



# Codice di Condotta

---

mi  
ki

# Indice

01	Introduzione	Messaggio del nostro Amministratore Delegato	4
		Il nostro Codice di Condotta	5
		Come segnalare un problema	6
		La nostra cultura e i nostri valori	7
02	Codice di Condotta	Il nostro ambiente di lavoro	9
		Fornire pari ed eque opportunità	
		Rispetto per gli altri	
		Salute e sicurezza dei dipendenti	
		I nostri prodotti	11
		Sicurezza dei farmaci	
		Pratiche promozionali	
		Tutela degli asset societari	12
		Tenuta accurata di libri e registri	
		Corretta gestione dei registri	
		Tutela della Privacy e dei dati	
		Tutela dell'integrità della tecnologia aziendale	
		Salvaguardia della proprietà intellettuale	
		Tutela delle informazioni riservate	
		Garantire un'attività integra	15
		Anticorruzione	
		Prevenzione dell'evasione fiscale	
		Antiriciclaggio di denaro	
		Anti-schiavitù (conformità con il Modern Slavery Act)	
		Informazioni privilegiate	
		Concorrenza globale	
		Conformità commerciale e sanzioni	
		Regali e intrattenimento	
		Conduzione delle attività politiche	
		Parlare ai media	
		Usare i social	
		Evitare i conflitti di interesse	
		Le nostre comunità	20
		Tutela dell'ambiente	
		Impegnarsi con le nostre comunità	
03	Il nostro programma di etica e conformità	Il nostro programma di etica e conformità	22

01

# Introduzione

- Messaggio del nostro Amministratore Delegato
- Il nostro Codice di Condotta
- Come segnalare un problema
- La nostra cultura e i nostri valori

A photograph of a middle-aged man with glasses and a white lab coat, sitting and looking at a tablet. He has a stethoscope around his neck. The background is a blurred office or hospital setting with a plant on the left.

**hikma.**

# Messaggio del nostro Amministratore Delegato



Cari colleghi,

Lavorare nell'industria farmaceutica e produrre medicinali che vengono utilizzati da milioni di persone ogni giorno è un privilegio e una importante responsabilità. Questa responsabilità richiede che ognuno di noi aderisca sempre ai più elevati standard etici e che comprenda chiaramente i valori, le politiche e le procedure della nostra azienda.

Sebbene ci adoperiamo sempre per fornire robusti risultati commerciali, è altrettanto importante conoscere il modo in cui raggiungiamo questi risultati. Fin dall'inizio, il comportamento etico è stato parte integrante di Hikma. Dobbiamo sempre chiederci: "qual è la cosa giusta da fare, e qual è il modo giusto per farla?"

Confidiamo che i nostri dipendenti comprendano l'importanza dell'integrità e del buon senso, ma il nostro è un settore complesso e altamente regolamentato, e talvolta può essere necessaria una guida aggiuntiva quando si assumono decisioni d'affari.

Questo Codice è stato concepito per aiutarvi a comprendere gli standard, i principi e i valori di Hikma e per aiutarvi a superare alcune delle complessità e dei dilemmi etici che potreste trovarvi ad affrontare come dipendenti. Consideratelo come una guida per mettere in pratica i nostri valori. È importante che familiarizzate con i principi, le procedure e le informazioni contenute nel Codice, e che vi impegniate a mantenere i valori che costituiscono la pietra angolare della nostra azienda.

L'attenzione alla qualità e all'integrità ha contribuito a rendere Hikma il successo che è oggi. Seguendo il Codice e comportandoci in modo coerente con i nostri valori, possiamo mantenere la fiducia dei colleghi, dei clienti e infine dei pazienti che assistiamo.



Riad

# Il nostro Codice di Condotta

Una parte importante della nostra cultura consiste nel riconoscere che fare affari mantenendo un comportamento integro è una responsabilità condivisa da tutti in Hikma. Questo Codice, pur non essendo esaustivo, è stato concepito per farvi agire con destrezza nelle situazioni in cui potreste aver bisogno di ulteriori indicazioni sull'applicazione dei valori e dei principi aziendali di Hikma. Ciascuno di noi ha la responsabilità di sostenere i principi di questo Codice e di agire sempre con integrità.

