



GEDEON RICHTER

CODICE ETICO
DI
GEDEON RICHTER PLC. E SUE AFFILIATE
("RICHTER")

Ultima modifica: 11 febbraio 2021

INDICE

Messaggio del Presidente.....	4
I.1. Programma di Conformità Globale di Richter	5
I.2. Maggiore responsabilità dei manager in materia di conformità	5
I.3. Requisiti normativi e leggi applicabili.....	6
II. RISERVATEZZA.....	6
II.1. Riservatezza e protezione dei dati	6
II.2. Tutela delle informazioni privilegiate	7
III. CONFLITTI DI INTERESSE, PREVENZIONE DELLE FRODI E LOTTA ALLA CORRUZIONE ...	8
III.1. Conflitti di interesse e prevenzione delle frodi.....	8
III.2. Anticorruzione	8
IV. DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALL'OCCUPAZIONE.....	9
IV.1. Pari opportunità di impiego	9
IV.2. Diritti umani, lotta al traffico di esseri umani, al lavoro minorile e al lavoro forzato	9
IV.3. Discriminazione, molestie e misure anti-ritorsione	10
IV.4. Tutela della privacy.....	10
IV.5. Attività politiche	10
IV.6. Abuso di sostanze.....	10
IV.7. Asset aziendali.....	11
IV.8. Tenuta di libri e registri completi	11
V. RICERCA E SVILUPPO E TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE.....	11
VI. REQUISITI DI QUALITÀ	12
VI.1. Qualità nella produzione e nella forniture	12
VI.2. Garanzia e controllo della sicurezza e della qualità dei prodotti Richter	12
VII. REGOLE GENERALI PER LA FORNITURA DI INFORMAZIONI SUL PRODOTTO	12
VII.1. Comunicazione di informazioni sul prodotto	12
VII.2. Norme etiche relative al marketing	12
VII.3. Mercato e interazioni con gli operatori sanitari.....	13
VIII. REGOLE GENERALI IN MATERIA DI CONCORRENZA.....	13
VIII.1. Leggi antitrust e in materia di concorrenza	13
VIII.2. Divieto di concorrenza sleale.....	13
IX. CONFORMITÀ ALLE NORME IN MATERIA DI CONTROLLO DEL COMMERCIO	14
X. TUTELA DELLA REPUTAZIONE DI RICHTER	14
X.1. Rappresentanza di Richter.....	14
X.2. Social media	14
X.3. Richieste di informazioni da parte dei mezzi di comunicazione, degli analisti e del pubblico	14
XI. RICHTER E LA COMUNITÀ	15

XI.1. Responsabilità sociale d'impresa ("CSR")	15
XI.2. Tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza.....	15
XII. ATTIVITA' DI SEGNALAZIONE	15
XII.1. Segnalazione di violazioni	15
XII.2. Conseguenze della violazione del Codice Etico, del Programma di Conformità Globale e dei relativi Manuali.....	15
XIII. EFFICACIA DEL PRESENTE CODICE ETICO.....	16
ALLEGATO I POLITICA IN MATERIA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI TRAMITE LA COMPLIANCE HOTLINE.....	17
1. PREMESSA.....	17
2. OBIETTIVI DELLA POLITICA	17
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA POLITICA	18
4. PRINCIPI DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	18
5. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	19

Messaggio del Presidente

Cari colleghi,

il presente Codice Etico, che si fonda sui valori, sulla storia e sulla *vision* di Gedeon Richter Plc., si pone l'obiettivo di definire il comportamento che tutti i dipendenti di Gedeon Richter Plc. e delle sue affiliate dovrebbero adottare.

La nostra storia è una straordinaria testimonianza dei valori in cui crediamo, che ci hanno permesso di guadagnare la reputazione di cui oggi godiamo.

In Richter crediamo che le nostre attività, incluse quelle di ricerca, sviluppo, produzione, distribuzione, marketing, commercializzazione e promozione nonché le interazioni con le amministrazioni, debbano essere improntate al rispetto dei più elevati standard etici, delle normative e delle prassi adottate nel settore farmaceutico. Il Codice Etico e le altre politiche e manuali sono stati adottati nell'ambito del Programma di Conformità Globale di Richter per illustrarvi in che modo abbiamo scelto di agire ogni giorno: con senso di responsabilità e nel rispetto della legge.

Per Richter, player presente a livello globale, il rispetto delle differenze in ambito culturale e giuridico è un requisito fondamentale per operare secondo i criteri di conformità.

Ci aspettiamo che tutti i dipendenti di Richter osservino il presente Codice Etico, agiscano in modo responsabile nei rapporti con tutti gli *stakeholder*, inclusi gli operatori sanitari, i pazienti, i consumatori, i fornitori di servizi sanitari, il mondo accademico, le amministrazioni, le autorità regolatorie, i partner commerciali, i fornitori e i venditori e operino con attenzione e rispetto nei confronti dei propri colleghi. Richter si è impegnata a svolgere la propria attività in modo da garantire una concorrenza leale adottando una condotta aziendale ispirata ai principi di eticità.

Il successo e la crescita continui in un settore fortemente competitivo rappresentano l'obiettivo che Richter intende perseguire ogni giorno e la sua visione a lungo termine. A tal fine, la nostra strategia aziendale ha fatto dell'*integrità*, dell'*etica* e della *conformità* gli elementi cardine della propria sostenibilità, sui quali non transigiamo. Nessun codice o politica è in grado di contemplare tutte le possibili sfide etiche o prescrizioni giuridiche e normative associate o applicate alle attività commerciali condotte nella quotidianità. Tutti i dipendenti dovranno quindi agire sempre con senso di responsabilità e in modo avveduto. Il vostro giudizio è importante, in particolare alla luce del fatto che non tolleremo alcuna condotta contraria ai contenuti e ai principi del nostro Codice Etico. Ed è questo il motivo per cui riteniamo che il rispetto del nostro Codice Etico sia un requisito fondamentale per chi intende lavorare con Richter. Questo è il modo in cui il nostro Consiglio di Amministrazione ha scelto di perseguire il successo. E questa è l'impronta che vogliamo lasciare. Tutto il resto dipenderà dal modo in cui collaborerete per mettere in pratica, ogni giorno, il programma di conformità di Richter con spirito di responsabilità.

Alla luce di questi principi, vi esorto ad applicare il nostro Codice Etico.

Budapest, 29 giugno 2018



Erik Bogsch
Presidente



I. CONFORMITÀ ED INTEGRITÀ AZIENDALE

I.1. Programma di Conformità Globale di Richter

Il presente Codice Etico aiuta ad adottare comportamenti etici e fornisce linee guida di carattere generale volte a promuovere una condotta aziendale responsabile, etica e lecita per tutti i dipendenti di Gedeon Richter Plc. (di seguito, "Azienda") e delle sue affiliate (di seguito, "Affiliate"; Azienda e Affiliate congiuntamente indicate come "Richter").¹

Al fine di fornire una guida specifica nei diversi ambiti operativi e nelle aree ad alto rischio, Richter ha implementato un Programma di Conformità Globale che si applica a tutto il gruppo. I manuali e le politiche a cui si riferisce il presente Codice Etico rientrano nel Programma di Conformità Globale di Richter.

Sebbene conoscere e seguire il Codice Etico, i manuali e le politiche sia un requisito obbligatorio, non è tuttavia possibile fornire una guida per ogni azione da intraprendere o decisione da adottare. Per aiutarvi ad essere all'altezza di quanto ci si aspetta da voi in termini di senso di responsabilità e avvedutezza, dovrete porvi le seguenti domande quando vi troverete di fronte ad una situazione non contemplata dal Codice Etico e dalle altre *policy* stabilite nei manuali del Programma di Conformità Globale di Richter.

- È lecito?
- È sostenibile da un punto di vista etico?
- È in linea con i valori di Richter?
- Il vostro manager o l'amministratore delegato dell'azienda la riterrebbero una decisione giusta?
- Voi e i vostri colleghi vi sentireste a vostro agio se la notizia fosse riportata dai media?

Il Programma di Conformità Globale di Richter è inoltre finalizzato a creare un senso di coesione tra i dipendenti e per far sì che vengano condivisi gli stessi valori, ci aspettiamo una maggiore responsabilità da parte dei dipendenti a cui sono affidati ruoli di leadership a tutti i livelli della nostra organizzazione.

