

# Codice Etico

Etica aziendale e Compliance



# Indice

- 3| **Premessa**
- 4| **I Valori di Fresenius Kabi**
- 7| **Introduzione**
- 9| Definizioni
  - Ambito di applicazione
  - Efficacia del Codice Etico
- 10| Responsabilità dei Destinatari
- 12| Elementi del Compliance Management System
- 16| **Etica aziendale e Principi di Conformità nei Rapporti con i Terzi**
- 17| 1. Anticorruzione
- 21| 2. Conflitti di interesse
- 22| 3. Antitrust e concorrenza
- 23| 4. Antiriciclaggio e repressione dei reati di terrorismo
- 25| 5. Marketing e Vendite
- 6. Innovazione e Sviluppo (Studi clinici e Regolatorio)
- 28| **Etica aziendale e Principi di Conformità sul Luogo di Lavoro**
- 29| 7. Sicurezza sul lavoro e ambiente di lavoro
- 30| 8. Lavoro e Standard di condotta
- 32| 9. Conservazione di registri e (Registrazione) di Informazioni Aziendali
- 33| 10. Informazioni Riservate
- 36| 11. Comunicazioni Esterne inclusi i Social Media
- 37| 12. Tutela del Patrimonio Aziendale
- 48| 13. Sicurezza e Gestione delle Informazioni
- 39| **Etica aziendale e Principi di Conformità alla Responsabilità Sociale**
- 40| 14. Responsabilità Ambientale e Sostenibilità
- 41| 15. Diritti Umani, Responsabilità Sociale, Diversità, Equità e Inclusione
- 43| **Disposizioni attuative**
- 44| **Organismo di Vigilanza**
  - Richieste di chiarimenti
- 45| **Segnalazione di Violazioni e Tutela del Segnalante**
- 48| **Contatti**



# Premessa

Fresenius Kabi Italia S.r.l. (di seguito la "**Società**") fa parte del gruppo multinazionale Fresenius Kabi (di seguito "**Fresenius Kabi**"), leader mondiale nella produzione e commercializzazione di farmaci e tecnologie per infusione, trasfusione e nutrizione clinica, utilizzati per la cura di pazienti critici o affetti da malattie croniche.

I nostri prodotti e servizi sono utilizzati per aiutare a curare pazienti critici e cronici. Nel perseguire la nostra mission "*caring for life*", ci impegniamo a offrire prodotti e servizi di alta qualità che migliorino la vita dei pazienti e che possano sempre essere utilizzati in sicurezza. Per perseguire questa mission, è necessario impegnarsi a garantire i più elevati standard di integrità.

Per questo motivo, l'integrità costituisce uno dei nostri valori aziendali. Condurre gli affari in maniera integra non è soltanto la cosa giusta da fare. Promuovendo l'integrità, guadagneremo anche fiducia, rafforzeremo la nostra reputazione e otterremo risultati sostenibili.

Il presente Codice Etico fornisce indicazioni in relazione alle questioni etiche o di conformità che si pongono nello svolgimento dell'attività lavorativa. Puoi far riferimento al presente codice Etico per assumere le giuste decisioni.

Tutti noi siamo personalmente impegnati al successo di Fresenius Kabi. È nostro dovere rispettare le leggi e le altre regole, evitare conflitti di interesse e proteggere il patrimonio di Fresenius Kabi rispettando le tradizioni e le culture locali. Qualsiasi violazione di questi obblighi e qualsiasi dubbio sulla nostra integrità comprometterebbe la nostra credibilità e potrebbe avere conseguenze legali, economiche, reputazionali e personali significative.

In caso di domande sul presente Codice, puoi rivolgerti alla funzione Compliance della Società. Grazie per contribuire al successo sostenibile di Fresenius Kabi rispettando il presente Codice Etico!

caring for life

# I Valori di Fresenius Kabi



I nostri valori sono il DNA della nostra cultura aziendale – l'essenza di Fresenius Kabi. Rappresentano ciò per cui ci battiamo e devono essere tenuti in considerazione nel nostro lavoro quotidiano e quando assumiamo decisioni. Il presente Codice Etico è basato sui nostri valori, i quali descrivono come intendiamo conseguire i nostri obiettivi e un successo sostenibile.

## Attenzione al cliente

### **I clienti al primo posto**

In tutte le attività, dallo sviluppo del prodotto alla produzione alla consegna e assistenza ai clienti, Fresenius Kabi presta la massima attenzione alle esigenze e alle aspettative dei suoi clienti. Il successo di Fresenius Kabi dipende, del resto, dal supporto che quest'ultima è in grado di offrire ai suoi clienti nel realizzare la loro missione: fornire le migliori terapie ai pazienti.

## Qualità

### **Pretendere l'eccellenza**

Tutti i processi aziendali sono strutturati per raggiungere e mantenere il massimo livello di qualità lungo l'intera catena del valore, dalla ricerca e sviluppo alla produzione, vendita e marketing.

## Integrità

### **Conquistare la fiducia**

Fresenius Kabi tiene fede ai suoi impegni e agisce nel rispetto di elevati standard etici e di compliance. Fresenius Kabi interagisce in modo equo e onesto con i dipendenti, i partner commerciali, le pubbliche autorità e l'opinione pubblica in genere. Il successo di ogni iniziativa imprenditoriale dipende, del resto, dal saper mantenere la fiducia di questi fondamentali stakeholders.

## Collaborazione

### Lavorare insieme

Fresenius Kabi tratta chiunque lavori al suo interno con il massimo rispetto. Il successo di Fresenius Kabi si basa sulla condivisione degli obiettivi, nonché delle competenze e dell'impegno necessari per raggiungerli insieme.

## Creatività

### Trovare le soluzioni

Fresenius Kabi ricerca le migliori soluzioni alle sfide dei suoi clienti. Nel farlo, impiega la sua esperienza unica nel settore dei farmaci e delle tecnologie per offrire prodotti e servizi che migliorino le terapie per la cura di pazienti critici o affetti da malattie croniche.

## Passione e Impegno

### Prendersi cura degli altri

L'impegno di Fresenius Kabi è quello di migliorare le condizioni dei pazienti e creare valore a favore dei suoi stakeholders. Per questo, si pone obiettivi chiari e lavora con passione per raggiungerli.

# Introduzione



Il successo di Fresenius Kabi è legato, in larga misura, alla sua reputazione e dipende dal nostro agire con integrità. Ciò significa prendere le giuste decisioni, anche al di là dei requisiti di legge. Agire in maniera responsabile e sostenibile costituisce parte integrante della cultura e dell'attività quotidiana di Fresenius Kabi.

A questo scopo, Fresenius Kabi ha adottato il "Code of Conduct for business ethics and compliance" (di seguito, il "Codice di Gruppo"), che definisce i principi etici e le regole di condotta applicabili a tutte le società del gruppo.

Secondo anche quanto stabilito dal Codice di Gruppo, la Società ha, quindi, predisposto il presente codice Etico (il "Codice"), che recepisce i principi etici e le regole di condotta contenuti nel Codice di Gruppo, integrandoli e

coordinandoli con le disposizioni specifiche previste dalla normativa nazionale e, in particolare, dal d.lgs. n. 231/2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e dal d.lgs. n. 24/2023 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano

violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il presente Codice costituisce, infatti, parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231/2001 (il "Modello").

## Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

**"Codice"**: il presente codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;

**"Collaboratori"**: i soggetti che intrattengono con la Società rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409, c.p.c., le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona (ivi inclusi consulenti esterni) sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale della Società ai sensi del d.lgs. n.231/2001;

**"Destinatari"**: i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori e gli Esponenti Aziendali;

**"Dipendenti"**: i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale

(nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro subordinato di cui alla legge 23 febbraio 2003, n.30);

**"Esponenti Aziendali"**: come di volta in volta in carica, il presidente, l'amministratore unico, l'amministratore delegato, i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, del Comitato Esecutivo (se esistente), i direttori generali (se esistenti) nonché i membri degli altri organi sociali della Società nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità o divisione, ai sensi del d.lgs. n.231/2001;

**"Organismo di Vigilanza"**: l'organismo di vigilanza istituito ai sensi del d.lgs. n.231/2001;

**"Responsabili"**: ciascun responsabile di una o più divisione della Società, in conformità all'organigramma della Società come di volta in volta vigente;

**"Società"**: Fresenius Kabi Italia S.r.l.

## Ambito di applicazione

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal Codice stesso e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Società.

