



INDICE

1. FINALITÀ.....	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	2
3. PRINCIPI FONDAMENTALI	2
4. DIVIETO DI CORRUZIONE E TRAFFICO DI INFLUENZE.....	3
4.1. Definizioni	3
4.2. Regole e principi	3
5. AREE DI RISCHIO PRINCIPALI	4
5.1. Regali, ospitalità e intrattenimento	4
5.2. Conflitti di interesse	4
5.3. Interazioni con gli operatori sanitari	4
5.4. Rapporti con i partner commerciali	4
5.5. Donazioni, sponsorizzazioni e contributi caritatevoli	5
6. INTERAZIONI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE E LOBBYING	5
6.1. Relazioni con le autorità pubbliche	5
6.2. Attività di lobbying.....	5
7. ASPETTATIVE NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	5
8. SEGNALAZIONE E RICHIESTA DI ORIENTAMENTO	6

1. FINALITÀ

La presente Politica Anticorruzione ha lo scopo di garantire che tutte le attività di Cooper Consumer Health (CCH) siano svolte con integrità, trasparenza e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti anticorruzione applicabili.

La corruzione e il traffico di influenze minano la fiducia, distorcono la concorrenza leale ed espongono la società e le persone a significativi rischi legali, finanziari e reputazionali. Sono rigorosamente vietati in tutte le società del Gruppo CCH.

La presente Politica stabilisce i principi e le regole che devono guidare i dipendenti e i partner commerciali nella prevenzione della corruzione in tutte le relazioni d'affari. Essa integra il Codice di Condotta di CCH fornendo indicazioni pratiche sulle situazioni che possono esporre il Gruppo a rischi di corruzione, quali regali e ospitalità, conflitti di interesse, interazioni con terze parti o transazioni finanziarie.

L'obiettivo della presente Politica non è quello di prevedere ogni possibile situazione, ma di fornire principi chiari per aiutare i dipendenti a prendere le decisioni corrette nelle loro attività quotidiane.

In caso di dubbio, i dipendenti sono tenuti a chiedere orientamento al proprio responsabile o al team Legal & Compliance prima di agire.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Politica si applica a tutte le società del Gruppo CCH e copre tutte le attività del Gruppo in tutti i Paesi in cui opera.

Si applica a:

- tutti i dipendenti, dirigenti e amministratori di tutte le società del Gruppo CCH
- chiunque agisca per conto di qualsiasi società del Gruppo CCH, inclusi consulenti, agenti, distributori, fornitori e altri partner commerciali, ove pertinente.

Tutte le persone coperte dalla presente Politica sono tenute a rispettarne i principi, indipendentemente dalle consuetudini locali o dalle pratiche commerciali.

Qualora le leggi o i regolamenti locali impongano norme più rigorose rispetto a quelle stabilite nella presente Politica, si applicano le norme più rigorose.

3. PRINCIPI FONDAMENTALI

CCH svolge le proprie attività secondo i seguenti principi:

- Integrità in tutte le relazioni d'affari
- Rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili
- Trasparenza nelle transazioni finanziarie e commerciali
- Responsabilità nelle interazioni con partner commerciali e autorità pubbliche.

4. DIVIETO DI CORRUZIONE E TRAFFICO DI INFLUENZE

4.1. Definizioni

La **corruzione** si verifica quando una persona offre, promette, dà, richiede o accetta un vantaggio indebito al fine di influenzare una decisione, un'azione o un comportamento in violazione di obblighi legali, professionali o contrattuali.



Un vantaggio indebito può assumere molte forme, tra cui denaro, regali, ospitalità, servizi, opportunità di lavoro, trattamenti preferenziali o qualsiasi altro beneficio.

La corruzione può essere:

- attiva, quando una persona offre o promette un vantaggio
- passiva, quando una persona richiede o accetta tale vantaggio.

Può avvenire direttamente o indirettamente, anche tramite intermediari o terze parti, o concedendo vantaggi a familiari o associati del beneficiario previsto.

La corruzione può coinvolgere sia funzionari pubblici sia soggetti o organizzazioni private.



Per **funzionario pubblico** si intende qualsiasi persona che ricopre una carica pubblica, esercita una funzione pubblica, fornisce un servizio pubblico o agisce per conto di un'autorità pubblica o di un organismo pubblico. Ciò include, ad esempio, funzionari governativi, dipendenti delle pubbliche amministrazioni, rappresentanti delle autorità di regolamentazione, funzionari doganali e dipendenti di entità controllate o partecipate dallo Stato.