I.2. Maggiore responsabilità dei manager in materia di conformità

Analogamente a tutti i dipendenti di Richter, i manager sono tenuti a rispettare il Codice Etico. Tuttavia, visto il ruolo ricoperto, hanno l'ulteriore onere di trasmettere al team i principi contenuti nel Codice Etico e a far sì che vengano recepiti, orientando tutte le azioni al rispetto dei più elevati standard etici. In qualità di manager, spetterà a voi creare una infrastruttura e un ambiente in grado di rilevare i rischi etici, normativi e di conformità e di reagire di conseguenza. Ogniqualvolta sia possibile, dovrete cogliere le occasioni che si presentano per comunicare i comportamenti etici da seguire, per aprire un confronto, per condividere le sfide che vi aspettano con i membri del vostro team e creare un ambiente di lavoro aperto che li incoraggi a rivolgersi a voi per qualsiasi

¹Per "Affiliata/e" si intende qualsiasi persona giuridica che sia direttamente o indirettamente controllata o sia sotto il comune controllo con l'Azienda. Per controllo si intende la capacità - di diritto o di fatto - di una entità o di un soggetto, singolarmente o insieme ad altri, di controllare i diritti di voto oppure di controllare e sovrintendere alla gestione di un'altra entità, per contratto o in altro modo.

domanda e problema.

Una scarsa conoscenza dei rischi di conformità oppure la scelta di ignorarli in modo deliberato sono considerate come un chiaro segnale della mancanza della qualità di *leadership*. In qualità di manager, ci aspettiamo che vi assumiate la responsabilità di:

- considerare il potenziale effetto di ogni singola azione sulla reputazione e sugli interessi a lungo termine di Richter;
- cercare di eccellere nell'integrità e mettere in atto una *leadership* che dimostri i nostri valori;
- promuovere l'etica e la conformità nella quotidianità ricorrendo ad opportuni esempi;
- comprendere e seguire il Codice Etico e i manuali di conformità e richiedere la partecipazione ai corsi di formazione obbligatori;
- essere attenti ai problemi e ai timori dei dipendenti.

La gestione e l'attuazione del Programma di Conformità Globale spettano alla Divisione Legal and Global Operations Management che attua il Programma di Richter supervisionando il rispetto del presente Codice Etico e delle altre politiche di Richter.

I.3. Requisiti normativi e leggi applicabili

Richter e i suoi dipendenti sono tenuti a rispettare numerose norme e regolamenti finalizzati a tutelare i pazienti e i clienti, a migliorare la qualità dei medicinali e dei servizi sanitari offerti e ad eliminare la possibilità di commettere una frode o di esercitare indebite influenze sui medici.

Dato che Richter opera a livello globale, le Affiliate saranno soggette alle leggi e ai regolamenti del Paese in cui operano. Nel caso in cui le leggi e i requisiti normativi locali differissero dai manuali e dalle politiche di conformità di Richter, si applicheranno i requisiti più rigorosi (generalmente a livello locale). Tutti i dipendenti dovranno essere a conoscenza e rispettare le leggi, i regolamenti e gli standard etici che si applicano all'azienda e al ruolo ricoperto in azienda.

Nel caso in cui una legge o un regolamento non consentisse ai dipendenti di attenersi al presente Codice Etico o a uno qualsiasi dei manuali di conformità, sarà in tutti i casi necessario confrontarsi con il rispettivo responsabile e consultare la Divisione Legal and Global Operations Management oppure segnalare l'evento nelle modalità previste dal presente Codice Etico.

II. RISERVATEZZA

II.I. Riservatezza e protezione dei dati

I prodotti, i servizi, le idee, i concetti e le altre informazioni da noi create e raccolte quotidianamente sono *asset* importanti di proprietà di Richter e includono piani di marketing, dati di vendita, dati clinici e medici, registri clienti e dipendenti, tecniche di produzione, dati sui prezzi e informazioni sulle opportunità di sviluppo commerciale.

Le informazioni considerate riservate e definite come segreti commerciali (industriali) di Richter (dell'Azienda o di una Affiliata) includeranno nello specifico, ma non in via esclusiva, qualunque informazione di fondamentale importanza in grado di influenzare l'attività di Richter e che dovrà essere tutelata sia durante il rapporto di lavoro che successivamente allo stesso.

È importante che Richter e i suoi dipendenti tutelino tali informazioni e ne prevenano la divulgazione o l'accesso illecito o non autorizzato. Lo stesso principio si applicherà alle informazioni di terze parti fornite a Richter.

I dipendenti non dovranno divulgare a terzi nessun fatto, dato o informazione riguardante Richter senza la preventiva approvazione di quest'ultima; i dipendenti non potranno altresì compiere qualsivoglia azione che possa consentire a terze parti di accedere a tali fatti, dati e informazioni.

Relativamente agli obblighi di riservatezza, considerando i requisiti legali e normativi vigenti, Richter collaborerà con tutte le autorità governative in relazione ad eventuali richieste di informazioni o visite in loco. La Divisione legale competente aiuterà a stabilire quali informazioni debbano essere fornite caso per caso.

Il carattere di riservatezza non si applicherà alla divulgazione di dati di interesse pubblico e all'obbligo di fornire, comunicare e trasmettere dati di interesse pubblico imposto dalla legge.

Ai sensi delle norme di legge pertinenti, Richter, i suoi partner commerciali e i suoi agenti, saranno responsabili della protezione e del trattamento dei dati personali unicamente nei limiti stabiliti dalle leggi applicabili, dalle politiche e dalle procedure di Richter. Richter, i suoi partner commerciali e i suoi agenti contribuiranno a tutelare la privacy, ivi inclusi i dati personali relativi ai seguenti aspetti: stato di salute, trattamenti medici, patologie, razza e etnia, convinzioni religiose, politiche o altre convinzioni filosofiche (che rappresentano categorie speciali di dati personali). I dipendenti dovranno attenersi ai principi stabiliti nelle leggi e nei regolamenti pertinenti, nonché ai manuali, alle politiche o alle altre linee guida interne di Richter. Per ulteriori informazioni sulla protezione dei dati e sul trattamento dei dati, si prega di consultare la Global Privacy Policy di Richter. Per qualsiasi domanda relativa alla protezione dei dati e alla privacy, si prega di contattare la Divisione Legal and Global Operations Management dell'Azienda (sede legale: Gyömrői út 19-21. H-1103 Budapest, Ungheria, e-mail: dataprotection@richter.hu).

II.2. Tutela delle informazioni privilegiate

Tutti i dipendenti di Richter saranno tenuti a trattare in modo confidenziale e a tutelare le informazioni privilegiate dell'Azienda e a rispettare le norme stabilite dalle leggi nonché la politica di Richter in materia di abuso di informazioni privilegiate, manipolazione del mercato e divulgazione illecita di informazioni privilegiate. Tali obblighi saranno in capo non solo ai dipendenti dell'Azienda, ma anche a tutti coloro che sono indicati come "persone in possesso di informazioni privilegiate" ("*insider person*") in base alle normative di volta in volta vigenti in Ungheria e nell'Unione Europea.

Conformemente alle disposizioni di legge, Richter vieta in via generale l'abuso di informazioni privilegiate, la manipolazione del mercato e la divulgazione illecita di informazioni privilegiate.

È severamente vietato utilizzare - direttamente o indirettamente - informazioni privilegiate per l'acquisto o la vendita di azioni o per altre operazioni relative alle azioni, sia a beneficio personale che di terzi, condividere informazioni privilegiate con terze parti non autorizzate o divulgare tali informazioni in modo illecito.

Per ulteriori dettagli, si prega di leggere il Manuale relativo alle Disposizioni Aziendali e al Mercato dei Capitali di Richter.

III. CONFLITTI DI INTERESSE, PREVENZIONE DELLE FRODI E LOTTA ALLA CORRUZIONE

III.1. Conflitti di interesse e prevenzione delle frodi

Tutti i dipendenti saranno tenuti ad evitare qualunque situazione che presenti o dia anche solo l'impressione di presentare un conflitto di interessi tra il dipendente e Richter. Durante il rapporto di lavoro, i dipendenti non dovranno perseguire alcuna attività commerciale, industriale o di altro tipo che possa far sorgere un conflitto di interessi con Richter. Ulteriori istruzioni sono riportate nel dettaglio nel contratto di lavoro e/o nelle relative normative locali.