È importante costruire e mantenere un ambiente di lavoro in cui le persone si sentano sicure di avere discussioni aperte e oneste e un ambiente in cui le persone si sentano sicure nel segnalare problemi.



## Il tuo compito:

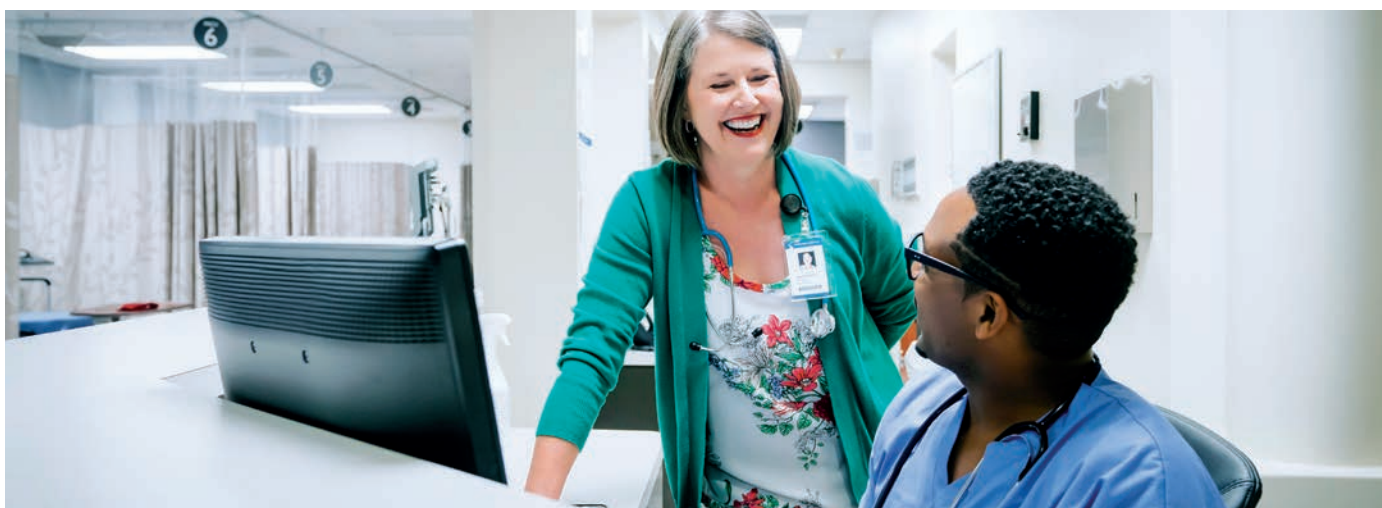
- Comportati in maniera onesta in tutti gli affari che conduci per conto di Hikma.
- Conosci e segui le leggi, i regolamenti e le linee di condotta che riguardano il tuo lavoro e l'attività di Hikma.
- Chiedi consiglio quando non sei sicuro di cosa fare.
- Assumi decisioni etiche.
- Fatti sentire se rilevi problemi etici o legali, violazioni della politica o altri comportamenti che ti preoccupano.
- Ricorda che i problemi si risolvono meglio all'inizio, per prevenire o minimizzare i danni che potrebbero derivare a te, a Hikma, agli altri dipendenti, ai nostri partner e alle nostre comunità.



## A chi si applica il Codice?

Questo Codice si applica a tutti i dipendenti di Hikma, a tempo pieno o parziale, e ai lavoratori a contratto in tutte le sedi del mondo, nonché ai terzi che lavorano per conto/ rappresentano Hikma.

È importante comprendere come questo Codice influenzi il tuo lavoro e come possa aiutarti a superare situazioni nuove e sconosciute nonché dilemmi di natura etica.



