



# etica & valori

<b>IL GRUPPO THEA</b> .....	<b>3</b>
<b>I VALORI DEL GRUPPO THEA</b> .....	<b>4</b>
<b>IL CODICE DI CONDOTTA</b> .....	<b>5</b>
<b>RISPETTO DELLE PERSONE</b> .....	<b>6</b>
<b>POLITICA DI IGIENE E SICUREZZA</b> .....	<b>7</b>
<b>TUTELA DEL PATRIMONIO</b> .....	<b>8</b>
• Riservatezza	
• Proprietà intellettuale e industriale	
• Sicurezza informatica	
<b>COMUNICAZIONE</b> .....	<b>11</b>
• Esprimersi a nome del Gruppo THEA	
• Uso dei social media	
<b>PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</b> .....	<b>13</b>
<b>LOTTA CONTRO LA CORRUZIONE</b> .....	<b>14</b>
<b>RISPETTO DELLE REGOLE DI LIBERA CONCORRENZA</b> .....	<b>16</b>
• Contatti con i concorrenti, cosiddetti “accordi orizzontali”	
• Rapporti con i fornitori e con i clienti, cosiddetti “accordi verticali”	
<b>QUALITÀ PRODOTTO</b> .....	<b>18</b>
<b>PROMOZIONE DEI PRODOTTI SANITARI</b> .....	<b>19</b>
<b>RAPPORTI CON TERZI</b> .....	<b>20</b>
• Partner commerciali	
• Professionisti del settore sanitario	
<b>MISURA DI ESECUZIONE</b> .....	<b>22</b>
• Entrata in vigore	
• Misura di controllo	
• Sanzioni	
<b>ALLEGATO 1: PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DEL GRUPPO THEA</b> .....	<b>25</b>



# Il Gruppo THEA

Il Gruppo è definito come l'insieme delle società o degli organismi di cui THEA HOLDING possiede direttamente o indirettamente oltre il 50% del capitale o ne ha il controllo.

Le radici del Gruppo THEA sono fondate in Europa: la sua indipendenza, la sua stabilità e il suo spirito d'impresa sono garantiti dalla famiglia Chibret che, da 150 anni, ha segnato l'oftalmologia europea con la sua impronta.

Questa gestione familiare favorisce lo sviluppo a lungo termine del Gruppo THEA, dei collaboratori e dei valori umani, affermando la nostra missione: essere gli "Specialisti dell'Oftalmologia". Il nostro impegno è quello di mettere a disposizione dei professionisti del settore sanitario e dei pazienti dei prodotti innovativi e un'ampia gamma di soluzioni speciali (prodotti di servizio, prodotti ad uso quotidiano) per tutti gli ambiti terapeutici dell'oftalmologia. Reinvestiamo continuamente nelle due

aree strategiche del Gruppo THEA, l'innovazione e l'internazionalizzazione, e siamo convinti che la strategia a lungo termine sia da privilegiare rispetto al profitto a breve termine. L'innovazione è al centro della nostra attività. Perseguire, migliorare le collaborazioni a lungo termine e la ricerca collaborativa, trasmettere le nostre conoscenze e accompagnare il percorso formativo, partire dalle esigenze mediche non soddisfatte per introdurre nuovi trattamenti o accompagnare i pazienti sono i nostri principali obiettivi.

L'internazionalizzazione fa parte del nostro DNA: attualmente posizionato al 3° posto tra i laboratori di oftalmologia di tutta Europa, il Gruppo THEA ambisce a raggiungere il primo posto e a diventare uno dei tre leader mondiali, favorendo l'esportazione e affermandosi a livello internazionali, nel rispetto delle culture di ogni paese.

# I valori del Gruppo THEA

Questi valori guidano il nostro percorso fin dalla fondazione del Gruppo THEA e l'adesione di ogni dipendente del Gruppo a tali valori è un requisito fondamentale.

---

## Creare e coltivare

### CREARE E COLTIVARE IL LEGAME UMANO

Lo stretto rapporto tra i dirigenti e i team di gestione, tra la sede e le filiali, in un'azienda che coltiva attivamente i legami umani, favorisce gli scambi, la reattività e l'agilità dei nostri team, attribuendo a ciascuno di loro attività proficue e responsabilità stimolanti.

---

## Favorire

### FAVORIRE IL COINVOLGIMENTO

Lo sviluppo delle competenze, il riconoscimento del potenziale e dell'impegno, la regolare offerta di opportunità di mobilità interna e di possibilità di sviluppo della carriera all'interno del Gruppo favoriscono il coinvolgimento dei nostri collaboratori nell'interesse del Gruppo THEA.

---

## Valorizzare

### VALORIZZARE LE IDEE

La valorizzazione dello spirito di iniziativa e il mantenimento dello spirito iniziale consolidano ogni giorno la base della nostra reputazione: quella di essere un laboratorio che moltiplica le idee, i progetti e le innovazioni.

# Il codice di condotta

Il presente codice di condotta definisce i principi fondamentali e i valori del Gruppo THEA. Permette a ciascun collaboratore di conformarsi alle leggi e alle normative applicabili e di adottare l'atteggiamento adeguato nelle situazioni particolari che possono verificarsi nel corso dei suoi rapporti all'interno o all'esterno del Gruppo.

Il codice di condotta è il simbolo materiale della responsabilità del Gruppo THEA verso i suoi collaboratori e tutte le parti interessate alla sua attività.

I principi sui quali si basa il nostro codice di condotta devono permetterci di:



## A CHI È DESTINATO IL CODICE DI CONDOTTA?

*A tutti i collaboratori permanenti o occasionali del Gruppo THEA.*

## IN CHE MODO IL GRUPPO THEA SI ASSICURA CHE IL CODICE DI CONDOTTA VENGA APPLICATO CORRETTAMENTE E CHE I PRINCIPI IN ESSO ENUNCIATO VENGANO RISPETTATI?

*Il codice di condotta è incluso nel regolamento interno di ogni società del Gruppo THEA e, dunque, ha un'efficacia immediata e la sua violazione richiama la responsabilità di colui che ha compiuto l'azione in questione.*

*Il controllo della corretta applicazione viene effettuato dai dirigenti e dai manager, ma anche da ogni collaboratore, sia permanente che occasionale, attraverso la trasmissione in linea gerarchica delle informazioni ogni volta che vengono a conoscenza di un comportamento ritenuto contraddittorio con il codice di condotta.*

## Agire

### AGIRE IN CONFORMITÀ CON I NOSTRI VALORI.

Lavorando nel rispetto delle regole in vigore, ci assicuriamo la fiducia di tutti coloro che partecipano al successo del Gruppo THEA, dei nostri collaboratori e nostri partner.



**Jean-Frédéric CHIBRET**  
Presidente

## Rispettare

### RISPETTARE LE LEGGI.

Le direttive menzionate nel codice di condotta ci aiutano a lavorare nel rispetto delle leggi e delle normative in vigore applicabili nei paesi in cui operiamo.