Qualsiasi potenziale conflitto di interessi dovrà essere comunicato e approvato dal responsabile del dipendente. In determinate circostanze, il responsabile potrà rivolgersi alla Divisione Global Operations Management.

Autorilevazione dei conflitti di interesse

Secondo il principio di prevenzione delle frodi del Programma di Conformità Globale di Richter, i dipendenti saranno tenuti a comportarsi in modo consapevole per prevenire frodi e la perdita di *asset* da parte di Richter. La nostra politica di prevenzione delle frodi si basa sull'acquisizione della consapevolezza di un potenziale conflitto di interesse e per tale motivo abbiamo implementato un apposito sistema di autorilevazione.

Per rilevare in autonomia un eventuale conflitto di interesse e determinare se sia necessario segnalarlo al proprio manager, ponetevi sempre le seguenti domande, prima di prendere una decisione o intraprendere un'attività.

- Questa decisione o attività potrebbe comportare un guadagno oppure creare un incentivo di altro tipo per me o per una persona a me correlata a spese di Richter?
- Questa decisione o attività potrebbe essere percepita da terzi come un guadagno o un incentivo di altro tipo per me o per una persona a me correlata a spese di Richter?
- Nell'ambito dei conflitti di interesse, questa decisione o attività potrebbe danneggiare la mia reputazione o quella di Richter, in particolare se fosse riportata dalla stampa?
- Questa decisione o attività potrebbe avere un impatto negativo sulla mia capacità di svolgere il mio lavoro presso Richter?
- Questa decisione o attività potrebbe potenzialmente danneggiare gli interessi di Richter?

Se la risposta a una delle domande che precedono è "SÌ", sarà necessario consultare il proprio manager prima di prendere qualsiasi decisione o intraprendere l'attività in questione.

In caso di irregolarità o presunte azioni biasimevoli, la prima domanda che la Divisione Global Operations Management, Legal and Compliance porrà sarà appunto questa: "*Sono state considerate le domande di autorilevazione?*".

Il mancato rispetto di tali indicazioni costituisce una grave violazione che potrà comportare un'azione disciplinare.

III.2. Anticorruzione

In alcuni Paesi, i rapporti d'affari possono comportare eventi di intrattenimento correlati all'attività commerciale oppure lo scambio di omaggi o regalie di valore nominale tra partner

commerciali. L'accettazione o l'offerta di tali omaggi, eventi di intrattenimento o di qualsiasi altra utilità da parte di un dipendente è consentita solo se è conforme alle leggi applicabili ed in linea con il Codice Etico di Richter e gli altri manuali di conformità.

In linea di massima, eventuali omaggi e eventi di intrattenimento potranno essere accettati o forniti solo se di valore nominale, non richiesti, occasionali e mai sotto forma di contanti o mezzi equivalenti.

Richter proibisce ai propri dipendenti e a chiunque agisca per conto di Richter di offrire, dare, richiedere, accettare o ricevere tangenti. Né i dipendenti, né chiunque agisca per conto di Richter potrà in alcun caso offrire, autorizzare o fornire un pagamento o qualsivoglia utilità finalizzata ad influenzare o che dia anche solo l'impressione di influenzare un funzionario pubblico in modo indebito o di ottenere un vantaggio commerciale sleale.

L'erogazione di pagamenti illeciti o qualsivoglia altra forma di pratica corruttiva da parte di uno qualsiasi dei dipendenti di Richter o dei partner commerciali di Richter nei confronti di soggetti privati, funzionari pubblici o istituzioni potrà esporre il dipendente o la terza parte a procedimenti civili e penali e potrà arrecare un danno a Richter.

Regole più specifiche sono riportate nel Manuale Anticorruzione di Richter e nella Politica di Condotta Aziendale e Trasparenza, che dovranno essere obbligatoriamente seguite dai dipendenti di Richter.

IV. DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALL'OCCUPAZIONE

IV.1. Pari opportunità di impiego

Richter si adopera per offrire pari opportunità di impiego e trattare in modo equo candidati e dipendenti, indipendentemente dalle caratteristiche personali quali razza, colore, appartenenza etnica, credenze, ascendenza, religione, sesso, orientamento sessuale, età, identità di genere o espressione di genere, origine nazionale, stato civile, gravidanza, parto o condizioni mediche correlate, informazioni genetiche, servizio militare, stato di salute (secondo quanto stabilito dalle leggi locali) o da altre caratteristiche protette dalle leggi vigenti.

I manager saranno tenuti a garantire l'osservanza del presente Codice Etico. Ogni unità operativa dovrà eseguire controlli periodici, riferire eventuali problematiche e, se del caso, migliorare le proprie prestazioni in materia di pari opportunità.

D'altro canto Richter si aspetta che tutti i suoi dipendenti si astengano da qualsiasi forma di discriminazione (diretta o indiretta), molestia e ritorsione.

IV.2. Diritti umani, lotta al traffico di esseri umani, al lavoro minorile e al lavoro forzato

I dipendenti di Richter dovranno rispettare i diritti umani come definiti nelle convenzioni internazionali pertinenti e nelle leggi e regolamenti locali.

Richter condanna con fermezza qualsiasi pratica finalizzata al traffico di esseri umani, allo sfruttamento dei minori e al lavoro forzato e si impegna a prevenire tali pratiche nelle sue attività e nella sua catena di fornitura.

Richter vieta inoltre qualsiasi forma di crudeltà o eccessiva durezza nei confronti dei dipendenti.

IV.3. Discriminazione, molestie e misure anti-ritorsione

Richter promuove e riconosce il valore di un ambiente di lavoro esente da qualsiasi forma di molestia verbale e fisica. Nel rispetto delle leggi vigenti, i dipendenti che si rendano protagonisti di atti di molestia o discriminazione saranno soggetti ad azioni disciplinari che potranno comportare anche il licenziamento. I manager saranno tenuti a mantenere un ambiente di lavoro privo di qualsiasi forma di molestia e discriminazione.

Richter si impegna inoltre a fornire un ambiente privo di qualsiasi forma di ritorsione. E' severamente vietata qualsiasi ritorsione nei confronti di qualsiasi dipendente che, in buona fede, chieda consiglio, segnali un problema, denunci una cattiva condotta oppure fornisca informazioni nell'ambito di un'indagine. Nel caso in cui un soggetto, indipendentemente dal ruolo rivestito in Richter, dovesse mettere in atto una ritorsione nei confronti di un dipendente che ha segnalato in buona fede e in modo del tutto veritiero una potenziale violazione, Richter adotterà tutte le misure del caso.

IV.4. Tutela della privacy

Richter rispetta la vita privata. Si aspetta tuttavia che il comportamento e le attività dei dipendenti al di fuori dell'orario di lavoro non siano in conflitto con gli obblighi derivanti dal loro impiego presso Richter.

IV.5. Attività politiche

Sebbene Richter incoraggi i dipendenti a partecipare ad attività politiche/elettorali nei Paesi in cui ciò risulti opportuno, tali attività dovranno avvenire rigorosamente a titolo personale e su base individuale e non per conto di Richter. I dipendenti non potranno svolgere attività politiche a titolo personale durante l'orario di lavoro presso Richter oppure utilizzare proprietà o attrezzature di Richter per tale finalità.

Nel caso in cui un dipendente partecipasse ad attività politiche, sarà tenuto a

- non fare politica sul posto di lavoro o durante l'orario di lavoro;
- assicurarsi che le attività politiche non siano incompatibili rispetto a quanto stabilito nelle disposizioni di legge;
- e ad accertarsi che siano rispettate le norme di legge e i regolamenti interni, i manuali, le politiche o le altre linee guida di Richter.

IV.6. Abuso di sostanze

L'abuso di sostanze può porre dei seri rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro. Richter è impegnata a creare un ambiente libero da qualsiasi tipo di abuso di sostanze sia a tutela della salute e del benessere dei dipendenti che dell'operatività di Richter.

L'uso di droghe illecite e l'abuso di alcolici o altre sostanze, compresi i farmaci da banco ("OTC") o quelli soggetti a prescrizione medica sono severamente vietati sul luogo di lavoro.

Per luogo di lavoro si intenderà qualsiasi luogo in cui un dipendente svolga la propria attività per conto di Richter, indipendentemente dall'orario o dalla sede.

