. In caso di allontanamento o non conformità, proporre azioni correttive e preventive.
  - Per i problemi di GxP non risolvibili al proprio livello, segnalare la questione al proprio management (escalation). Collaborare durante le ispezioni regolamentari.



## 3/ Il settore farmaceutico

### 3. Sicurezza dei farmaci

Per Dompé è un dovere raccogliere ed esaminare le informazioni fornite dai pazienti e dai partecipanti ai trial clinici di tutto il mondo in materia di eventi avversi e altre criticità.

Gli **eventi avversi e altre criticità** sono informazioni da comunicare all'interno dell'azienda, come disposto dalle politiche e procedure di Dompé. Di conseguenza, all'interno del Gruppo, chiunque venga a conoscenza di eventi di tale natura ha l'obbligo di segnalarli al reparto aziendale competente per una valutazione, un trattamento e una gestione ad hoc. Gli eventi avversi che si ritengono plausibilmente collegati al prodotto somministrato o utilizzato potrebbero essere soggetti a obblighi normativi di segnalazione all'Autorità di regolamentazione competente entro scadenze specifiche. Ecco perché è assolutamente indispensabile comunicarli per tempo all'interno dell'azienda.

Le informazioni di sicurezza raccolte vengono valutate caso per caso e periodicamente come dati aggregati, allo scopo di individuare aspetti rilevanti sotto il profilo sicurezza e determinare il profilo di rischio/beneficio dei nostri prodotti. Il profilo di sicurezza di un prodotto viene monitorato dall'inizio alla fine del suo ciclo di

vita. Tutto il personale delle società Dompé (Field Force inclusa) ha l'obbligo, non appena riceve o viene a conoscenza di informazioni di sicurezza (evento avverso o criticità), di trasmettere tali informazioni immediatamente a Dompé Global Drug Safety tramite e-mail ([farmacovigilanza@dompe.com](mailto:farmacovigilanza@dompe.com)).

Chiunque inoltri tali informazioni deve identificarsi (con nome, posizione e reparto) e, previa autorizzazione del segnalatore, deve fornire le informazioni di identificazione del segnalatore stesso (nome e recapiti), per consentire al personale di farmacovigilanza (Drug Safety) di contattarlo. Il personale delle consociate Dompé deve indirizzare le segnalazioni al referente locale della farmacovigilanza tramite casella postale dedicata.

Nel ricevere telefonate o e-mail da operatori sanitari, pazienti o consumatori che desiderano comunicare tali informazioni, i centralinisti di Dompé sanno che devono inoltrare il chiamante o lo scrivente a Drug Safety. In base alle procedure applicabili, tutto il personale Dompé, ivi compresi centralinisti e Field Force, seguono un'adeguata formazione sulla farmacovigilanza e sui flussi delle informazioni di sicurezza all'interno

dell'azienda, il che include le tempistiche d'invio di tali informazioni alle funzioni Drug Safety locali o globali. Il processo seguito è sempre lo stesso, che si tratti di informazioni riguardanti medicinali, dispositivi medicali, integratori alimentari o cosmetici.

Per informazioni più dettagliate fare riferimento a **“Global Pharmacovigilance, safety and surveillance Policy DOMPE-03740 Nuovo titolo e codificazione”**

**DOMPE-03740**



## 3/ Il settore farmaceutico

### 4. Interazioni con la comunità scientifica

Le interazioni con la comunità scientifica sono fondamentali per la realizzazione della nostra missione, vale a dire aiutare i pazienti attraverso lo sviluppo di soluzioni terapeutiche innovative.

In tutto il mondo, le interazioni con la comunità scientifica sono disciplinate da numerose leggi. Tali leggi limitano i vantaggi economici di cui possono usufruire gli appartenenti all'HCC e vengono talora indicate con il nome di "leggi anticorruzione" e/o "leggi sulla sponsorizzazione". Noi rispettiamo tali requisiti assicurandoci di non influenzare mai in modo improprio gli appartenenti all'HCC



Tutte le interazioni tra i rappresentanti Dompé e l'HCC devono basarsi su un'esigenza legittima dell'azienda.

**È severamente vietato ai rappresentanti Dompé promuovere utilizzi off-label dei prodotti.**

#### Specificamente, è fatto loro divieto di:

- Sollecitare i membri comunità scientifica a richiedere informazioni sui prodotti Dompé che comporterebbero la comunicazione di informazioni off-label.
- Promuovere un prodotto che non è ancora stato autorizzato alla commercializzazione dalle autorità di regolamentazione competenti.
- Promuovere un prodotto per indicazioni diverse da quelle per cui è stata rilasciata l'AIC.