**David PONCHON**  
Direttore Generale

**Ogni persona che lavora per una società o un organismo del Gruppo THEA ha il dovere di leggere e rispettare il presente codice di condotta.**

# Rispetto delle persone



## QUALI MISURE VENGONO ATTUATE PER LOTTARE CONTRO LE MOLESTIE?

- *In conformità con il regolamento interno, delle azioni disciplinari possono essere attuate contro l'autore di molestie sessuali. Inoltre, l'autore di molestie sessuali è soggetto alle sanzioni previste dalle leggi nazionali applicabili. Tali sanzioni possono essere aggravate nel caso in cui l'infrazione sia commessa da una persona che abusa del potere conferitogli dall'incarico che ricopre, o nei confronti di una persona vulnerabile.*
- *Inoltre, anche le molestie psicologiche sono vietate. L'autore di tale infrazione sarà soggetto a sanzioni disciplinari adottate da parte del datore di lavoro, che possono prevedere addirittura il licenziamento. Oltre alle sanzioni previste dalle leggi nazionali in vigore, si aggiunge l'eventuale risarcimento dei danni dovuto in virtù del pregiudizio causato alla vittima.*

Il Gruppo THEA aderisce ai principi enunciati nella Dichiarazione dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite e ai Principi Fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro che si applicano alle società del Gruppo THEA.

Il Gruppo THEA si impegna a osservare le leggi e le normative in materia di occupazione applicabili in qualunque paese il Gruppo operi, in particolare quelle che prevedono la libertà di associazione, il rispetto della vita privata, il riconoscimento del diritto di negoziare gli accordi d'impresa, la proibizione del lavoro forzato, del lavoro obbligatorio o del lavoro minorile e l'eliminazione delle discriminazioni illecite in ambito lavorativo.

Tale posizione si riflette nei nostri rapporti con i dipendenti, i subfornitori, i clienti e i fornitori. In virtù della nostra politica sociale, siamo tenuti a:

- *Rispettare tutte le persone, qualunque sia la loro origine sociale e culturale, condannando fermamente qualunque forma di discriminazione e di razzismo*
- *Garantire la conformità con tutte le leggi applicabili*
- *Applicare il principio delle pari opportunità, valorizzando la diversità a prescindere dall'età, dal sesso, dalle disabilità, dal credo, dall'origine etnica o dall'orientamento sessuale e insistendo sul fatto che il merito è la base fondamentale delle decisioni di assunzione e selezione dei collaboratori*

- *Promuovere il progresso dei collaboratori del Gruppo THEA, in particolare mediante corsi di formazione, la promozione e la mobilità interna.*

Infine, il Gruppo THEA si impegna a garantire la riservatezza delle informazioni individuali riguardanti i collaboratori raccolte da o in possesso di THEA, le quali dovranno essere considerate come strettamente riservate e il cui utilizzo sarà limitato. Le entità del Gruppo hanno la responsabilità di attuare le procedure di protezione delle informazioni riservate dei collaboratori e di garantire la conformità di tali procedure con le leggi nazionali in vigore.

Tali regole si applicano anche ai collaboratori.

**Il Gruppo THEA si impegna a promuovere un ambiente di lavoro sano e favorevole allo sviluppo di ciascun collaboratore. A tale proposito, il Gruppo THEA vieta qualunque comportamento che possa pregiudicare la dignità dell'individuo e, in particolare, qualunque tipo di molestia.**

# Politica di Igiene e sicurezza

La politica in materia di Igiene, Sicurezza e Ambiente (HSE) è parte integrante della politica generale del Gruppo THEA.

Ogni filiale si impegna a preservare, a breve, medio e lungo termine, la salute e la sicurezza dei collaboratori e di ogni altra persona che abbia rapporti con il Gruppo. Tale impegno porta ogni società del Gruppo THEA a rispettare almeno le leggi in materia di salute e sicurezza e, a tal fine, a valutare, prevenire e controllare i rischi inerenti alle attività condotte dal Gruppo. Inoltre, ogni società del Gruppo THEA si impegna a formare i collaboratori in modo che siano consapevoli del loro ruolo attivo e della loro responsabilità nella prevenzione dei rischi di possibili incidenti.

Il Gruppo THEA esige che ogni collaboratore rispetti le direttive del Gruppo in materia di salute e sicurezza.

Il Gruppo THEA garantisce per ogni lavoratore distaccato o espatriato l'applicazione di un diritto di recesso in caso pericolo immediato per la sua integrità fisica o la sua vita.

Il Gruppo THEA si impegna a conservare le risorse naturali e afferma la sua partecipazione attiva all'integrazione della questione ambientale nel corso dello svolgimento delle sue attività.

# Tutela del patrimonio del Gruppo THEA



## COSA DEVO FARE SE VENGO A CONOSCENZA DELLA DIVULGAZIONE DI DATI DI NATURA CONFIDENZIALE?

*Occorre segnalarlo immediatamente a un superiore gerarchico. Tale segnalazione costituisce un obbligo.*

## QUALI SONO GLI EFFETTI DELLA DIVULGAZIONE DI DATI DI NATURA CONFIDENZIALE?

*La divulgazione di dati di natura confidenziale può avere gravi conseguenze per l'azienda: impatto sulla competitività del Gruppo, atti ostili, concorrenza sleale, violazione degli obblighi di riservatezza sottoscritti dal Gruppo nei confronti di terzi, ecc.*

*La divulgazione di dati di natura confidenziale costituisce una colpa grave per il dipendente autore dei fatti, il quale, in virtù del contratto sottoscritto, è tenuto al segreto professionale. La divulgazione non autorizzata può portare all'applicazione di sanzioni che possono prevedere addirittura il licenziamento.*

## 1 - RISERVATEZZA DEI DATI

Le informazioni sensibili di carattere scientifico, tecnico, commerciale, giuridico, finanziario e normativo rappresentano un vantaggio competitivo per il Gruppo THEA. Tali informazioni sono estremamente importanti per l'azienda e la loro divulgazione può non solo incidere sulla competitività del Gruppo, ma può anche essere causa di atti ostili o di concorrenza sleale (contraffazione, spionaggio industriale).

Tutte le informazioni non pubbliche devono essere protette, anche in caso non vi sia un obbligo formale di segretezza, sia che si tratti di informazioni riguardanti il Gruppo THEA o i suoi collaboratori.

Pertanto, tutte le misure necessarie dovranno essere attuate per garantire la protezione di tali informazioni su qualunque supporto e in qualunque ambiente sicuro.

Inoltre, la diffusione di tali informazioni può costituire una violazione degli impegni di riservatezza sottoscritti dal Gruppo THEA rispetto a terzi.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di garantire la protezione delle informazioni sensibili e di valutare con attenzione ogni situazione in cui ne viene richiesta la divulgazione, in particolare all'esterno del Gruppo THEA, e ciò anche nell'ambito di rapporti commerciali già avviati con terzi.

### A titolo esemplificativo, sono considerate informazioni riservate in particolare le informazioni riguardanti:

- i risultati finanziari del Gruppo THEA o di una delle società del Gruppo;
- i progetti di acquisizione o di investimento;
- i risultati importanti di studi clinici non pubblicati;
- una richiesta di autorizzazione per la commercializzazione di un prodotto in corso di valutazione;
- una richiesta di un diritto di proprietà intellettuale in corso di valutazione;
- la perdita o la conquista di un mercato importante;
- processi o controversie in corso.



?