IV.7. Asset aziendali

Gli *asset* di Richter consentono ai dipendenti di svolgere il proprio lavoro. Se utilizzati in modo appropriato, i dipendenti possono contribuire al successo di Richter e al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Le apparecchiature (in particolare, i dispositivi informatici) e i programmi installati forniti ai dipendenti per svolgere - in via esclusiva o prevalente - le proprie mansioni, così come tutte le informazioni e i dati memorizzati nei sistemi elettronici di Richter, tutte le informazioni e i dati relativi a Richter e all'attività lavorativa/impiego memorizzati sui dispositivi informatici e i supporti dati utilizzati dai dipendenti sono di proprietà di Richter (dell'Azienda o di una Affiliata).

Le apparecchiature informatiche e telematiche nonché gli altri beni forniti da Richter dovranno essere utilizzati prevalentemente per finalità lavorative. Richter è autorizzata a controllare il rispetto di questa regola da parte dei dipendenti anche in assenza di questi ultimi mediante mezzi elettronici e/o processi fisici. Tale controllo riguarderà in particolare l'utilizzo dei programmi installati sui dispositivi informatici e il monitoraggio delle comunicazioni via e-mail. Il controllo sarà effettuato in base alle norme di legge pertinenti e alle altre politiche interne di Richter. Gli *asset* potranno essere utilizzati per scopi privati in base alle norme interne pertinenti.

I dipendenti saranno tenuti a salvaguardare l'integrità fisica dei beni messi a disposizione per l'espletamento delle proprie mansioni e ad utilizzarli in modo appropriato ed economicamente equilibrato. Non si dovranno sostenere costi eccessivi o irragionevoli, né utilizzare i beni in modo improprio e senza un valido motivo; il loro utilizzo non dovrà inoltre ostacolare o interferire con il lavoro.

Tali *asset* potranno essere utilizzati unicamente nel rispetto delle norme etiche, dei regolamenti in materia di tutela dei dati e della riservatezza di Richter.

IV.8. Tenuta di libri e registri completi

Le operazioni e le attività commerciali di Richter sono accuratamente regolamentate e Richter è tenuta a soddisfare diversi requisiti nella gestione dei registri e dei dati. Ogni dipendente di Richter dovrà gestire i registri e i dati in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti. Il mancato rispetto dei requisiti di conservazione e gestione dei documenti potrà comportare gravi conseguenze, tra cui la perdita o l'alterazione degli *asset* o la comminazione di sanzioni e ammende nei confronti di Richter.

In conformità alle disposizioni di legge vigenti e al *Regulations for Listing, Continued Trading and Disclosure* della Borsa di Budapest, l'Azienda pubblica annunci, comunicazioni e informazioni ordinarie e straordinarie che la riguardano sul sito web della Borsa di Budapest, sul sito web dedicato alle informazioni sul mercato dei capitali gestito dalla Banca Nazionale dell'Ungheria e sul sito web di Richter. Per maggiori dettagli, consultare il Manuale sul Mercato dei Capitali e dei Regolamenti Societari di Richter.

V. RICERCA E SVILUPPO E TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Tutti i dipendenti dovranno agire in linea con le aspettative di Richter in tema di qualità e integrità nella ricerca e nello sviluppo e saranno tenuti a segnalare qualsiasi problematica attraverso uno dei numerosi canali disponibili, tra cui quelli descritti nell'Allegato I del presente Codice Etico.

Richter si impegna ad assicurare l'integrità e la qualità dei dati clinici degli studi clinici finanziati dall'azienda al fine di garantire che qualsiasi procedura di sottomissione sia basata su dati di altissimo livello. I processi e le procedure di Richter sono orientati alla qualità, alla conformità e a

performance di alto livello in ogni fase.

Le politiche e le procedure di Richter mirano a garantire il rispetto della salute, del benessere e della sicurezza dei soggetti partecipanti agli studi di ricerca, nonché della cultura, delle leggi e dei regolamenti dei Paesi in cui vengono condotti gli studi. Per ulteriori dettagli, si consiglia di consultare il *Pharma Law Manual* di Richter nell'ambito della nostra Politica di Condotta Aziendale e Trasparenza.

La proprietà intellettuale di Richter è uno degli asset più preziosi, poiché è essenziale al fine del mantenimento di un vantaggio competitivo. Include invenzioni, know how, brevetti, marchi, diritti legati sui disegni industriali, dati normativi, copyright, segreti commerciali, nomi di dominio, conoscenze scientifiche e tecniche e qualsiasi altro potenziale diritto di proprietà intellettuale o industriale. Tutti i dipendenti saranno tenuti a promuovere e tutelare la protezione, il mantenimento, la difesa e l'applicazione dei diritti di proprietà intellettuale di Richter.

In linea con quanto sopra, la proprietà intellettuale di Richter dovrà essere tutelata contro eventuali accessi non autorizzati, indebita divulgazione e uso illegittimo. Nello specifico, i dipendenti non dovranno rendere disponibile a terzi alcun tipo di proprietà intellettuale non tutelata senza la preventiva autorizzazione del proprio responsabile e la sottoscrizione di un accordo di riservatezza tra le parti interessate. Richter e i suoi dipendenti dovranno rispettare la proprietà intellettuale di terze parti. L'utilizzo non autorizzato, il furto o l'appropriazione indebita di informazioni riservate o della proprietà intellettuale di terzi potrà comportare gravi conseguenze legali, come ammende, ingiunzioni o sanzioni penali.

VI. REQUISITI DI QUALITÀ

VI.1. Qualità nella produzione e nella fornitura

Richter si impegna a garantire che i prodotti siano fabbricati e forniti secondo elevati standard di qualità. Le operazioni di produzione di Richter sono condotte in conformità ai requisiti normativi applicabili, alle Buone Pratiche di Fabbricazione ("GMP") e a rigorosi standard di qualità interni. Richter e i suoi dipendenti saranno tenuti a garantire che adempiranno ai propri obblighi in linea con l'impegno di Richter per la qualità e la conformità e a segnalare eventuali problematiche o timori sulla qualità attraverso i dovuti canali.

VI.2. Garanzia e controllo della sicurezza e della qualità dei prodotti Richter

Spetterà ai dipendenti inoltrare eventuali informazioni pertinenti sulla sicurezza e sulla qualità all'organismo locale per la sicurezza dei farmaci o al referente preposto di Richter entro 24 ore dalla ricezione delle informazioni. Per ulteriori dettagli, consultare la Politica di Farmacovigilanza di Richter.

VII. REGOLE GENERALI PER LA FORNITURA DI INFORMAZIONI SUL PRODOTTO

VII.1. Comunicazione di informazioni sul prodotto

Richter si impegna a fornire informazioni sui prodotti in modo tempestivo e onesto a pazienti, consumatori, operatori sanitari e autorità regolatorie in tutto il mondo, al fine di mantenere i suddetti *stakeholder* informati sull'impiego dei prodotti nonché sulla relativa efficacia e sicurezza.

VII.2. Norme etiche relative al marketing

I dipendenti di Richter saranno tenuti a rispettare in modo rigoroso le leggi vigenti e il Codice

Etico in tutte le comunicazioni di marketing farmaceutico; dovranno compiere ogni sforzo per fornire informazioni corrette sui prodotti Richter agli operatori sanitari e agli altri clienti con cui collaborano; dovranno sottolineare i vantaggi dei prodotti Richter in modo professionale e scientificamente fondato e dovranno infine astenersi dal denigrare i prodotti concorrenti e screditare i *competitor*.

VII.3. Mercato e interazioni con gli operatori sanitari

Richter si impegna a rispettare i più alti standard di integrità e di conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili in ogni aspetto che regola i suoi rapporti con gli operatori sanitari.

Tutti i materiali promozionali e le relative comunicazioni dovranno essere accurati, non fuorvianti e conformi a tutti gli standard medici, legali e normativi applicabili, ivi inclusi eventuali requisiti vigenti in relazione alla fondatezza, al rigore scientifico e al *fair balance*.

I dipendenti di Richter saranno tenuti ad osservare le politiche e le procedure di Richter in materia di etichettatura, programmi promozionali, campioni di prodotto e altri aspetti inerenti a ruoli e responsabilità. Per ulteriori dettagli, consultare il Manuale di Condotta Aziendale e Trasparenza di Richter.