# Come segnalare un problema

È importante parlare se hai una preoccupazione o sei testimone di una violazione legale o etica del nostro Codice. Le segnalazioni possono essere fatte in forma anonima, se consentito per legge. In quei rari casi in cui devi rendere nota la tua identità per fare una segnalazione, Hikma manterrà la riservatezza della tua identità nella misura consentita dalla legge. Le segnalazioni vengono trattate in modo discreto, serio, equo e tempestivo. Non tolleriamo ritorsioni contro i soggetti che segnalano problemi in buona fede.

Per indagare sui reclami, Hikma potrà chiedere informazioni a terzi e ciò avverrà sempre in modo discreto, tenendo conto della riservatezza e della reputazione delle persone coinvolte. Ci aspettiamo che i dipendenti collaborino pienamente alle indagini interne fornendo informazioni accurate, tempestive e veritiere.

## **D: Come segnalo un problema?**

**R:** Nella maggior parte dei casi, devi parlare con il tuo manager o supervisore. Ci aspettiamo che i manager ascoltino le tue preoccupazioni in modo obiettivo e le affrontino in modo efficace.

Se non ti senti a tuo agio a parlare con il tuo manager o se la tua preoccupazione coinvolge il tuo manager, rivolgiti al tuo Business Partner Risorse Umane, a uno dei nostri Responsabili della Conformità o usa la nostra Linea Speak-up (N.d.T. "Parliamone") riservata. I dati degli altri contatti sono indicati nella nostra Politica di Segnalazione della Conformità del Gruppo Speak-up.

## **D: Quando devo segnalare qualcosa alla Linea Speak-up?**

**R:** Devi segnalare prontamente le violazioni sospette o effettive del nostro Codice, delle politiche e delle procedure, o delle leggi e dei regolamenti che regolano la nostra attività.

## **D: Come sarò protetto dalle ritorsioni?**

**R:** Hikma ha adottato una politica rigorosa per proteggere i colleghi che segnalano violazioni da qualsiasi forma di ritorsione. In base alla nostra Politica di Non Ritorsione di Gruppo, chiunque compia ritorsioni contro un dipendente che ha segnalato un problema in buona fede sarà soggetto ad azioni disciplinari, compreso il licenziamento.



### **Come far sentire la propria voce:**

La nostra Linea Speak-up Hikma è completamente riservata ed è disponibile 24 ore al giorno, sette giorni alla settimana nella maggior parte delle lingue.

Quando chiami la nostra Linea Speak-up parli con un operatore indipendente che non è un dipendente Hikma.

Le segnalazioni possono anche essere fatte alla nostra Linea Speak-up Hikma online all'indirizzo [www.hikma.ethicspoint.com](http://www.hikma.ethicspoint.com)



### **Quali tipi di problemi devo segnalare?**

- Rendicontazione finanziaria fraudolenta
- Comportamento negligente verso le nostre politiche
- Abuso di informazioni privilegiate
- Violazioni della privacy dei dati
- Divulgazione di informazioni riservate
- Questioni di ambiente, salute e sicurezza
- Molestie o discriminazioni
- Qualsiasi altra violazione del Codice di Hikma

# La nostra cultura e i nostri valori

---

Noi di Hikma promuoviamo una cultura di progresso individuale e collettivo, dove i dipendenti e i team sono uniti da un senso condiviso di scopo, appartenenza e un desiderio collettivo di porre ogni giorno una salute migliore a portata di mano dei milioni di persone che si affidano ai nostri farmaci.

Tre valori fondamentali ci distinguono: Innovare, curare e collaborare.

Questi valori guidano i nostri comportamenti e aiutano a promuovere un ambiente in cui tutti sono apprezzati e possono fare il loro lavoro al meglio.



