AmerisourceBergen

2023

Codice etico e di condotta aziendale

Informazioni su questo Codice

Il Codice è inteso come guida generale per lo svolgimento dei nostri doveri e delle nostre attività in conformità ai principi etici stabiliti dal Codice stesso.

4 Impegno di AmerisourceBergen

5 Benvenuti

6 Ambito di applicazione

7 Compliance

8 Principi guida

10 Orientamento e segnalazione

18 Condotta etica

28 Osservanza delle leggi

36 Protezione e uso adeguato dei beni di proprietà della Società

40 Rispetto e sicurezza dei dipendenti

44 Responsabilità di aderire al codice

48 Contatti per orientamento o segnalazione in conformità al codice

51 Conferme

Il nostro impegno

Steve H. Collis
Direttore, Presidente e
Amministratore delegato

AmerisourceBergen è un'organizzazione orientata alla creazione di un futuro più sereno per tutte le persone e gli animali. Per poter raggiungere il nostro scopo, man mano che proseguiamo nella nostra crescita come organizzazione globale, è più importante che mai condividere la responsabilità di mantenere noi stessi e la nostra organizzazione al più alto livello di standard di etica aziendale, onestà e integrità. Supportato dal nostro Consiglio di amministrazione e dalla direzione, questo Codice etico e di condotta aziendale (il Codice) descrive in dettaglio proprio questo e il nostro continuo impegno verso pratiche di gestione sane, standard di etica aziendale e cultura della compliance.

Ogni giorno i membri del nostro team collaborano con clienti, fornitori, parti interessate ed enti normativi con cui abbiamo la responsabilità di mantenere la nostra reputazione di responsabilità, correttezza e affidabilità. È necessario per tutti noi condurre transazioni commerciali con i massimi standard di integrità e onestà. Il Codice fornisce un quadro del modo in cui opera la nostra attività e dei nostri principi guida inerenti a ciò che rappresentiamo. Inoltre, il Codice viene aggiornato ogni anno per conformarsi ai nuovi sviluppi di politiche, leggi e regolamenti e per garantire che il Codice sia in linea con la nostra struttura e le nostre azioni aziendali.

Tutti i membri del team di AmerisourceBergen sono caldamente incoraggiati a leggere il Codice in modo approfondito e ponderato per assicurarsi di aver compreso i propri obblighi. Vi esorto inoltre a porre domande in caso di dubbi su attività non etiche o potenzialmente illegali. Fate sentire la vostra voce per segnalare illeciti, comportamenti scorretti o un comportamento contrario al nostro Codice etico o alle politiche di AmerisourceBergen. È in questo modo che si garantisce un ambiente sicuro ed etico per tutti.

Grazie per il vostro impegno nei confronti della compliance, del processo decisionale etico e di tutto ciò che fate per AmerisourceBergen mentre perseguiamo il nostro obiettivo comune.

Benvenuti

Jennifer E. Dubas
Vice-presidente Senior e
Responsabile compliance

Gentili colleghi,

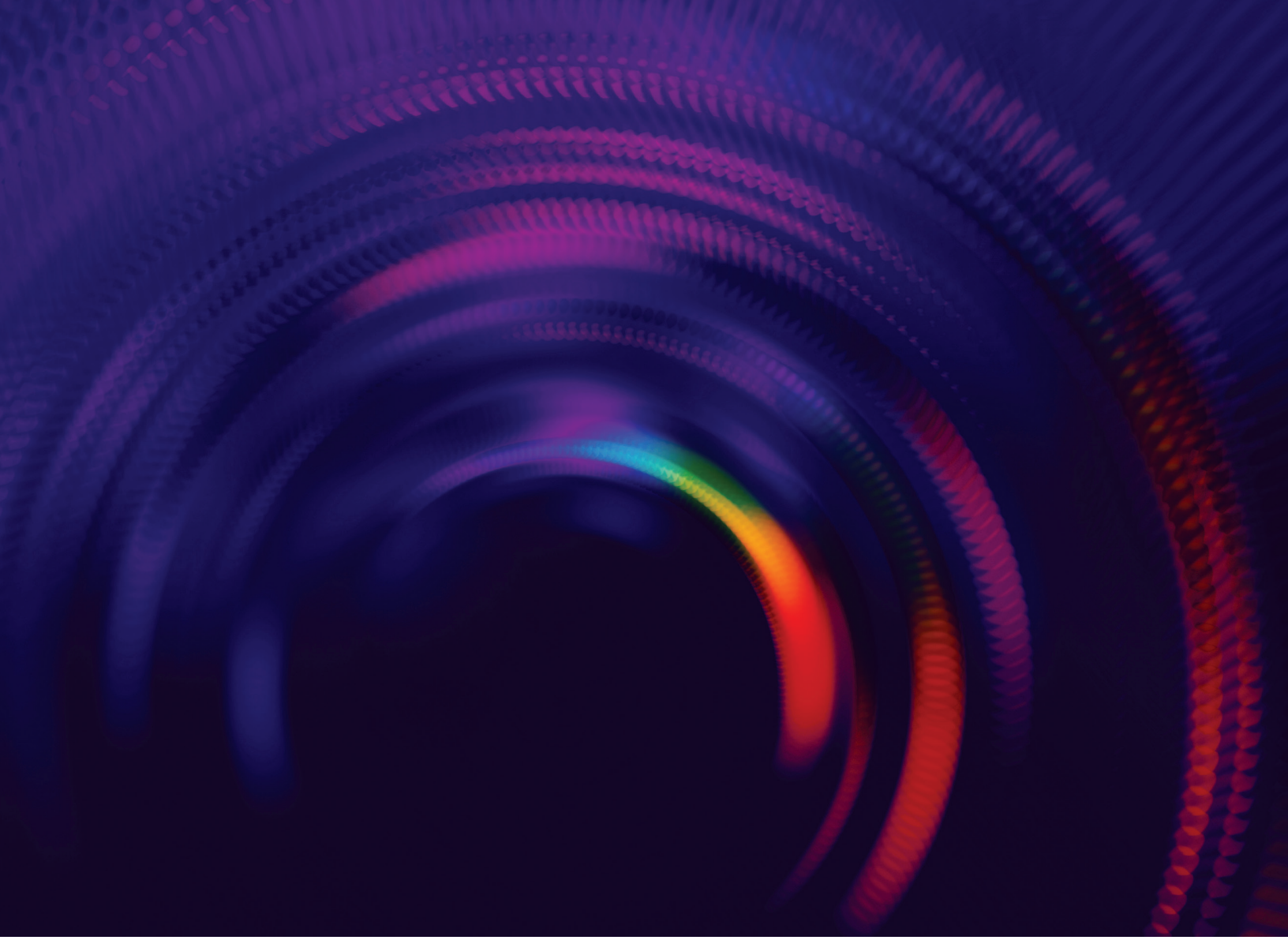
la nostra cultura della compliance inizia da voi: ecco perché sono entusiasta di presentarvi il Codice etico e di condotta aziendale di quest'anno (il Codice). Siamo un'organizzazione globale in continua evoluzione e sempre più complessa, pertanto ognuno di noi condivide la responsabilità di sostenere l'impegno dell'azienda nei confronti della responsabilità, dell'integrità e dell'onestà.

Nel mio ruolo, ho il piacere di collaborare con i leader di tutta l'organizzazione per consentire ai membri del nostro team AB di interagire con i nostri clienti, fornitori, venditori e altre parti interessate in un modo che si allinei ai nostri valori fondamentali e rispetti le varie leggi, regolamenti e altre linee guida che si applicano alla nostra attività. Disponiamo inoltre di una solida rete di responsabili della conformità esperti, professionisti della privacy, revisori e investigatori e altri partner delle funzioni di assurance che supportano il nostro lavoro in 50 Paesi, un'altra dimostrazione che il nostro impegno per la cultura della compliance si estende in tutto il mondo e si allinea al nostro scopo e ai nostri principi guida.

Gli ultimi anni hanno ribadito quanto sia importante evolverci e adattarci al mondo che cambia intorno a noi. Il Codice è il quadro di riferimento per ciò che sosteniamo e come operiamo. Ogni anno, lo aggiorniamo per riflettere i nuovi sviluppi di regolamenti, politiche e leggi in linea con i nostri obiettivi aziendali e il nostro assetto societario. Vi invito a leggere attentamente il Codice per assicurarvi di aver compreso i vostri obblighi.

Infine, desidero condividere con voi un importante promemoria: mantenere una buona compliance in AmerisourceBergen è compito di ogni singolo membro del team. Come ha affermato Steve, è molto importante che tutti i membri del team parlino apertamente in caso di domande o dubbi sulla conformità o se si ritiene di disporre di informazioni su attività inappropriate, non etiche o illegali. Abbiamo una rigorosa politica di non ritorsione, quindi potete stare certi che la vostra voce verrà ascoltata se segnalerete una potenziale violazione in buona fede.

Il valore del Codice cresce quando ognuno di noi lo incarna e lo vive. Grazie per la collaborazione e il supporto e grazie per aver dedicato del tempo alla lettura del Codice e al completamento della formazione. Sappiamo quanto il vostro tempo sia prezioso e apprezziamo davvero il vostro supporto.



Ambito di applicazione

In qualità di azienda di servizi farmaceutici tra le più grandi al mondo, AmerisourceBergen, incluse le sue controllate e affiliate (la Società), è impegnata a perseguire i propri obiettivi aziendali nel rispetto dei più alti standard etici e di tutte le leggi federali, statali e locali vigenti. Nel quadro di questo impegno, la Società ha adottato il presente Codice etico e di condotta aziendale.

Tutti gli amministratori, i responsabili e i dipendenti della Società (indicati in questo Codice come "dipendenti") sono tenuti a comprendere e rispettare tutti i riferimenti normativi e i principi etici stabiliti da questo Codice, e devono comportarsi secondo il più alto grado di integrità e onestà e osservare tutte le leggi, le norme e i regolamenti vigenti.

Compliance

Il Codice è inteso come guida generale per eseguire i doveri e le attività in sintonia con i principi etici stabiliti dal Codice stesso e secondo le leggi applicabili. Il Codice viene rivisto ogni anno e aggiornato come necessario per fare in modo che continui a riflettere le pratiche aziendali e le procedure della Società.

Il Codice non può regolare tutti i problemi di natura etica che possono insorgere durante lo svolgimento delle nostre attività aziendali. Nel caso in cui sia richiesto un chiarimento rispetto alle proprie obbligazioni etiche, è necessario ottenere assistenza dal proprio supervisore o da una delle risorse di compliance identificate di seguito.

Oltre a dover osservare il Codice, i dipendenti devono osservare le politiche aggiuntive della Società, le procedure e qualsiasi altra indicazione applicabile.