## Efficacia del Codice Etico

Il presente Codice pone le basi per assicurare il rispetto da parte della Società di tutte le leggi, le normative e gli standard industriali applicabili.

Se la legge prevede standard più elevati del presente Codice, i primi prevalgono; se, prevede standard meno elevati di quelli stabiliti dalla legge, prevalgono questi ultimi.

Inoltre, la Società ha implementato una serie di policy aziendali interne, procedure operative standard (SOP), linee guida e processi che forniscono ulteriori indicazioni e istruzioni da rispettare con riguardo a specifiche questioni e aree di attività.

## Responsabilità dei Destinatari

I Destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (rapporti esterni). In particolare:

- i) gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;
- ii) i Responsabili uniformano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. A tal fine, la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile è responsabile dei Collaboratori sottoposti alla sua direzione, coordinamento o controllo e vigila per prevenire le violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

- effettuare un'accurata selezione dei propri Collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice;
  - comunicare ai propri Collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e specificatamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
  - comunicare ai propri Collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere dunque sanzionabili;
  - riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri Collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
  - nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare il protrarsi di violazioni e impedire ritorsioni a danno dei propri Collaboratori o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore.
- individuare e gestire i potenziali rischi nell'ambito dei processi e delle iniziative in corso e/o pianificate;
  - cooperare nell'ambito delle procedure di audit a mezzo delle quali viene verificata la conformità della Società agli standard e alle normative aziendali nonché alle altre normative applicabili;
  - fissare obiettivi di performance e aspettative ragionevoli che possano essere raggiunti senza compromettere l'integrità della Società, evitando, in particolare, di creare incentivi per eludere le leggi e le normative aziendali.
- iii) i Dipendenti ed i Collaboratori informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri Responsabili. Nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, Dipendenti e Collaboratori devono:
    - promuovere una cultura basata sull'integrità e il rispetto reciproco;
    - partecipare ai corsi di formazione e conoscere e comprendere le disposizioni del presente Codice;

- agire nel rispetto degli standard previsti dal presente Codice, delle normative aziendali nonché nelle procedure aziendali applicabili alla propria area di attività;
- ferma la possibilità di segnalare all'Organismo di Vigilanza violazioni, anche solo potenziali, del presente Codice, del Modello nonché delle disposizioni di legge nazionali ed europee indicate dal d.lgs. n. 24/2023 tramite il canale di segnalazione interna attivato dalla Società, segnalare qualsiasi non conformità riscontrata al proprio Responsabile, agli esponenti della Società e di Fresenius Kabi individuati nella relativa procedura, e alla Compliance Hotline messa a disposizione da Fresenius Kabi;
- non compiere alcun tipo di atto ritorsivo nei confronti delle persone che segnalano una violazione.

Senza pregiudizio delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza nei confronti dei Dipendenti, Collaboratori ed Esponenti Aziendali, l'adempimento da parte di ciascun Responsabile delle sue funzioni e degli obblighi ad esse correlati è compiuto in conformità alle disposizioni del presente Codice, nonché alle conseguenti raccomandazioni o istruzioni dell'Organismo di Vigilanza e alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate dalla Società.

Per quanto necessario, la Società promuove l'applicazione del presente Codice ai Destinatari anche mediante inserzione, nei rispettivi contratti con la stessa di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le disposizioni del presente Codice.

L'Organismo vigila sull'attuazione di quanto precede.

L'Organismo vigila inoltre affinché la selezione dei candidati a Dipendenti, Collaboratori ed Esponenti Aziendali sia condotta anche al fine di valutare la congruità delle qualità personali e professionali dei candidati selezionati con le disposizioni del presente Codice.

Gli Esponenti Aziendali sono responsabili di assicurare che il contenuto di questo Codice sia a completa disposizione di Dipendenti e Collaboratori in diverse lingue.

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

L'osservanza del Codice deve considerarsi, inoltre, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori. La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del presente Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. In caso di violazione delle norme del presente Codice si applica nei confronti dei Destinatari il sistema disciplinare ed i meccanismi sanzionatori previsti nella parte Speciale 4 del Modello.

Per rafforzare l'integrità, Fresenius Kabi ha implementato un Compliance Management System (CMS) il quale è basato su tre pilastri: prevenzione, rilevazione e risposta.

## Elementi del Compliance Management System

### Prevenzione

#### Linee guida aziendali

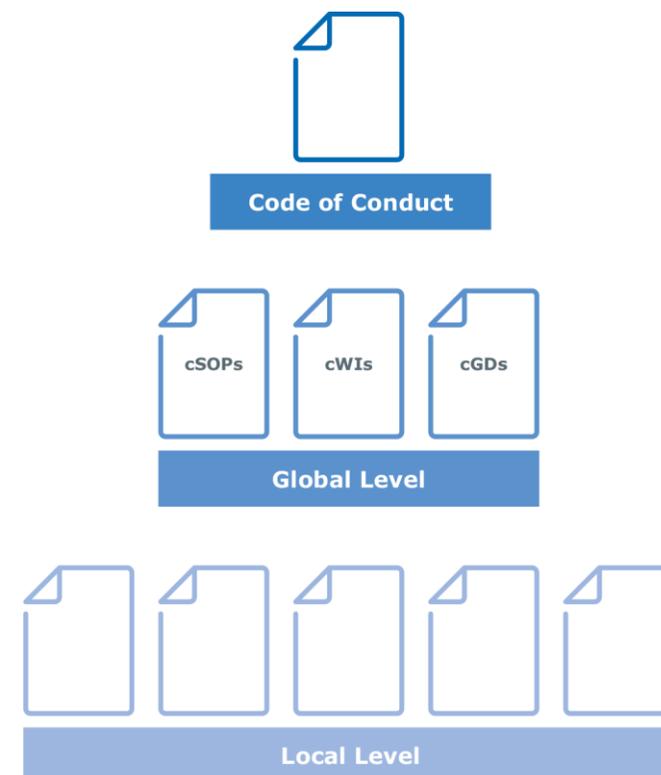
Il Codice Etico è il documento di riferimento che racchiude le norme e le linee guida aziendali.

*Livello global (Policy, SOP, Working Instructions (WIs))*

I documenti global si applicano a tutte le società di Fresenius Kabi, descrivono i processi aziendali e costituiscono il quadro di riferimento per ulteriori implementazioni a livello locale. Tali documenti sono periodicamente aggiornati, sulla base delle modifiche normative e delle esigenze di governance.

#### *Livello locale*

Le società di Fresenius Kabi a livello locale sono dotate di proprie linee guida e procedure che forniscono istruzioni dettagliate riguardo le modalità di svolgimento di compiti e funzioni. Sono costantemente aggiornate sulla base delle modifiche normative e delle esigenze del caso.



## Formazione e implementazione

I Destinatari ricevono una formazione sulle linee guida adottate dalla Società nella misura utile all'attività aziendale. I Responsabili garantiscono, nei limiti delle loro competenze, che il presente Codice e tutte le linee guide aziendali, siano attuati e tutti i Dipendenti e Collaboratori siano adeguatamente formati.

I Destinatari sono tenuti a mantenersi informati riguardo ai regolamenti applicabili nell'ambito dei propri incarichi. La intranet di Fresenius Kabi, i Responsabili, la funzione Compliance e altre funzioni sono disponibili ad aiutare e a rispondere qualora ci fossero dei quesiti.