Innova

## **Continua a imparare**

assumendo rischi calcolati e imparando dagli errori

## **Ispira gli altri**

e cerca l'ispirazione dall'interno e dall'esterno dell'organizzazione

## **Cerca un modo migliore**

se funziona miglioralo; se non funziona reinventalo



Impegnati

## **Fai la differenza**

aiutando gli altri ad avere successo

## **Fai la cosa giusta**

consapevole del modo in cui le tue azioni hanno un impatto sugli altri, specialmente sui tuoi colleghi e sulle persone che prendono i nostri farmaci

## **Rispetta gli altri**

confidando nella loro competenza e nelle loro intenzioni



Collabora

## **Rendi tutto semplice**

sfida le convenzioni e la complessità assicurandoti di essere parte della soluzione

## **Lavora assieme agli altri**

mettendo da parte gli impegni personali per raggiungere gli obiettivi che contano per Hikma

## **Prenditi la responsabilità**

di averlo fatto, mantenendo sempre le tue promesse

02

## Codice di Condotta

- Il nostro ambiente di lavoro
- I nostri prodotti
- Tutela degli asset societari
- Garantire un'attività integra
- Le nostre comunità



**hikma.**



# Il nostro ambiente di lavoro

Miriamo a promuovere un ambiente di lavoro in cui tutti i dipendenti siano sicuri, si sentano apprezzati e possano contribuire pienamente a esprimere il proprio potenziale.

## Fornire pari ed eque opportunità

Il successo di Hikma è guidato dalla diversità e dal talento dei nostri dipendenti in tutto il mondo. Noi apprezziamo, sosteniamo e incoraggiamo le qualità che rendono uniche le nostre persone e i loro contributi. Ci impegniamo a garantire pari opportunità di impiego per tutti e vietiamo la discriminazione in tutte le sue forme.



### Il tuo compito:

- Contribuire a un ambiente di lavoro solidale che valorizzi le diverse esperienze e prospettive e garantisca che la voce di tutti sia ascoltata.
- Parlare se vedi che qualcuno viene trattato ingiustamente o in modo discriminatorio.
- Assicurarci che tutte le decisioni relative all'impiego siano basate su capacità, competenze, conoscenze, esperienza lavorativa e prestazioni lavorative.
- Consultare le Risorse Umane e l'Ufficio Legale per comprendere le leggi locali in materia di lavoro e occupazione nei paesi in cui si opera.

## Rispetto per gli altri

Apprezziamo il contributo di ogni individuo e trattiamo gli altri con dignità e rispetto, indipendentemente dalla posizione o dal ruolo. Crediamo che questo aiuti a creare un ambiente in cui gli individui possano crescere in base al talento, all'esperienza e alle prestazioni e nel quale le potenzialità siano riconosciute e incoraggiate. Sono vietate ritorsioni contro qualsiasi dipendente che rifiuti, protesti o si lamenti di discriminazioni illegali, bullismo o molestie.



### Il tuo compito:

- Sii sempre consapevole del modo in cui i tuoi commenti possono essere interpretati dagli altri.
- Evita azioni e comportamenti che potrebbero essere interpretati come molesti.
- Non intimidire o cercare di danneggiare nessuno fisicamente o emotivamente.
- Evita di fare battute o di insultare, ovvero di impegnarti in conversazioni o commenti sessualmente espliciti.
- Non impegnarti in relazioni sentimentali o sessuali con altri dipendenti che possano creare conflitti di interesse, discordie o distrazioni.
- Non sono ammesse relazioni sentimentali tra dipendenti e supervisor.



### Alcuni esempi di comportamento discriminatorio:

- Battute o insulti relativi a razza, religione, origine etnica o altre caratteristiche riguardanti la persona
- Conversazioni, domande, storie o comunicazioni sessualmente esplicite o allusive
- Causare umiliazioni con prese in giro, bullismo, molestie, intimidazioni o "coalizzarsi" contro qualcuno
- Flirt indesiderati o avance sessuali
- Contatto fisico ostile, intimidazione, minaccia o violenza.