Inoltre, ogni altra unità operativa, business unit o reparto della Società può avere politiche e procedure aggiuntive che chiariscono ulteriormente gli obblighi etici e legali.

Di tanto in tanto verrà svolto un corso sulla compliance correlata a certi aspetti del Codice e di altre politiche e procedure adottati della Società.

Nel 2018 AmerisourceBergen ha stipulato un Accordo di integrità aziendale con l'Ispettorato generale del Ministero della Sanità degli Stati Uniti (U.S. Department of Health and Human Services). L'Accordo di integrità aziendale definisce alcuni requisiti per le segnalazioni, procedure di revisione e altre condizioni che AmerisourceBergen deve rispettare come parte dell'accordo con il Ministero della Sanità degli Stati Uniti e indica una tabella di marcia per il miglioramento continuativo del Programma di compliance della Società. Al momento dell'assunzione e, in seguito, ogni anno, parteciperete a un corso di formazione in cui vengono illustrati in modo specifico i requisiti per ogni dipendente ai sensi del Contratto di integrità aziendale e del Programma di compliance della Società.

Il Codice non intende generare e non genera di fatto un contratto di lavoro né costituisce alcuna garanzia di rapporto lavorativo continuativo.

Principi guida

Il Codice esprime l'impegno della Società a favore del nostro scopo condiviso: **Lavoriamo uniti dalla responsabilità di creare un futuro più sereno.** Nel perseguimento di questo scopo, siamo guidati dai seguenti principi:

Mettere al primo posto le persone.

Diamo la priorità alla salute e al benessere delle persone sia all'interno sia all'esterno di AmerisourceBergen.

- Consentire ai membri del team di eccellere e costruire carriere gratificanti.
- Ascoltare e assicurarci che gli altri si sentano ascoltati.
- Connettersi con clienti e partner in modo personale e autentico.
- Operare pensando al cliente e al paziente.

Fare parte della soluzione.

Tutti sono incoraggiati a portare avanti nuove idee.

- Prepararsi a sperimentare e creare.
- Dare la preferenza all'azione anziché al compiacimento.
- Abbracciare il progresso.
- Essere consapevoli che le nostre idee più potenti nascono quando siamo uniti.

Celebrare l'individualità. Agire insieme.

Apprezziamo il contributo di tutti mentre ci sforziamo di raggiungere obiettivi condivisi con uno scopo unico.

- Cercare prospettive diverse e globali.
- Eliminare i compartimenti stagni.
- Dare a tutti un forum per contribuire.
- Favorire la collaborazione.

Pensare in grande. Essere umili.

Cerchiamo di innovare e risolvere nuovi problemi sapendo che il successo non è garantito, né dato per scontato.

- Avere fiducia nella nostra capacità di avere successo.
- Apprezzare l'importanza e il privilegio del nostro lavoro.
- Correre rischi consapevoli e calcolati.
- Accettare i fallimenti e andare avanti.

Dire la verità. Dirla senza indugio.

Operiamo con trasparenza e rispetto in tutti gli aspetti del nostro lavoro.

- Comunicare apertamente e onestamente.
- Essere responsabili delle proprie azioni.
- Essere disposti ad avere conversazioni difficili.
- Riconoscere gli errori e andare avanti con comprensione e benevolenza.

Unirsi intorno ai nostri clienti.

Il nostro ruolo vitale nell'assistenza sanitaria richiede che ogni membro del team operi pensando al cliente e al paziente.

- Riconoscere che tutti noi abbiamo un impatto sul cliente.
- Comprendere l'urgenza e l'importanza delle esigenze dei clienti.
- Sapere che qualsiasi momento, grande o piccolo che sia, può fare la differenza.

10

Orientamento e segnalazione

Ogni dipendente è tenuto a seguire questi principi chiave di condotta etica. Per garantire che si continui a operare secondo il Codice e nel rispetto di tutte le leggi, la Società richiede che ogni dipendente segnali immediatamente qualsiasi violazione sospetta del Codice, delle leggi, dei regolamenti e delle norme applicabili alla Società o delle politiche della Società.

Vi sono molti modi per segnalare preoccupazioni alla Società. Il programma di compliance di AmerisourceBergen viene attuato per garantire che non si verifichino casi di punizioni o ritorsioni nei confronti di dipendenti che abbiano segnalato un problema etico in buona fede.

In caso di domande relative al Codice, alle politiche, alle procedure o alle altre istruzioni della Società, o in caso di bisogno di aiuto per la loro osservanza in una data situazione o in caso di dubbi su qualsiasi aspetto delle operazioni della Società o nel caso in cui si è a conoscenza di attività improprie o di violazioni del Codice o di altre politiche della Società, è necessario contattare immediatamente una delle seguenti risorse:

- Il proprio supervisore
- I propri referenti per la compliance e/o l'ufficio legale
- Il Responsabile compliance
- L'Ufficio compliance all'indirizzo OOC@amerisourcebergen.com
- Il Responsabile legale

Per contattare il Responsabile compliance:

Jennifer Dubas
Responsabile compliance

1 West First Avenue
Conshohocken, PA 19428 (USA)

Telefono: (+1) 610.727.7329

jennifer.dubas@amerisourcebergen.com

Per contattare il Responsabile legale:

Elizabeth Campbell
Responsabile legale

1 West First Avenue
Conshohocken, PA 19428 (USA)

Telefono: (+1) 610.727.7404
ecampbell@amerisourcebergen.com

Richieste e segnalazioni anonime

La Società mette a disposizione anche una linea diretta attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7. La linea diretta è denominata "il Network" e viene fornita tramite EthicsPOINT, una terza parte che gestisce tale linea diretta. È possibile segnalare o richiedere informazioni su questioni etiche in modo anonimo contattando:

Informazioni sulle segnalazioni di AmerisourceBergen per Paese

Stati Uniti	1.855.214.1479				
Argentina	0.800.345.3121	Hong Kong	800.963.987	Portogallo	800.180.750
Australia	1.800.961.479	Ungheria	80.088.476	Romania	0800.360.159
Austria	0800.232959	India	000.800.919.1226	Russia	8.800.100.63.45
Belgio	0800.76.276	Irlanda	1800851273	Serbia	Solo segnalazioni online
Brasile	0800.047.4581	Israele	1.809.399.871	Singapore	800.852.6921
Bulgaria	80046249	Italia	800.729.258	Slovacchia	0800.002.632
Canada	1.855.214.1479	Giappone	0800.500.5703	Slovenia	Solo segnalazioni online
Cile	800.914.302	Kenya	0800.211.225	Sudafrica	080.098.8815
Cina	400.120.0546	Corea	080.880.0362	Spagna	900.998.491
Colombia	01.800.5190402	Lettonia	Solo segnalazioni online	Svezia	020.12.70.35
Croazia	0800.790.011	Lituania	8.800.00.314	Svizzera	0800.225.153
Repubblica Ceca	800.810.924	Macedonia	Solo segnalazioni online	Taiwan	00801.49.1609
Danimarca	80.83.02.60	Malesia	1.800.81.2630	Thailandia	1800014575
Ecuador	1.999.119	Messico	800.681.9279	Turchia	0800 621 2383
Egitto	Solo segnalazioni online	Paesi Bassi	0800.0227093	Ucraina	0800.801.419
Finlandia	0800.412008	Nuova Zelanda	0800.633.145	Emirati Arabi Uniti	Solo segnalazioni online
Francia	0.800.90.94.74	Norvegia	800.62.319	Regno Unito	0808.234.1086
Georgia	Solo segnalazioni online	Perù	0800.78126	Uruguay	000.413.598.3951
Germania	0800.1819284	Filippine	1800.1.322.0345	Vietnam	Solo segnalazioni online
Grecia	800.848.1693	Polonia	800.005.040		

Segnalazioni online

www.amerisourcebergen.ethicspoint.com

Questa linea diretta offre l'opportunità di segnalare in forma anonima incidenti che coinvolgono comportamenti impropri, illegali o discriminatori effettivi o sospetti, ad es. frode, furto, discriminazione, violazione delle politiche di compliance, dei programmi di sicurezza o dei regolamenti, inclusi quelli emessi dalla Food and Drug Administration statunitense (FDA), la Drug Enforcement Agency (DEA) o i requisiti del programma sanitario del governo, preoccupazioni antitrust e le violazioni della politica sulla violenza sul posto di lavoro o le violazioni della politica di non ritorsione. Le segnalazioni possono essere presentate in forma anonima.

A ogni persona che invia una segnalazione viene data l'opportunità di verificare lo stato della propria segnalazione. Il portale di EthicsPOINT può essere usato anche per porre domande o esprimere dubbi in merito al Codice e alle modalità di applicazione dello stesso alle proprie mansioni quotidiane.

Indagini e risposte alle segnalazioni

AmerisourceBergen valuta con serietà le preoccupazioni di carattere etico. Tutte le segnalazioni di potenziali violazioni del presente Codice, delle politiche e delle procedure aziendali o delle leggi e delle normative vigenti sono esaminate in modo approfondito e riservato. Tutti i dipendenti devono collaborare a ogni indagine o verifica condotta o diretta dalla Società. La Società può intraprendere azioni disciplinari nei confronti di qualsiasi dipendente che non collabori o ostacoli un'indagine, inclusa la menzogna durante un'indagine.

In alcuni Paesi potrebbe essere applicabile un regolamento specifico relativo alla procedura di indagine per una segnalazione interna. In caso di dubbio, contattate i referenti locali per la conformità e/o l'ufficio legale.

Se un'indagine conferma una sospetta violazione del presente Codice, delle politiche e delle procedure aziendali o delle leggi e normative vigenti, la Società adotterà le opportune azioni correttive e disciplinari.

AmerisourceBergen dispone di un processo di verifica, monitoraggio e valutazione del rischio che ci consente di valutare l'efficacia del Programma di compliance e di identificare nuovi rischi potenziali, testare i controlli esistenti e implementare le misure correttive necessarie. Il Responsabile compliance valuterà periodicamente l'efficacia del Programma di compliance, approverà un piano di audit e assegnerà le risorse per verificare i rischi di compliance e la compliance operativa in tutta AmerisourceBergen.

Segnalazione e protezione da ritorsioni

La politica della Società vieta qualsiasi azione di ritorsione contro i dipendenti che in buona fede abbiano segnalato alla Società casi noti o sospetti di violazioni della legge, dei regolamenti, della politica o del presente Codice della Società. La segnalazione in "buona fede" presuppone che il segnalante abbia fornito tutte le informazioni pertinenti sull'argomento in suo possesso e che tali informazioni siano ritenute dallo stesso come veritiere. La politica della Società vieta inoltre qualsiasi ritorsione contro chiunque per aver partecipato in buona fede a indagini della Società su problemi di etica o compliance.