**IN CHE MODO SI PUÒ  
SAPERE SE L'APPLICAZIONE  
DI UN DIRITTO DI  
PROPRIETÀ INTELLETTUALE  
(MARCHIO O BREVETTO)  
NON PREVIAMENTE  
CONVALIDATO  
PREGIUDICA GLI INTERESSI  
DEL GRUPPO THEA?**

- *Innanzitutto, prima di applicare un diritto di proprietà intellettuale, occorre rivolgersi al polo di gestione della proprietà intellettuale per ottenerne l'approvazione.*
- *La divulgazione o l'applicazione di un diritto di proprietà intellettuale senza tale autorizzazione può avere gravi conseguenze sulle attività immateriali dell'azienda, in particolare nel caso in cui una richiesta di brevetto sia in sospeso o vi siano elementi di natura riservata.*
- *Inoltre, il fatto di beneficiare indebitamente del know-how e degli sforzi umani e finanziari di un'azienda o di usurpare la notorietà di un'azienda a proprio vantaggio espone l'autore dei fatti al dovere di risarcire i danni subiti dall'azienda vittima del contenzioso.*

**2 - PROPRIETÀ  
INDUSTRIALE E  
INTELLETTUALE**

La proprietà intellettuale e industriale del Gruppo THEA comprende la proprietà immateriale, inclusi i diritti d'autore, i brevetti, i marchi, i nomi di dominio, i disegni e i modelli, i loghi e il know-how. Si tratta di elementi che permettono:

- ***di identificare i nostri prodotti o servizi nei rapporti con i consumatori, i nostri partner o i professionisti del settore sanitario***
- ***proteggere le nostre invenzioni e assicurarci il monopolio di gestione di tali innovazioni, comprese formule e dispositivi.***

Tutti questi diritti costituiscono i beni immateriali del Gruppo THEA e rappresentano dunque un patrimonio considerevole. Anche la gestione e le direttive in termini di utilizzo di tali beni immateriali è centralizzata ed affidata a Laboratoires THEA per tutte le società del Gruppo. A tale proposito, i dipendenti devono applicare i suddetti diritti di proprietà in conformità con le direttive del Gruppo. In particolare, i collaboratori del Gruppo THEA non devono utilizzare né consentire l'uso della proprietà intellettuale per attività di comunicazioni non precedentemente approvate e che potrebbero pregiudicare gli interessi del Gruppo. In caso di dubbi sul suo utilizzo, i collaboratori devono rivolgersi alla Direzione Giuridica del Gruppo THEA. I collaboratori sono invitati a segnalare immediatamente eventuali usi sospetti della proprietà intellettuale del Gruppo THEA.



### 3 - SICUREZZA INFORMATICA E SICUREZZA DEI DATI

Il buon funzionamento e la sicurezza dei nostri sistemi informatici e dei dati sono essenziali per il buon funzionamento del Gruppo THEA.

Ogni collaboratore deve impegnarsi ad utilizzare correttamente e in modo appropriato le risorse tecnologiche messe a sua disposizione per l'esecuzione del suo lavoro, compresi il sistema di segreteria telefonica, l'accesso a Internet, i telefoni, i tablet e i computer fissi e portatili messi a disposizione dal Gruppo e i software concessi in licenza. Il Gruppo rimane in qualunque momento proprietario o licenziatario dei sistemi d'informazione.

Ogni collaboratore deve essere particolarmente attento durante la stesura delle e-mail, che hanno un carattere permanente e che possono essere modificate e trasmesse senza il suo consenso e possono in ultimo pregiudicare la reputazione e gli interessi del Gruppo THEA. Ogni collaboratore deve, inoltre, rispettare le istruzioni in materia di tutela e protezione contro attacchi

informatici, di limitazione dei diritti di accesso ai file informatici, di applicazione dei codici di accesso e dei supporti di sistema.

Inoltre, se un collaboratore gode del diritto di tutela della sua vita privata (nella misura prevista dalla legge) durante l'uso dei sistemi della società, non deve mai utilizzare tali sistemi informatici in modo illecito, vessatorio, distruttivo o per nuocere ad altri, ad esempio per creare, consultare, visualizzare o trasmettere:

- *Messaggi o immagini di carattere sessuale*
- *Documenti che possono offendere altri collaboratori per la loro razza, l'origine etnica o i credi religiosi*
- *Documenti di natura discriminatoria o inappropriata*

**Infine, ogni collaboratore del Gruppo THEA deve rispettare la Politica di Sicurezza dei Sistemi di Informazione attuata a tutti i livelli del Gruppo.**

# Comunicazione



## **POSSO CITARE ONLINE, SUI SOCIAL MEDIA E PARLANDONE CON I MIE COLLEGHI, I DATI O LE INFORMAZIONI RIGUARDANTI L'AZIENDA?**

*Se il collaboratore può fare riferimento al funzionamento e all'organizzazione dell'azienda, è necessario proteggere le informazioni di natura confidenziale, al fine di tutelare gli interessi dell'azienda.*

## **POSSO CREARE UNA PAGINA DI CONDIVISIONE DI CARATTERE PROFESSIONALE SUI SOCIAL NETWORK DI ACCESSO PUBBLICO (FACEBOOK, ECC.)?**

*È possibile creare una pagina inerente ai prodotti del Gruppo THEA o ad un evento scientifico, a condizione che la normativa locale in vigore venga rispettata.*

*Non è consentita la creazione di una pagina istituzionale senza la previa autorizzazione del servizio comunicazione.*

Il gruppo THEA si impegna a fornire informazioni precise e affidabili a pazienti, professionisti del settore sanitario, partner, media e, in generale, agli altri attori del settore pubblico. In particolare, qualunque comunicazione inerente a un prodotto sanitario deve ottenere l'autorizzazione di immissione sul mercato del prodotto in oggetto.

## **1 - ESPRIMERSI A NOME DEL GRUPPO THEA**

Tutte le richieste avanzate dai media, attraverso qualunque sistema di diffusione, o tutti i progetti di comunicazione mediatica riguardanti un'informazione istituzionale (il Gruppo Thea, i suoi orientamenti strategici, i progetti di acquisizione o di vendita. Ecc.) devono essere trasmessi al servizio Comunicazione (communications@theapharma.com) per ottenerne l'approvazione, prima di ottenere qualunque risposta o di essere diffusi.

Tutte le richieste avanzate dai media, attraverso qualunque sistema di diffusione, o qualunque comunicazione mediatica riguardante un prodotto commercializzato o in corso di lancio possono ricevere una risposta o essere diffuse dalla società affiliata che riceve la richiesta o che è autorizzata a fare ciò, sempre nel rispetto delle normative locali in materia di pubblicità dei prodotti sanitari,

## **2 - USO DEI SOCIAL MEDIA**

I social media rappresentano l'insieme delle tecnologie e delle pratiche digitali che consentono di creare e condividere contenuti, opinioni, idee, esperienze e prospettive.

Considerate le possibili interazioni e la diffusione difficilmente gestibile dei contenuti inerenti alla nozione stessa di social media, la creazione di un account su un social media sponsorizzato dal Gruppo THEA richiede la previa approvazione della Direzione Giuridica e del servizio Comunicazione del Gruppo

Ai collaboratori del Gruppo THEA è vietato discutere di un prodotto classificato come medicinale su un social media. Per quanto riguarda i prodotti diversamente classificati, i collaboratori che creano contenuti sui social media devono attenersi rigorosamente alla normativa applicabile in materia di pubblicità dei prodotti sanitari in vigore nel loro paese. A seconda dei casi, potrebbe essere necessario ottenere la convalida e il riconoscimento normativo del contenuto di tali pubblicazioni, in funzione delle esigenze specifiche.



Inoltre, i collaboratori del Gruppo THEA devono rispettare i seguenti principi generali quando partecipano ad attività sui social media:

- ***Limitare la divulgazione di informazioni per le finalità predefinite e previamente autorizzate;***
- ***In nessun caso, divulgare informazioni false o ingannevoli;***
- ***In nessun caso, diffondere materiale che potrebbe urtare la sensibilità di terzi per la loro razza, l'origine etnica o le loro convinzioni religiose.***

Inoltre, ciascun collaboratore che utilizza un social media deve rispettare la normativa in vigore in materia del diritto all'immagine, se la pubblicazione include una rappresentazione digitale (foto, video) di una persona fisica, o la normativa in materia dei diritti d'autore se pubblica o diffonde contenuti di cui non è l'autore.