## Risk Management

In Fresenius Kabi, si gestiscono in maniera proattiva tutti i rischi pertinenti. Si elaborano valutazioni dei rischi in una prospettiva *top-down and bottom-up*, coinvolgendo i *local management* nei limiti delle loro competenze, *regional management*, ed esperti in materia a livello globale. Con questo, s'intende rilevare i potenziali rischi e raggiungere la trasparenza della situazione di rischio nel suo complesso.

I rischi vengono valutati con attenzione allo scopo di mantenerli costantemente monitorati e di mitigarli per quanto possibile. Detta valutazione è in aggiornamento e i rischi individuati devono essere prontamente segnalati agli Esponenti aziendali. Il *Risk Management Team* della Società ha il compito di gestire un insieme di strumenti di gestione del rischio e di coordinarne le attività chiave.

Fresenius Kabi considera gli errori come utile insegnamento per il futuro e si impegna di conseguenza al miglioramento del proprio *Compliance Management System* e delle sue attività.



## Rilevazione

### Monitoraggio e controllo di conformità

La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa, quale è quella della Società, richiedono il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, la Società prevede un sistema di controlli interni, orientati a verificare e a guidare l'organizzazione della Società.

Il team del Sistema di Controllo Interno (ICS) ha il compito di aiutare a monitorare l'adeguatezza delle misure formative, attuative e rimediali, le quali vengono riesaminate da audit interni.

L' ICS Team aiuta, inoltre, l'amministrazione nell'attuazione e nella conduzione di controlli interni basati sui principi di controllo di Fresenius Group.

Gli audit verificano se le linee guida aziendali sono attuate e seguite e se i controlli interni sono sufficienti per poter condurre l'attività in modo sostenibile.

Essi sono pianificati su base continuativa e sono programmati utilizzando un approccio basato sul rischio. Inoltre, possono essere programmati in qualsiasi momento e/o dopo che si è venuti a conoscenza di una violazione della conformità. La conformità alle norme di legge applicabili e alle linee guida aziendali viene regolarmente verificata dai seguenti *stakeholders* esterni ed interni:

- Pubblici contabili certificati
- Enti di certificazione, come TÜV
- Autorità governative
- Il team di controllo interno di Fresenius SE&Co. KGaA
- I membri del programma di controllo di Fresenius Kabi, dotati di varie funzioni, ad esempio protezione dei dati e auditors di altre funzioni, esempio Qualità.

In occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, gli Organi sociali ed i suoi componenti, i Dipendenti delle Società, i Consulenti e Collaboratori e qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. È vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

## Reazione

### **Case Management e miglioramento continuo**

Gli errori e i casi riportati sono riesaminati e investigati approfonditamente dal rispettivo team in conformità con i regolamenti interni

Qualora si rilevi una violazione, vengono adottate immediate e proporzionate azioni volte al rimedio della situazione. Contribuiamo al continuo miglioramento dei processi interni e delle misure di compliance (vedasi paragrafo "Segnalazione di violazioni e tutela del segnalante").

In base al tipo e alla gravità del comportamento scorretto, la competenza e la responsabilità a decidere in merito alla sanzione del soggetto coinvolto è rimessa al soggetto competente come indicato da procedure interne. In base al caso

specifico, la sanzione può consistere nelle misure basate su:

- **Disciplina del lavoro:** azioni disciplinari come avvertimenti, ricollocazioni/trasferimenti, demansionamento gerarchico, posticipazione o cancellazione di promozioni programmate, trattenuta di eventuali bonus, fino ad arrivare anche alla cessazione del rapporto di lavoro (coinvolgimento HR).
- **Responsabilità civile:** risarcimento danni, recupero beni (preliminare), inclusi ma non solo, contenziosi, pignoramenti e decreti ingiuntivi
- **Responsabilità penale:** denuncia penale



# Etica Aziendale e Principi di Conformità nei Rapporti con i Terzi



## 1. Anticorruzione

La reputazione di Fresenius Kabi di partner commerciale affidabile non deve essere messa a repentaglio da atti di corruzione o di altro tipo. La corruzione mina la libera concorrenza e lo sviluppo economico. Può avere gravi conseguenze legali, finanziarie e reputazionali a livello globale.

La Società condanna gli atti corruttivi e non tollera pratiche commerciali contrarie all'etica. Essa osserva i più elevati standard di integrità, rispetta le norme di legge applicabili, le normative aziendali e le linee guida emanate dalle associazioni di categoria per le interazioni con i vari stakeholders, inclusi i professionisti sanitari.

È fatto divieto offrire o concedere a terzi - o a loro coniugi, parenti o affini entro il quarto grado - nonché richiedere, sollecitare, accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, omaggi, benefici o altre utilità che possano influenzare ingiustificatamente qualche attività o decisione.

I rapporti con le pubbliche amministrazioni, i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio, inclusi i professionisti sanitari, gli enti pubblici economici e non, nonché i soggetti privati qualificabili come organismi di diritto pubblico ai sensi della legislazione di volta in volta vigente sono tenuti dagli Esponenti aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle disposizioni del presente Codice, nonché dello Statuto della Società e delle norme applicabili, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con organismi di diritto pubblico, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano ed hanno potere decisionale, per conto degli organismi di diritto Pubblico.

Nel caso specifico dell'esecuzione di una gara d'appalto con organismi di diritto pubblico gli Esponenti Aziendali devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera, sono proibiti senza eccezione.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

Ove la Società sia rappresentata nei rapporti verso gli organismi di diritto pubblico da soggetti "non dipendenti" (ad es. Collaboratori, tra cui consulenti esterni o agenti), agli stessi devono essere applicate le stesse procedure e direttive valide per i Dipendenti.

In ogni caso, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con gli organismi di diritto pubblico non devono essere intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- prendere in considerazione o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare dipendenti degli organismi di diritto pubblico a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.

Inoltre, la Società si impegna a rispettare le norme di carattere cogente o deontologico volte a proibire l'assunzione alle proprie dipendenze di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (e loro parenti), che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari, o all'avvallo di richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione.

Nel caso in cui la Società abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione in qualità di consulenti (es: medico dipendente di una ASL che, in qualità di trainer, istruisca i dipendenti della Società per un particolare servizio), deve essere rispettata la normativa vigente.

Nel caso, infine, in cui la Società voglia effettuare donazioni in denaro o in attrezzature, dovrà essere seguita una specifica procedura, i cui tratti fondamentali sono di seguito indicati:

- la Società deve predisporre ed inviare alla Pubblica Amministrazione una comunicazione nella quale manifesta l'intenzione di voler donare una somma di denaro o una particolare attrezzatura;
- la Pubblica Amministrazione beneficiaria seguirà la normativa in vigore ai fini dell'attuazione della donazione;
- la Società, presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti ex lege.

La medesima procedura vale nel caso in cui sia la Pubblica Amministrazione a richiedere alla Società una donazione in denaro o in attrezzatura.

Quanto alla fornitura di materiale in conto visione, conto deposito e comodato d'uso, la Società si impegna a predisporre proprie procedure interne che, tenendo conto delle normative vigenti, regolamentino correttamente tali operazioni.

In misura preventiva, è condotta una *risk-based due diligence* nei confronti dei partners commerciali, di potenziali target di fusioni e/o acquisizioni e *joint ventures* in base alle linee guida aziendali applicabili.

All'interno del mercato, le decisioni sono prese oggettivamente entro i limiti delle relative leggi e regolamenti. In caso di avvio di indagini e richieste di informazioni attivate da pubbliche autorità o altri terzi, i Destinatari sono tenuti ad allinearsi previamente con la Funzione Compliance prima di rispondere.

## Sponsorizzazioni e donazioni

Donazioni, contributi o sponsorizzazioni possono essere effettuati, nel pieno rispetto della legge, esclusivamente nei confronti di enti pubblici, istituti ospedalieri e associazioni no profit e purché abbiano un valore culturale o benefico. Dette donazioni, contributi e sponsorizzazioni dovranno essere preventivamente e debitamente autorizzate e documentate.