Ogni dipendente della Società che sia oggetto di una segnalazione relativa a una violazione della legge, delle politiche, delle procedure o del presente Codice della Società è responsabile affinché la segnalazione sia gestita in maniera corretta e il segnalante sia trattato in modo corretto durante il procedimento.

Tali obblighi vigono anche nel caso in cui la segnalazione sia anonima. Tutte le persone aventi responsabilità nei procedimenti di indagine riguardanti casi segnalati tramite il portale di EthicsPOINT devono essere consapevoli che la politica della Società vieta qualsiasi ritorsione contro la persona segnalante per aver fatto una segnalazione in buona fede, nel caso in cui l'identità della stessa dovesse essere rivelata nel corso dell'indagine.

I casi di ritorsione saranno oggetto di indagini e le responsabilità emerse saranno punite con le azioni disciplinari adeguate al caso. Le azioni disciplinari potrebbero includere il licenziamento dei responsabili delle azioni di ritorsione.

Se avete il sospetto di essere vittima o che qualcuno di vostra conoscenza sia vittima di ritorsioni per aver segnalato in buona fede una sospetta o nota violazione della legge o delle politiche e delle procedure della Società o di questo Codice, contattate il Referente locale per la compliance e/o l'Ufficio legale, il Responsabile compliance, il Responsabile legale o il portale EthicsPOINT.

La Società prende molto sul serio la propria responsabilità di prevenire ritorsioni nei confronti di chiunque segnali una sospetta violazione. Ogni funzionario e dipendente è tenuto a segnalare tempestivamente qualsiasi sospetta violazione del Codice, della politica o delle procedure aziendali o della legge. Il timore di subire ritorsioni non esime dall'obbligo di segnalare alla Società una sospetta violazione.

I membri della dirigenza hanno responsabilità aggiuntive

Svolgere le nostre attività commerciali con onestà e integrità è un obbligo che condividiamo tutti. I membri della dirigenza sono tenuti a dare l'esempio e ad agire come modelli di ruolo. In qualità di manager dovete: creare una cultura della compliance in cui i dipendenti possano comprendere le proprie responsabilità e sentirsi a proprio agio nel segnalare eventuali preoccupazioni senza timore di ritorsioni; incoraggiare la condotta etica e la conformità alla legge guidando personalmente gli sforzi di compliance; tenere presenti gli sforzi di compliance quando valutano e premiano i dipendenti; assicurarvi che i dipendenti comprendano che i risultati aziendali non sono mai più importanti della condotta etica e la conformità alle politiche di AmerisourceBergen.

Dovete anche sforzarvi di creare un ambiente di lavoro positivo in cui i dipendenti possano sentirsi a proprio agio nel chiedere aiuto e segnalare eventuali dubbi su questo Codice, sulle politiche aziendali o sulla legge. Dovete prestare attenzione a ogni situazione o azione che possa comportare una violazione della lettera o dello spirito del Codice o della politica aziendale o che possa danneggiare la reputazione della Società. In qualità di membri della dirigenza, è importante che intraprendiate azioni immediate per affrontare tali situazioni. In qualità di manager, dovete:

- Assicurarvi che i dipendenti che supervisionate comprendano le proprie responsabilità in conformità al Codice, alle politiche aziendali e alla legge.
- Parlare del Codice con i vostri dipendenti e sottolineare l'importanza della condotta etica e della conformità al Codice, alla politica aziendale e alla legge.
- Sforzarvi di aumentare la vostra capacità di leadership inclusiva.
- Assicurarvi che i vostri dipendenti sappiano che possono venire da voi per eventuali domande e dubbi senza timore di ritorsioni e che ascolterete e risponderete in modo appropriato.
- Non ignorare mai alcun tipo di condotta illecita o ritorsione nei confronti di un dipendente.
- Non fare mai ritorsioni nei confronti di un dipendente che abbia segnalato in buona fede domande o dubbi a persone al di fuori della sua catena di comando o tramite la hotline aziendale.
- Non incoraggiare o indurre mai i dipendenti a raggiungere risultati aziendali a discapito della condotta etica o della conformità al Codice, alla politica aziendale o alla legge.
- Agire sempre per fermare ogni violazione del Codice, della politica aziendale o della legge da parte dei soggetti supervisionati.
- Fornire consigli e indicazioni sull'interpretazione del Codice e promuovere i requisiti del Codice.

In qualità di manager, se venite contattati per una domanda o un dubbio relativo al Codice o alla politica aziendale, ascoltate attentamente e prestate la vostra completa attenzione al dipendente. Chiedete chiarimenti e informazioni aggiuntive. Se possibile rispondete a ogni domanda, ma non sentitevi costretti a dover dare una risposta immediata. Se avete bisogno di ulteriori indicazioni, contattate il referente locale per la compliance e/o l'ufficio legale oppure inviate la vostra segnalazione tramite EthicsPOINT.

Che cosa succede in caso di violazione del nostro codice?

Per mantenere i più elevati standard di integrità, dobbiamo impegnarci a rispettare il nostro Codice, la politica e le procedure aziendali e le leggi e le normative vigenti. Le violazioni del nostro Codice non si limitano a danneggiare la posizione di AmerisourceBergen nelle comunità che serviamo, ma possono anche essere illegali. In risposta a ciascun caso, AmerisourceBergen adotterà misure disciplinari o correttive appropriate che potranno arrivare a comprendere il licenziamento. Inoltre, i dipendenti coinvolti potranno essere soggetti a sanzioni governative o a responsabilità personali penali o civili.

18

Condotta etica

Prevenire e segnalare frodi

Le politiche della Società proibiscono rigorosamente ogni attività fraudolenta di qualsiasi forma. La frode può assumere molteplici forme, ma alla sua base vi è comunque un'intenzione criminosa. Oltre a costituire una mancanza di eticità e una violazione di questo Codice, l'attività fraudolenta è normalmente contraria alla legge ed espone coloro che la pongono in essere a un'eventuale responsabilità civile e/o penale. La frode può includere, senza limitazioni:

- L'appropriazione indebita di beni della Società.
- La truffa o la falsificazione.
- La gestione o la divulgazione non autorizzata di transazioni della Società non conformi ai principi contabili generalmente accettati.
- La conferma erronea e consapevole che l'ambiente di controllo della Società sta operando efficacemente in conformità alle normative Sarbanes-Oxley se non lo sta facendo.
- La falsificazione dei documenti commerciali o di bilancio della Società.
- Il pagamento di tangenti a clienti o potenziali fonti di referenze per influenzare l'uso di farmaci su prescrizione distribuiti da un'unità aziendale della Società.

Gli atti fraudolenti accertati saranno oggetto di azioni disciplinari rigorose che possono arrivare fino al licenziamento dei dipendenti coinvolti nella transazione oltre che oggetto di procedimento penale.

Intrattenere rapporti corretti

I dipendenti devono comportarsi correttamente fra loro oltre che con i clienti, i fornitori e i concorrenti della Società. Nessun dipendente deve trarre vantaggio ingiusto da qualcuno per il tramite di manipolazione, occultamento, abuso di informazioni privilegiate, cattiva rappresentazione di fatti materiali o di altre pratiche comportamentali ingiuste. I dipendenti devono evitare in modo scrupoloso qualsiasi dichiarazione falsa, fuorviante o denigratoria riguardante la concorrenza.

I dipendenti sono tenuti a rispettare le leggi antitrust e sulla concorrenza vigenti nei Paesi in cui la Società svolge la propria attività. Se il vostro lavoro comprende vendite, marketing, promozione, approvvigionamento o sourcing, è importante che comprendiate il modo in cui le leggi antitrust e sulla concorrenza influenzano il vostro lavoro quotidiano ed evitiate comportamenti che possano dare anche solo l'impressione di una violazione.

Le leggi sulla concorrenza possono essere difficili da comprendere e le violazioni comportano gravi sanzioni, civili e penali, per i dipendenti coinvolti e per AmerisourceBergen. Se il vostro lavoro comprende vendite, marketing, promozione, approvvigionamento o sourcing, dovete acquisire familiarità con queste leggi e comprendere come si applicano al vostro lavoro. Per ulteriori informazioni o domande sulle regole specifiche che si applicano alla vostra attività, contattate il Responsabile legale o il Responsabile compliance di AmerisourceBergen o il Referente per la compliance e/o l'Ufficio legale che supporta la vostra attività.

Evitare conflitti di interesse

Per sostenere la reputazione di AmerisourceBergen, dobbiamo prestare attenzione a ogni situazione in grado di creare un conflitto di interessi reale o percepito. Va evitata ogni situazione in grado di compromettere la capacità dei dipendenti di prendere decisioni obiettive per conto della Società o che abbia la parvenza di creare un possibile conflitto tra gli interessi aziendali e quelli personali. Ad esempio, nessun dipendente può porre in essere azioni che potrebbero (i) in modo diretto o indiretto essere in concorrenza o apparire essere in concorrenza con l'interesse della Società; (ii) interferire con i rapporti contrattuali della Società tramite attività commerciali personali; (iii) sminuire o denigrare l'immagine della Società. Essendo in affari con molte entità governative, la Società è soggetta a molte leggi e regolamenti rigidi che proibiscono l'attività di lobbying, oltre che di altre attività con collaboratori e funzionari pubblici, che possano creare conflitti di interessi.

I conflitti di interessi possono comprendere:

- Essere un funzionario o un amministratore di, o detenere una partecipazione in un'altra società che fa affari o è in concorrenza con AmerisourceBergen.
- Avere un interesse personale in una transazione che coinvolge la Società o le sue società controllate, compromettendo la rappresentazione oggettiva e imparziale della Società da parte del dipendente.
- Speculare su o commerciare in beni, merci o prodotti richiesti, trattati o venduti dalla Società.
- Avere un familiare che detiene una quota di proprietà in un'altra società che fa affari o è in concorrenza con AmerisourceBergen.
- Utilizzare le informazioni di AmerisourceBergen a scopo di guadagno personale, a vantaggio di un familiare o di un'altra società per cui si opera come funzionario o amministratore o in cui si ha un interesse finanziario.
- Partecipare a transazioni commerciali a scopo di guadagno personale sulla base di informazioni o relazioni sviluppate in veste di dipendenti di AmerisourceBergen.
- Omettere di comunicare di essere strettamente legati a qualcuno, ad esempio a un fornitore o un cliente, che ha cercato o sta cercando un accordo finanziario con AmerisourceBergen.
- Aver prestato servizio come collaboratore di un'agenzia governativa o avere un parente stretto che è o è stato collaboratore di un'agenzia governativa.