Si ricorda ai collaboratori del Gruppo THEA che qualunque evento indesiderato legato a un prodotto del Gruppo THEA trovato su Internet o sui social media deve essere trasmesso prontamente al servizio di farmacovigilanza del Gruppo THEA, o al massimo entro ventiquattro (24) ore.

Infine, le pubblicazioni su un social media personale che comprendono un riferimento a prodotti del Gruppo THEA, oltre alle pubblicazioni tratte da una pagina il cui contenuto è stato approvato dal Gruppo THEA, non sono autorizzate.

# Dati personali



## SONO PREVISTE SANZIONI NEI CONFRONTI DELLE AZIENDE CHE NON RISPETTANO LE REGOLE APPLICABILI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI?

- Sì, sono previste sanzioni a partire da 20M€, fino al 4% del fatturato annuo mondiale, se si tratta di un gruppo. Inoltre, un'eventuale violazione della sicurezza può portare all'applicazione di un'ammenda compresa tra il 2% del fatturato fino a 10M€.
- Possono anche essere previste sanzioni complementari, come ad esempio l'esclusione dai mercati pubblici. Infine, il mancato rispetto delle disposizioni del GDPR può portare, a lungo termine, all'applicazione di sanzioni previste dall'autorità di controllo che possono compromettere la reputazione e l'immagine dell'impresa colpevole di violazione.

Tutti i collaboratori, e i soggetti terzi con i quali il Gruppo THEA ha dei rapporti (pazienti impegnati in test clinici, beneficiari, rappresentanti della comunità scientifica, ecc.), godono del diritto di tutela della loro vita privata. A tale proposito, il Gruppo THEA si impegna a proteggere i loro dati personali.

Un dato personale è un'informazione che consente di identificare direttamente o indirettamente una persona fisica (nome, data di nascita, n. di previdenza sociale, fotografia, indirizzo e-mail, ID del computer, ecc.).

La protezione dei dati personali garantisce alla persona interessata un diritto individuale di controllo sulla raccolta, il trattamento, l'uso, la diffusione, la conservazione dei dati che la riguardano, nonché un diritto di rettifica, limitazione e, in alcuni casi, di opposizione e di cancellazione di tutti i suoi dati personali. La persona interessata ha, inoltre, il diritto di presentare un reclamo all'autorità di controllo competente.

Tali dati devono essere utilizzati in modo lecito e per un fine preciso, esplicito e legittimo e devono essere unicamente conservati per il tempo necessario all'adempimento delle finalità del trattamento.

Poiché la legislazione in materia di tutela della vita privata e di protezione dei dati personali varia nei diversi paesi e in considerazione della presenza del Gruppo THEA in numerosi mercati internazionali, il Gruppo ha adottato una Politica del Gruppo relativa alla protezione dei dati personali applicabile a tutti i collaboratori del Gruppo THEA a livello mondiale.

Laddove previsto dalla legge, ciascuna società del Gruppo deve registrarsi presso l'organismo di protezione dei dati competente. L'eventuale violazione reale o sospetta della tutela dei dati personali deve essere segnalata tramite e-mail all'indirizzo [privacy.corporate@theapharma.com](mailto:privacy.corporate@theapharma.com)).

Il Gruppo THEA utilizza uno strumento accessibile a tutte le filiali del Gruppo THEA, che consente di registrare tutti gli episodi di trattamento dei dati personali in modo centralizzato e controllato dal Funzionario Responsabile della Protezione dei Dati (indirizzo e-mail del DPO). Ciascuna filiale del Gruppo THEA nomina un responsabile del trattamento, che avrà il ruolo di corrispondente nei confronti del Funzionario Responsabile della Protezione dei Dati per qualunque questione relativa al trattamento dei dati personali che riguarda la filiale.

**Richiesta di conferma di conformità alle norme di protezioni dei dati personali**  
**Tutte le richieste avanzate da un soggetto terzo nei confronti del Gruppo THEA (partner commerciale, autorità, istituto bancario o compagnia assicurativa, ecc.) al fine di verificare la conformità del Gruppo THEA con le norme in materia di protezione dei dati personali devono essere trasmesse alla Direzione Giuridica del Gruppo THEA per ottenerne l'approvazione prima di ottenere una risposta.**



# Lotta contro la corruzione

?

## QUALI STRUMENTI VENGONO ATTUATI DAL GRUPPO THEA PER LOTTARE CONTRO LA CORRUZIONE?

Il Gruppo THEA include delle clausole anti-corruzione nei contratti stipulati con i partner commerciali. Inoltre, il dispositivo di segnalazione a disposizione dei collaboratori consente di segnalare i comportamenti contrari alla legge, quali ad esempio atti di corruzione.

In tutti i paesi in cui è presente, il Gruppo THEA si impegna attivamente nella lotta contro la corruzione sotto qualunque forma. Il Gruppo richiede a tutti i suoi collaboratori di non accettare, né proporre, direttamente o indirettamente, durante l'esercizio delle loro funzioni:

- **versamenti in denaro;**
- **regali;**
- **servizi;**
- **inviti (comprese le spese di viaggio);**
- **opportunità commerciali o professionali**

- **doni a partiti politici**
- **doni a organizzazioni civili e associazioni benefiche**
- **pagamenti agevolanti**
- **o, in generale, qualunque forma di favore o beneficio**

da parte di o a vantaggio di funzionari, uomini politici, partiti politici o ogni altra persona fisica o giuridica, al fine di convincere tali persone a compiere o astenersi dal compiere un'azione che rientra nella loro attività o nelle loro funzioni o che è agevolata dalla loro posizione.

Da diversi anni, la lotta contro la corruzione è divenuta di portata globale e si è intensificata, in particolare grazie al rafforzamento dello strumento legislativo basato sulle convenzioni internazionali e le leggi nazionali. Tali normative, volte a prevenire e reprimere la corruzione nel commercio internazionale e nei rapporti privati, condannano:

- **le azioni di corruzione attiva: si tratta di situazioni nelle quali un indebitto vantaggio (denaro, regalo, servizio, ecc.) viene offerto o promesso allo scopo di convincere un funzionario pubblico, o qualunque altra persona, a compiere o astenersi dal compiere un'azione che rientra nella loro attività o nelle loro funzioni o che è agevolata dalla loro posizione o mandato;**
- **le azioni di corruzione passiva: si tratta di situazioni nelle quali un funzionario pubblico o un soggetto sollecita o accetta offerte, promesse di denaro, regali, servizi o vantaggi per compiere o astenersi dal compiere un'azione che rientra nella loro attività o nelle loro funzioni o che è agevolata dalla loro posizione o mandato.**

Le leggi applicabili reprimono allo stesso modo la corruzione "diretta" e la corruzione "indiretta", cioè compiuta da terzi che agiscono a nome o per conto di imprese o individui.

Le sanzioni, per le imprese e gli individui, possono essere di natura civile e penale e possono essere applicate sotto forma di ingenti ammende e incarcerazione.

Inoltre, le azioni di corruzione commesse in un paese possono dare il via a procedimenti civili e penali non solo in questo paese ma anche in un altro paese, in virtù dell'applicazione extraterritoriale di alcune leggi.

Infine, le azioni di corruzione espongono i responsabili, in particolare le imprese, a importanti ripercussioni negative sul piano commerciale (perdita di contratti) e in materia di reputazione e immagine.

## PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

Ciascun collaboratore del Gruppo THEA potrà segnalare un dubbio o un sospetto di eventuali pratiche illecite o contrarie all'etica, applicando la procedura di segnalazione interna del Gruppo. Tale procedura è allegata al presente codice di condotta.

### Richiesta di conferma di conformità alle norme anti-corruzione

Tutte le richieste avanzate da un soggetto terzo nei confronti del Gruppo THEA (partner commerciale, autorità, istituto bancario o compagnia assicurativa, ecc.) al fine di verificare la conformità del Gruppo THEA con alcune norme in materia di lotta alla corruzione devono essere trasmesse alla Direzione Giuridica del Gruppo THEA per ottenerne l'approvazione prima di ottenere una risposta.



# Rispetto delle regole di concorrenza

Il mancato rispetto delle leggi antitrust e delle leggi sulla concorrenza è punibile con ammende e con il risarcimento dei danni applicabili al Gruppo THEA e agli individui coinvolti. Inoltre, gravi violazioni, come ad esempio intese illecite sulla definizione, la stabilizzazione e il controllo dei prezzi, delle condizioni commerciali, degli sconti e delle riduzioni o la suddivisione dei mercati, dei clienti o dei territori tra concorrenti, sono punibili con l'incarcerazione. Il mancato rispetto delle leggi sulla concorrenza e le attività antitrust può essere il risultato dei contatti che il Gruppo THEA mantiene con i suoi concorrenti o dei rapporti con i fornitori e i clienti.

## 1 - CONTATTI CON I CONCORRENTI, COSIDDETTI “ACCORDI ORIZZONTALI”

Un accordo di cooperazione orizzontale consiste in un accordo o una pratica in corso tra imprese operanti allo stesso livello nel mercato in cui sono presenti, cioè si tratta generalmente di una cooperazione tra concorrenti. Gli accordi orizzontali possono avere effetti negativi sulla concorrenza, quali ad esempio intese illecite sui prezzi, le quantità o la condivisione geografica dei mercati.

Inoltre, i collaboratori del Gruppo THEA non devono mai trattare, con i concorrenti del Gruppo, tematiche relative in particolare a:

- *prezzi dei prodotti del Gruppo THEA: tariffe, modalità di determinazione dei prezzi, sconti, condizioni di promozione e di fatturazione, margini, riduzioni;*
- *progetti e strategie di marketing;*
- *produzione dei prodotti del Gruppo THEA: capacità industriale, logistica, qualità dei prodotti;*
- *suddivisione dei mercati: per zona geografica, per cliente o per asse terapeutico;*
- *informazioni finanziarie: costi di beni e servizi acquistati, o prodotti, benefici, margini;*
- *intenzione di entrare in concorrenza o meno in una gara d'appalto;*
- *accordi o contratti esistenti con i fornitori o i clienti.*

## 2 - RAPPORTI CON I FORNITORI E CON I CLIENTI, COSIDDETTI “ACCORDI VERTICALI”.

Si tratta di accordi o pratiche in corso tra le imprese operanti a livelli diversi della catena di produzione o di distribuzione. Nell'ambito dei rapporti con i fornitori e i clienti, l'attuazione di pratiche discriminatorie o di boicottaggio costituisce una violazione delle leggi sulla concorrenza. Nel caso in cui un accordo verticale preveda un impegno di fornitura esclusiva (che obbliga una delle Parti a vendere i prodotti unicamente all'altra Parte in virtù di un uso prestabilito o ai fini della rivendita), la convalida di un simile accordo su un piano giuridico è indispensabile per assicurarsi che non vengano superate le soglie delle quote di mercato al di là delle quali l'accordo potrebbe essere vietato, richiamando la responsabilità del Gruppo THEA o dei suoi dirigenti.

## 3 – MEDICINALI GENERICI

Si ricorda ai collaboratori del Gruppo THEA che la denigrazione delle leggi generali costituisce un comportamento di concorrenza sleale (denigrazione commerciale) e può essere interpretato come un abuso di potere. Si tratta dunque di infrazioni punibili dalla legge e perciò rigorosamente vietate.



# Qualità prodotto

Per il Gruppo THEA, la salute e la sicurezza del paziente e la qualità dei prodotti sono di grande importanza. Nei suoi stabilimenti di produzione o presso i suoi produttori, il Gruppo THEA assicura che la produzione sia conforme a tutte le norme di regolamentazione del settore, oltre alle norme dello stesso Gruppo THEA.

Di conseguenza, il Gruppo THEA garantisce che:

- *tutti i requisiti di legge e le buone pratiche di laboratorio, fabbricazione e cliniche, nonché tutte le altre procedure applicabili e le norme del Gruppo THEA in materia di qualità dei prodotti, sono soddisfatti.*
- *Gli stabilimenti di produzione e di distribuzione (Stoccaggio) attuano regolarmente tutte le procedure di fabbricazione, stoccaggio, trattamento, spedizione e trasporto dei prodotti.*
- *Eventuali effetti indesiderati legati ad un medicinale o alla qualità del prodotto sono registrati e debitamente segnalati alle autorità di regolamentazione competenti e agli altri attori identificati dalle leggi e dalle normative applicabili come titolari dei prodotti.*



# Promozione dei prodotti sanitari

?

## COME È GESTITA L'ATTIVITÀ PROMOZIONALE ALL'INTERNO DEL GRUPPO THEA?

- Le informazioni vengono innanzitutto convalidate in ambito medico e normativo, per garantirne la conformità con il dossier di amministrazione, da parte dei servizi corporate del Gruppo THEA.
- Tali informazioni devono poi essere approvate in virtù della normativa locale per ciascuna delle filiali.

Nell'ambito delle sue attività di promozione e comunicazione riguardanti i prodotti fabbricati e commercializzati dal Gruppo, il Gruppo THEA:

- *si assicura che le informazioni fornite siano aggiornate, esatte, obiettive e affidabili e, allo stesso tempo, siano sufficientemente complete per consentire una buona valutazione della qualità del prodotto in oggetto e il suo uso corretto;*
- *si accerta che tutti i materiali promozionali e le informazioni sui prodotti siano fondati su risultati scientificamente provati;*
- *si conforma alle esigenze di trasparenza dei rapporti tra il Gruppo THEA e i professionisti del settore sanitario e le associazioni di pazienti intervenuti nell'elaborazione di un documento promozionale;*
- *garantisce il rispetto delle normative applicabili alla promozione e alla comunicazione dei prodotti sanitari nel paese in cui un documento promozionale viene direttamente utilizzato dal Gruppo THEA.*

# Rapporti con terzi

## 1 – RAPPORTO CON I PARTNER COMMERCIALI

Il Gruppo THEA seleziona i suoi partner commerciali sulla base di criteri chiari e documentabili, attraverso una procedura obiettiva e trasparente, valutando il miglior rapporto qualità-prezzo e utilizzando i criteri di concorrenza, obiettività, onestà, garanzia di efficacia, equità del prezzo di beni e/o servizi.