Donazioni e sponsorizzazioni devono essere effettuate nel rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- nessuna donazione che possa nuocere alla reputazione della Società o che sia vietata dalla legge dovrà essere effettuata a favore di organizzazioni politiche, partiti, politici o altre organizzazioni;
- donazioni e sponsorizzazioni non devono avere come obiettivo quello di condizionare in modo improprio l'acquisto di prodotti e servizi della Società;
- donazioni e sponsorizzazioni devono essere conformi alle norme di legge applicabili;
- donazioni e sponsorizzazioni possono essere effettuate soltanto su base volontaria e senza alcuna pretesa di contropartita.

Conduciamo una *risk-based due diligence* nei confronti dei destinatari delle donazioni, delle agenzie donatrici e delle agenzie di eventi laddove necessario. Donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate a privati o su conti bancari privati e possono essere effettuate solo ed esclusivamente su base volontaria e senza alcuna pretesa contropartita.

Tutte le donazioni e sponsorizzazioni devono essere conformi alle norme di legge applicabili (nell'ambito della loro approvazione, documentazione e tassazione).

### **Omaggi (doni, ospitalità)**

Nell'ambito delle proprie funzioni, è fatto divieto ai Destinatari di offrire o concedere a terzi (o a loro coniugi, parenti o affini entro il quarto grado) nonché richiedere, sollecitare, accettare o ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in occasioni di festività, omaggi, benefici o altre utilità (anche sotto forma di somme in denaro, beni o servizi di vario genere), fatta eccezione per omaggi di modico valore direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e comunque tali da non poter ingenerare, nell'altra parte ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che essi siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità.

In quei paesi dove è costume offrire omaggi a clienti o altri, è possibile agire in tal modo quando questi omaggi siano di natura appropriata o di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

In ogni caso, al fine di poter controllare il flusso di tali elargizioni, l'acquisto di tali omaggi deve essere accentrato presso l'ufficio acquisti. Inoltre, per garantire la rintracciabilità degli omaggi, deve essere conservata copia della documentazione rilevante (quali, ad esempio, i documenti di trasporto).

Il Destinatario che riceva omaggi, o offerte di omaggi, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare, nel caso di Dipendente o Collaboratore il proprio Responsabile, nel caso di Responsabile o di Esponente Aziendale l'Organismo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

È comunque vietato al Destinatario sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di omaggi di qualsiasi genere, anche se di modico valore.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipula contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino omaggi in violazione del presente Codice.

Omaggi, pranzi di lavoro o inviti di intrattenimento forniti ad operatori sanitari o a funzionari pubblici sono soggetti a requisiti più severi e speciali.



## 2. Conflitti di Interesse

I Destinatari nell'espletamento delle proprie funzioni devono evitare le situazioni che potrebbero portare al conflitto di interessi. Gli interessi privati (personali, sociali, finanziari, religiosi o politici) e gli interessi della Società sono da mantenersi rigorosamente separati per assicurare l'oggettività delle decisioni. In caso di conflitto di interesse, quello della Società non deve essere in alcun modo compromesso.

Un conflitto di interessi potrebbe sorgere se le richieste di altre attività, incluso quelle esterne, sono causa di distrazione dallo svolgimento dei doveri con la dovuta professionalità o di utilizzo improprio delle risorse della Società.

Le attività private non devono entrare in conflitto con i doveri verso la Società in qualità di datore di lavoro. Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente

comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale all'Organismo e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

In caso di attività secondarie e Collaboratori ovvero Liberi Professionisti esterni a Fresenius Kabi che potrebbero entrare in conflitto con gli interessi aziendali, dev'essere ottenuto il loro previo consenso in conformità con gli accordi lavorativi.

La Società è contraria ad ogni comportamento anticoncorrenziale che può distorcere i mercati. La concorrenza favorisce lo sviluppo e l'innovazione del mercato.

### 3. Antitrust e Concorrenza

Il successo di Fresenius Kabi è stato raggiunto grazie all'alta qualità dei prodotti e servizi e concorrendo fortemente nel mercato, sempre nei limiti e nel rispetto delle norme vigenti in materia di antitrust e concorrenza leale. Le strategie commerciali sono determinate in maniera indipendente.

È fatto espressamente divieto ai Destinatari di porre in essere atti o comportamenti che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare in maniera consistente il gioco della concorrenza sul mercato.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, i Dipendenti ed i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio Responsabile, e i Responsabili e gli Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo, comportamenti che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare in maniera

consistente il gioco della concorrenza sul mercato.

Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, i Dipendenti ed i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio Responsabile, e i Responsabili e gli Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo, comportamenti che abbiano per oggetto o per effetto di impedire, restringere o falsare in maniera consistente il gioco della concorrenza sul mercato, quali – a titolo esemplificativo e non esaustivo – l'instaurazione dei rapporti con i concorrenti della Società, accordi per la partecipazione in gare d'appalto oppure per la ripartizione di mercati o fonti di approvvigionamento (anche con riferimento a clienti, zone o programmi di produzione), l'adozione di azioni volte a influenzare i prezzi di rivendita applicata dai rivenditori della Società, imporre divieti di esportazione o importazione o altrimenti impedire o limitare la produzione, gli sbocchi o gli accessi al mercato, gli investimenti, lo sviluppo tecnico o il progresso tecnologico.

Le violazioni delle norme antitrust possono avere severe conseguenze legali, finanziarie e private e possono compromettere significativamente la futura capacità di Fresenius Kabi di condurre affari.

La Società è soggetto esposto al rischio antitrust nel momento di interazioni con terzi e particolarmente quando interagisce con la concorrenza. Tutti i Destinatari devono evitare di condividere informazioni sensibili con i concorrenti a meno che tale condivisione sia in linea con le norme antitrust.

Chiunque venisse a conoscenza di un'infrazione delle norme antitrust, deve provvedere immediatamente a notificarlo all'Ufficio Compliance che procederà adeguatamente.

#### 4. Antiriciclaggio e repressione dei reati di terrorismo

##### **Repressione di fenomeni di falsità di monete e valori di bollo, riciclaggio, ricettazione**

Ai Destinatari che esplicano per conto della Società attività operative comportanti la movimentazione di denaro, è espressamente vietata: a) la falsificazione e l'alterazione di monete; b) la spendita e l'introduzione nello Stato, previo o senza concerto, di monete falsificate; c) la spendita di monete falsificate ricevute in buona fede; d) la falsificazione di valori bollati, l'introduzione nello Stato, l'acquisto, la detenzione oppure la messa in circolazione di valori di bollo falsificati; e) l'uso di valori di bollo contraffatti o alterati; f) la contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo; g) la fabbricazione o la detenzione di filigrana o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata.

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari, fermo restando il rispetto degli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamenti ed in particolare dalla normativa vigente in materia antiriciclaggio.

Gli incassi e i pagamenti effettuati tramite denaro contante sono di regola vietati, salvo eccezioni e nei limiti massimi stabiliti dalle procedure interne in materia di gestione delle disponibilità liquide di cassa, che ne esigono la tracciabilità documentale.

L'acquisto di beni strumentali è condotto secondo criteri e procedure che ne accertino preventivamente la lecita provenienza.

##### **Repressione di reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e dei reati transnazionali**

La Società condanna l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

A tal fine, ai Destinatari:

- è fatto obbligo di rispettare i provvedimenti di congelamento adottati dalle autorità competenti per reprimere e contrastare il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine pubblico;
- è vietata la promozione, la costituzione, l'organizzazione, la direzione, il finanziamento anche indiretto, di associazioni che si propongono il compito, all'estero o comunque ai danni di uno Stato estero, di un'istituzione o di Organismi internazionali, di esercitare atti di violenza su persone o case, con finalità di terrorismo;
- è vietato dare rifugio o fornire ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione alle persone che partecipano alle associazioni eversive o con finalità di terrorismo e di eversione all'ordine pubblico.

In particolare, è vietato intrattenere rapporti con soggetti indicati nelle liste di riferimento emanate dalle competenti autorità o disporre a qualunque titolo di beni, e in particolare dei beni immobili e mobili registrati, in favore di soggetti indicati nelle predette liste di riferimento. È vietato altresì concedere utilità a persone indicate nelle liste di riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse.