### Cos'è la molestia?

Le molestie assumono molte forme e possono includere parole, azioni o gesti che il destinatario trova offensivi, degradanti, dolorosi, minacciosi o esclusori. Evita azioni che potrebbero essere considerate moleste, e se sei testimone di un comportamento che ritieni molesto, segnalalo all'ufficio legale o alla Linea Speak-Up.

## Salute e sicurezza dei dipendenti

Ci adoperiamo per fornire ai dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e protetto. Ci aspettiamo anche che i nostri dipendenti si assumano la responsabilità della loro salute e si assicurino di informare il loro responsabile o il Business Partner Risorse Umane in merito a qualsiasi condizione di salute che possa influire sulla loro capacità di svolgere il lavoro ad essi assegnato.

Ciò è particolarmente importante per coloro che lavorano con materiali pericolosi o in aree e/o ambienti ad alto rischio. L'uso di droghe illecite, l'uso non sicuro di alcol o farmaci è proibito in quanto può danneggiare la capacità di un dipendente di svolgere il proprio compito e compromettere la sicurezza degli altri.



### Il tuo compito:

- Metti sempre la sicurezza al primo posto ed evita azioni che, per quanto ti è noto, potrebbero essere pericolose o dannose per te o per gli altri.
- Non vendere, acquistare, possedere o usare mai droghe illegali.
- Non abusare mai di alcol o usare droghe illecite durante il lavoro.
- Assicurati di seguire i consigli sulla salute, la sicurezza e l'edilizia per il tuo luogo di lavoro.
- Segnala immediatamente qualsiasi atto o condizione non sicura.

Per ulteriori informazioni contatta:

→ **Personale per l'ambiente, la salute e la sicurezza del luogo di lavoro (EHS)**

# I nostri prodotti

Le nostre pratiche commerciali sono alla base della nostra reputazione e sviluppiamo, produciamo e distribuiamo i nostri farmaci avendo ben chiare le nostre responsabilità nei confronti dei pazienti, degli operatori sanitari, dei legislatori e dei clienti.



## Qualità ed eventi avversi. Cosa tenere d'occhio:

I problemi di qualità del prodotto possono includere, ma non solo, i seguenti aspetti:

- Compresse, capsule, fiale, sacchetti danneggiati
- Imballaggio difettoso
- Contaminazione
- Capsule o fiale troppo o troppo poco riempite
- Etichetta e contenuto sono prodotti diversi

Gli eventi avversi da segnalare includono:

- Qualsiasi segno, sintomo o malattia sfavorevole e non intenzionale associato all'uso del prodotto
- Uso improprio, abuso o dosaggio eccessivo
- Mancanza di efficacia

## Sicurezza dei farmaci

Hikma si impegna a garantire la sicurezza dei suoi farmaci e mantiene un programma attivo di farmacovigilanza per contribuire a garantire ciò. Attraverso il nostro forte impegno nella farmacovigilanza, ci impegniamo a mantenere l'attenzione sulla sicurezza dei pazienti. Il nostro dipartimento di farmacovigilanza gestisce un sistema di farmacovigilanza per la raccolta, confronto e valutazione degli eventi avversi e l'attuazione di efficaci azioni correttive e preventive.

### Per ulteriori informazioni contatta:

- Per richieste di informazioni mediche, reclami e segnalazioni di eventi avversi, contatta [pv@hikma.com](mailto:pv@hikma.com)
- Negli Stati Uniti, puoi anche contattare [us.hikma@primevigilance.com](mailto:us.hikma@primevigilance.com) o chiamare il numero **+1-877-845-0689** o **1-800-962-8364**, oppure puoi contattare la FDA direttamente telefonando al numero **1-800-FDA-1088** o accedere al sito [www.fda.gov/medwatch](http://www.fda.gov/medwatch)
- Nella UE, puoi inoltre scrivere all'indirizzo [portugaleupharmacovigilance@hikma.com](mailto:portugaleupharmacovigilance@hikma.com) o telefonare al numero **+351 939 610 004**

## Pratiche promozionali

Hikma si impegna a rispettare i più elevati standard di qualità per i prodotti aziendali e relative informazioni.