Le interazioni con la comunità scientifica devono essere comunicate e rese note ai sensi delle leggi, dei regolamenti e delle politiche Dompé applicabili. Qualsiasi accordo con i membri della comunità scientifica deve essere strutturato secondo le disposizioni delle leggi anticorruzione ed essere oggetto di un contratto. I contratti non devono rappresentare un'offerta, una promessa o un esborso di una tangente da parte di Dompé né devono prestarsi a essere interpretati come offerta, esborso, incasso o autorizzazione di una tangente per conto di Dompé.

#### È vietato offrire o fornire alcunché di valore (ad esempio regali, favori, ospitalità, compensi o altri vantaggi monetari) allo scopo di:

- Incentivare acquisto, somministrazione, raccomandazione alla prescrizione di prodotto Dompé.
- Influenzare decisioni normative o di rimborso.
- Acquisire un vantaggio improprio.
- Tutti gli accordi devono essere documentati per renderne la finalità chiara alle parti contraenti e assicurarne la trasparenza.

## 3/II settore farmaceutico



### Ogni interazione con la comunità scientifica deve rispettare le seguenti regole:

- L'esigenza legittima di Dompé deve essere chiaramente indicata.
- È vietato promettere o offrire alcunché di valore per incoraggiare o indurre l'acquisto, la prescrizione, la fornitura, la somministrazione o la raccomandazione dei nostri prodotti (tenere presente che in alcuni Paesi i campioni e gli articoli di valore minimo potrebbero essere soggetti a regolamentazione).
- Nel caso di un **compenso**, l'importo deve essere proporzionato ai servizi forniti e rispecchiarne il valore equo di mercato.
- Qualunque scambio diretto o indiretto di valore, ivi compreso qualunque pagamento effettuato nel rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, va rilevato e reso noto.
- Tutti gli accordi devono essere documentati per renderne la finalità chiara alle parti contraenti e assicurarne la trasparenza.

## 5. Patient Advocacy

Laddove consentito dalle leggi e normative nazionali, una collaborazione efficace tra i pazienti e Dompé può contribuire allo sviluppo di terapie innovative. Una simile collaborazione si deve basare sui **principi generali** che regolano qualsiasi servizio su contratto: individuazione di un'esigenza legittima, definizione del servizio richiesto, sottoscrizione di un contratto scritto, consegna degli esiti richiesti, ecc.

### Quando si interagisce con le associazioni di pazienti occorre:

- Garantirne l'indipendenza in termini di capacità di giudizio politico, politiche e attività.
- Basare qualunque collaborazione sul rispetto reciproco, creando un rapporto in cui i pareri e le decisioni della controparte hanno pari importanza delle proprie.
- Dompé non deve richiedere né intraprendere la promozione di alcun medicinale o dispositivo medicale.
- Dompé deve salvaguardare la privacy delle informazioni del paziente.
- Obiettivi e ambiti dell'interazione devono essere trasparenti.
- Dompé non deve mai richiedere di essere sponsor esclusivo di una Associazione di pazienti o dei principali eventi di quest'ultima.
- L'utilizzo di loghi o materiali di una associazione di pazienti è subordinato

alla previa autorizzazione di quest'ultima ed è consentito l'utilizzo solo di materiali autorizzati.

- Dompé non deve cercare di influenzare i contenuti editoriali per favorire i propri interessi commerciali.
- Le parti devono sottoscrivere un accordo nel quale sono definiti i rapporti, le aspettative e gli obblighi reciproci.

Per informazioni più dettagliate,  
fare riferimento a  
**Dompé's "Global Policy on Anti-bribery  
and anti-corruption" – DOMPE-00309.**

**DOMPE-00309**

## 3/ Il settore farmaceutico

### 6. Attività promozionali

Le informazioni promozionali fornite agli operatori sanitari sui prodotti Dompé devono essere **veritieri, complete, accurate e non fuorvianti**.