La trasparenza nelle transazioni finanziarie, in conformità con le leggi applicabili, è criterio fondamentale per la Società. Nessun atto di pagamento deve rimanere sospetto e ingiustificato. Ciascun Destinatario è tenuto all'osservazione delle linee guida e procedure aziendali applicabili al fine di prevenire il riciclaggio e attività di finanziamento di terrorismo. Ciò implica il divieto assoluto di transazioni in contanti.

Ciascun Destinatario è tenuto ad agire con la totale dovuta diligenza nei casi rilevanti e a segnalare qualsiasi attività sospetta alle Autorità pertinenti.

Qualora venisse individuato un eventuale indizio di riciclaggio o finanziamento di terrorismo in una transazione commerciale, questo dovrà essere immediatamente inoltrato alla Direzione Compliance senza indebito ritardo.

## 5. Marketing e Vendite

Tra gli obiettivi di Fresenius Kabi vi sono l'eccellenza e il raggiungimento del vantaggio competitivo attraverso l'attenzione alla qualità e alla capacità di aggiungere valore senza in alcun modo ricorrere a pratiche commerciali contrarie all'etica.

Nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, i Destinatari devono fornire ad operatori sanitari, partners e pazienti, informazioni corrette sull'uso di prodotti commercializzati dalla Società, nel più rigoroso rispetto delle norme che regolano le attività di marketing e di informazione medico-scientifica.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a fornire agli operatori sanitari informazioni complete sulle indicazioni, l'uso, la sicurezza, le controindicazioni e gli eventuali effetti collaterali dei prodotti commercializzati dalla Società e, se del caso, sui loro requisiti tecnici e sulle loro caratteristiche. Le informazioni fornite devono essere coerenti con le conoscenze disponibili all'interno della comunità scientifica internazionale in relazione ai diversi prodotti.

La Società considera la vigilanza successiva all'immissione in commercio dei prodotti una misura fondamentale per tutelare la Società e i pazienti da ogni possibile rischio. I Destinatari sono pertanto tenuti a trasmettere alla Società, sulla base di apposite procedure, tutte le informazioni che hanno ricevuto con riferimento ai rischi, effetti avversi e problemi concernenti i prodotti.

La Società garantisce che le persone cui è affidata la responsabilità di ricevere tali informazioni siano sempre reperibili in caso di emergenza. Inoltre, tutti i prodotti devono essere conservati e distribuiti in maniera tale da evitare che la loro qualità possa essere compromessa.



## 6. Innovazione e Sviluppo (Studi clinici e Regolatorio)

Ricerca e sviluppo nel settore farmaceutico sono soggetti a numerosi requisiti normativi e regolatori, tra cui alcuni requisiti di natura etica relativi alla ricerca medico-scientifica.

Sviluppiamo tutti i prodotti e conduciamo gli studi in linea con le corrette pratiche cliniche e con le rispettive norme di legge, regolamenti e linee guida aziendali.

È fondamentale il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, come brevetti, *copyrights*, diritti su disegni, modelli e marchi. Questi sono usati solo quando è permesso.

I Destinatari sono altresì tenuti al rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, come brevetti, diritti d'autore, diritti di disegni, modelli e marchi. Inoltre, dobbiamo trattare e tutelare la conoscenza circa le innovazioni, gli sviluppi di prodotto e le invenzioni e non condividiamo informazioni sensibili con soggetti non autorizzati.

## Qualità e sicurezza dei prodotti e dei servizi

Fresenius Kabi mira all'armonizzazione degli standard e dei processi produttivi tutto il mondo così da assicurare i più alti standard lungo l'intera catena del valore, dall'innovazione e sviluppo fino alla produzione, vendita e marketing.

Nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e delle procedure interne relative alla qualità e alla sicurezza dei prodotti e dei servizi offerti dalla Società, nell'intera catena del valore, dalla ricerca e sviluppo alla produzione, alle vendite e al marketing.

Al fine di soddisfare questo fondamentale requisito, la Società è dotata di un Sistema di Gestione della Qualità in grado di garantire la piena conformità ai requisiti di legge – sia nazionali che internazionali – relativi alla qualità e alla sicurezza dei prodotti, soddisfacendo così le aspettative dei partner e dei clienti della Società.

Il Sistema di Gestione della Qualità è funzionale ad aumentare la trasparenza, migliorare i processi interni e consentire alla Società di diventare più efficace.

Esso si basa sui seguenti principi:

- Chiara attribuzione delle responsabilità;
- Dipendenti istruiti e ben formati;
- Monitoraggio continuo della sicurezza;
- Processi di produzione controllati;
- Miglioramento continuo.

Il Sistema di Gestione della Qualità è strutturato in conformità ai requisiti previsti dalla norma internazionale ISO 9001 nonché ai requisiti specifici relativi ai prodotti. Tra questi sono compresi, ad esempio, quelli previsti dalle *Good Manufacturing Practices* (GMP), dalle *Good Clinical Practices* (GCP) e dalla *Medical Device Directive* (MDD).

Il Sistema di Gestione della Qualità è descritto nel *Quality Management Handbook* di gruppo e in altri documenti di gruppo, come le *global Standard Operating Procedures* (gSOPs), le *global Working Instructions* (gWIs) e i *global Guiding Documents* (gGDs), oltre che in ulteriori documenti interni alla Società.

I rischi correlati a qualità e sicurezza nei prodotti sono monitorati e valutati tramite processi di vigilanza. Tutti i problemi eventuali relativi alle reazioni avverse dei medicinali o di altri prodotti vengono analizzati e trattati con estrema attenzione.

## Ricerca e sviluppo, sperimentazioni cliniche e questioni regolamentari

La ricerca e lo sviluppo nel settore farmaceutico sono soggetti a numerosi requisiti normativi e regolatori, tra cui anche alcuni requisiti di natura etica relativi alla ricerca medico-scientifica.

Nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, i Destinatari sono tenuti al rispetto di tali requisiti.

I Destinatari sono altresì tenuti al rispetto dei diritti di proprietà intellettuale di terzi, come brevetti, diritti d'autore, diritti su disegni, modelli e marchi.

## Produzione

I prodotti della Società devono soddisfare i più alti standard qualitativi sulla base dei relativi processi di produzione e di controllo.

Le *Good Manufacturing Practices* (GMP) rilevanti devono essere applicate durante tutte le fasi del processo di produzione.

I processi di produzione devono garantire che tutti i prodotti siano sicuri, affidabili ed efficienti. Tutti gli impianti produttivi devono essere conformi ai *Fresenius Kabi Quality Standard* e ai requisiti di qualità richiesti dalla legge.



## Approvvigionamento

La Società collabora soltanto con aziende che operano in maniera etica e conforme alla legge e utilizza unicamente materie prime provenienti da fornitori qualificati e idonee ad essere impiegate nella produzione dei propri prodotti. Tutti i fornitori devono soddisfare i criteri indicati nel Sistema di Gestione della Qualità.

Tutte le offerte di prodotti e servizi sono valutate in maniera oggettiva, tenendo conto del prezzo e delle prestazioni che offrono.



Etica aziendale  
e Principi di Conformità  
sul Luogo di Lavoro

## 7. Sicurezza sul lavoro e Ambiente di lavoro

In qualità di azienda sanitaria, teniamo alla vita e alla sicurezza non solo dei nostri clienti e partner commerciali, bensì anche dei nostri Dipendenti e Collaboratori. Per cui, vivere un ambiente di lavoro sano, sicuro e produttivo è una caratteristica essenziale per la Società.

Tutti i Destinatari sono informati relativamente ai rischi presenti in azienda e alle procedure e comportamenti da adottare al fine di prevenirli ed evitarli. I Destinatari sono tenuti all'osservanza di quanto raccomandato dalla Società.