La nostra attività di marketing e di formazione ha lo scopo di fornire agli operatori sanitari informazioni mediche e scientifiche pertinenti per consentire loro di assumere decisioni informate e indipendenti sulla prescrizione e sull'uso dei nostri prodotti.

I nostri messaggi e materiali promozionali devono sempre:

- Cercare di informare.
- Essere giusti, equilibrati, accurati e coerenti con l'etichetta approvata.
- Essere veritieri e non fuorvianti.
- Essere conformi a tutte le politiche di Hikma, alle leggi applicabili e ai codici di condotta del settore.
- Essere supportati da studi o dati appropriati.



### Il tuo compito:

- Comprendere e osservare tutte le politiche di Hikma, le leggi applicabili e i codici di condotta del settore nel trattare con gli operatori sanitari i nostri prodotti.
- Assicurarci che tutti i programmi e i materiali pubblicitari e promozionali siano stati adeguatamente rivisti e approvati e che siano conformi alle leggi e ai regolamenti nazionali, statali e/o locali applicabili.

# Tutela degli asset societari

Abbiamo il dovere nei confronti di Hikma e dei suoi numerosi portatori di interesse di proteggere i beni dell'azienda e di operare in conformità alle leggi e ai regolamenti delle comunità in cui operiamo. Il patrimonio di Hikma deve essere utilizzato solo per svolgere l'attività aziendale, non per profitto personale, né per scopi fraudolenti.

---

## Tenuta accurata di libri e registri

I registri finanziari devono rappresentare equamente le transazioni e la situazione finanziaria della società. In veste di società le cui azioni sono scambiate alla Borsa di Londra, dobbiamo rispettare le leggi, i regolamenti e gli standard contabili per la segnalazione e la divulgazione delle informazioni finanziarie.

La nostra norma di condotta prevede che le informazioni fornite nelle comunicazioni pubbliche, compresi i nostri archivi presso altre autorità di regolamentazione nei paesi in cui operiamo, siano complete, corrette, accurate, tempestive e comprensibili.

Tutti i dipendenti e i direttori coinvolti nel processo di divulgazione finanziaria, compresi l'Amministratore delegato e il Direttore finanziario, hanno la responsabilità di assicurare il rispetto di questa politica.



### Il tuo compito:

- Non falsificare mai o fare registrazioni fuorvianti nei libri e registri di Hikma per nessun motivo, anche se indicato da un supervisore, poiché ciò può costituire una frode e può esporre la tua persona e la società a un'azione penale.
- Non travisare ovvero omettere (o indurre altri a farlo) consapevolmente fatti di rilievo su Hikma, sia all'interno che all'esterno dell'azienda, compresi i revisori indipendenti di Hikma.
- Cooperare pienamente con i revisori interni ed esterni e con qualsiasi agenzia di regolamentazione che esamini i libri e i registri della società.
- Non creare alcun fondo o bene non dichiarato o non registrato, né effettuare o approvare alcun pagamento con l'intenzione o l'intesa che possa essere utilizzato per uno scopo diverso da quello descritto nelle informazioni indicate a sostegno del pagamento.
- Segnalare immediatamente qualsiasi fondo o bene non registrato o qualsiasi atto vietato al Chief Financial Officer o al Chief Legal Counsel di Hikma.



### Cos'è un "Asset societario"?

I beni aziendali sono solitamente elementi di valore posseduti dall'azienda e possono includere cose come investimenti, terreni, edifici, macchine, attrezzature, mobili, infissi, veicoli e proprietà intellettuale tra gli altri elementi.

## Corretta gestione dei registri

Hikma è un'azienda regolamentata e i suoi registri e le sue informazioni sono importanti risorse aziendali. Esistono molteplici requisiti da rispettare quando creiamo, usiamo, conserviamo ed eliminiamo i registri e le informazioni aziendali. Potremmo trovarci di fronte a procedimenti legali che ci richiedono di preservare e conservare i documenti pertinenti.