VIII. REGOLE GENERALI IN MATERIA DI CONCORRENZA

VIII.1. Leggi antitrust e in materia di concorrenza

È responsabilità dei dipendenti di Richter informarsi sulla normativa antimonopolistica e in materia di concorrenza nonché sulle relative implicazioni, ivi incluse le modalità di applicazione nel Paese in cui operano. Si tenga presente che sebbene molti Paesi abbiano in essere leggi antitrust o sulla concorrenza, queste potrebbero differire in lieve misura da Paese a Paese.

VIII.2. Divieto di concorrenza sleale

Richter si asterrà dal ledere in qualunque modo la reputazione dei concorrenti e da qualsiasi comportamento che possa danneggiare o mettere a repentaglio la credibilità dei concorrenti.

I dipendenti di Richter non potranno ottenere o utilizzare in modo sleale i segreti commerciali di un'altra azienda, né potranno renderli pubblici o comunicarli ad una terza parte senza preventiva autorizzazione. L'ottenimento di segreti commerciali in modo sleale include anche l'acquisizione di segreti commerciali senza l'approvazione della persona autorizzata o attraverso la collaborazione di una persona che ha/ha avuto un rapporto confidenziale o un rapporto d'affari con detta persona.

Le leggi sulla concorrenza hanno un impatto significativo sulle attività commerciali di Richter, ivi inclusi i rapporti con i concorrenti e i partner commerciali (fornitori e distributori). Le leggi sulla concorrenza sono promulgate in oltre 100 Paesi nel mondo, in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea e dalla stessa Unione Europea. Le autorità garanti della concorrenza sono sempre più attive nell'applicare norme anticartello e la cooperazione internazionale è migliorata, con conseguente aumento dei controlli regolamentari. All'interno dell'Unione Europea, la Rete Europea delle Autorità Garanti della Concorrenza (ECN) ha dato vita ad una cooperazione ancora più stretta tra la Commissione Europea, quale autorità garante della concorrenza e le autorità garanti della concorrenza degli Stati Membri. Non è tuttavia vietato mettere in competizione i prodotti con condizioni commerciali più favorevoli. Per ulteriori dettagli, consultare il Manuale di Conformità alle Leggi sulla Concorrenza di Richter.

IX. CONFORMITÀ ALLE NORME IN MATERIA DI CONTROLLO DEL COMMERCIO

Richter e tutti i suoi dipendenti saranno responsabili del rispetto delle leggi sul controllo del commercio. Tali leggi sono complesse e sono soggette a cambiamenti anche in tempi rapidi. La violazione delle leggi sul controllo del commercio globale potrà comportare l'irrogazione di pesanti ammende e sanzioni, sia per Richter che per tutti i soggetti coinvolti, oltre a determinare altre problematiche di natura commerciale e associate alla catena di fornitura.

Molti Paesi hanno leggi che disciplinano l'importazione, l'esportazione o il trasferimento di taluni prodotti controllati, software e tecnologie, nonché l'erogazione di determinati servizi controllati. Molte leggi sul controllo del commercio limitano inoltre gli investimenti, le operazioni e le attività commerciali di Richter con determinati Paesi, entità o soggetti.

I dipendenti che lavorano direttamente o indirettamente con uno dei suddetti Paesi (e le relative operazioni finanziarie), o in ambiti quali logistica, finanza, operazioni internazionali, pianificazione delle riunioni, regolamentazione o affari legali, dovranno essere a conoscenza della politica globale in materia di controllo del commercio di Richter e delle relative procedure.

X. TUTELA DELLA REPUTAZIONE DI RICHTER

X.1. Rappresentanza di Richter

Tutti i dipendenti saranno tenuti a: considerare gli interessi di Richter durante l'espletamento dell'attività lavorativa; rappresentare i valori di Richter e agire in conformità agli essi; non rilasciare alcuna dichiarazione per conto di Richter senza previo consenso o autorizzazione e non divulgare al pubblico o a terze parti opinioni, informazioni, dati ecc. di Richter; fornire informazioni - nell'ambito delle rispettive competenze e mansioni e in modo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi - su Richter e sulle attività svolte. Per maggiori dettagli, consultare il Manuale di Comunicazione Aziendale di Richter.

X.2. Social media

I dipendenti dovranno attenersi alle politiche di Richter in tutte le attività condotte sui social media, sia attraverso piattaforme interne che esterne. Le politiche di Richter impongono il rispetto di requisiti specifici in relazione alla creazione e all'utilizzo dei social media sponsorizzati da Richter. I dipendenti dovranno consultare la Divisione Communications and Government Relations nonché la Divisione Legal and Global Operations Managements dell'azienda in caso di creazione di qualsiasi social media sponsorizzato da Richter. Per ulteriori dettagli, si prega di consultare il Manuale di Comunicazione Aziendale e il Manuale sui Contenuti del Sito Web di Richter.

X.3. Richieste di informazioni da parte dei mezzi di comunicazione, degli analisti e del pubblico

Richter si adopererà per fornire informazioni accurate e affidabili ai mezzi di comunicazione, agli analisti finanziari, agli investitori e ad altri membri della collettività. Tutte le informazioni di carattere pubblico, tra cui proiezioni, comunicati stampa, interventi e altre comunicazioni, dovranno essere oneste, corrette, tempestive e rappresentative dei fatti.

Solo l'Amministratore Delegato, il Presidente e le persone da questi autorizzate potranno rappresentare Richter e saranno autorizzati a rispondere alle domande dei media, degli analisti finanziari, degli investitori o degli altri membri della collettività. Si vedano i dettagli nel Manuale di Comunicazione Aziendale di Richter.

XI. RICHTER E LA COMUNITÀ

XI.1. Responsabilità sociale d'impresa ("CSR")

Richter è impegnata ad essere parte attiva e a migliorare la comunità e l'ambiente in cui opera, ad esempio, dando il proprio contributo a programmi educativi e sociali.

XI.2. Tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza

Richter intende contribuire allo sviluppo sostenibile, sia internamente che esternamente. La tutela dell'ambiente, della salute e della sicurezza dei dipendenti, dei lavoratori interinali, dei visitatori e delle comunità in cui Richter opera è una priorità aziendale ed è al centro dei valori di Richter.

XII. ATTIVITA' DI SEGNALAZIONE

XII.1. Segnalazione di violazioni

In caso di violazioni del Codice Etico e/o del Programma di Conformità Globale oppure di domande relative al Codice Etico, al Programma di Conformità Globale e ai relativi manuali, contattare la Divisione Legal and Global Operations Management (telefono: +36 1 431 4700; e-mail: compliance@richter.hu) come specificato nell'Allegato I del presente Codice Etico.

Gli unici soggetti autorizzati ad utilizzare questo indirizzo e-mail sono il Compliance Officer e il Compliance Manager, che tratteranno tutte le informazioni inviate al suddetto indirizzo con il massimo riserbo, garantendo il completo anonimato dei soggetti che effettuano le segnalazioni. Le segnalazioni anonime saranno gestite, svolgendo le necessarie indagini, solo nei casi di: sospetto reato; se è presente un pericolo immediato per la vita, l'incolumità fisica o la salute; o se vi è la possibilità che sia stata commessa una grave violazione degli obblighi o delle politiche di Richter.

Richter vieta qualsiasi forma di discriminazione o sanzione per aver espresso e segnalato un problema in relazione alle disposizioni del Codice Etico e utilizzerà ogni mezzo disponibile per evitare che qualsiasi persona subisca discriminazioni o sanzioni.

XII.2. Conseguenze della violazione del Codice Etico, del Programma di Conformità Globale e dei relativi Manuali

La violazione delle disposizioni del Codice Etico, del Programma di Conformità Globale e dei relativi manuali potrà, a seconda dei casi, avere conseguenze ai sensi del diritto del lavoro, del diritto civile o del diritto penale.

Le conseguenze legali ai sensi del diritto del lavoro dipenderanno dalle circostanze del caso e potranno includere l'intimazione di una diffida, avere implicazioni giuridiche negative o portare al licenziamento.

Qualsiasi violazione del presente Codice Etico sarà trattata con la dovuta serietà da parte di Richter e potrà comportare azioni disciplinari fino al licenziamento e/o alla risoluzione del contratto di lavoro. La non conoscenza dei regolamenti di Richter e/o delle leggi locali non dispenserà dall'obbligo di osservare i requisiti ivi previsti.

XIII. EFFICACIA DEL PRESENTE CODICE ETICO

Il presente Codice Etico entrerà in vigore il giorno della sua sottoscrizione e rimarrà in vigore fino a revoca.