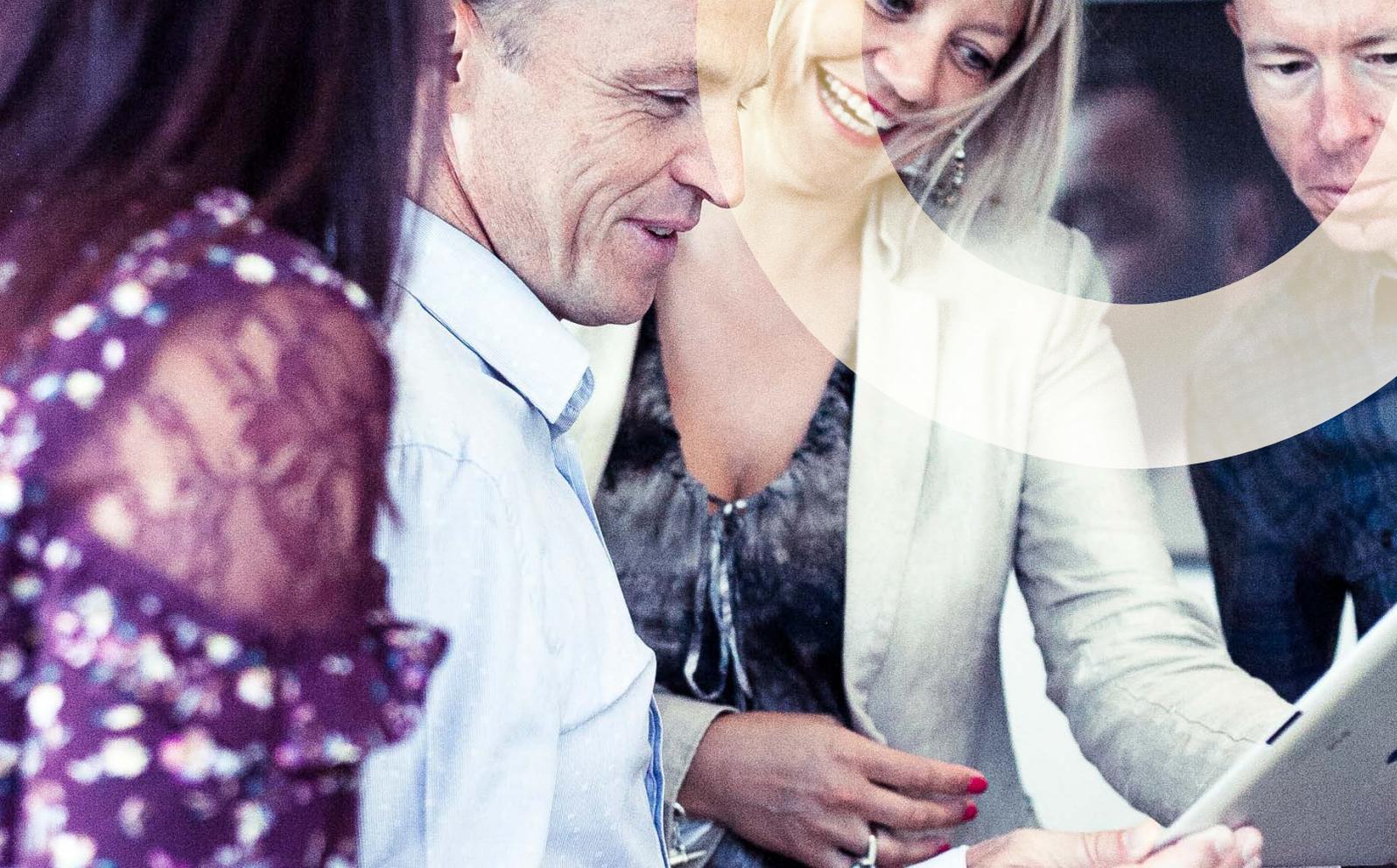
I rapporti con i partner commerciali si basano sull'onestà, in particolare nella gestione e nella stipula dei contratti, al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali.

In nessun caso un partner commerciale potrà esser preferito ad un altro per motivi personali, di favoritismo o altri vantaggi, se non per l'interesse e il beneficio esclusivo del Gruppo THEA.

Tutti i partner commerciali devono impegnarsi a garantire il rispetto della legge in vigore applicabile al settore nel quale operano e, in particolare, della legge sui diritti dei lavoratori e della proibizione del lavoro minorile.

Ogni tipo di regalo o altri vantaggi, compresi eventuali intrattenimenti forniti a terzi nell'ambito delle attività esercitate da un collaboratore per conto del Gruppo THEA, devono essere autorizzati dalla direzione della società alla quale il collaboratore fa riferimento.

In linea generale, l'etica e il buon senso devono sempre essere adottati dal Gruppo THEA quando offrono o ricevono intrattenimenti o altri regali, anche qualora siano stati previamente autorizzati da una delle società del Gruppo, in modo da evitare che si verifichino situazioni che potrebbero compromettere o sembrare compromettenti per l'imparzialità del destinatario.



In particolare:

- *gli omaggi, le cene o altri tipi di doni devono essere minimi in termini di numero e di valore e non devono essere condizionati, né costituire una ricompensa per acquisti, ordini o la promozione di prodotti e servizi del Gruppo THEA.*
- *i regali, le cene e gli intrattenimenti possono essere offerti o accettati nell'ambito di un normale rapporto di lavoro, a condizione che siano ragionevoli e conformi alle leggi applicabili, alle linee guida del Gruppo THEA, alle politiche aziendali e al presente codice di condotta.*
- *che abbiano un valore trascurabile, in modo che non possano essere interpretati come atti di corruzione o profitti illeciti.*
- *che non violino i regolamenti dell'organizzazione del beneficiario.*

## **2 – RAPPORTO CON I PROFESSIONISTI DEL SETTORE SANITARIO**

Il Gruppo THEA si impegna a rispettare le normative in vigore nel paese di origine dei professionisti del settore sanitario in caso di invito a conferenze, congressi o eventi scientifici e nell'ambito di lavori di collaborazione scientifica.

# Misure di esecuzione

## 1 - ENTRATA IN VIGORE

Il codice di condotta del Gruppo THEA è stato approvato dalla Direzione di Théa Holding in data 28 agosto 2018 ed entrerà in vigore il 1° gennaio 2019 e sarà valido per tutti i collaboratori del Gruppo THEA.

A partire dalla data di entrata in vigore diventa obbligatorio per tutti i collaboratori ed è disponibile sul sito intranet del Gruppo THEA, oppure sarà distribuito personalmente. Inoltre, è incluso nel regolamento interno di ogni società del Gruppo THEA.

## 2 - MISURE DI CONTROLLO

Al fine di garantire il rispetto delle regole e l'applicazione del codice di condotta, il Gruppo THEA ha sviluppato un programma di controllo interno che riflette la sua volontà di garantire il rispetto delle regole e dei valori etici.

Eventuali comportamenti che costituiscono una violazione del codice di condotta devono essere notificati attraverso il dispositivo di segnalazione fornito in allegato al codice di condotta, oppure devono essere comunicati direttamente alla Direzione delle Risorse Umane.

La Direzione Generale, in collaborazione con la Direzione delle Risorse Umane, procederà ad una regolare valutazione dei comportamenti ritenuti non conformi al codice di condotta che saranno loro trasmessi.



### 3 - SANZIONI

La collaborazione con il Gruppo THEA implica l'accettazione a conformarsi alle norme etiche enunciate nel presente codice di condotta.

Eventuali azioni contrarie alle disposizioni del codice commesse da un dipendente comporteranno l'avvio di un procedimento disciplinare e l'eventuale risarcimento dei danni causati alla Società, in conformità con il regolamento interno applicato da ogni filiale del Gruppo THEA.

In caso di violazione dei principi e delle regole definiti nel codice di condotta, il Gruppo THEA applicherà delle sanzioni proporzionali alle violazioni commesse.