Prevenire interessi in società correlate

Fatta eccezione per la proprietà dei titoli quotati in borsa (e nel caso di dirigenti che prestino servizio in altri Consigli di Amministrazione), i dipendenti non possono detenere interessi finanziari personali in nessuna attività commerciale individuale o società che fornisca merce, forniture, proprietà o servizi alla Società. Ciò include accordi per ricevere prestiti (fatta eccezione per i prestiti bancari), commissioni, royalty, proprietà, azioni societarie o qualsiasi altra cosa di valore da tali entità.

Senza il previo consenso della Società, ai dipendenti è anche proibito condurre trattative commerciali con un'organizzazione aziendale in cui un parente stretto del dipendente abbia un interesse di proprietà superiore al 5%.

I dipendenti con responsabilità di approvvigionamento, inclusa la responsabilità dell'acquisto, della vendita o dell'ottenimento in leasing di materiali o servizi per conto della Società, devono prestare particolare attenzione ai rapporti con i fornitori, i commercianti e i distributori e rivelare qualsiasi rapporto personale o familiare con tali entità all'Ufficio compliance utilizzando l'apposito modulo elettronico sul Conflitto di interessi sul portale EthicsPOINT.

Altri impieghi

Senza il previo consenso scritto della Società, i funzionari e i dipendenti non devono accettare alcun impiego fuori dalla Società né accettare di far parte di un Consiglio di Amministrazione (o di una simile posizione esterna) che possa comportare un conflitto di interessi a causa delle loro responsabilità nei confronti della Società. Gli altri impieghi o il servizio come membro di un Consiglio di Amministrazione di un'entità esterna possono comportare un conflitto di interessi se, accettandoli, non si è più in grado di dedicare il tempo e l'attenzione necessari al proprio lavoro presso AmerisourceBergen, in caso di competizione diretta con AmerisourceBergen o in caso di utilizzo di beni o informazioni riservate di AmerisourceBergen a vantaggio di tale attività esterna.

I dipendenti devono divulgare e discutere con il proprio responsabile qualsiasi impiego esterno esistente o previsto o appartenenza al Consiglio di amministrazione. I manager sono tenuti a valutare se l'impiego esterno o l'appartenenza al Consiglio di amministrazione possa porre un potenziale conflitto di interessi, di concerto con l'Ufficio compliance per qualsiasi domanda. Se il manager determina che potrebbe esistere un potenziale conflitto di interessi, il dipendente deve ottenere la relativa approvazione scritta da parte dell'Ufficio compliance compilando una Dichiarazione di conflitto di interessi su EthicsPOINT. Il mancato rispetto di questa procedura di divulgazione e/o approvazione può comportare azioni disciplinari fino a includere il licenziamento.

Pratiche di marketing: promozione veritiera e accurata

Una componente importante dell'impegno di lunga data di AmerisourceBergen volto a operare con etica e integrità è l'accuratezza e la veridicità dei nostri materiali di marketing e delle nostre altre comunicazioni. Tutti i materiali e le comunicazioni di marketing di AmerisourceBergen devono essere conformi ai seguenti standard:

- Rappresentare voi stessi e AmerisourceBergen con integrità e proteggere la nostra reputazione di organizzazione etica e affidabile.
- Riportare solo dichiarazioni veritiere, accurate e non fuorvianti sulle merci, i servizi e i prezzi di AmerisourceBergen.
- Ogni affermazione rilasciata deve essere adeguatamente supportata da adeguate prove mediche, scientifiche o di altro tipo.
- Non fare affermazioni fuorvianti relative ai possibili impatti ambientali o sociali di un'offerta di prodotti o servizi di AmerisourceBergen.
- Promuovere i vantaggi dei prodotti o dei servizi di AmerisourceBergen e non denigrare o rilasciare mai dichiarazioni false o fuorvianti sui concorrenti di AmerisourceBergen.
- Non utilizzare pubblicità comparative fuorvianti, sleali o insostenibili.
- Non cercare mai di interferire impropriamente con l'integrità del rapporto tra pazienti e professionisti del settore sanitario e con l'indipendenza delle decisioni sanitarie prese da tali professionisti.

Tutti i materiali di marketing di AB devono rispettare i requisiti del presente Codice, le Linee guida di marketing di AB (OOC-22), compresi i processi di revisione e approvazione stabiliti nella Politica OOC-22, tutte le altre politiche di AB applicabili nonché tutte le leggi e le normative vigenti.

Regali, pasti e altre forme di ospitalità

Scambio di regali con clienti/fornitori

La Società e i suoi dipendenti non possono offrire o inviare regali o altri incentivi allo scopo di influenzare in modo improprio le relazioni o gli esiti commerciali. I dipendenti non devono offrire, chiedere o accettare, direttamente o indirettamente, alcuna forma di guadagno personale da persone che cercano di fare o fanno affari con la Società in cambio di acquisto, raccomandazione o organizzazione di acquisti di prodotti o servizi oppure in cambio dell'impegno a continuare ad acquistare prodotti o servizi. È vietato dare o ricevere pagamenti in contanti o in titoli equivalenti ai contanti (come buoni o certificati regalo).

Pasti e ospitalità per motivi di lavoro

Tranne che per le restrizioni di seguito descritte e applicabili nel caso di trattative con dipendenti pubblici e professionisti del settore sanitario e in conformità ai requisiti delle specifiche politiche e procedure applicabili alle business unit, i dipendenti possono offrire a clienti e fornitori pranzi o cene di lavoro, ristori e/o intrattenimenti di costo ragionevole che siano:

- solo occasionali;
- non richiesti o sollecitati dal cliente, dal fornitore o dal dipendente;
- non intesi o che ragionevolmente non possano essere intesi come modo per influenzare decisioni commerciali;
- in un ambiente e di una natura che siano favorevoli alla discussione d'affari e non sontuosi, eccessivi o inappropriati.

Per eventuali domande sull'ammissibilità di particolari pranzi o cene di lavoro o offerte ricettive ai sensi del presente Codice e delle politiche di AmerisourceBergen vigenti, i dipendenti devono rivolgersi al proprio Responsabile compliance o Referente per la compliance del Gruppo.

Scambio di regali, pasti e ospitalità per motivi di lavoro con professionisti del settore sanitario

I dipendenti possono offrire pranzi o cene di lavoro e altri servizi ricettivi a professionisti del settore sanitario, inclusi gli addetti agli acquisti di ospedali o farmacie non di proprietà del governo, solo in circostanze limitate e in conformità con le politiche e le procedure specifiche delle business unit applicabili. I dipendenti non possono offrire regali ai professionisti del settore sanitario o ai membri del loro personale a meno che tali regali non siano conformi ai requisiti del presente Codice e di qualsiasi politica AB applicabile e siano stati approvati in anticipo dall'Ufficio compliance. I dipendenti possono occasionalmente fornire ai professionisti del settore sanitario un articolo che è esclusivamente rilevante per la pratica della medicina o della farmacia che sia poco costoso, ragionevole e sia stato approvato dall'Ufficio compliance. Inoltre, mentre si pianifica o organizza qualsiasi forma di corso di formazione continua di natura medica o altro seminario o sessione di formazione simile per i professionisti del settore sanitario, i dipendenti devono rispettare le politiche e le procedure applicabili specifiche della business unit e devono contattare il Referente locale per la compliance e/o l'Ufficio legale per ottenere direttive su come garantire che le attività rispettino tutte le linee guida di settore applicabili.

Scambio di regali, pasti e ospitalità per motivi di lavoro con dipendenti pubblici

Gli atti di ospitalità nei confronti di funzionari pubblici da parte dei dipendenti sono rigorosamente regolamentati da leggi, regolamenti e normative. La politica di AmerisourceBergen proibisce l'offerta di regali o servizi ricettivi a funzionari pubblici senza previa notifica e approvazione da parte dell'Ufficio compliance. Il processo di approvazione preventiva e altre informazioni sui rapporti appropriati con i funzionari governativi sono delineati nelle politiche e procedure applicabili delle business unit. Per ulteriori indicazioni su questo importante argomento, contattate il Referente locale per la compliance e/o l'Ufficio legale.

Donazioni e sponsorizzazioni

Donazioni, sponsorizzazioni di clienti/settori, premi della lotteria e omaggi hanno determinate implicazioni fiscali e restrizioni legali/normative e devono essere effettuate in conformità con le politiche e le procedure applicabili delle business unit. La sponsorizzazione di eventi commerciali di settore idonei e di iniziative filantropiche deve essere approvata dal proprio responsabile e non deve causare conflitti con questo Codice. Le sponsorizzazioni di settore che possono essere percepite come un potenziale conflitto di interessi o che possono entrare in conflitto con qualsiasi altro requisito di questo Codice devono essere sottoposte all'esame dell'Ufficio compliance tramite il modulo di divulgazione generale dei conflitti di interessi. In caso di dubbi, contattate l'Ufficio compliance all'indirizzo OOC@amerisourcebergen.com.

D. La mia business unit desidera sponsorizzare un evento di beneficenza organizzato da un nostro cliente. È necessario chiedere l'approvazione dell'Ufficio compliance?

R. Sì. Le sponsorizzazioni di eventi di settore o organizzati da un cliente che possono essere percepite come fonti di potenziali conflitti di interessi o entrare in conflitto con i requisiti del presente Codice o di altre politiche di AmerisourceBergen devono essere esaminate e approvate dall'Ufficio compliance e dalla Cittadinanza d'impresa di AmerisourceBergen.

Regali al personale da parte della Società

Tutti i regali per anniversari di servizio e tutti i riconoscimenti o i compensi basati sulle prestazioni sono gestiti tramite True Blue, il programma di riconoscimento completo di AmerisourceBergen accessibile tramite il portale myHR. In specifiche attività o aree geografiche in cui il programma True Blue non è disponibile, è possibile utilizzare i programmi locali. Gli articoli elaborati attraverso il programma True Blue richiederanno l'approvazione della dirigenza ma non dell'Ufficio conformità.

Regali, favori e pagamenti per eventi possono essere dati ai dipendenti a spese della Società se rispettano le politiche e le procedure specifiche della business unit. I regali al personale della Società devono essere fatti secondo le leggi applicabili e gli standard di condotta previsti da questo Codice.

I dubbi su scambi adeguati di regali o altri vantaggi tra dipendenti della Società dovranno essere valutati con il proprio supervisore.

D. Desidero dare a una dipendente del mio team un iPad come riconoscimento per le sue prestazioni del mese scorso. Devo compilare il Modulo di approvazione elettronico del Codice etico Regali?