Per “**attività promozionale**” si intende qualunque attività o materiale promozionale o pubblicitario fornito direttamente dai rappresentanti Dompé, distribuito nell’ambito di convegni dedicati agli operatori sanitari e costituito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, da:

- Materiale **stampato**, ad esempio opuscoli, riviste mediche specializzate, volantini e pubblicità, contenenti informazioni sufficienti e necessarie su un determinato prodotto.
- Materiali **audiovisivi**, come film, diapositive, filmati, archivi di dati e canali elettronici, come Internet.
- Materiali e pubblicazioni di **qualsiasi tipo**, utilizzabili come fonti di informazioni/ dati/riferimenti da gruppi specifici, nonché l’accesso elettronico a tali materiali.

I rappresentanti commerciali hanno la responsabilità di promuovere, descrivere e commercializzare i prodotti Dompé nel rispetto di tutte le politiche, le SOP e le istruzioni applicabili.

#### Dompé si impegna a:

- Rispettare il principio in base al quale gli operatori sanitari devono prescrivere i prodotti Dompé solo quando il loro uso è clinicamente appropriato.
- **Rispettare gli obblighi di legge** in materia di pubblicità e promozione dei prodotti farmaceutici; ciò include la comunicazione di informazioni economiche e sanitarie basate su prove scientifiche affidabili e adeguate

#### Nel promuovere i nostri prodotti:

- Siate equilibrati nel presentare i rischi e i benefici e descrivete nel dettaglio le informazioni di sicurezza.
- Attenetevi alla documentazione autorizzata (ad es. il riassunto delle caratteristiche del prodotto o il foglietto illustrativo, che possono essere avvalorati), seguite le informazioni ufficiali e non alteratele in alcun modo.
- Rivolgetevi esclusivamente a chi, con ogni probabilità, ha la necessità o l’interesse di conoscere quelle specifiche informazioni.
- Non fate alcuna promozione off-label e non sollecitate richieste di informazioni sui prodotti Dompé che comporterebbero la comunicazione di informazioni off-label.

Informazioni più dettagliate disponibili su Dompé “**Global Policy on Interactions with Healthcare Professionals, Healthcare Organizations and Patient Organizations DOMPE-00315**”

**DOMPE-00315**



## 3/ Il settore farmaceutico

### 7. Scambio di informazioni scientifiche

Gli scambi di informazioni scientifiche sono interazioni non promozionali tra Dompé e gli operatori sanitari, allo scopo di promuovere le conoscenze mediche e scientifiche. Tali scambi non devono avere alcuna caratteristica promozionale, né negli intenti, né nei contenuti, né nella loro natura.

#### Per scambio di informazioni scientifiche si intende:

- Lo scambio in buona fede di informazioni o dati medici e scientifici prodotti da Dompé Medical Affairs e il suo reparto R&D, nell'ambito di un dialogo scientifico che si svolge in un contesto non promozionale;
- Uno scambio di informazioni scientifiche può consistere, a titolo puramente esemplificativo, in iniziative di sensibilizzazione su determinate patologie, pubblicazioni, formazione medica, colloqui sugli studi clinici o studi di sperimentazione (IRS, Investigator Research Studies) di Dompé, oppure;
- La risposta a una domanda o richiesta di informazioni non sollecitata, inviata da un operatore o un istituto sanitario.

Lo scambio di informazioni scientifiche esclude la comunicazione di qualunque informazione promozionale.

#### Tutte le interazioni per lo scambio di informazioni scientifiche:

- Si basano su un'esigenza specifica (sono "in buona fede").
- Hanno finalità chiare, trasparenti e non promozionali.
- Presentano tempistiche e portata adeguate all'esigenza scientifica.
- Non sono e non possono essere interpretate come azioni promozionali o volte a influenzare la prescrizione, fornitura, vendita o utilizzo dei nostri medicinali.



# 4/ Interazioni con terzi

È preciso impegno di Dompé gestire i rapporti commerciali con terzi (clienti, fornitori e partner) in modo equo e professionale, nel rispetto dei regolamenti vigenti, degli standard di qualità e servizio concordati e dei contratti in essere. Nel corso delle trattative commerciali, Dompé deve fornire informazioni chiare, precise e veritiere e si assume i conseguenti obblighi contrattuali, nonché l'impegno ad adempierli diligentemente.

## 1. Antitrust e concorrenza sleale

I principi della concorrenza e del libero mercato fanno parte dei valori fondanti del Gruppo e costituiscono parte integrante della sua cultura aziendale. Dompé vieta la definizione di accordi con altre aziende o qualunque altra forma di coordinamento deliberato il cui scopo o i cui effetti sono la prevenzione, la limitazione o la distorsione della concorrenza. Esempi di quanto sopra includono intese, contratti e/o prassi concordate tra diverse aziende o decisioni prese da gruppi di aziende (o organismi analoghi).