Per questo motivo, tutti i contratti stipulati con terzi devono includere una clausola specifica di riconoscimento e di accettazione delle principali disposizioni del presente codice di condotta, che disporrà delle sanzioni in caso di violazione e che potrebbe portare alla risoluzione immediata del contratto e al rimborso dei danni subiti dal Gruppo THEA.



# Allegato 1

# Dispositivo di segnalazione del Gruppo THEA

## INDICE

<b>1. Ambito di applicazione della procedura di segnalazione .....</b>	<b>26</b>
<b>2. Avvio della procedura di segnalazione .....</b>	<b>27</b>
Carattere facoltativo della segnalazione .....	27
Emittente della segnalazione.....	27
Riservatezza della procedura di segnalazione .....	27
Il Referente, destinatario della segnalazione.....	28
Presentazione della segnalazione .....	28
<b>3. Trattamento della segnalazione.....</b>	<b>28</b>
Ricevuta di ritorno della segnalazione.....	28
Analisi e indagine .....	28
Informazioni e diritti della persona oggetto della segnalazione .....	29
Trattamento della segnalazione.....	29
<b>4. Conservazione dei dati e misure di sicurezza.....</b>	<b>29</b>
<b>5. Valutazione delle segnalazioni .....</b>	<b>30</b>
<b>6. Trattamento automatizzato dei dati .....</b>	<b>30</b>
<b>7. Carattere pubblico della procedura di segnalazione.....</b>	<b>30</b>



Ogni collaboratore del Gruppo THEA, e ogni collaboratore occasionale, potrà utilizzare la procedura di segnalazione interna al Gruppo, basata sulle seguenti regole.

## 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

Gli ambiti di applicazione della procedura di segnalazione sono i seguenti:

- *Un crimine o un delitto;*
- *La violazione grave e manifesta di una legge o di una normativa;*
- *La violazione grave e manifesta di un impegno internazionale adottato da uno dei paesi nei quali il Gruppo THEA è legalmente presente, o di un atto unilaterale di un'organizzazione internazionale basato sul fondamento di un impegno internazionale adottato dalla Francia;*
- *Di una minaccia grave o un grave pregiudizio o dei interesse generale.*

Unicamente in riferimento al personale dell'impresa, l'ambito di applicazione della procedura di segnalazione comprende anche quanto segue:

- *L'esistenza di condotte o situazioni contrarie al codice di condotta del Gruppo THEA, in particolare in materia di corruzione o favoritismi*

1. Il termine collaboratori occasionali fa riferimento al personale interinale e agli stagisti

## 2 - AVVIO DELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

### CARATTERE FACOLTATIVO DELLA SEGNALAZIONE

L'uso del dispositivo di segnalazione è facoltativo. L'astensione di un collaboratore dall'uso del dispositivo di segnalazione non comporterà alcuna conseguenza nei suoi confronti.

La procedura di segnalazione si applica in concomitanza con altri canali di segnalazione esistenti all'interno del Gruppo THEA e deve essere avviata nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative applicabili.

### EMITTENTE DELLA SEGNALAZIONE

L'emittente della segnalazione:

- *deve essere una persona fisica e non giuridica;*
- *deve agire in modo disinteressato;*
- *deve agire in buona fede. La buona fede si applica al momento della segnalazione, che deve essere effettuata senza malevolenza o senza aspettarsi un ritorno personale e qualora l'emittente della segnalazione abbia elementi ragionevoli che consentono di credere alla veridicità delle affermazioni riportate nella segnalazione;*
- *deve essere venuto personalmente a conoscenza delle informazioni;*
- *non può rivelare alcuna informazione coperta da segretezza, da segreto medico o da segreto professionale comparabile a quello di un avvocato;*
- *deve comunicare la sua segnalazione a un referente designato.*

Nessun procedimento disciplinare o discriminatorio sarà avviato nei confronti degli emittenti di una segnalazione, anche se i fatti riportati dovessero rilevarsi infondati, purché abbiano **agito in buona fede e in modo disinteressato**.

Nessuna misura di ritorsione, diretta o indiretta, contro un collaboratore che ha effettuato una segnalazione sarà tollerata e comporterà delle sanzioni disciplinari che possono portare anche al licenziamento per colpa grave.

D'altra parte, l'uso abusivo del dispositivo può esporre l'autore della segnalazione a sanzioni disciplinari e/o a procedimenti giudiziari.

### RISERVATEZZA DELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

L'emittente della segnalazione viene identificato, ma la sua identità viene mantenuta strettamente confidenziale dal Referente.

Gli elementi che consentono di identificare l'emittente della segnalazione possono essere divulgati, fatto salvo all'autorità giudiziaria, solo previo consenso della persona interessata.

In deroga a quanto sopra, una segnalazione anonima dovrà essere trattata alle seguenti condizioni:

- *la gravità dei fatti riportata può essere stabilita e le prove sono sufficientemente dettagliate;*
- *il trattamento di questa segnalazione deve avvenire in applicazione di particolari precauzioni, quale ad esempio una valutazione preventiva, da parte del primo destinatario, dell'opportunità della diffusione della stessa segnalazione attraverso il dispositivo di cui sopra.*



**POSSO RIVOLGERMI  
DIRETTAMENTE AD  
UN'AUTORITÀ PUBBLICA PER  
INVIARE UNA  
SEGNALAZIONE IN MERITO  
AD ALCUNE AZIONI DELLA  
MIA AZIENDA?**

*In linea di principio, devo rivolgermi al referente designato dal datore di lavoro, un superiore gerarchico diretto o indiretto, o allo stesso datore di lavoro che deve verificare, entro un tempo ragionevole, l'accettabilità della segnalazione. Nel caso in cui tale procedura non venga rispettata, colui che ha inviato la segnalazione sarà investito di una responsabilità civile e penale.*

*In via eccezionale, posso rivolgermi direttamente ad una autorità pubblica, ma solamente a condizione che la segnalazione riguardi un danno grave o imminente o comporti un rischio di danni irreversibili.*

Gli elementi in grado di identificare la persona oggetto della segnalazione possono essere divulgati, fatto salvo all'autorità giudiziaria, solo dopo avere stabilito la fondatezza della segnalazione.

**IL REFERENTE, DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE**

La segnalazione è trasmessa dall'emittente al Direttore delle Risorse Umane della società Laboratoires Théa SAS (di seguito denominata il **"Referente"**) e a nessun altro. A tale proposito, il Referente è vincolato da un obbligo rigoroso di riservatezza.

Oltre a garantire la riservatezza dell'identità dell'emittente della segnalazione, il Referente si impegnerà, durante il trattamento della segnalazione, a comunicare unicamente i dati e le informazioni necessari alla verifica e al trattamento della segnalazione.

Più in generale, ogni persona designata dal Referente, interna o esterna, avente la responsabilità di accogliere e/o trattare una segnalazione, si impegna a rispettare l'obbligo di rigorosa riservatezza e a non utilizzare i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza in questo ambito per fini diversi da quelli specificati.

**PRESENTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE**

Nel caso dei collaboratori e dei collaboratori occasionali del Gruppo THEA, la segnalazione, i fatti, le informazioni o i documenti, in qualunque forma e forniti a supporto degli elementi a disposizione dell'emittente, devono essere trasmessi al Referente attraverso un modulo digitale il cui link di accesso è riportato nel sito intranet dell'azienda.

Il modulo digitale utilizzato ai fini della presentazione della segnalazione garantisce la riservatezza dell'identità dell'emittente e delle informazioni e dei documenti trasmessi.