R. Vi sono due risposte a questa domanda. Per prima cosa, l'iPad non è un "regalo" poiché viene assegnato alla dipendente come riconoscimento per le sue prestazioni. Pertanto è una forma di compenso. In secondo luogo, i premi e i riconoscimenti basati sulle prestazioni dovrebbero essere gestiti tramite True Blue o la procedura locale pertinente laddove True Blue non sia disponibile.

Contributi a partiti politici o candidati

In nessun caso la Società richiederà, direttamente o indirettamente, ai dipendenti di contribuire a favore del comitato d'azione politica di AmerisourceBergen, di partiti politici o di candidati a un incarico pubblico.

AmerisourceBergen incoraggia i dipendenti a partecipare in prima persona alla vita politica, ma ogni attività politica personale deve essere svolta nel proprio tempo libero e a proprie spese. Durante la conduzione di attività politiche personali, è fondamentale non dare l'impressione di rappresentare la Società o agire a nome di essa. I dipendenti non possono utilizzare proprietà o tempo della Società per impegnarsi in attività politiche personali.

Contrattare con il governo

La Società tratta affari con molte entità, responsabili e dipendenti pubblici oltre che con agenzie federali, statali e locali degli Stati Uniti e con ospedali. La Società intrattiene anche rapporti commerciali con agenzie, funzionari e dipendenti pubblici di Paesi diversi dagli Stati Uniti. Dato il duplice ruolo dei governi come autorità di regolamentazione e come clienti delle attività della Società, è fondamentale che i dipendenti rispettino le leggi, le normative e i principi applicabili ai contratti governativi nella sede pertinente. Fare riferimento al Codice etico e di condotta aziendale per gli appalti pubblici per ulteriori indicazioni.

Delle regole e dei regolamenti speciali sono applicabili alle trattative con le agenzie governative federali, statali e locali degli Stati Uniti e i loro responsabili, sicché è necessario comprendere e osservare i requisiti dell'agenzia con la quale si contratta.

Quando si contratta con responsabili e dipendenti pubblici bisogna evitare qualsiasi conflitto d'interesse o porre in essere ciò che potrebbe apparire improprio. Ogni tentativo, anche in buona fede, di influenzare un responsabile o un dipendente governativo tramite un pagamento, un regalo o altri favori è rigorosamente proibito dalle leggi di molti Paesi, tra cui il Bribery Act del Regno Unito e la legge contro la concussione e la corruzione degli Stati Uniti, come discusso in questo Codice. Inoltre, come descritto in modo approfondito più avanti in questo Codice, non è consentito offrire oggetti di valore a una persona o a un ente per indurli ad acquistare, raccomandare l'acquisto di beni o fare riferimento a qualsiasi forma di bene o servizio sanitario per cui dovrebbe essere effettuato un pagamento, intero o parziale, da parte di Medicare, Medicaid o di un qualsiasi altro programma di pagamento sanitario simile in vigore negli Stati Uniti o in un altro Paese.

È anche necessario assicurarsi che tutti i documenti relativi a trattative con agenzie ed enti governativi siano completi e accurati e che non vengano inoltrate richieste inaccurate o improprie o si faccia in modo tale che sia la Società ad avanzarle.

Il mancato rispetto di queste leggi e normative e di questi principi può esporre la Società e i singoli dipendenti a multe o sanzioni amministrative, civili e penali. Inoltre, l'inosservanza delle leggi in materia di frodi e abusi può comportare l'esclusione della Società o dei singoli collaboratori dalla partecipazione ai programmi sanitari federali degli Stati Uniti o a programmi simili in altri Paesi.

Le domande relative alle procedure corrette da seguire, nel caso in cui si interagisca o si stipulino contratti con agenzie o entità governative, vanno rivolte al Referente locale per la compliance e/o l'Ufficio legale.

28

Osservanza delle leggi

I dipendenti devono rispettare tutte le leggi, le normative e le regole vigenti incluse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quelle indicate di seguito.

Leggi in materia di abusi e di frodi

In genere, negli Stati Uniti sia le leggi federali sia le leggi statali proibiscono l'offerta di qualsiasi oggetto di valore a una persona o un'entità per indurla ad acquistare, raccomandare l'acquisto di beni o fare riferimento a qualsiasi forma di bene o servizio sanitario per cui dovrebbe essere effettuato un pagamento, intero o parziale, da parte di Medicare, Medicaid o da parte di un qualsiasi altro programma sanitario federale. In molti Stati degli Stati Uniti, questo divieto si estende anche a beni o servizi sanitari rimborsati da assicuratori commerciali o dal paziente. In altri Paesi sono in vigore leggi simili che vietano trasferimenti di valore a medici, farmacisti o altre persone o entità al fine di indurre o premiare la promozione di beni o servizi sanitari. Questi pagamenti sono a volte chiamati "tangenti". Esempi di pagamenti o altri trasferimenti di valore che possono essere considerati tangenti illegali ai sensi delle leggi degli Stati Uniti e di altri Paesi comprendono:

- Pagamenti anticipati in denaro
- Prodotti e servizi gratuiti
- Rimborso di costi personali
- Regali, intrattenimenti/ospitalità o pasti sontuosi

La legge federale degli Stati Uniti proibisce anche di fare o indurre altri a fare richieste di pagamento false o fraudolente nell'ambito di programmi governativi come Medicare. Le violazioni delle leggi degli Stati Uniti contro la corruzione e le false dichiarazioni possono comportare punizioni severe che comprendono sanzioni civili e penali ai danni della Società e della persona coinvolta, oltre a comportare la potenziale esclusione dai programmi sanitari federali degli Stati Uniti. Anche in altri Paesi esistono sanzioni simili applicabili in caso di violazione delle leggi contro la corruzione e le false richieste di risarcimento.

Ai sensi dello statuto federale contro la corruzione degli Stati Uniti, il divieto generale di offrire incentivi a clienti e fornitori non si applica all'offerta di sconti appropriati o di altri sconti che rispettino i requisiti di Discount Safe Harbor e di qualsiasi altra legge o normativa vigente. Ai sensi di Discount Safe Harbor, sconti e ribassi sono consentiti se chiaramente identificati come tali e se il cliente è a conoscenza dei propri obblighi e segnala qualsiasi sconto in conformità ai requisiti di segnalazione previsti dalle leggi contro le frodi e gli abusi.

In altri Paesi in cui AmerisourceBergen opera possono esistere simili tipi di restrizioni e leggi su sconti o riduzioni. In caso di domande su un accordo o una proposta di rimborso o sconto, contattate il Referente locale per la compliance e/o l'Ufficio legale per discuterne.

Leggi contro la concussione e la corruzione

AmerisourceBergen proibisce ogni forma di bustarella, tangente o corruzione. A nessun dipendente, o terzo che agisca a suo nome, è consentito offrire, pagare, richiedere o accettare tangenti, percentuali o qualsiasi altro tipo di gratuità inappropriata a o da parte di altri individui, ivi compresi i funzionari governativi o parti private. AmerisourceBergen vieta ai propri dipendenti di impegnarsi in riciclaggio di denaro o altri usi impropri del denaro.

Questo divieto su tangenti, bustarelle e attività di corruzione, compreso il riciclaggio di denaro, si applica indipendentemente dalle differenti culture e tradizioni aziendali praticate nei vari luoghi in cui AmerisourceBergen svolge le proprie attività.

Le leggi degli Stati Uniti (attraverso il Foreign Corrupt Practices Act statunitense), del Regno Unito (attraverso il Bribery Act del Regno Unito del 2010) e di altri Paesi proibiscono di dare direttamente o indirettamente qualsiasi cosa di valore a funzionari pubblici o privati per ottenere un vantaggio commerciale improprio. Una tangente o bustarella può assumere molte forme, tra cui pagamenti in contanti, regali, pasti costosi o altri favori, come la fornitura di servizi gratuiti a una persona in cambio di una decisione commerciale favorevole. Nell'ambito del suo impegno a favore di pratiche aziendali etiche, AmerisourceBergen vieta ai suoi dipendenti di offrire, autorizzare, fornire o promettere di pagare tangenti o bustarelle. Questi divieti si applicano allo stesso modo ad agenti, consulenti e appaltatori indipendenti che operino per o per conto della Società. Gli agenti, i consulenti e gli appaltatori indipendenti devono rispettare l'impegno della Società in materia di compliance alle norme contro la corruzione e la concussione e saranno soggetti a requisiti di due diligence e monitoraggio dipendenti dal livello di rischio di compliance associato alle loro attività.

Le violazioni delle leggi contro la concussione e la corruzione possono essere perseguite penalmente e comportare sanzioni severe per la Società e per ogni dipendente o altra persona che partecipi alla violazione. Ogni forma di pratica discutibile derivante da dubbi di concussione o corruzione deve essere segnalata immediatamente al Responsabile compliance, al Responsabile legale oppure segnalata tramite il portale EthicsPOINT. Tali pratiche discutibili comprendono qualsiasi richiesta da parte di un funzionario pubblico di una tangente o qualsiasi condotta non etica o illegale da parte della Società o di un suo dipendente in relazione a tangenti o bustarelle. Per eventuali domande in merito all'ammissibilità di un certo tipo di condotta ai sensi delle leggi contro la corruzione che possono applicarsi alle vostre attività, vi invitiamo a chiedere assistenza all'Ufficio compliance, all'Ufficio legale o alle altre risorse disponibili descritte nel presente Codice.

Leggi antitrust e sulla concorrenza

Le leggi antitrust e sulla concorrenza proibiscono gli sforzi volti a limitare la concorrenza fra imprese che altrimenti sarebbero in concorrenza tra loro per conquistare il mercato. Gli sforzi e le azioni proibite includono stabilire i prezzi, manipolare aste e spartirsi fette di mercato che limitano in modo irragionevole il mercato.

È necessario essere particolarmente attenti quando si interagisce con i dipendenti o i rappresentanti della concorrenza della Società. In nessun caso è possibile discutere o fare accordi con un concorrente in merito a:

- Prezzi o strategia dei prezzi
- Sconti
- Condizioni relative ai rapporti con i clienti della Società
- Politiche di vendita
- Piani di marketing
- Selezione dei clienti
- Allocazione dei clienti o aree di mercato
- Norme contrattuali o strategia di contrattazione

Altre pratiche che potrebbero non coinvolgere i concorrenti e che potrebbero risultare in violazioni delle norme antitrust di natura civile dipendono dalla loro motivazione commerciale e gli effetti sulla concorrenza. Queste pratiche includono:

- Contrattazioni esclusive
- Offerte di pacchetti/offerte in abbinamento
- Restrizioni sulla rivendita
- Sconti selettivi

È necessario contattare l'Ufficio legale per qualsiasi domanda in materia di liceità delle pratiche o condotte in virtù delle leggi antitrust e sulla concorrenza.