A puro titolo esemplificativo e senza limitazione alcuna, tali accordi potrebbero avere finalità quali:

- **Definire prezzi** (presenti e futuri), percentuali di sconto e condizioni per ottenere sconti, margini di utile, termini di pagamento e altre condizioni di vendita.
- **Ripartizione** del mercato (tramite assegnazione di territori, gruppi di prodotti o clienti, quote di produzione ecc.).
- **Definizione di limiti** alla produzione e agli sbocchi di mercato.
- **Scambio di informazioni** di marketing riservate.



## 4/ Interazioni con terzi

È inoltre vietato adottare strategie commerciali suscettibili di costituire un “abuso di posizione dominante”, ad esempio servirsi della propria condizione finanziaria per controllare, a livello di Gruppo, il mercato e quindi soffocare la libera concorrenza. In tutte le relazioni commerciali nazionali e internazionali, tutti i destinatari devono rispettare i regolamenti antitrust, il Programma di conformità antitrust e il codice di condotta.

### 2. Anticorruzione e anti concussione

È un ben preciso impegno di Dompé aderire ai più elevati livelli di condotta commerciale etica, osservando le leggi e le normative applicabili in materia di anticorruzione e anticorruzione.

Il principio di base di queste leggi e normative è il divieto di offrire, pagare, chiedere o ricevere alcunché di valore in cambio di vantaggi impropri. Tale principio si applica ai soggetti terzi che Dompé ha ingaggiato per sostenere le proprie attività in tutto il mondo.

### 3. Pricing & Pricing Reporting

L’accuratezza e la tempestività delle informazioni sui prezzi influenza governi, pagatori privati, operatori sanitari, pazienti e altri stakeholder. Il rispetto di tutti gli obblighi di legge è importante anche sotto il profilo del successo commerciale.

Si tratta di un ambito giurisprudenziale complesso, che varia di Paese in Paese. L’imprecisione nei prezzi e nella rilevazione dei prezzi può esporre Dompé a notevoli rischi legali.



# 5/ Employee Due Diligence

## 1. Conflitto di interesse

Un conflitto di interessi insorge nel momento in cui qualcuno antepone i propri interessi personali, sociali, finanziari o politici a quelli di Dompé. Un conflitto di interessi causa danni reputazionali non solo al singolo individuo, ma anche a tutta Dompé. È possibile risolvere potenziali conflitti di interesse in modo semplice e reciprocamente accettabile.

Dompé rispetta il diritto di ognuno di gestire i propri investimenti e non intende interferire con la vita privata dei propri rappresentanti. Allo stesso tempo, questi ultimi hanno la responsabilità di evitare situazioni suscettibili di costituire o dare l'impressione di costituire un conflitto tra i loro interessi e quelli del Gruppo. Quando prendiamo decisioni a livello aziendale, veniamo guidati dal desiderio di perseguire il migliore interesse per la nostra Società, non dal desiderio di ottenere guadagni o vantaggi personali. Richiediamo quindi a tutti i rappresentanti di rendere noti proattivamente e tempestivamente eventuali conflitti di interesse, reali o anche solo percepiti.

**Per evitare conflitti di interesse reali e ridurre al minimo situazioni che possano dar adito a conflitti percepiti, è vietato a tutti gli interessati:**

- Chiedere o accettare, direttamente o indirettamente, pagamenti, commissioni, prestiti o servizi da qualunque persona fisica o società, quale condizione o risultato di un'interazione commerciale con Dompé.
- Accettare regali da qualunque persona fisica o società che intrattiene o cerca di intrattenere rapporti commerciali con Dompé.
- Accettare di trovarsi in una posizione in cui è presente – o sembra essere presente – un conflitto tra i propri interessi e quelli di Dompé.
- Condurre attività commerciali per conto di Dompé con un parente o con qualcuno a cui si è legati da una relazione personale stretta. Ciò include negoziare, coinvolgere o assumere tali persone, o partecipare alle decisioni di assumere o dare un'occupazione a tali persone.



# 5/Employee Due Diligence

## 2. Protezione dei dati

Dompé attua le misure organizzative necessarie per proteggere i dati personali, attenendosi alle normative vigenti nei Paesi in cui opera.