**3 - TRATTAMENTO DELLA SEGNALAZIONE**

**RICEVUTA DI RITORNO DELLA SEGNALAZIONE**

L'emittente della segnalazione riceverà da parte del Referente una ricevuta di ritorno a partire dalla trasmissione della segnalazione, contenente un'indicazione del tempo ragionevole e presumibilmente necessario a valutare l'accettabilità della stessa e una descrizione delle modalità di trattamento della segnalazione.

Il tempo di informazioni varia in funzione degli elementi della segnalazione e dell'avanzamento di eventuali indagini in corso; se nel caso, l'emittente sarà informato, entro un termine massimo di due mesi a partire dalla data della segnalazione, in merito all'avanzamento dell'indagine.

Si ricorda all'emittente della segnalazione che, in tale occasione, egli può accedere ai dati che lo riguardano e può richiederne, nel caso in cui siano inesatti, incompleti, equivoci e obsoleti, la rettifica o l'eliminazione.

**ANALISI E INDAGINE**

Il Referente, o le persone da esso designate per il trattamento della segnalazione, analizzano, sulla base di criteri obiettivi, le modalità di trattamento che conviene applicare alla segnalazione. Se nel caso, potranno essere organizzati degli scambi di informazioni, con l'impegno a garantire la riservatezza dell'emittente della segnalazione.

Inoltre, viene condotta un'indagine al fine di determinare la veridicità e la rilevanza dei fatti riportati. Le indagini vengono innanzitutto effettuate all'interno, eventualmente avvalendosi di un supporto esterno designato dal Referente e soggetto alle stesse norme in materia di riservatezza.

## **INFORMAZIONI E DIRITTI DELLA PERSONA OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

Le persone oggetto di una segnalazione vengono considerate innocenti fino alla conferma delle accuse a loro carico.

Tali persone vengono informate, al momento della presentazione di una segnalazione, dei fatti di cui sono accusate, in modo che possano ricorrere ai loro diritti, tra cui il diritto di difesa e il rispetto del principio del contraddittorio.

Le persone oggetto della segnalazione vengono informate dal Referente in modo sicuro e preciso, riferendo loro, in particolare, i fatti di cui sono accusate e le persone che eventualmente devono essere messe a conoscenza della segnalazione.

Si ricorda alle persone interessate che possono accedere ai dati che lo riguardano e possono richiederne, nel caso in cui siano inesatti, incompleti, equivoci e obsoleti, la rettifica o l'eliminazione.

Tuttavia, il Referente può decidere, qualora disponga di elementi affidabili e materialmente verificabili, di adottare misure conservative, in particolare al fine di prevenire la distruzione delle prove relative alla segnalazione. Le persone oggetto della segnalazione vengono informate successivamente all'adozione di tali misure.

La persona oggetto della segnalazione non potrà in nessun caso essere informata dell'identità dell'emittente della segnalazione.

## **TRATTAMENTO DELLA SEGNALAZIONE**

Una volta terminate le indagini, il Referente annuncia la chiusura dell'indagine. Ne informa anche la persona oggetto della segnalazione e l'emittente.

Inoltre, il Referente informa le gerarchie interessate, che decidono quali sono le

modalità appropriate al trattamento di eventuali mancanze constatate, come ad esempio sanzioni disciplinari e/o il deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie.

Le persone oggetto della segnalazione vengono informate delle modalità di trattamento dell'indagine attuate dalla gerarchia interessata o dal Referente, qualora le prime non procedano in alcun modo.

Al termine della procedura, e qualunque sia l'esito di tale procedura, una decisione formalizzata e motivata viene trasmessa all'emittente della segnalazione da parte del Referente.

## **4 - CONSERVAZIONE DEI DATI E MISURE DI SICUREZZA**

Il Referente adotta tutte le misure utili per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati al momento della raccolta, del trattamento, della conservazione e della comunicazione degli stessi e, a tal fine, si accerta che la piattaforma di segnalazione online (il cui link di accesso è disponibile sul sito intranet dell'azienda) e l'indirizzo elettronico dedicato garantiscano un grado di sicurezza e riservatezza soddisfacente.

In particolare, gli accessi del Referente, e di ogni altra persona da esso designata, ai fini del trattamento dei dati devono effettuarsi con un identificativo e una password individuali, regolarmente rinnovati, o con ogni altro sistema di autenticazione. Tali accessi sono registrati e la loro regolarità viene controllata.

Il Referente garantisce, inoltre, che gli scambi intervenuti con l'emittente della segnalazione e con la persona oggetto della stessa segnalazione sono di natura confidenziale e sono protetti.

I dati personali raccolti nell'ambito di una segnalazione e identificati, al momento della registrazione da parte del Referente, come non inerenti all'ambito di applicazione del dispositivo definito al paragrafo 1, vengono distrutti o archiviati prontamente dopo essere stati resi anonimi dal Referente.

I dati personali raccolti, che non costituiscono l'oggetto di un procedimento disciplinare o giudiziario, vengono distrutti o archiviati dopo essere stati resi anonimi dal Referente entro un termine di due mesi a partire dalla chiusura dell'indagine. Qualora vengano avviati dei procedimenti disciplinari o giudiziari nei confronti della persona oggetto della segnalazione o dell'autore di una segnalazione abusiva, i dati relativi alla segnalazione vengono conservati dal Referente fino al termine del procedimento.

## 5 - VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

Al fine di valutare l'efficacia del dispositivo di segnalazione, il Referente procede ad una valutazione statistica annuale riguardante il ricevimento, il trattamento e la supervisione delle segnalazioni.

Tale valutazione statistica annuale riporta il numero di segnalazioni ricevute, di dossier chiusi, di dossier che hanno dato luogo a un'indagine, il numero e il tipo di misure adottate durante e al termine dell'indagine (misure conservative, procedimenti disciplinari o giudiziari, sanzioni emanate, ecc.).

## 6 - TRATTAMENTO AUTOMATIZZATO DEI DATI

La segnalazione, le informazioni e i documenti, in qualunque forma e forniti a supporto della stessa, sono oggetto di un trattamento automatizzato messo in atto ai sensi dell'Autorizzazione Unica AU-004 della Commission Nationale

Informatique et Libertés (CNIL, autorità francese per la protezione dati).

In conformità con l'articolo 3 dell'Autorizzazione Unica AU-004, solo le categorie di dati di seguito specificate sono oggetto di trattamento nell'ambito della procedura di segnalazione:

- *identità, funzioni e coordinate dell'emittente della segnalazione professionale;*
- *identità, funzioni e coordinate delle persone oggetto di una segnalazione;*
- *identità, funzioni e coordinate delle persone che partecipano all'accoglimento o al trattamento della segnalazione;*
- *fatti segnalati;*
- *elementi raccolti nell'ambito della verifica dei fatti segnalati;*
- *resoconto delle operazioni di verifica;*
- *trattamento della segnalazione.*

## 7 - CARATTERE PUBBLICO DELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

La presente procedura di segnalazione è a disposizione di ogni collaboratore sul sito intranet del Gruppo THEA, assieme al presente codice di condotta.

Il Gruppo THEA chiede ai beneficiari del Gruppo di rispettare le leggi e le normative nazionali e internazionali in materia di anti-corruzione, in particolare inserendo nei contratti delle clausole specifiche sull'anti-corruzione e garantendo il rispetto permanente delle stesse.





**CODICE DI CONDOTTA  
GRUPPO THEA**

*etica & valori*

**Contatto :**

Stéphane PELLENARD  
Responsabile Affari Giuridici filiali ed export  
Direzione Giuridica Gruppo THEA  
[stephane.pellenard@theapharma.com](mailto:stephane.pellenard@theapharma.com)