Conformità alle leggi su diritti umani e pratiche di lavoro eque

AmerisourceBergen si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative vigenti in materia di conformità ai diritti umani, pratiche di lavoro equo e divieto di riduzione in schiavitù, lavoro forzato, lavoro minorile, traffico di esseri umani e sfruttamento sessuale in ogni località in cui opera la Società. AmerisourceBergen ha alle spalle un impegno di lunga data a favore dei diritti umani fondamentali e del miglioramento della vita mediante la creazione di soluzioni in grado di arricchire la vita di coloro che serviamo: i nostri clienti, pazienti, fornitori, partner, dipendenti e comunità di tutto il mondo.

La Società sostiene e promuove fermamente la dignità e il valore di ogni persona e la promozione di un ambiente di lavoro inclusivo, armonioso e diversificato in cui dipendenti con ogni tipo di background siano trattati con equità, dignità e rispetto. Crediamo nella responsabilità, nell'integrità e nell'onestà nel trattare con clienti, fornitori ed enti normativi. Per questo motivo, il nostro impegno a favore dei diritti umani va oltre le nostre operazioni nella nostra intera catena di valore. I nostri fornitori devono anche sostenere i diritti umani dei lavoratori e trattarli con dignità e rispetto.

AmerisourceBergen è impegnata anche a proibire la schiavitù moderna e il traffico di esseri umani nelle proprie attività e nella propria catena di approvvigionamento. Tali pratiche di lavoro coercitive vietate possono assumere diverse forme, tra cui richiedere ai lavoratori di pagare commissioni di segnalazione per il loro impiego o negare ai lavoratori l'accesso ai loro documenti di identità o di immigrazione.

I dipendenti e chiunque lavori per conto della Società (inclusi i nostri fornitori) non devono in alcun caso impegnarsi in abusi dei diritti umani sotto forma di schiavitù, lavoro forzato, punizione corporale, abuso sessuale o lavoro infantile. La Società ha adottato una politica sui diritti umani in linea con i principi di vari standard riconosciuti a livello globale, la quale ribadisce l'impegno della Società a vietare il lavoro minorile e il lavoro forzato in ogni forma, e a riconoscere la libertà di associazione dei collaboratori, il diritto alla contrattazione collettiva e la protezione dalle discriminazioni sul luogo di lavoro.

Leggi sul controllo del commercio internazionale e sanzioni

In qualità di fornitore di prodotti, servizi e tecnologie a destinatari in molti Paesi di tutto il mondo, la Società deve rispettare varie leggi che controllano l'importazione e l'esportazione di merci. Ad esempio, può essere illegale negoziare con determinati Paesi o con persone ed entità soggette a sanzioni commerciali. Alcune leggi doganali impongono anche restrizioni sull'importazione e l'esportazione di merci in determinati Paesi. Se il vostro lavoro prevede scambi commerciali con altri Paesi, dovete conoscere i processi e i requisiti che si applicano al vostro lavoro. Ognuno di noi deve fare attenzione a garantire il rispetto delle leggi e delle normative sul commercio internazionale vigenti nei Paesi in cui operiamo. Le conseguenze per le violazioni di queste leggi possono essere gravi sia per AmerisourceBergen sia per i dipendenti coinvolti.

La possibilità che un prodotto o un servizio sia esportato da un Paese a un altro dipende da molti fattori come per esempio la natura dell'articolo, i suoi Paesi di origine e destinazione, il suo uso e utenti finali. La Società può essere tenuta a ottenere permessi di importazione ed esportazione e a verificare che al destinatario sia permesso ricevere articoli provenienti da fuori del proprio Paese di origine.

La Società deve osservare anche tutte le leggi commerciali internazionali applicabili e le leggi sulle sanzioni economiche, incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

(i) Le leggi di Stati Uniti, del Regno Unito, dell'Unione Europea o altre restrizioni sul commercio con Iran, Cuba, Corea del Nord, Siria e alcuni altri Paesi o regioni soggetti a sanzioni economiche ed embarghi.

(ii) Le restrizioni all'intrattenimento di rapporti commerciali con persone o entità comprese nella lista SDN (Specially Designated Nationals, Entità con designazione speciale) redatta dal governo degli Stati Uniti o in altre liste simili redatte dal governo degli Stati Uniti, del Regno Unito o da altri governi.

(iii) Le restrizioni all'esportazione di certi prodotti verso Paesi o per usi finali o per utenti finali che possono essere proibiti dalle leggi degli Stati Uniti senza le licenze richieste.

Così come alla Società non è consentito commerciare con persone, entità o Paesi non abilitati, allo stesso modo non le è consentito, né ai suoi dipendenti è permesso, chiedere a parti terze di essere parte in attività del genere per conto della Società stessa.

Alla Società è vietato impegnarsi o dare l'impressione di sostenere boicottaggi contro determinati Paesi o aziende che non sono oggetto di sanzioni del governo degli Stati Uniti. Ai sensi della legge vigente, possiamo essere tenuti a segnalare ogni richiesta di partecipare a un boicottaggio non autorizzato nei confronti di vari governi. Per questo motivo, se ritenete di aver ricevuto una richiesta di boicottaggio impropria o se avete domande su attività di boicottaggio non autorizzate, è fondamentale che informiate immediatamente l'Ufficio legale o l'Ufficio compliance.

Per ulteriori informazioni su controlli di importazioni ed esportazioni, sanzioni commerciali, embarghi o leggi e regolamenti contro il boicottaggio, o altre questioni di diritto commerciale internazionale, contattate l'Ufficio legale.

Aggiotaggio

Durante il proprio impiego o servizio a favore della Società, è possibile venire a conoscenza di informazioni materiali riguardanti la Società che non sono ancora state rese pubbliche e che possono risultare determinanti per la decisione di un investitore sull'opportunità di comprare o vendere azioni o altri titoli della Società. Le informazioni rilevanti non pubbliche possono includere, ad esempio, piani di fusione o di acquisizione, strategie di marketing, risultati finanziari o altre trattative commerciali riservate.

La politica della Società impone che nessun dipendente (i) scambi titoli della Società mentre è in possesso di informazioni materiali non pubbliche: (ii) divulghi informazioni materiali non pubbliche ad altri soggetti fuori dalla Società che non siano autorizzati a riceverle; (iii) raccomandi l'acquisto o la vendita di titoli azionari a chiunque basandosi su informazioni materiali non pubbliche. La Società ha adottato un sistema a finestre trimestrali durante le quali agli amministratori, agli amministratori delegati e a certi dipendenti designati non è consentito comprare o vendere titoli azionari della Società in conformità alla Politica sull'Insider Trading della Società.

Eventuali domande relative a una proposta di vendita o di acquisto di azioni della Società o di altri titoli devono essere dirette al Responsabile legale o al Segretario della Società prima di porre in essere la transazione stessa.

Riservatezza globale e sicurezza

Con la crescente digitalizzazione delle informazioni personali e finanziarie e delle informazioni sui dipendenti e sulla salute, i tentativi della Società di raccogliere, mettere al sicuro ed eliminare tali informazioni personali in modo adeguato deve rispettare un severo controllo legislativo da parte di agenzie regolatorie, clienti e altre parti interessate. Inoltre, i costi a livello legale, finanziario e della reputazione di violazione altamente pubblicizzata di dati continuano a crescere, di conseguenza assicurare la compliance sulla sicurezza e la riservatezza dei dati da parte di AmerisourceBergen è diventata una delle nostre principali priorità all'interno delle nostre operazioni globali.

Per guidare e supervisionare in modo appropriato la conformità di AmerisourceBergen alle leggi, ai regolamenti e alle best practice sulla privacy, la Società ha istituito un programma sulla privacy progettato per garantire la conformità di AmerisourceBergen alle leggi e ai regolamenti sulla privacy applicabili, in particolare, ma senza limitazione, HIPAA, GDPR e un crescente corpo di leggi a livello statale negli Stati Uniti.

AmerisourceBergen si impegna a proteggere le informazioni riservate dei dipendenti, in conformità con le leggi e i regolamenti applicabili, inclusi ad esempio i dati relativi a informazioni mediche, familiari e altre informazioni di identificazione personale. La Società è impegnata anche a salvaguardare le informazioni riservate ottenute da fornitori, clienti e altre terze parti.

Le richieste relative alla privacy/sicurezza dei dati devono essere indirizzate a privacy@amerisourcebergen.com.

Informazioni riservate dei pazienti

Alcune società controllate raccolgono, conservano o hanno accesso a informazioni riservate di pazienti, come per esempio le informazioni relative alle condizioni mediche, la storia medica, le cure pregresse e le relative informazioni economiche. Negli Stati Uniti, è possibile utilizzare, divulgare o discutere le informazioni specifiche del paziente con altri solo in conformità con la legge applicabile (HIPAA e, in alcuni casi, la legge statale) e in conformità con gli obblighi contrattuali applicabili che vincolano AmerisourceBergen e/o i suoi dipendenti. Ulteriori leggi, norme o regolamenti sulla privacy possono essere applicati ai nostri dipendenti quando si tratta di dati per i pazienti che si trovano al di fuori degli Stati Uniti. Ad esempio, ai sensi del GDPR e di leggi simili nel Regno Unito e in altri Paesi in cui AmerisourceBergen svolge la propria attività, le informazioni sanitarie sono una delle categorie di dati personali che godono di una protezione aggiuntiva e gli individui godono di diritti supplementari in relazione alle loro informazioni sanitarie. Di conseguenza, i dipendenti devono proteggere tutte le informazioni sui pazienti a cui hanno accesso o che hanno sotto il loro controllo.

Ove necessario per le rispettive responsabilità, alcuni dipendenti riceveranno un corso di formazione riguardante l'uso delle informazioni dei pazienti. Per istruzioni più dettagliate sull'uso, la divulgazione e la protezione delle informazioni dei pazienti, fate riferimento alla Informativa sulla privacy dei dati della Società e alle Politiche e procedure sulla privacy HIPAA o scrivete all'indirizzo privacy@amerisourcebergen.com.

Verifiche governative e indagini

Le politiche della Società richiedono la piena collaborazione con tutte le indagini governative. Per garantire che tutte le inchieste e indagini governative siano gestite in modo coordinato ed efficiente, tutte le richieste governative di informazioni, verifiche e indagine, così come tutti i mandati di comparizione e i mandati di perquisizione, devono essere riferiti immediatamente all'Ufficio Legale per la relativa gestione.

Tematiche ambientali, sociali e di governance

Come organizzazione lavoriamo insieme per costruire il nostro impegno a essere responsabili dal punto di vista ambientale e sociale sostenendo i nostri dipendenti nel promuovere i nostri obiettivi ambientali e sociali e lavorando con i nostri fornitori e partner per individuare le opportunità di miglioramento.