I **pagamenti di facilitazione** sono piccoli pagamenti non ufficiali effettuati a un funzionario pubblico al fine di accelerare o garantire l'esecuzione di un atto amministrativo ordinario, come il rilascio di permessi, licenze o pratiche doganali. Sebbene tali pagamenti possano essere considerati consuetudinari in alcuni Paesi, sono vietati da molte leggi anticorruzione e sono incompatibili con gli standard di integrità dell'azienda.



Il **traffico di influenze** si riferisce a una situazione in cui una persona abusa o dichiara di utilizzare la propria influenza reale o presunta su un decisore in cambio di un vantaggio.

Ai fini della presente Politica, il termine corruzione include sia la corruzione in senso stretto sia il traffico di influenze.

4.2. Regole e principi

CCH vieta rigorosamente tutte le forme di corruzione e traffico di influenze. Anche i pagamenti agevolativi sono rigorosamente vietati.

I dipendenti e chiunque agisca per conto di una società del Gruppo CCH non devono mai:

- offrire, promettere, dare, richiedere o accettare alcun vantaggio indebito
- influenzare direttamente o indirettamente una decisione in cambio di un beneficio

- utilizzare intermediari, consulenti, distributori o altre terze parti per compiere azioni che sarebbero vietate se effettuate direttamente
- interagire con funzionari pubblici per finalità non legittime o non trasparenti
- effettuare, offrire o autorizzare qualsiasi pagamento volto a ottenere o accelerare un procedimento amministrativo che dovrebbe normalmente essere svolto senza tale pagamento. Un'eccezione può applicarsi solo quando un pagamento è necessario per proteggere la salute, la sicurezza o l'integrità fisica di un dipendente o di un'altra persona. In tali casi, la situazione deve essere segnalata il prima possibile attraverso i canali interni appropriati e adeguatamente documentata.

Tutte le decisioni aziendali devono basarsi esclusivamente su considerazioni legittime, oggettive e trasparenti quali qualità, prezzo, performance e interesse dell'azienda.

Nessun dipendente può concedere o ricevere alcun vantaggio finalizzato a ottenere o mantenere affari o a conseguire un beneficio indebito.

5. AREE DI RISCHIO PRINCIPALI

Alcune situazioni aziendali possono presentare maggiori rischi di corruzione e richiedono quindi particolare attenzione. Per garantire che tali situazioni siano gestite con integrità, trasparenza e nel rispetto delle leggi applicabili, CCH ha stabilito linee guida e procedure interne specifiche nelle seguenti aree:

5.1. Regali, ospitalità e intrattenimento

Gli scambi di regali o ospitalità possono avvenire nel contesto di relazioni professionali legittime, ma possono anche creare rischi di influenza indebita se eccessivi, inappropriati o offerti in relazione a una decisione aziendale. Tali situazioni sono disciplinate dalla Linea Guida su *Regali, Ospitalità e Intrattenimento*.

5.2. Conflitti di interesse

I conflitti di interesse possono sorgere quando interessi personali interferiscono, o sembrano interferire, con gli interessi di un'entità del Gruppo CCH. I dipendenti sono tenuti a identificare, dichiarare e gestire adeguatamente tali situazioni in conformità alla *Linea Guida sui Conflitti di Interesse*.

5.3. Interazioni con gli operatori sanitari

Nel settore sanitario, le interazioni con gli operatori sanitari sono comuni e spesso necessarie per attività di scambio scientifico, formazione o ricerca. Poiché tali interazioni possono comportare rischi di influenza indebita, devono essere condotte in conformità alla *Linea Guida sulle Interazioni con gli Operatori Sanitari*.

5.4. Rapporti con i partner commerciali

Le società del Gruppo CCH possono avvalersi di distributori, agenti, consulenti, fornitori o altri intermediari nell'ambito delle proprie attività. Devono essere applicate adeguate attività di due diligence e supervisione nella selezione e nella gestione di tali partner, come descritto nella *Procedura di Due Diligence delle Terze Parti*.

5.5. Donazioni, sponsorizzazioni e contributi caritatevoli

Donazioni, sponsorizzazioni e contributi caritatevoli devono perseguire finalità legittime e non devono essere utilizzati per ottenere un vantaggio indebito o influenzare una decisione. Tali attività sono disciplinate dalla *Linea Guida su Donazioni, Sponsorizzazioni e Contributi Caritatevoli*.