Il Codice Etico precedentemente in vigore diventerà nullo a far data dall'entrata in vigore del presente Codice.

Budapest, 11 febbraio 2021



Erik Bogesch
Presidente

ALLEGATO I

POLITICA IN MATERIA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI TRAMITE LA *COMPLIANCE* *HOTLINE*

1. PREMESSA

Il Programma di Conformità Globale di Gedeon Richter Plc. (di seguito, "Azienda") e delle sue Affiliate (di seguito collettivamente, "Richter"), che raccoglie e mette a disposizione le norme e i valori che devono essere osservati dai dipendenti di Richter, è stato introdotto in linea con i valori, la storia e la visione dell'azienda.

La nostra storia è una straordinaria testimonianza dei valori in cui crediamo, che ci hanno permesso di guadagnare la reputazione di cui oggi godiamo. In Richter crediamo che le nostre attività, incluse quelle associate a ricerca, sviluppo, produzione, distribuzione, marketing, commercializzazione e promozione nonché le interazioni con le amministrazioni, debbano essere improntate al rispetto dei più elevati standard etici, delle normative e delle prassi adottate nel settore farmaceutico. Il Manuale di Conformità, che è parte integrante del Programma di Conformità Globale, è stato redatto allo scopo di esprimere la volontà di Richter di agire ogni giorno nel rispetto della legge e con senso di responsabilità.

Il successo e la crescita continui in un settore fortemente competitivo rappresentano l'obiettivo che Richter intende perseguire ogni giorno e la sua visione a lungo termine. A tal fine, la nostra strategia aziendale ha fatto dell'*integrità*, dell'*etica* e della *conformità* gli elementi cardine della propria sostenibilità, su cui non transigiamo. Ogni dipendente, consulente, rappresentante, fornitore e altro partner commerciale di Richter è tenuto a rispettare le disposizioni del Manuale di Conformità e del relativo Codice Etico rivisto e aggiornato in tutte le interazioni con gli *stakeholder*, tra cui gli operatori sanitari, i pazienti, le organizzazioni sanitarie e le organizzazioni di pazienti. Richter si impegna a tutelare la concorrenza e ad agire in modo etico in tutte le sue attività ed operazioni commerciali.

In ottemperanza al Programma di Conformità Globale di Richter, è stata istituita una linea diretta per la conformità, la *Compliance Hotline*, un sistema a livello di gruppo per la gestione delle segnalazioni relative al Manuale di Conformità. Per garantire che il sistema funzioni in modo efficiente, ogni collega dovrà segnalare tutti i casi in cui si osservano comportamenti che violano le disposizioni contenute nel Manuale di Conformità.

Per la segnalazione di tali casi sono stati predisposti i seguenti canali di comunicazione dedicati: telefono: +36 1 431 4700; e-mail: compliance@richter.hu

2. OBIETTIVI DELLA POLITICA

La *Compliance Hotline* è un "forum" utilizzato per gestire in modo riservato eventuali segnalazioni o comunicazioni (di seguito "Segnalazioni") relative a comportamenti eticamente scorretti e illeciti, che riguardano il Manuale di Compliance (incluso il Codice Etico) e aiuta ad identificare e a gestire eventuali casi di frode, comportamenti non etici e violazioni della legge.

La *Compliance Hotline* è parte integrante del Programma di Conformità Globale di Richter, che è finalizzato a rafforzare una cultura aziendale basata sulla fiducia e sulla correttezza e a preservare la buona reputazione di Richter.

La presente Politica definisce lo scopo, l'ambito, i principi e il processo di funzionamento della *Compliance Hotline* nonché i soggetti e le strutture responsabili della gestione delle segnalazioni.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA POLITICA

L'ambito di applicazione della Politica comprende tutti i dipendenti, i consulenti, i rappresentanti e le persone che, pur non essendo alle dipendenze di Richter, hanno un contratto o altro rapporto di lavoro con Richter, nonché i fornitori e gli altri partner commerciali di Richter (di seguito: "Soggetti Interessati").

4. PRINCIPI DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Motivo della segnalazione. I Soggetti Interessati ("Segnalanti" a partire dalla segnalazione) saranno tenuti ad effettuare una segnalazione nei casi in cui si accorgano di un abuso, di una violazione di un obbligo o di una condotta che viola le disposizioni del Manuale di Conformità di Richter e/o qualsiasi legge nazionale o dell'Unione Europea, o ancora in caso si sospetti una tale condotta.

Tutela dei Segnalanti. La protezione dei Segnalanti è particolarmente importante per Richter e per questo motivo garantiamo che nessun Segnalante sarà soggetto ad alcuna forma di ritorsione, discriminazione o altro trattamento iniquo. I Segnalanti non dovranno essere discriminati, anche qualora presentassero una segnalazione in buona fede che si riveli infondata nel corso dell'indagine.

Trattamento riservato delle informazioni. Tratteremo i dati personali e l'identità del Segnalante e delle persone interessate dalla segnalazione in conformità alle norme in materia di privacy applicabili e il contenuto delle segnalazioni sarà trattato in modo riservato in tutte le fasi dell'indagine. Ci assicureremo che eventuali Segnalanti non anonimi possano essere identificati unicamente da coloro che conducono le indagini sulla segnalazione. Fino alla chiusura dell'indagine o all'avvio di un eventuale procedimento penale, coloro che conducono l'indagine manterranno riservate tutte le informazioni sul contenuto della stessa e sulle persone interessate dalla segnalazione e trasmetteranno le informazioni del caso unicamente a quest'ultime, senza condividerle con altre unità dell'organizzazione o con i dipendenti di Richter. Saranno immediatamente cancellati tutti i dati relativi a terze parti non interessate dalla segnalazione, ritenuti non necessari ai fini dell'indagine e che non possono essere trattati in conformità alla legge sulle segnalazioni e sulle comunicazioni di interesse pubblico (*Act CLXV on Complaints and Public Interest Disclosures*) del 2013. Fatta eccezione per l'ultima frase della sezione intitolata "Requisito della buona fede" qui di seguito riportata, i dati personali del Segnalante potranno essere trasferiti ad un organismo competente a svolgere la procedura avviata sulla base della segnalazione, solo se tale organismo sarà legalmente autorizzato a trattarli o se il Segnalante avrà fornito il proprio consenso al trasferimento. Non sarà possibile divulgare i dati personali del Segnalante senza il suo esplicito consenso.

Possibilità di segnalazione anonima. I dipendenti di Richter potranno inviare una segnalazione anche in forma anonima, se lo desiderano. In tali casi non sarà fatto alcun tentativo di identificare il Segnalante. Tuttavia, incoraggiamo i dipendenti che desiderano fare una segnalazione a rinunciare all'anonimato. Il motivo di tale richiesta risiede nel fatto che la comunicazione bidirezionale aiuta a condurre un'indagine in modo più efficiente e consente al Segnalante di fornire ulteriori informazioni e di monitorare i progressi e i risultati del processo.

Requisito della buona fede. Il segnalante è tenuto a dichiarare che sta segnalando, in buona fede, circostanze di cui è a conoscenza o che ha buoni motivi per presumere che siano vere.

Nel caso in cui risulti evidente che il Segnalante abbia comunicato in malafede informazioni non veritiere di importanza cruciale e che

a) dette informazioni lascino presumere che sia stato commesso un reato o una infrazione, i dati

personali del Segnalante saranno trasmessi all'organismo o alla persona autorizzata a svolgere il procedimento;

b) vi siano buone ragioni per ritenere probabile che il segnalante abbia arrecato un danno in modo illecito o abbia leso diritti altrui, i dati personali del Segnalante saranno trasmessi all'organismo o alla persona autorizzata ad avviare o portare avanti un procedimento, dietro relativa richiesta.

Garantire un equo trattamento. Garantiamo che il trattamento sarà equo, indipendente e professionale. Indipendentemente dalla posizione o dall'identità del Segnalante e della/e persona/e interessata/e dalla segnalazione, il trattamento si svolgerà in conformità allo spirito del Manuale di Conformità di Richter e alle disposizioni delle norme nazionali eventualmente applicabili al Segnalante. In linea con il succitato *Act CLXV* del 2013, al momento dell'avvio di un'indagine, la persona interessata dalla segnalazione sarà informata in modo dettagliato sulla segnalazione stessa (proteggendo al contempo la riservatezza dell'identità del Segnalante), nonché sul suo diritto alla protezione dei dati personali e sulle norme che disciplinano il trattamento dei dati. In conformità al requisito dell'equo trattamento, la persona interessata dalla segnalazione avrà la possibilità di esprimere il proprio parere sulla segnalazione anche attraverso il proprio rappresentante legale e di fornire prove a sostegno. In circostanze eccezionali e giustificate, tale persona potrà essere informata in tempi successivi qualora la tempestiva trasmissione di informazioni potrebbe compromettere l'indagine stessa.