Chi ha accesso a dati riguardanti una o più persone fisiche, deve trattare tali dati seguendo le istruzioni e le procedure stabilite dalla propria Persona Giuridica di riferimento, nonché gli obblighi di legge locali. Nessuno, ad eccezione dei dipendenti e dei soggetti terzi responsabili del trattamento di tali dati, è autorizzato a registrare, rendere note o trattare le informazioni personali riguardanti altri dipendenti o terzi.

Dompé considera i dati personali un bene immateriale. Prima di acquisire e trattare dati personali di terzi, il Compliance Department deve condurre una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.

### Nel gestire i dati personali:

- Trattateli solo per finalità legittime, limitateli al minimo indispensabile e condivideteli solo con personale/ soggetti terzi autorizzati.
- Rispettate le specifiche politiche e procedure di Dompé o i contratti applicabili stipulati da Dompé con altri soggetti (altri Titolari del trattamento, Contitolari del trattamento, Responsabili del trattamento).
- Attuate misure tecniche o di sicurezza appropriate per proteggere i Dati personali da accesso, distruzione, alterazione, conservazione o utilizzo non autorizzati.

Le disposizioni di legge variano di Paese in Paese. Per indicazioni relative a progetti o giurisdizioni specifiche, **contattare Dompé Data Privacy Officer (DPO) all'indirizzo [DPO@dompe.com](mailto:DPO@dompe.com)**



## 5/Employee Due Diligence

### 3. Accurate Books and Records

Mantenere libri e registri aziendali accurati è fondamentale per garantire che la nostra attività sia condotta in modo legale, etico e trasparente. Dompé rispetta tutte le leggi e regolamenti applicabili relativi alla conservazione dei registri. In qualità di dipendenti, contribuiamo alla creazione dei libri e dei registri dell'azienda catturando accuratamente i nostri ricavi, spese e pagamenti nei sistemi di Dompé, convalidando le fatture dei nostri fornitori prima di pagarle e non mascherando mai un pagamento o un'attività come qualcosa che non è.

È nostra responsabilità garantire che i registri aziendali che creiamo o approviamo siano completi, accurati e affidabili, registrati in conformità con i principi legali o contabili applicabili e supportati da documentazione appropriata. Fondi, pagamenti o ricevute non divulgati o non registrati sono incoerenti con le nostre pratiche aziendali e sono proibiti. Se noti un errore o un errore in un registro, parla, sia che si tratti del tuo manager, del reparto legale, della conformità o tramite il nostro sito web, [dompe.ethicspoint.com](http://dompe.ethicspoint.com).



# 6/ Proprietà intellettuale e informazioni confidenziali

## 1. Tutela del copyright, contraffazione dei meccanismi di identificazione o dei simboli distintivi

Dompé tutela i diritti di proprietà intellettuale, che includono copyright, brevetti, marchi, segreti commerciali, know-how e simboli distintivi, osservando le politiche e le procedure di tutela e rispettando inoltre i diritti di proprietà intellettuale di terzi.

**Di conseguenza, le politiche di Dompé vietano l'utilizzo non autorizzato di software, documentazione o altri materiali protetti da copyright.** Specificamente, la Società osserva le restrizioni specificate nei contratti di licenza relativi alla produzione/distribuzione di prodotti di terzi o nei contratti sottoscritti con i fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o documentazione non autorizzata dai contratti di licenza summenzionati.

**Dompé vieta qualunque condotta finalizzata a causare la perdita, il furto, la divulgazione non autorizzata o l'abuso della propria proprietà intellettuale, della proprietà intellettuale altrui o di informazioni riservate.**

A tal fine, la Società ha implementato ogni meccanismo di controllo necessario, sia sul fronte della prevenzione che della correzione, per garantire l'osservanza delle norme in materia di copyright, in particolare per la gestione di opere e database scientifici, e per la tutela di simboli distintivi, come i marchi e

i brevetti. La Società ripudia inoltre l'utilizzo dei database (estrazione, riproduzione di dati, pubblica diffusione, ecc.) per fini diversi da quelli per i quali sono stati creati e, in ogni caso, per finalità non consentite dalle leggi sul copyright.



# 6/ Proprietà intellettuale e informazioni confidenziali

## 2. Proprietà intellettuale e informazioni riservate

La tutela della nostra proprietà intellettuale è indispensabile per preservare il nostro vantaggio competitivo. Di conseguenza, è un nostro ben preciso dovere.