Il mancato rispetto di uno di questi requisiti può comportare gravi conseguenze, tra cui sanzioni e multe.



### Il tuo compito:

- Conservare tutti i registri in un luogo sicuro e protetto per il periodo di tempo richiesto.
- Quando si eliminano documenti e registri, farlo in modo sicuro e in conformità con i programmi di conservazione dei documenti di Hikma o con gli statuti legali.
- Non distruggere o alterare mai alcun documento in previsione di, o in risposta a, una richiesta di tali documenti da parte di agenzia governativa, tribunale o terza parte in previsione di o durante una causa contro Hikma.

## Privacy e tutela dei dati

Hikma si impegna a proteggere e rispettare la privacy dei dipendenti e di coloro con i quali svolge affari.

Nel corso delle nostre attività, raccoglieremo, memorizzeremo ed elaboreremo dati personali sui nostri dipendenti, clienti, fornitori e altre terze parti, e riconosciamo che il trattamento corretto e legittimo di questi dati è una componente fondamentale per mantenere la fiducia nel marchio Hikma e garantire che le persone si sentano sicure che Hikma rispetti il loro diritto alla privacy.



### Il tuo compito:

- Assicurarsi che i dati personali siano raccolti, registrati, conservati, trasferiti o altrimenti trattati solo in modo legale, equo e trasparente.
- Assicurarsi che i dati personali siano accurati e, se necessario, aggiornati.
- Assicurarsi che i dati personali siano protetti da adeguate misure di sicurezza - ad esempio, protezione della password e controlli di accesso.



### Cosa sono I dati personali?

Il termine "dati personali" si riferisce ai dati relativi a un individuo vivente che può essere identificato da quei dati. I dati personali possono essere fattivi (ad esempio, nome, data di nascita, indirizzo) o possono essere un'opinione su quella persona, le sue azioni e il suo comportamento.

I dati personali includono anche l'immagine di una persona. Riconosciamo inoltre che alcuni dati personali sono particolarmente sensibili e possono essere trattati solo in condizioni rigorose.

I dati personali sensibili includono informazioni sull'origine razziale o etnica di una persona, opinioni politiche, dati riguardanti la salute, la vita sessuale o l'orientamento sessuale.

#### Per ulteriori informazioni contatta:

- Rappresentante legale
- Rappresentante della sicurezza IT
- Segretario aziendale
- Rappresentante della Conformità

#### Per ulteriori informazioni consulta:

- Informativa sulla privacy dei dati personali del SEE e del Regno Unito
- Politica sulla sicurezza dei dati personali (e protocollo sulla violazione dei dati)
- Legge sulla privacy dei consumatori della California
- Codice di negoziazione delle azioni del Gruppo

## Tutela dell'integrità della tecnologia aziendale

Il tuo uso della tecnologia di Hikma deve essere appropriato, sicuro, principalmente per scopi aziendali e devi esercitare il buon senso e il rispetto delle politiche aziendali quando lo usi. Non aspettarti che l'uso o le comunicazioni dalla tecnologia aziendale siano personali.



### Il tuo compito:

- Mantenere l'uso personale al minimo.
- Non utilizzare mai la tecnologia Hikma per attività illegali o in modi che interferiscano con il tuo lavoro o con quello di altre persone.
- Non creare, inviare o scaricare contenuti che potrebbero essere considerati offensivi, dispregiativi, diffamatori, sessualmente espliciti, calunniosi, diffamanti, minacciosi, molesti o osceni.
- Usa il buon senso e la cautela quando usi i tuoi social media personali. Non dare mai per scontato che un post sui social media sia privato.

## Salvaguardia della proprietà intellettuale

I diritti di proprietà intellettuale di Hikma sono fattori importanti per la nostra attività. Ci adopereremo, quando opportuno, per ottenere e mantenere tutti i diritti di proprietà intellettuale necessari, compresi i brevetti, i diritti d'autore e i marchi. Hikma rispetta anche le leggi sulla proprietà intellettuale nei vari paesi in cui opera. Nel tuo lavoro quotidiano devi tenere in debita considerazione i diritti di proprietà intellettuale di terzi. Le violazioni possono comportare gravi sanzioni per Hikma.