AmerisourceBergen si impegna a proteggere la salute e il benessere delle persone e del pianeta conducendo la nostra attività in modo responsabile dal punto di vista ambientale, sociale ed etico. Inoltre, AmerisourceBergen è responsabile del rispetto delle leggi e delle normative vigenti in materia di ambiente.

Disponiamo di processi per gestire in modo interfunzionale il nostro approccio aziendale alle tematiche ambientali, sociali e di governance e per monitorarne i progressi.

Per informazioni più dettagliate, consultate il rapporto relativo ai temi ambientali, sociali e di governance di AmerisourceBergen all'indirizzo esg.amerisourcebergen.com.

36

Protezione e uso adeguato dei beni di proprietà della Società

Uso dei beni di proprietà della Società

Tutti i dipendenti hanno il dovere di proteggere i beni di proprietà della Società e di assicurare che i beni di proprietà della Società siano usati per finalità aziendali appropriate a beneficio della Società. I dipendenti devono utilizzare, in modo appropriato e responsabile, le risorse di comunicazione e tecnologiche della Società, tra cui telefoni, e-mail, computer e sistemi Internet. Contattate l'Ufficio per la sicurezza informatica per indicazioni sull'uso appropriato dei beni della Società, comprese le risorse e le apparecchiature informatiche della Società.

Per ulteriori dettagli, fate riferimento alla politica sull'uso consentito della Società.

Accuratezza e integrità dei documenti societari

La Società è impegnata a creare e a conservare i documenti societari in modo accurato e completo. Non deve essere effettuata alcuna registrazione inaccurata o fuorviante nei registri e nei documenti della Società. La falsificazione di un'eventuale registrazione societaria è proibita. Registrazioni "esterne ai registri" e/o "fondi neri" non sono consentiti per nessuna ragione. Nessuna informazione falsa o fuorviante può essere inviata tramite fattura, estratto conto o pretesa sottoposta a un paziente, cliente, programma sanitario o terzo obbligato a pagamento.

I dipendenti a conoscenza o in possesso di informazioni relative a false registrazioni, fondi neri o attività fraudolente devono riferire immediatamente il fatto al proprio supervisore. Laddove riportare al proprio supervisore non sia appropriato o possa risultare inefficace o se si hanno domande relative all'uso adeguato di beni, registri e/o documenti di proprietà della Società, contattare il Referente per la compliance e/o l'Ufficio legale della propria società controllata o del proprio gruppo operativo, il Responsabile compliance o il portale EthicsPOINT.

La Società è tenuta per legge a conservare certi tipi di documenti aziendali per un determinato periodo di tempo. Il mancato rispetto dell'obbligo di conservare i documenti per il lasso di tempo richiesto può esporre la Società a sanzioni e multe o oltraggio alla corte, far sembrare che la Società stia ostacolando il normale procedimento giudiziario o esporre la Società a una situazione di svantaggio nel processo.

Per eventuali domande sulle politiche relative alla conservazione di documenti, contattate il Responsabile dell'archivio della Società all'indirizzo RecordsManagement@amerisourcebergen.com.

Informazioni riservate

Le informazioni aziendali riservate sono un bene aziendale importante per la Società e, se divulgate in maniera non adeguata, potrebbero recare danno alla Società e ai suoi dipendenti, clienti e azionisti. Le informazioni riservate includono a titolo esemplificativo e non esaustivo: informazioni del personale, liste di clienti, prezzi e informazioni relative ai costi, informazioni tecniche o scientifiche, informazioni relative a ricerche, piani strategici, strategie e tecniche di marketing, operazioni di trattamento di dati, procedure, relative formule o miglioramenti e programmi informatici di proprietà.

I dipendenti devono mantenere la più stretta riservatezza sulle informazioni ritenute riservate dalla Società. I dipendenti non devono divulgare informazioni riservate ad altre persone, tranne in relazione alle/a vantaggio delle attività della Società e nel rigoroso rispetto delle regole, delle politiche e delle direttive della Società o come altrimenti espressamente consentito per iscritto dalla Società.

Se il proprio impiego o il proprio contratto di lavoro con la Società dovesse terminare per qualsiasi motivo, permane l'obbligo di proteggere la riservatezza delle informazioni di cui si sia venuti a conoscenza in virtù del rapporto di lavoro con la Società. È obbligatorio mantenere la riservatezza di tali informazioni e non usarle per il beneficio proprio o di terzi.

Comunicazioni e divulgazioni aziendali

Tutte le comunicazioni aziendali potrebbero eventualmente divenire pubbliche attraverso una serie di mezzi, incluse le richieste di informazioni da parte del governo, nel corso di processi o in altri modi. Pertanto, tutte le comunicazioni, incluse le e-mail, devono essere composte in modo professionale e in modo tale per cui, se viste da terzi, metterebbero in buona luce sia la Società sia l'autore. Nelle proprie comunicazioni aziendali:

- Non usare commenti calunniosi, diffamatori, offensivi, razzisti o osceni.
- Non includere opinioni personali o speculazioni.
- Non trarre conclusioni legali a meno che non siate un membro del Dipartimento legale di AmerisourceBergen.

La Società è impegnata a divulgare informazioni corrette agli investitori nel rispetto di tutte le leggi in materia di sicurezza applicabili e il regolamento della Borsa valori di New York. Tutte le divulgazioni di informazioni dalla Società ai propri azionisti o alla comunità di investitori dovranno essere effettuate solo da personale autorizzato, dovranno essere precise e complete e, quando possibile, dovranno rappresentare in modo corretto le condizioni finanziarie della Società e i risultati delle operazioni sotto ogni aspetto sostanziale.

Nessun dipendente deve comunicare con i mezzi di comunicazione in merito all'attività della Società o dei clienti se non specificatamente autorizzato. Tutte le richieste dei mezzi di comunicazione devono essere inoltrate al Vicepresidente dell'Ufficio comunicazioni esterne.

Social media

I social media comprendono blog, giornali, diari, siti web personali, siti web di social network o simili, bulletin board sul web o chat room di dipendenti o altre persone.

L'utilizzo dei social media comporta alcuni rischi e richiede di assumersi alcune responsabilità. Nell'uso dei social media, i dipendenti devono essere rispettosi, onesti e accurati e devono pubblicare solo contenuti appropriati e rispettosi che non si riferiscono ad attività della Società, tranne ove espressamente autorizzato. In nessun caso un dipendente può divulgare.

informazioni riservate o proprietarie di AmerisourceBergen sugli account dei social media.

Titolarità della Società della proprietà intellettuale

Le scoperte, gli sviluppi e le invenzioni fatte dai collaboratori sono anch'essi beni aziendali di valore per la Società. Pertanto, ogni dipendente deve prontamente comunicarealla Società, per iscritto e in forma ritenuta soddisfacente dalla Società, ogni idea, concetto, scoperta, sviluppo, invenzione, processo, miglioria o conoscenza (collettivamente, "Proprietà intellettuale") risultante da creazione, concezione o messa in pratica di tale dipendente, sia individualmente sia congiuntamente ad altri, durante il proprio periodo di impiego presso la Società, relativamente alle attività della Società o ad altro lavoro effettuato per la Società o a sua richiesta. Ogni proprietà intellettuale è di proprietà della Società.

Accettando il Codice etico, ogni dipendente cederà ogni proprietà intellettuale alla Società per suo unico uso e beneficio, senza ulteriore compenso o risarcimento, durante il suo impiego presso la Società e dopo la cessazione dell'impiego per qualsiasi motivo, aiuterà la Società in ogni modo (a spese della Società) a ottenere e proteggere un brevetto, il diritto d'autore o altra forma di protezione della proprietà intellettuale per qualsiasi tipo di proprietà intellettuale firmando e consegnando alla Società qualsiasi tipo di domanda, cessione o altro documento, dandone prova e testimonianza e firmando e consegnando alla Società progetti, cianografie, note e specifiche ritenute ragionevolmente necessarie dalla Società.

40

Rispetto e sicurezza dei dipendenti

Pari opportunità

La Società è impegnata a garantire un ambiente di lavoro che favorisce le pari opportunità e in cui i dipendenti sono trattati in modo giusto, con dignità e con rispetto. La Società è un datore di lavoro che favorisce le pari opportunità in tutte le proprie politiche relative alle selezioni, assunzioni, trasferimenti, promozioni, compensi, benefici, licenziamenti, ritorno in servizio e altre clausole e condizioni

di lavoro. Tutte le politiche devono essere gestite senza distinzioni di razza, colore, religione, orientamento sessuale, sesso, nazione di origine, età, stato civile, anzianità o disabilità, o appartenenza a qualsiasi altra categoria protetta dalle leggi applicabili. Tutte le decisioni relative al personale devono essere prese utilizzando criteri oggettivi basati sulle qualifiche personali degli individui e la loro rilevanza rispetto a un lavoro. Come previsto dalla legge, la Società fornisce inoltre sistemazioni ragionevoli ai candidati e ai collaboratori che ne hanno bisogno per motivi medici o religiosi.

Diversità, equità e inclusione

L'azienda si impegna a promuovere un ambiente di lavoro globale che valorizzi la diversità, l'equità e l'inclusione, creando percorsi per far prosperare ogni membro del team, ampliando le opportunità per le persone con abilità diverse, avendo un impatto positivo sulle nostre comunità e facendo progressi con trasparenza e responsabilità. I membri del team sono tutti responsabili della creazione di una cultura dell'inclusione sul posto di lavoro che dia priorità al trattamento equo, all'integrazione delle differenze, al processo decisionale inclusivo, alla sicurezza psicologica, alla fiducia e all'appartenenza.

Molestie/violenza sul posto di lavoro

La Società è impegnata a garantire un ambiente di lavoro esente da molestie e intimidazioni e che sia sicuro per tutti i dipendenti. La Società non tollera scherzi umilianti o degradanti, insulti, intimidazioni, contatti fisici o verbali di natura sessuale o altre molestie che interferiscano con le prestazioni lavorative di una persona o creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo. La Società ha una politica aziendale di tolleranza zero per la violenza sul posto di lavoro.

Abuso di sostanze

La Società è impegnata a garantire un ambiente di lavoro privo di alcool e droghe. Sul posto di lavoro, è obbligatorio non essere sotto l'effetto di alcool o di droghe. Presentarsi al lavoro sotto l'effetto di qualsiasi droga illegale o alcool o usare, possedere, o vendere droghe durante l'orario lavorativo o negli spazi della Società comporterà azioni disciplinari.