- Tenete registrazioni complete e accurate del lavoro svolto e rendete immediatamente note al management le nuove invenzioni.
- Utilizzate le informazioni riservate di Dompé solo per finalità aziendali legittime e comunicatele solo ai soggetti autorizzati.
- Per quanto riguarda la comunicazione verso l'esterno, condividete le informazioni riservate solo con soggetti autorizzati che hanno sottoscritto un accordo di riservatezza approvato dall'ufficio legale di Dompé.
- Non parlate di informazioni riservate in pubblico e, quando inviate informazioni via fax o e-mail, adottate ogni misura necessaria per assicurarne il recapito al corretto destinatario.
- Una volta cessato il vostro rapporto o impegno di lavoro con Dompé, continuate a salvaguardare le informazioni riservate.
- Rispettate i diritti di proprietà intellettuale altrui.



### Esempi di proprietà intellettuale non di dominio pubblico:

- Conoscenze scientifiche e tecniche, know-how ed esperienze.
- Segreti commerciali, brevetti, marchi commerciali e copyright.
- Ricerca e dati tecnici, risultati di studi clinici.
- Tecniche di fabbricazione.



### Esempi di informazioni confidenziali non di dominio pubblico:

- Piani di marketing, dati di vendita e opportunità di sviluppo aziendale.
- Informazioni e strategie sui prezzi.
- Liste dei clienti e altre informazioni sui clienti di Dompé.
- Liste di nomi dei nostri collaboratori o organigrammi a concorrenti, loro agenti o altri gruppi esterni



# 7/ Ambiente di lavoro

## 1. Evitare le discriminazioni e le molestie sul lavoro

In Dompé, riconosciamo il valore fondamentale del capitale umano e della diversità. Ecco perché proteggiamo l'integrità fisica e morale del nostro personale e siamo profondamente convinti dell'importanza di offrire a tutti le stesse opportunità, a prescindere da razza, religione, colore, sesso, orientamento sessuale, stato civile, disabilità, età, etnia o qualunque altra caratteristica tutelata dalla legislazione locale.

**Dompé non tollera discriminazioni, comportamenti molesti o ritorsioni ai danni di dipendenti, manager, supervisor, collaboratori o non dipendenti con i quali entra in contatto.** I comportamenti molesti possono manifestarsi sotto forma di esternazioni verbali sgradevoli o di comportamenti indisponenti o discriminatori che prendono spunto da una caratteristica tutelata.

La gestione e lo sviluppo delle nostre risorse si svolge sulla base di criteri di valutazione oggettivi e documentati. Il rispetto reciproco permea ogni nostra azione e noi puntiamo a

creare un luogo di lavoro accogliente dove idee, competenze, esperienze e singole caratteristiche trovano spazio per la loro espressione.

## 2. Contro il traffico di esseri umani

È un ben preciso impegno di Dompé creare un luogo di lavoro da cui la schiavitù e il traffico di esseri umani siano banditi e questo include i lavori forzati e il lavoro minorile. Non tolleriamo né condoniamo alcuna forma di schiavitù o traffico di esseri umani in alcuna parte della nostra organizzazione globale.

Proteggiamo e promuoviamo la dignità e i diritti umani nelle nostre prassi aziendali. È fatto divieto a tutti i nostri dipendenti, appaltatori, venditori, fornitori e partner e a ogni altro soggetto con cui Dompé intrattiene rapporti commerciali, farsi complice di qualsivoglia attività che costituisca schiavitù o traffico di esseri umani.



## 7/ Ambiente di lavoro

### 3. Tutela ambientale

Nell'ambito delle proprie attività e dei propri rapporti commerciali, Dompé si è assunta il preciso impegno di tutelare l'ambiente. Dompé è consapevole del fatto che una gestione inadeguata di tali aspetti può avere ripercussioni rilevanti sul piano ambientale, sociale ed economico.