A tal fine, una capillare struttura interna attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere; l'adozione delle migliori tecnologie; il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro; l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

In particolare, la Società individua e rende noti i seguenti principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza su lavoro:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;



- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

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

Inoltre, tutti i Destinatari devono favorire la creazione di un ambiente di lavoro sicuro; questo include le seguenti buone pratiche:

- svolgere il lavoro in maniera sicura, competente e professionale;
- essere conformi a tutte le procedure e linee guida aziendali in materia di sicurezza sul lavoro;
- conoscere e acquisire familiarità con le regole di sicurezza e i piani di emergenza applicati nel luogo di lavoro in modo da essere capaci di reagire adeguatamente in caso di emergenza.

Nel caso in cui venisse rilevato qualsiasi problema di sicurezza, si è tenuti alla segnalazione dello stesso direttamente al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

**Crediamo nell'equità delle pratiche nell'ambito Risorse Umane in relazione ai dipendenti, al loro reclutamento, fidelizzazione, allo sviluppo e alla retribuzione totale.**

## 8. Lavoro e Standard di condotta

Per mantenere la competitività, è necessario adattarsi costantemente ai cambiamenti globali. I Dipendenti costituiscono una risorsa fondamentale per il successo sostenibile dell'attività di Fresenius Kabi e per questo, la Società rispetta e valorizza tutti i lavoratori e le differenti culture che rappresentano.

La Società è impegnata a garantire pari opportunità a tutti i Dipendenti e non tollera, né durante il processo di selezione né sul luogo di lavoro, alcun tipo di discriminazione per etnia, colore della pelle, orientamento religioso, sesso, identità e orientamento sessuale, nazionalità, età, stato civile, disabilità fisica o mentale, condizioni di salute, gravidanza o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla Legge.

Non sono tollerati:

- violenza, minacce o comportamenti aggressivi verso le persone;
- intimidazione o molestie di chiunque; questo include i comportamenti irrispettosi, discriminatori, ostili, umilianti o offensivi verso altri;
- ogni tipo di attività contraria alla legge o nociva;
- sostanze illegali e l'uso di droghe al lavoro.

Promuoviamo:

- fiducia e collaborazione aperta
- trattamento rispettoso
- un ambiente dove chiunque può sentirsi a suo agio nel sollevare problemi senza paura di ritorsioni.

La Società è impegnata nella creazione di un ambiente di rispetto reciproco che valorizzi le diverse esperienze e professionalità delle persone che vi lavorano. I Destinatari hanno la responsabilità di contribuire a creare tale ambiente.

I Destinatari collaborano reciprocamente nel raggiungimento di risultati comuni e di impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante.

All'interno dell'ambiente di lavoro i Destinatari tengono una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne non si verifichino episodi di molestie o intolleranza.

Nei casi in cui si rilevino problemi di discriminazione, molestie o comportamenti inappropriati, tutti i Dipendenti sono incoraggiati a segnalarli ai Responsabili e/o all'ufficio Risorse Umane.



L'integrità dei registri e delle informazioni pubbliche di Fresenius Kabi dipendono dall'accuratezza, completezza e validità delle informazioni che sono di supporto alla documentazione finanziaria e commerciale. Perciò, creare e mantenere accurati registri finanziari e commerciali è fondamentale.

## 9. Conservazione di Registri (e Registrazione) di Informazioni Aziendali

### Archivi e Reports di gestione

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione di ogni attività di gestione. I Destinatari sono, inoltre, tenuti a conservare tutta la documentazione di supporto, così da consentire la tracciabilità di ogni operazione e l'individuazione delle rispettive responsabilità.

È garantita l'accuratezza delle informazioni fornite.

Tutti i Destinatari sono tenuti alla conservazione in modo appropriato di tutta la documentazione di back-up utilizzata per la preparazione di *filings* o relazioni.

I dati contenuti in domande o comunicazioni alle pubbliche autorità non devono contenere informazioni false o fuorvianti e non devono mai essere alterati o distrutti per nascondere un errore o omissione o allo scopo di ricevere pagamenti non dovuti.

Dichiarazioni false contenute in una domanda o in una comunicazione possono esporre le singole persone fisiche e/o la Società a responsabilità civile o penale.

### Accuratezza delle registrazioni societarie

Tutte le registrazioni della società, la documentazione, i conti, e tutti i dati inseriti devono essere completi, debitamente preparati, corretti e in conformità con i requisiti di legge e i principi contabili in vigore.

La Società si avvale di audit interni ed esterni e conduce ovvero collabora nella conduzione di controlli delle registrazioni societarie.

Gli Organi Sociali ed i loro componenti, i Dipendenti, i Consulenti e Collaboratori devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e rispondere con onestà alle richieste degli Organi ispettivi e di controllo. Le informazioni devono essere fornite rispondendo ai criteri fondamentali di completezza e accuratezza.

La documentazione finanziaria dovrà incontrare i più alti standards e riflettere precisamente ed adeguatamente, con dettagli ragionevoli, le attività, le responsabilità, entrate e uscite della Società così come tutte le transazioni e i cambi di attività e responsabilità.

In caso di dubbi o sospetti di documentazione inappropriata o *reporting practices*, questi saranno segnalati al Responsabile o alla Compliance.

È vietato qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e alla Società che effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni e Direzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e, di norma, da idonea documentazione.

## 10. Informazioni Riservate

I Destinatari devono mantenere riservate le informazioni aziendali e commerciali e non devono utilizzare tali informazioni riservate per procurare un vantaggio economico a sé stessi o ad altri.

Per informazione riservata s'intende qualsiasi informazione, scritta o orale, che:

- Non è inserita nei report annuali di Fresenius SE & Co KGaA o altri report pubblici;
- Non è stata pubblicata nei siti aziendali a seguito di un adeguato processo di revisione;
- Non è inclusa nelle dichiarazioni pubbliche del personale autorizzato a rilasciare dette dichiarazioni.

Alcuni esempi di informazione strettamente riservata sono per esempio le informazioni strategiche e commerciali, i business plans, dati di vendita, informazioni su fornitori e clienti, pricing, invenzioni, sviluppo di nuovi prodotti, dati del personale o dati finanziari.

Le informazioni riservate comprendono dati, atti, conoscenze, documenti, appunti, studi, disegni, fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, ai metodi di produzione, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari ed amministrativi relativi alla Società.

Le informazioni riservate devono essere gestite con la massima attenzione in quanto rappresentano un valore economico per i concorrenti della Società o per altre persone che intendono avviare relazioni con questa, nonché per i media e per la comunità finanziaria.

Le informazioni riservate necessarie per lo svolgimento delle attività affidate ai Destinatari, devono essere utilizzate esclusivamente per scopi professionali e possono essere comunicate solo all'interno della Società e solo ad altri Destinatari che necessitano di queste informazioni per lo svolgimento delle loro funzioni.

I Destinatari che utilizzino informazioni riservate sono tenuti ad adottare ogni precauzione per proteggere tali informazioni dal rischio di una loro divulgazione, anche involontaria. Essi sono tenuti a garantire che le informazioni di proprietà della Società siano protette contro furti, danni, divulgazione non autorizzata o uso improprio.

Le informazioni riservate non devono essere rivelate, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la Società, in conformità alla normativa vigente. Inoltre, le informazioni riservate non devono essere comunicate a terzi, né a concorrenti, né ad amici o familiari.

Inoltre, i Dipendenti sono obbligati a svolgere il loro lavoro nel rispetto del dovere di segretezza previsto nei rispettivi contratti di lavoro.

Qualora le informazioni riservate debbano essere comunicate a pubbliche autorità o ad alcune istituzioni nell'adempimento di obblighi di legge, il rispettivo dirigente è responsabile per il loro contenuto.

Nel caso in cui, invece, le informazioni riservate siano trasmesse a partners per finalità commerciali, è necessario concludere un accordo di riservatezza prima di scambiare tali informazioni.

Le informazioni riservate potranno essere rivelate solo ed esclusivamente per scopi professionali legittimati e solo nella misura necessaria e solo a soggetti terzi che hanno bisogno dell'informazione per poter svolgere il loro lavoro (principio *need-to-know*).