Regole unificate applicabili alla gestione delle Segnalazioni. Anche le Segnalazioni relative alla conformità ricevute attraverso canali diversi dalla *Compliance Hotline* saranno gestite dal *Group Compliance Officer* (come definito di seguito nella sezione 5), secondo le modalità descritte nella presente Politica.

5. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Modalità di segnalazione. Le Segnalazioni relative al Manuale di Conformità di Richter potranno essere segnalate telefonicamente al numero +36 1 431 4700 lasciando un messaggio in segreteria, oppure inviando una e-mail all'indirizzo compliance@richter.hu. I Soggetti Interessati potranno contattare il *Compliance Officer* di gruppo o locale in relazione al contenuto e all'interpretazione del Manuale di Conformità di Richter o per qualsiasi domanda o dubbio.

Group Compliance Officer. Il *Group Compliance Officer* è il responsabile della Divisione Legal and Global Operations Management dell'azienda.

Lingua di segnalazione. Le segnalazioni potranno essere inviate tramite la *Compliance Hotline* in ungherese o in inglese.

Informazioni gestite. Nel corso della segnalazione dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- (1) dati personali del Segnalante (nome e informazioni di contatto) (nel caso di segnalazioni anonime, questi dati non dovranno essere specificati);
- (2) nome della/e persona/e e dell'organizzazione/i interessata/e dalla segnalazione e che si presume abbia(no) tenuto una condotta discutibile;
- (3) descrizione dettagliata del caso; e
- (4) tutte le informazioni rilevanti associate al caso.

Se la segnalazione sarà inoltrata via e-mail, il Segnalante potrà anche allegare documenti utili ai fini dell'indagine. I dati personali forniti saranno trattati con il massimo riserbo, in conformità alle leggi in materia di privacy applicabili. La *Global Privacy Policy* di Richter contiene le linee guida

relative al trattamento dei dati personali.

Titolare del trattamento. La *Compliance Hotline* è gestita da Gedeon Richter Plc. (sede legale: H-1103 Budapest, Gyömrői út 19-21., Ungheria; numero di registrazione della società: Cg. 01-10-040944; codice fiscale: 10484878-2-44) che è anche il titolare del trattamento della *Compliance Hotline*. Allo stato attuale il titolare del trattamento non si avvale di un responsabile del trattamento dei dati relativi alla *Compliance Hotline*.

Durata del trattamento dei dati personali. Ad ogni Segnalazione ricevuta tramite la *Compliance Hotline* sarà assegnato un numero identificativo univoco e, sulla base di tale numero, sarà registrata e archiviata nel sistema elettronico protetto predisposto a tale scopo. Qualora, in seguito all'indagine, la Segnalazione risultasse infondata oppure non fosse più necessario intraprendere ulteriori azioni, i dati relativi alla segnalazione saranno cancellati entro 60 giorni dalla conclusione dell'indagine. Qualora fossero intraprese azioni sulla base dell'indagine, tra cui procedimenti legali o disciplinari avviati nei confronti del Segnalante, i dati relativi alla segnalazione potranno essere trattati attraverso la *Compliance Hotline* fino alla definitiva conclusione del procedimento avviato sulla base della segnalazione.

Diritti del Segnalante in relazione al trattamento dei dati. I Segnalanti avranno il diritto di richiedere l'accesso ai dati personali che li riguardano, richiedere informazioni in relazione al trattamento dei dati, richiedere la rettifica, la cancellazione e la limitazione del trattamento dei dati personali, potranno inoltre esercitare il diritto di opposizione e di proporre reclamo all'Azienda in qualità di titolare del trattamento dei dati personali (sede legale: Gyömrői út 19-21. H-1103 Budapest, Ungheria, e-mail: dataprotection@richter.hu). I Segnalanti potranno altresì inoltrare una segnalazione in relazione al trattamento dei dati effettuato dall'Azienda in qualità di titolare del trattamento all'Autorità nazionale ungherese garante per la protezione dei dati e la libertà di informazione (indirizzo postale: H-1363 Budapest, Pf.: 9., Ungheria; indirizzo: H-1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., Ungheria; indirizzo e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; numero di telefono: +36 (1) 391-1400; fax: +36 (1) 391-1410; www.naih.hu).

Obblighi del Segnalante relativi al conferimento dei dati personali di terze parti nella propria segnalazione. Talvolta può accadere che il Segnalante fornisca dati personali di terze parti nella propria segnalazione. In questo modo, il Segnalante trasferisce dati personali (trattamento di dati personali) a Richter e tale trasferimento presuppone l'obbligo - entro i limiti della ragionevolezza e a condizione che ciò non comprometta l'indagine - di informare l'interessato che alcune categorie di dati personali che lo riguardano saranno trasferite a Richter nel corso della segnalazione al fine di consentire l'esecuzione di una indagine sulla questione in esame e avere una base giuridica valida per il trattamento dei dati (ad esempio, l'interessato ha dato il consenso).

Omissione dell'indagine. È possibile omettere l'esame di una segnalazione reiterata avente il medesimo contenuto ed effettuata dal medesimo Segnalante oppure di qualsiasi segnalazione effettuata trascorsi sei mesi dalla data in cui si è venuti a conoscenza dell'attività oggetto di violazione o dell'omissione, nonché di segnalazioni effettuate da un Segnalante anonimo o non identificabile. Se il danno all'interesse pubblico o a quello privato prevalente non è proporzionato rispetto alla limitazione dei diritti della persona interessata dalla segnalazione, Richter potrà omettere l'esame della segnalazione.

Indagine sulle segnalazioni. Il *Group Compliance Officer* dell'azienda riceve e documenta le segnalazioni e gestisce il sistema della *Compliance Hotline*. Richter condurrà indagini sulle segnalazioni nel più breve tempo possibile in base alle circostanze, ma non oltre 30 giorni dal loro ricevimento, termine che potrà essere derogato solo in casi ampiamente giustificati, a condizione che il Segnalante ne sia contestualmente informato, fatta eccezione dei casi in cui la segnalazione sia stata fatta in forma anonima o da un Segnalante non rintracciabile. Una deroga "ampiamente giustificata" al termine di cui sopra è giustificata in particolare, ma non in via esclusiva, ad esempio, dai periodi di chiusura estiva e invernale (come definito nella circolare) comunicati

ufficialmente ogni anno dall'amministratore delegato dell'Azienda. Durante tali periodi, le scadenze amministrative saranno sospese; il Segnalante dovrà esserne informato. La durata dell'esame non potrà superare i tre mesi.

Conflitto di interessi. Se la Segnalazione riguarda il Group Compliance Officer (GCO) (o la Divisione Legal and Global Operations Management Department (LGOMD)), si prega di indicare telefonicamente o nell'oggetto della email che la segnalazione riguarda il "GCO" o "LGOMD"; in questo caso la telefonata o l'email saranno inoltrate al Responsabile della Divisione Internal Audit senza tuttavia che questi abbia ascoltato la conversazione telefonica/letto l'email per assicurare che il caso sia gestito in modo imparziale (dopo l'inoltro, la mail sarà immediatamente cancellata dai messaggi di posta in arrivo, posta inviata e posta eliminata). Se la Segnalazione non riguarda il Group Compliance Officer (o la Divisione Legal and Global Operations Management dell'Azienda), il Group Compliance Officer stabilirà, a sua discrezione, se sarà necessario avviare un audit interno.

Il Segnalante, le persone interessate dalla segnalazione e qualsiasi altra persona dalla quale è difficile attendersi una opinione imparziale sulla questione per qualsiasi altro motivo, non potranno né partecipare alle indagini sulla segnalazione né prendere alcuna decisione.

Responsabile dell'indagine. La Segnalazione sarà esaminata dal Group Compliance Officer e/o, se la natura del caso lo giustifica, dalla Divisione Internal Audit, Security o qualsiasi altra unità specifica designata in base alla decisione del Group Compliance Officer (di seguito: Responsabile dell'indagine). Se necessario, il Group Compliance Officer potrà delegare parte dei compiti prestabiliti relativi all'indagine al Responsabile della divisione coinvolta nella questione.