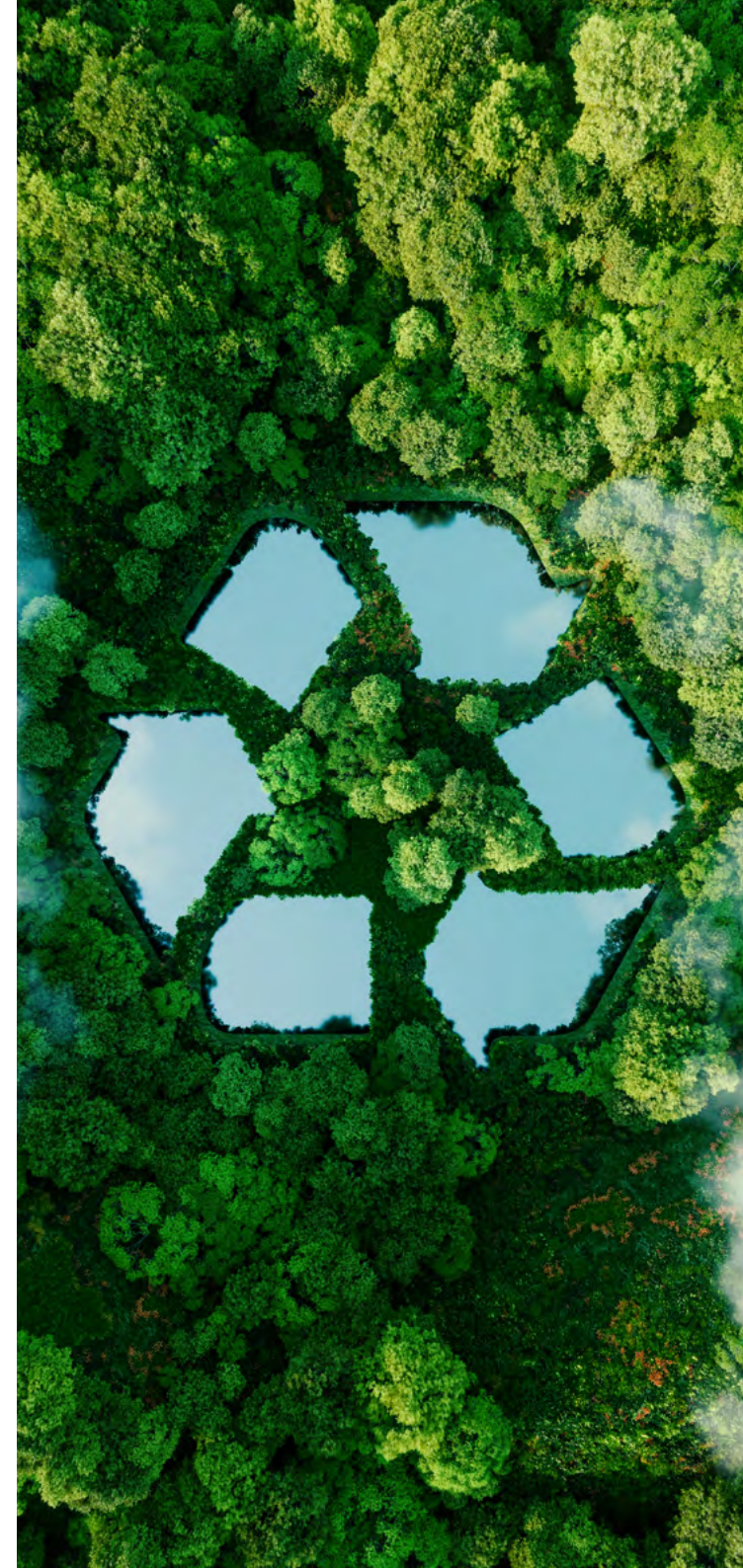
Per questo motivo, il Gruppo si adopera per valutarne i relativi rischi e gli impatti potenziali, allo scopo di definire e adottare strategie mirate a un costante miglioramento della propria performance, concentrandosi sulle iniziative di prevenzione dell'inquinamento e sulla gestione dei rischi correlati.

### 4. Utilizzo dei sistemi IT

I sistemi IT utilizzati da Dompé includono computer, e-mail, messaggistica istantanea, registrazioni telefoniche, reti e accesso a Internet. Gli strumenti e i sistemi IT di Dompé sono beni aziendali generalmente utilizzati per finalità aziendali.

**Ciascun rappresentante Dompé è responsabile di proteggere e preservare i beni e le risorse aziendali e di utilizzarli nel rispetto degli interessi di Dompé, impedendone l'abuso.**

In generale, ove consentito dalla legge, l'utilizzo dei sistemi aziendali non garantisce alcuna tutela della riservatezza o della privacy.