### **Informazioni Privilegiate**

Nessun materiale informativo non pubblico e/o riservato della Società a fini commerciali può essere condiviso.

La normativa in materia di *Insider Trading* non consente di acquistare o vendere titoli di società, come ad esempio azioni, nel caso in cui si sia in possesso di informazioni privilegiate.

S'intende per informazione privilegiata qualsiasi informazione non pubblica che, se resa pubblica, potrebbe significativamente condizionare il prezzo di mercato dei titoli di Fresenius, esempio azioni, o di terze parti.

Informazioni privilegiate potrebbero riguardare tra l'altro:

- Risultati finanziari non pubblici
- Proiezioni di utili futuri, perdite o relativi cambi
- Fusioni, acquisizioni o disinvestimenti pianificati
- Cambiamenti significativi negli obiettivi del corporate e nella struttura
- Progetti di sviluppo e ricerca
- Controversie in corso
- Lanci di prodotto pianificati
- Cambiamenti nella leadership aziendale

Consideriamo, inoltre, le norme del nostro stock option plan. Qualsiasi domanda circa un'informazione privilegiata dovrà essere reindirizzata all'ufficio legale.

Nel caso in cui i Destinatari acquisiscano, nell'ambito dei rapporti intrattenuti con la Società, informazioni privilegiate relative a società del Gruppo emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione (o per i quali è stata richiesta l'ammissione alla negoziazione) in un mercato regolamentato, essi sono tenuti alla corretta gestione di tali informazioni e alla conoscenza e al rispetto delle regole previste in proposito dal Codice di Gruppo e dalle altre procedure interne in materia di gestione delle informazioni societarie.

In particolare, ai sensi del Codice di Gruppo, le informazioni privilegiate non devono essere comunicate a terzi a meno che non sia stato firmato un accordo di riservatezza in conformità con il relativo progetto. Tale divieto trova applicazione fintanto che le relative informazioni non sono più rilevanti, sono state rese pubbliche o quando la pubblicazione di tali informazioni è stata specificamente consentita dal dall'organo amministrativo della Società. È fatto divieto di utilizzare informazioni privilegiate per trarne un profitto personale allorché si acquistano o si vendono titoli.

Tutte le richieste concernenti informazioni privilegiate devono essere trasmesse alla divisione legale di Fresenius SE & Co. KGaA.

## 11. Comunicazioni Esterne inclusi i Social Media

Le comunicazioni esterne destinate al pubblico devono avere come finalità quella di fornire informazioni sulla Società e le sue attività, in modo corretto, coerente e comprensibile, promuovendone la conoscenza e migliorandone l'immagine.

Qualsiasi comunicazione – scritta o verbale – a operatori sanitari, clienti, pazienti, terzi e pubblico in genere devono essere corrette, dal punto di vista professionale.

La carta intestata della Società non deve essere utilizzata per comunicazioni personali o per esprimere opinioni personali. In altre parole, il nome della Società non deve essere utilizzato per avallare opinioni personali né essere associato a punti di vista personali.

Le comunicazioni esterne devono essere effettuate esclusivamente dai Destinatari a ciò espressamente autorizzati.

Alcuni tipi di comunicazioni esterne richiedono l'approvazione preventiva da parte di determinate divisioni.

Qualsiasi cosa detta o scritta su Fresenius Kabi può avere un impatto positivo o negativo sulla sua reputazione della Società. Qualsiasi cosa comunicata esternamente si riflette non solo su di noi ma anche sulla Società. Quando utilizzano le piattaforme online e i Social Media, tutti i Dipendenti si impegnano a comunicare con consapevolezza e attenzione.

È vietato comunicare a terzi, anche in forma scritta o verbale, qualsiasi informazione riservata. Eventuali richieste dei media in relazione a dichiarazioni ufficiali della Società che potrebbero avere un effetto sulla reputazione di Fresenius Kabi o sul prezzo di mercato dei titoli di Fresenius SE & Co. KGaA devono essere trasmesse a Fresenius Kabi Corporate Communications ([communication@fresenius-kabi.com](mailto:communication@fresenius-kabi.com)).

Eventuali richieste provenienti dalla comunità finanziaria (investitori, analisti, ecc.) devono essere trasmesse a Investor Relations Fresenius SE & Co. KGaA ([ir-fre@fresenius.com](mailto:ir-fre@fresenius.com)) e a Fresenius Kabi Corporate Communications ([communication@fresenius-kabi.com](mailto:communication@fresenius-kabi.com)). A nessun Destinatario è consentito di rispondere a domande o di rivelare informazioni alla comunità finanziaria.

## 12. Tutela del Patrimonio Aziendale

I beni aziendali e la proprietà intellettuale della Società, come brevetti, marchi e *know-how*, devono essere protetti contro perdite, danni o furti. Tali beni devono essere trattati dai Destinatari come informazioni riservate, in quanto rappresentano un valore economico per i concorrenti della Società o per altre persone che intendono avviare relazioni con questa, nonché per i media e per la comunità finanziaria.

Inoltre, i beni aziendali messi a disposizione dalla Società devono essere utilizzati dai Destinatari unicamente per scopi professionali e in conformità alla normativa vigente.

Chiunque faccia uso irragionevole delle proprietà della società per scopi privati personali, spenda eccessivamente finanze della Società o non riesca a richiedere un rimborso di denaro speso senza una base giuridica, può essere punito per illecito penale.

## 13. Sicurezza e Gestione delle Informazioni

### Protezione dati

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

La Società si impegna ed esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente.



A tal fine, il trattamento dei dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne della Società stabilite in conformità alla normativa vigente.

### Cybersecurity

È nell'interesse di FKI la tutela dell'infrastruttura tecnologico-informatica della Società (IT), dei dispositivi medici, di altri dispositivi, e dei dati da cyber minacce e attacchi, incluso gli accessi non autorizzati o usi dei nostri sistemi e dati.

La Società si impegna ad implementare le misure tecnico-organizzative appropriate per rendere più forti l'infrastruttura informatica, i dispositivi medici e gli altri dispositivi.

Tutti i Destinatari sono tenuti a partecipare alle formazioni obbligatorie al fine di rimanere aggiornati sui continui rischi di *cybersecurity*, come ad esempio ingegneria sociale, *hacking*, *computer malware*, *ransomware*, e messaggi di *phishing*.

Inoltre, la Società compie con i requisiti di legge in materia di sicurezza applicabile ai dispositivi medici, alle infrastrutture critiche e alle entità essenziali e collabora con le autorità ove richiesto.

A female scientist wearing a white lab coat, a blue hairnet, and a white face mask is focused on her work in a laboratory. She is looking down at a piece of equipment with several black adjustment knobs. The background is a clean, bright laboratory setting with white walls and some equipment.

# Etica aziendale e i Principi di Conformità alla Responsabilità Sociale

## 14. Responsabilità ambientale e Sostenibilità

La Società è impegnata nella tutela dell'ambiente e del clima in quanto basi della vita e nell'utilizzo responsabile delle risorse naturali.

La Società è tenuta al rispetto delle norme di legge applicabili in materia di due diligence nella catena del valore e riconosce la propria responsabilità per mitigare tali rischi e impatti.

L'uso, la conservazione, il trasporto e lo smaltimento responsabili di tutti i materiali pericolosi, inclusi rifiuti chimici e tossici, devono essere effettuati in assoluta conformità con i requisiti e regolamenti applicabili.

La Società monitora l'impatto ambientale generato dai propri processi e prodotti lungo tutto il loro ciclo di vita e si adopera per limitare gli sprechi e il consumo innessario di energia e acqua nonché per ridurre le emissioni di gas serra.

## 15. Diritti Umani, Responsabilità Sociale, Diversità, Equità e Inclusione

Per Fresenius Kabi, la dignità di ciascun essere umano è intoccabile e l'impegno alla responsabilità sociale, alla diversità, equità e inclusione (DEI), e i diritti umani si fondano su questo principio.