I dipendenti devono assicurarsi di conoscere e rispettare le linee guida e le procedure applicabili a tali situazioni. In caso di dubbio su come gestire una situazione che possa comportare rischi di corruzione, devono chiedere orientamento al proprio responsabile o al team Legal & Compliance prima di procedere.

6. INTERAZIONI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE E LOBBYING

6.1. Relazioni con le autorità pubbliche

Le interazioni con le autorità pubbliche possono avvenire in diversi contesti legittimi, tra cui procedure regolatorie, ispezioni, consultazioni pubbliche o partecipazione a discussioni di policy pubbliche.

Poiché tali interazioni possono comportare rischi elevati di corruzione, devono essere sempre condotte con integrità, trasparenza e professionalità.

I dipendenti devono assicurarsi che qualsiasi comunicazione o interazione con le autorità pubbliche persegua una finalità legittima e sia conforme alle leggi, ai regolamenti e alle procedure interne applicabili.

I dipendenti non devono tentare di influenzare impropriamente i funzionari pubblici, né direttamente né indirettamente, anche tramite regali, ospitalità, donazioni o l'utilizzo di intermediari.

6.2. Attività di lobbying

Il lobbying si riferisce ad attività volte a contribuire allo sviluppo o alla modifica di politiche pubbliche, leggi o regolamenti comunicando informazioni, competenze o posizioni alle autorità pubbliche.

Tali attività possono essere svolte per conto delle entità del Gruppo CCH esclusivamente da dipendenti o rappresentanti autorizzati e nel rispetto delle leggi applicabili e dei requisiti di trasparenza.

In caso di dubbio sul modo appropriato di interagire con le autorità pubbliche o di partecipare ad attività di lobbying, i dipendenti devono chiedere orientamento al proprio responsabile o al team Legal & Compliance prima di procedere.

7. ASPETTATIVE NELLA CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ

Tutti i dipendenti e le persone che agiscono per conto di una società del Gruppo CCH sono tenuti a svolgere le attività con integrità, trasparenza e professionalità.

Le decisioni aziendali devono essere sempre basate su considerazioni legittime e oggettive quali qualità, performance, prezzo e interesse di CCH. I dipendenti devono assicurarsi che le loro azioni siano coerenti con le leggi applicabili, i valori dell'azienda e i principi stabiliti nella presente Politica.

In particolare, i dipendenti devono garantire che:

- i rapporti commerciali siano instaurati per finalità legittime e condotti in modo trasparente;
- i pagamenti e le altre transazioni finanziarie corrispondano a servizi o beni legittimi effettivamente forniti;
- i compensi corrisposti a terze parti siano proporzionati ai servizi resi e coerenti con le pratiche di mercato;
- le transazioni siano adeguatamente documentate e registrate in modo accurato nei libri contabili dell'azienda;
- le terze parti che agiscono per conto di un'entità del Gruppo CCH siano selezionate e gestite in conformità agli standard di integrità dell'azienda e alle procedure interne applicabili.

I dipendenti devono rimanere attenti alle situazioni che possono presentare rischi di corruzione ed esercitare un giudizio prudente nello svolgimento delle attività.

In caso di dubbio sull'appropriatezza di una situazione o di un'azione proposta, i dipendenti devono chiedere orientamento al proprio responsabile o al team Legal & Compliance prima di procedere.

8. SEGNALEZIONE E RICHIESTA DI ORIENTAMENTO

I dipendenti possono trovarsi in situazioni in cui la condotta appropriata non è immediatamente chiara o in cui può sorgere una preoccupazione relativa a possibili comportamenti scorretti.

In tali casi, i dipendenti sono tenuti a chiedere orientamento e a segnalare le proprie preoccupazioni affinché le questioni possano essere affrontate tempestivamente e in modo adeguato. Porre domande e segnalare preoccupazioni sono elementi essenziali per mantenere una cultura dell'integrità e prevenire comportamenti illeciti.

I dipendenti sono incoraggiati a discutere qualsiasi domanda o preoccupazione con il proprio responsabile diretto o con le funzioni interne competenti, inclusi il proprio responsabile, le Risorse Umane o il team Legal & Compliance.

Le segnalazioni relative a potenziali violazioni della presente Politica o delle leggi applicabili possono essere effettuate anche tramite il sistema di segnalazione protetto di Cooper Consumer Health, che consente di segnalare in modo sicuro e confidenziale: <https://cooperconsumerhealth.integrityline.com/>