## 7/ Ambiente di lavoro

### 5. Rispetto della salute e della sicurezza sul lavoro

A salvaguardia dell'integrità psicofisica del lavoratore, nel rispetto delle leggi vigenti, Dompé mira a raggiungere i massimi livelli di tutela della salute, sicurezza e igiene per i propri dipendenti e a garantire le necessarie misure di prevenzione e protezione, allo scopo di evitare o ridurre al minimo i rischi professionali.

Tutti i dipendenti Dompé hanno il dovere di contribuire personalmente alla creazione e al mantenimento di un clima di rispetto reciproco sul luogo di lavoro, con particolare attenzione alla sensibilità degli altri.

Operare sul luogo di lavoro mentre si è sotto gli effetti di alcol, narcotici o sostanze dagli effetti analoghi verrà considerato alla stregua di una deliberata assunzione del rischio di sovvertire tale clima. Durante l'orario di lavoro o sul luogo di lavoro, è vietato possedere, consumare, offrire o vendere alcol/narcotici o sostanze dagli effetti analoghi, a prescindere dalla mansione svolta.

### 6. Social Media

Per "social media" si intende qualunque canale di comunicazione digitale che consente a singoli individui di creare e condividere contenuti e pubblicare commenti.

L'utilizzo dei social per finalità riguardanti Dompé deve essere rispettoso, appropriato, trasparente e conforme alla politica della Società in materia di social media.

#### Nell'utilizzare i social media:

- Convidete solo informazioni Dompé che sono state autorizzate per la condivisione esterna.
- Non dite nulla online suscettibile di comunicare o lasciar intendere che state parlando a nome di Dompé, a meno che non siate stati autorizzati a farlo.
- Non utilizzate i social media per lanciare attacchi personali, diffamare, molestare, inviare spam, pubblicare contenuti offensivi, esibire una condotta aggressiva o svolgere attività illegali in relazione a Dompé e/o ai relativi prodotti.
- Non pubblicate contenuti illeciti, osceni, diffamatori, minacciosi, illegali, perturbatori, blasfemi, molesti o ingiuriosi.
- Non utilizzate i social media per consigliare o raccomandare medici o per aumentarne le raccomandazioni.
- Qualunque comunicazione relativa ai prodotti e/o ai composti studiati di Dompé deve essere autorizzata seguendo il processo di revisione dei materiali promozionali e non promozionali.



# 8/ Azioni Disciplinari

Dompé promuove una cultura di responsabilità mirando a un pieno rispetto degli Standard di condotta aziendale. Un elemento fondamentale di questa cultura è l'adeguata applicazione e indagine degli standard di conformità attraverso un'azione disciplinare appropriata. La nostra politica in materia di azioni disciplinari stabilisce le linee guida applicate da Dompé a livello globale.

Dompé intraprende azioni disciplinari in caso di violazione degli Standard di condotta aziendale. Azioni disciplinari efficaci sono fondamentali per la riuscita di un programma di conformità e Dompé adotta azioni disciplinari appropriate in modo coerente in tutta la compagine aziendale. Di conseguenza, violazioni gravi e intenzionali comportano penalità significative presso Dompé. Le misure disciplinari possono

andare dal semplice richiamo verbale alla sospensione e, ove appropriato, possono arrivare anche alla cessazione del rapporto di lavoro, senza escludere altre sanzioni.

Un'azione disciplinare si considera appropriata quando la mancata individuazione di una violazione da parte di un dipendente è riconducibile alla negligenza o alla condotta irresponsabile di quest'ultimo. Ogni situazione deve essere valutata singolarmente, tenendo conto di tutti i fattori pertinenti e giungendo a una risposta appropriata, come viene descritto di seguito. Gli interessati devono aderire agli Standard di condotta aziendale di Dompé. Qualunque inosservanza può comportare un'azione disciplinare che può arrivare fino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Per approfondimenti, si rimanda alla Politica in materia di azioni disciplinari di Dompé

**DOMPE-00314**

La Compliance non deve essere complessa ma fondata sui valori. Agire correttamente con integrità ed etica va oltre le policy, le leggi e i regolamenti e porterà alla decisione migliore. La nostra integrità aziendale si riflette nel nostro codice di condotta

## Noi siamo i nostri principi



### Compliance

Noi rispettiamo le regole.



### Integrità

L'onestà ispira ogni nostra azione.



### Trasparenza

Tutte le nostre azioni e le nostre decisioni sono improntate alla massima trasparenza.



### Rispetto

Operiamo sempre nel rispetto e nella fiducia reciproci.