Raccomandazioni per la decisione da parte del Comitato Etico. Il Responsabile dell'indagine fornirà una sintesi delle conclusioni a cui è giunto in una relazione e formulerà raccomandazioni al Comitato Etico di Richter per irrogare eventuali sanzioni, stabilire ulteriori punti di controllo nel processo di monitoraggio, e se necessario in relazione al dirigente senior responsabile della verifica del piano d'azione. È disponibile una linea guida per la preparazione della relazione di indagine.

Processo decisionale. Il Comitato Etico di Richter avrà la facoltà di prendere una decisione in merito alle segnalazioni, dopo il completamento dell'indagine, sulla base della suddetta relazione. Il Comitato Etico dovrà prendere una decisione entro trenta (30) giorni lavorativi dal completamento della relazione di indagine. Il responsabile della divisione coinvolta informerà il dipendente o i dipendenti interessati dalla segnalazione della decisione del Comitato Etico e della relativa motivazione entro cinque (5) giorni lavorativi dall'emissione della delibera. Qualora il Segnalante abbia fornito il proprio nome e i propri dati di contatto, il Group Compliance Officer o, nel caso in cui sia stato interessato dalla decisione, il Responsabile dell'Internal Audit, lo informerà della decisione del Comitato Etico entro quindici (15) giorni lavorativi dalla delibera, dopo che il dipendente o i dipendenti interessati dalla segnalazione saranno stati informati in merito al risultato dell'indagine e alle azioni intraprese. Qualora la condotta riportata nella segnalazione giustificasse l'avvio di un procedimento penale sulla base dell'indagine, Richter provvederà a sporgere denuncia. Qualora la condotta descritta nella segnalazione non si configurasse come un reato penale in base alle indagini, ma violasse le regole di condotta specificate da Richter, quest'ultima potrà intraprendere azioni in qualità di datore di lavoro contro il dipendente in conformità alle norme contenute nel diritto sul lavoro.

Supervisione del sistema di Compliance Hotline. Si dovrà procedere ad un controllo periodico della *Compliance Hotline* per verificarne il corretto funzionamento, con cadenza almeno annuale. La supervisione sarà affidata al Responsabile della Divisione Internal Audit.

Disposizioni varie. La presente Politica entrerà in vigore il giorno della sua sottoscrizione e sarà valida fino a nuova notifica.

Budapest, 11 febbraio 2021



Erik Bogsch
Presidente



GEDEON RICHTER

NOTA INTEGRATIVA AL CODICE ETICO DI GEDEON RICHTER PLC

Premessa

Alla luce dell'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, la Società intende sottolineare l'importanza del Codice Etico elaborato da Gedeon Richter PLC, quale strumento rafforzativo delle condotte cautelative regolate all'interno del Modello 231 aziendale e definite allo scopo di scongiurare la commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs 231/01.

La Società recependo integralmente i principi etici contenuti nel suddetto documento li rende vigenti anche all'interno della propria realtà organizzativa.

Applicabilità del Codice Etico di Gedeon Richter PLC nei confronti del personale

Il Codice Etico elaborato dalla casa madre va inteso come strumento sussidiario all'applicazione delle leggi previste dalla normativa vigente e quelle contenute nel CCNL di riferimento. In tal senso, si specifica che al personale aziendale è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice ed è fatto obbligo a ciascun lavoratore di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi e contenuti;
- nel caso in cui la propria funzione comporti la selezione di fornitori, indirizzarli al pieno rispetto del Codice, richiedendo agli stessi conferma della presa visione del Codice Etico;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza notizie fornite da stakeholder esterni circa possibili casi di violazione del Codice Etico; le segnalazioni sono inviate, nel rispetto delle modalità operative fissate dalla procedura specifica, all'Organismo di Vigilanza;
- collaborare con l'Organismo di Vigilanza alla verifica delle possibili violazioni al Codice Etico;
- adottare misure correttive indicate allo scopo di evitare il ripetersi di un atto che costituisce la violazione dei principi del Codice Etico.

Occorre precisare che il Codice Etico viene inteso quale parte integrante del Modello 231 adottato dalla Società e, pertanto, è da ritenersi un documento che assume valenza contrattuale. L'osservanza delle norme in esso contenute è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori dipendenti ai sensi dell'art. 2104 c.c. Ogni violazione delle norme etiche sancite dal Codice Etico potrebbe costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare ed essere, pertanto, passibile delle conseguenze di legge previste, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni da essa derivati.

Applicabilità del Codice Etico di Gedeon Richter PLC nei confronti di terzi

Il rispetto del Codice Etico di Gedeon Richter PLC è richiesto non solo al personale interno ma anche al personale estero che opera in nome e per conto della Società (fornitori, collaboratori e consulenti, ecc.). Qualora si concretizzassero inadempimenti causati da comportamenti in contrasto con le disposizioni previste dal Codice Etico, commisuratamente alla gravità degli stessi, la Società provvederà

alla risoluzione del contratto stipulato, ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Cod. Civ. Pertanto, è compito dei soggetti terzi portare a conoscenza, del Codice Etico, i propri dipendenti/collaboratori/subappaltatori incaricati di svolgere le attività previste nel contratto in essere con la Gedeon Richter Italia Srl, e del cui operato risultino pienamente responsabili.

Chiarimenti sul Codice Etico

I dipendenti che volessero ottenere maggiori informazioni rispetto al Codice Etico e alla sua applicazione possono rivolgersi alla funzione interna Compliance & Regulatory Officer, ovvero contattare l'Organismo di Vigilanza (OdV) nominato dalla Società scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: odv@gedeonrichter.eu. Tra i compiti dell'OdV, infatti, rientra anche quello di fornire maggiori informazioni e chiarimenti rispetto ai contenuti del Codice Etico e di garantire questa possibilità anche al personale esterno all'azienda.

Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico

Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza è, inoltre, quello di garante dell'applicazione dei principi contenuti all'interno del Codice Etico, pertanto, l'OdV verifica la congruità tra le condotte operate dal personale aziendale (apicali e sottoposti) e quanto enunciato nel documento, verificando l'applicazione dei principi ed effettuando un'attività di monitoraggio orientata alla promozione del miglioramento continuo dell'etica nell'ambito della Società.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico da parte di tutte le parti interessate. L'OdV fornisce un riscontro in merito al contenuto della segnalazione ricevuta entro tre mesi dalla data di ricevimento della stessa;
- comunicare al Presidente del CdA, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- contribuire alla revisione periodica del Codice Etico: a tale fine, l'OdV formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente a procedere con l'aggiornamento del documento;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica della società.

Segnalazione di sospette violazioni del Codice Etico

Ogni dipendente che venisse a conoscenza, o fosse ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del Codice Etico, ha l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza ed ha la possibilità di utilizzare uno dei mezzi debitamente predisposto, come il canale di posta elettronica odv.gedeonrichteritalia@pec.it (per maggiori informazioni si suggerisce di consultare la sezione 3.4 del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/01). La segnalazione deve avvenire per iscritto, ovvero oralmente, e può essere effettuata anche in forma anonima, secondo le forme e i canali predisposti.

Allo stesso modo, i fornitori che fossero a conoscenza di azioni perpetuate da rappresentanti della Società in violazione del Modello 231, possono effettuare una segnalazione per mezzo dei suddetti canali.

Relativamente alla tematica del whistleblowing, pur aderendo al sistema del Virtual Compliance Officer (VCO) istituito dalla casa madre per quanto attiene alle segnalazioni di violazioni delle norme dell'Unione Europea, le comunicazioni relative a presunte violazioni del Modello 231 e/o del Codice Etico realizzate da soggetti interni/esterni alla Società dovranno essere rivolte all'Organismo di Vigilanza. L'OdV, e la presenza di canali di segnalazione adeguati, garantiscono la riservatezza sia dell'identità del segnalante che della persona coinvolta e menzionata nella segnalazione. In aggiunta, attraverso l'Organismo di Vigilanza la riservatezza del contenuto della segnalazione può essere rispettata. La Società si impegna ad attuare i necessari accorgimenti allo scopo di tutelare i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partners, fornitori, consulenti, o demansionamento per il personale aziendale).

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del Codice Etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne. In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza ha facoltà di segnalare al CdA quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.