Fresenius Kabi e i suoi dipendenti promuovono una cultura inclusiva per cui tutti possono essere valutati e possono avere opportunità di crescita e sviluppo. Si promuove un'atmosfera di rispetto reciproco e di valorizzazione della diversità di pensiero, culture, prospettive ed esperienze in cui i Dipendenti possono apertamente impegnarsi e favorire la collaborazione, comunicazione efficace, e il continuo miglioramento. Un ambiente simile è raggiungibile grazie alla convinzione che le nostre differenze e similitudini possano ampliare il ventaglio di idee e soluzioni che ci consentirebbero di avere successo.

### Diritti Umani

Fresenius Kabi difende i diritti umani nelle sue operazioni e lungo l'intera catena del valore.

### Nelle attività

Tutti i diritti umani sono parte delle responsabilità della Società. Fresenius Kabi rispetta i Diritti Umani e gli standard internazionali nonché i principi sanciti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e i Principi Fondamentali, e dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro. Tutti i Destinatari sono tenuti a sostenere tali standard. La Società non tollera nessuna tipologia di sfruttamento e di discriminazione verso le persone; sono tra gli altri fondamentali il rispetto della libertà di associazione, della privacy e la tutela dell'ambiente.

La Società non ammette nessuna forma di lavoro forzato, incluso lavoro minorile, schiavitù o tratta di persone. L'impegno è di condurre e far crescere l'attività in modo etico e legale in linea con i valori della Società e con le norme e i principi dei diritti umani.

### **Nella catena del valore**

La Società chiede e pretende dai propri Fornitori e dai Partners commerciali lo stesso grado di impegno per i diritti umani e si aspetta una buona collaborazione per raggiungere tale obiettivo tramite misure di prevenzione come accordi contrattuali, libera comunicazione, valutazioni e, se applicabili, misure rimediali.

La Società collabora solo con aziende che rispettano tali standards e che siano affidabili, qualificate, con buona reputazione, e responsabili.

Fresenius Kabi è impegnata nella tutela dei diritti umani lungo tutta la catena del valore e si aspettano stesso anche dai suoi terzi. Perciò, è richiesto che anch'essi agiscano in linea con gli standards etici, sociali, di sicurezza e ambientali della Società, e che rispettino i diritti umani, così da garantire le giuste condizioni di lavoro e di operare responsabilmente, come previsto anche dal Codice Etico per Terze Parti.

Si valutano tutte le offerte e proposte in modo equo e oggettivo e le correnti collaborazioni vengono rivalutate regolarmente così da garantire la conformità degli accordi con il Codice Etico della Società.

Tali accordi vengono stipulati solo con fornitori qualificati che compiano con i criteri specificati nel sistema di gestione della qualità della Società e viene svolto un processo di selezione dello stesso trasparente e conforme alle politiche globali d'acquisto.

# Disposizioni attuative

Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice, la Società assicura:

- la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice;
- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del presente Codice
- lo svolgimento di verifiche in merito a notizie in violazione del presente Codice e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all'attuazione del presente Codice;
- l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate.

Ferme restando le attribuzioni assegnate agli organi sociali ai sensi di legge, nonché quelle dell'organismo, tutti i Dipendenti sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.

# Organismo di Vigilanza

La Società ha istituito un Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, a cui sono attribuite le seguenti funzioni, che l'Organismo può espletare anche avvalendosi di esperti indipendenti:

- vigilare sull'osservanza, sull'attuazione e sull'adeguatezza del presente Codice;
- effettuare indagini in merito alle notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice e comunicare all'organo amministrativo ovvero agli altri organi competenti, a seconda del caso, i relativi esiti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- a seguito dell'attività di vigilanza ed indagine di cui sopra, proporre al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o al Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione della Società l'adozione delle iniziative necessarie od opportune per l'aggiornamento o l'adeguamento del presente Codice;

– presentare al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato, che riferiscono al Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del progetto di bilancio di esercizio della Società, una relazione quantomeno annuale sull'attività svolta e sul presente Codice nella Società.

L'organismo è nominato dall'organo amministrativo della Società, il quale ne definisce la composizione in conformità al d.lgs. n. 231/2001, la durata in carica e l'eventuale remunerazione.

## **RICHIESTE DI CHIARIMENTI**

All'Organismo di Vigilanza possono essere richiesti chiarimenti sulle disposizioni del presente Codice, scrivendo un'e-mail all'indirizzo [odv231fkitalia@fresenius-kabi.com](mailto:odv231fkitalia@fresenius-kabi.com).

# Segnalazione di Violazioni e Tutela del Segnalante



I Destinatari possono effettuare segnalazioni di violazioni del presente Codice nonché di violazioni delle disposizioni di legge nazionali ed europee richiamate dal d.lgs. n. 24/2023 attraverso il canale di segnalazione interna attivato dalla Società. Violazioni del Codice di Gruppo possono essere segnalate, inoltre, attraverso il canale di segnalazione di Gruppo.

### **Procedure di segnalazione**

Attraverso il canale di segnalazione interna attivato dalla Società, possono essere effettuate segnalazioni, in forma scritta, inviando un'e-mail all'indirizzo e-mail [odv231fkitalia@fresenius-kabi.com](mailto:odv231fkitalia@fresenius-kabi.com) o, in forma orale, mediante incontro con l'Organismo, presentandosi nel giorno e nell'orario comunicato dall'Organismo stesso a seguito della richiesta. La gestione del canale di segnalazione interna è affidata all'Organismo.

Possono poi essere effettuate segnalazioni di violazioni del Codice di Gruppo attraverso il canale di segnalazione di gruppo tramite:

- il proprio Responsabile o referente aziendale;
- il Dirigente, se il responsabile non può risolvere il problema o se non senti di potergliene parlare;
- la piattaforma online Compliance Action Line  
[www.complianceactionline.ethicspoint.com](http://www.complianceactionline.ethicspoint.com);  
[www.complianceactionline.ethicspoint.com](http://www.complianceactionline.ethicspoint.com);
- direttamente al *Global Risk & Compliance* via e-mail all'indirizzo [Compliance@fresenius-kabi.com](mailto:Compliance@fresenius-kabi.com).



La gestione del canale di segnalazione di gruppo è affidata ai componenti della funzione di *compliance* facente capo al Chief Compliance Officer di Fresenius Kabi AG.

Qualora ricorra una o più delle condizioni previste dall'art. 6 del d.lgs. n. 24/2023 (ad esempio, nel caso in cui non sia stato dato seguito alla segnalazione), possono essere effettuate segnalazioni di violazioni anche attraverso il canale di segnalazione esterna gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, riportare le informazioni che ne costituiscono l'oggetto con il maggior grado di dettaglio possibile ed essere eventualmente corredate di idonea documentazione a supporto. Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a prestare la massima collaborazione nello svolgimento delle indagini interne.



In caso di accertamento di condotte diffamatorie e caluniose da parte del segnalante, quest'ultimo può essere sottoposto a procedimento disciplinare ed essere destinatario di provvedimenti disciplinari.

Le indagini interne sono condotte con massima confidenzialità e l'identità del segnalante è sempre tutelata.

### ***Divieto di atti ritorsivi***

Qualsiasi atto ritorsivo è da ritenersi nullo. Chiunque non rispetti la sua posizione e il suo ruolo in azienda e risulti coinvolto o che abbia commesso un atto di ritorsione in risposta a una segnalazione effettuata in buona fede di una sospetta violazione, sarà soggetto ad azioni disciplinari, inclusa la cessazione del rapporto di lavoro nonché a sanzioni amministrative pecuniarie che ammontano ad importi pari a euro diecimila fino a euro cinquantamila.

# Contatti

In caso di domande, utilizzare il seguente indirizzo e-mail: [fki-compliance@fresenius-kabi.com](mailto:fki-compliance@fresenius-kabi.com).

Editor:  
Fresenius Kabi Italia S.r.l.  
Italy, Verona 37135 – Via Francia 21/c  
Rev 4 - 29 Giugno 2023