Qualche dipendente potrebbe avere la necessità di dover assumere dei medicinali prescritti o forniti dalla farmacia che potrebbero pregiudicare la capacità di valutazione o le abilità necessarie alla prestazione lavorativa. Per eventuali domande sugli effetti di tali medicinali sulle proprie capacità lavorative o nel caso in cui si noti che qualcuno sia impossibilitato a svolgere in modo adeguato il proprio lavoro, contattate il supervisore o chiamare EthicsPOINT. Occasionalmente, il consumo di alcool è permesso durante eventi sociali promossi o approvati dalla Società. I dipendenti che scelgono di consumare alcool durante tali eventi sono tenuti ad agire responsabilmente e devono trattenersi dall'ubriacarsi.

Privacy dei dipendenti

La Società è impegnata a proteggere le informazioni di natura medica, familiare e personale dei dipendenti astenendosi dalle discussioni su questioni personali quando non vi sia una legittima "necessità di sapere" di carattere aziendale.

Fatto salvo il caso in cui non sia previsto dalla legge vigente, i dipendenti non possono avanzare pretese di privacy su informazioni che essi abbiano inviato, ricevuto o a cui abbiano accesso o che siano conservate su dei sistemi informatici o sul network della Società. La Società si riserva il diritto di controllare, in qualsiasi momento e in conformità alle leggi vigenti, le comunicazioni sul posto di lavoro inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività su Internet, le e-mail, i messaggi istantanei, i social network o gli altri messaggi elettronici, la memoria del computer e la segreteria telefonica, così come la postazione di lavoro fornita dalla Società.

44

Responsabilità di aderire al Codice

La Società si aspetta dal gruppo dirigente che questo dia l'esempio e che dimostri un comportamento etico all'altezza del Codice in tutte le circostanze del proprio lavoro e nelle interazioni con i dipendenti e con il pubblico. La Società assicura anche la propria responsabilità e la propria aderenza al Codice, chiedendo ai propri dipendenti di controllare il Codice su base annua, effettuando un controllo sulla fedina penale di alcuni dipendenti, controllando i contratti per garantire la loro aderenza al Codice, investigando le segnalazioni di violazione e intraprendendo azioni disciplinari ove appropriato.

Presa d'atto annuale

All'inizio del rapporto di lavoro con la Società, a ciascun responsabile e dipendente verrà chiesto di confermare che si atterranno al presente Codice. Una copia è disponibile anche su myAB United, EthicsPOINT e sul sito Web pubblico di AmerisourceBergen. L'osservanza di questo Codice, delle politiche e procedure della Società e di tutte le leggi applicabili è una delle condizioni di impiego presso la Società. Si richiede di prendere visione del Codice almeno una volta all'anno.

Revisione dei contratti

La Società richiede che tutti i contratti di maggiore importanza siano controllati da un avvocato della Società prima di essere firmati. Il controllo legale aiuta la Società a:

- evitare che i contratti siano impropri o illeciti;
- identificare e minimizzare l'impatto di clausole contrattuali non favorevoli;
- sottoscrivere contratti che siano vantaggiosi per la Società, tenute in conto le circostanze, e che siano rispettosi del Codice.

Il controllo legale garantisce anche che il contratto sia firmato dal responsabile o dal dipendente della Società avente il grado di autorità appropriato.

L'Ufficio Legale ha sviluppato dei modelli standard di accordi per certe materie commerciali che potrebbero essere usati senza controlli legali, ammesso che questi siano usati in conformità alle istruzioni allegate. Qualsiasi deviazione sostanziale dai modelli standard richiede un controllo legale.

Contattare gli avvocati aziendali assegnati alla propria società controllata o gruppo operativo nel caso in cui sia necessario il controllo legale di un contratto o se si hanno delle domande relative a un contratto. In alcune situazioni è fortemente consigliato, o necessario, ottenere un accordo scritto. Il legale della Società potrà dare sostegno nel determinare se sia richiesto un contratto scritto.

Azioni disciplinari

La Società potrebbe comminare delle sanzioni disciplinari nel caso in cui venga accertato che una persona abbia:

- autorizzato o preso parte ad attività che violino il Codice, le linee guida e le procedure della Società o la legge;
- mancato di segnalare una violazione del Codice, delle linee guida e delle procedure della Società o della legge;
- fatto una falsa segnalazione riguardante una violazione sospetta per danneggiare o a scopo di ritorsione contro un'altra persona;
- mancato di completare un corso di formazione obbligatorio sulla compliance e/o l'accettazione di questo Codice;
- mancato di collaborare a un'indagine, incluso mentire durante un'indagine;
- fatto ritorsioni contro una persona per avere denunciato una sospetta violazione in buona fede.

Il tipo di azione che verrà adottata si baserà sulla natura, la gravità e la frequenza della violazione e potrebbe includere una o tutte le seguenti possibilità: rimprovero, sospensione, riduzione dello stipendio o del bonus, retrocessione o licenziamento. Inoltre, la Società può citare in giudizio il dipendente che commette la violazione per recuperare eventuali guadagni illecitamente ottenuti e, ove pertinente, perseguire tale dipendente o qualsiasi altra parte coinvolta ai sensi delle leggi vigenti.

Laddove vi sia motivo di credere che un dipendente abbia violato il Codice, è necessario segnalare immediatamente la violazione usando una delle possibilità riportate in questo Codice.

Moduli di approvazione del Codice etico

Per semplificare il processo di segnalazione e approvazione dei potenziali conflitti connessi al Codice, l'Ufficio compliance ha pubblicato nel portale EthicsPOINT i moduli elettronici di approvazione del Codice etico. Questi moduli guideranno i dipendenti nel processo di segnalazione e approvazione.

Tra gli esempi di moduli sono inclusi:

- Segnalazione del responsabile
- Omaggi e sponsorizzazioni aziendali
- Conflitti di interesse
- Richiesta di due diligence di terze parti del venditore/fornitore
- Segnalazione degli incidenti di privacy
- Incarico di consulenza
- Segnalazione degli incidenti relativi alle regole di ingaggio per soluzioni a tema d'innovazione

48

Contatti per orientamento o segnalazione in conformità al codice

In caso di domande relative al Codice, alle politiche, alle procedure o alle altre istruzioni della Società, o in caso di bisogno di aiuto per la loro osservanza in una data situazione o in caso di dubbi su qualsiasi aspetto delle operazioni della Società o nel caso in cui si è a conoscenza di attività improprie o di violazioni del Codice o di altre politiche della Società, è necessario contattare immediatamente una delle seguenti risorse:

- Il proprio supervisore
- Il Referente locale per la compliance e/o l'Ufficio legale
- Il Responsabile compliance
- Il Responsabile legale

È possibile contattare i seguenti responsabili o risorse agli indirizzi che seguono:

Responsabile compliance

Jennifer Dubas
AmerisourceBergen

1 West First Avenue
Conshohocken, PA 19428 (USA)

Telefono: (+1) 610.727.7329
jennifer.dubas@amerisourcebergen.com

Responsabile legale

Elizabeth Campbell
AmerisourceBergen

1 West First Avenue
Conshohocken, PA 19428 (USA)

Telefono: (+1) 610.727.7404
ecampbell@amerisourcebergen.com

Assistenza per la compliance:

OOC@amerisourcebergen.com

Assistenza per la privacy:

privacy@amerisourcebergen.com

Per richieste o segnalazioni anonime:

Informazioni sulle segnalazioni di AmerisourceBergen per Paese

Stati Uniti	1.855.214.1479				
Argentina	0.800.345.3121	Hong Kong	800.963.987	Portogallo	800.180.750
Australia	1.800.961.479	Ungheria	80.088.476	Romania	0800.360.159
Austria	0800.232959	India	000.800.919.1226	Russia	8.800.100.63.45
Belgio	0800.76.276	Irlanda	1800851273	Serbia	Solo segnalazioni online
Brasile	0800.047.4581	Israele	1.809.399.871	Singapore	800.852.6921
Bulgaria	80046249	Italia	800.729.258	Slovacchia	0800.002.632
Canada	1.855.214.1479	Giappone	0800.500.5703	Slovenia	Solo segnalazioni online
Cile	800.914.302	Kenya	0800.211.225	Sudafrica	080.098.8815
Cina	400.120.0546	Corea	080.880.0362	Spagna	900.998.491
Colombia	01.800.5190402	Lettonia	Solo segnalazioni online	Svezia	020.12.70.35
Croazia	0800.790.011	Lituania	8.800.00.314	Svizzera	0800.225.153
Repubblica Ceca	800.810.924	Macedonia	Solo segnalazioni online	Taiwan	00801.49.1609
Danimarca	80.83.02.60	Malesia	1.800.81.2630	Thailandia	1800014575
Ecuador	1.999.119	Messico	800.681.9279	Turchia	0800 621 2383
Egitto	Solo segnalazioni online	Paesi Bassi	0800.0227093	Ucraina	0800.801.419
Finlandia	0800.412008	Nuova Zelanda	0800.633.145	Emirati Arabi Uniti	Solo segnalazioni online
Francia	0.800.90.94.74	Norvegia	800.62.319	Regno Unito	0808.234.1086
Georgia	Solo segnalazioni online	Perù	0800.78126	Uruguay	000.413.598.3951
Germania	0800.1819284	Filippine	1800.1.322.0345	Vietnam	Solo segnalazioni online
Grecia	800.848.1693	Polonia	800.005.040		

Segnalazioni online
www.amerisourcebergen.ethicspoint.com

Ricevuta per presa visione e comprensione

Dichiaro che mi conformerò al Codice etico e di condotta aziendale di AmerisourceBergen.

Comprendo che in caso di violazione del presente Codice, delle politiche e delle procedure di AmerisourceBergen e/o di qualsiasi legge e regolamento applicabile, potrei essere passibile di azione disciplinare.

Otterrò chiarimenti su questioni etiche ed inerenti alla compliance qualora dovessero esservi dubbi a proposito delle azioni da porre in essere.

Dichiaro di non essere a conoscenza di alcun conflitto di interessi o attività vietata come stabilito nel presente Codice.

Certifico di non essere a conoscenza di alcuna violazione della legge o del Codice. Se al momento sono a conoscenza, o vengo a conoscenza, di eventuali violazioni o sospette violazioni della legge applicabile o del Codice, dichiaro che informerò l'Ufficio compliance, il team legale, le altre risorse aziendali identificate nel presente Codice o la hotline per la segnalazione di AmerisourceBergen all'indirizzo www.amerisourcebergen.ethicspoint.com o chiamando il numero dell'hotline del Paese.

Firma

Nome in stampatello

Data

ID dipendente

Società/Sede di AmerisourceBergen

AmerisourceBergen

Lavoriamo uniti dalla responsabilità
di creare un futuro più sereno.

©2023 AmerisourceBergen Corporation
05.23