### Il tuo compito:

- Se vieni a conoscenza della violazione dei diritti di proprietà intellettuale di Hikma da parte di un terzo, o che i diritti di proprietà intellettuale di un terzo sono violati, ti invitiamo a segnalarlo all'Ufficio Legale.
- Se vieni a conoscenza di un'invenzione o di un'altra innovazione che può essere protetta dai diritti di proprietà intellettuale, contatta l'Ufficio Legale per ulteriori consigli.

## Tutela delle informazioni riservate

Una responsabilità fondamentale di ogni direttore, funzionario e dipendente di Hikma è di mantenere la riservatezza delle informazioni non pubbliche della società. Sono incluse le informazioni non pubbliche di parti esterne (ad esempio, clienti, fornitori, partner commerciali, ecc.) che possono essere ricevute in via confidenziale nel corso del rapporto di lavoro.

I seguenti tipi di informazioni e documenti sono considerati altamente confidenziali e devono essere applicati intensi controlli di accesso per garantire che l'accesso sia fornito solo per l'uso aziendale autorizzato.



### Tra gli esempi di informazioni riservate figurano:

- Dati scientifici
- Informazioni sugli studi clinici
- Strategia e piani aziendali
- Contratti
- Relazioni commerciali
- Informazioni sui clienti
- Invenzioni
- Domande di brevetto
- Marchi proposti
- Documenti di proprietà
- Rapporti di revisione
- Informazioni finanziarie non pubbliche
- Rapporti commerciali e scientifici
- Comunicazioni con agenzie di regolamentazione e altre agenzie governative
- Memorandum, corrispondenza e registri dell'azienda
- Tutte le informazioni sul personale, compresi nomi, indirizzi, numeri di telefono di casa, registri dei salari, piani di benefit e cartelle cliniche.

# Garantire un'attività integra

L'integrità personale è alla base del nostro impegno totale per rendere ogni giorno più raggiungibile una salute migliore.

Operiamo in modo aperto e corretto, comprendendo che il nostro comportamento e le nostre pratiche commerciali sono alla base della nostra reputazione. Osserviamo sia la lettera che lo spirito delle leggi e dei regolamenti che disciplinano il nostro settore nell'economia globale.

---

## Anticorruzione

Conduciamo i nostri affari in modo etico, responsabile e libero da ogni e qualsiasi forma di corruzione, indipendentemente dalle pratiche o dalle usanze locali. Hikma vieta rigorosamente qualsiasi forma di concussione e corruzione.

Questo standard si applica alle interazioni con tutti i soggetti e gli enti aziendali con cui Hikma fa affari - operatori sanitari, clienti, fornitori, organismi professionali, autorità di regolamentazione e ONG - indipendentemente dalla loro ubicazione geografica.

Hikma eseguirà la due diligence su tutti i soggetti terzi con cui conduce affari. Non faremo affari con terzi che riteniamo coinvolti in pratiche di corruzione o che non soddisfano gli standard da noi richiesti.



### Il tuo compito:

- Essere trasparente sullo scopo delle proprie transazioni.
- Non accettare, offrire o dare mai, direttamente o indirettamente, denaro o altra cosa di valore, come tangente o incentivo (1) per assumere, (o come ricompensa per assumere o non assumere), una decisione favorevole agli interessi di Hikma; o (2) per cercare di ottenere un ingiusto vantaggio commerciale o influire in altro modo sulle attività commerciali; o (3) che comprometta il giudizio o la capacità aziendale di agire obiettivamente.
- Non concedere sconti, riduzioni, concessioni, commissioni o incentivi non autorizzati, o tangenti o altri pagamenti, per ottenere o mantenere un affare.
- Consultare i rappresentanti dell'Ufficio Legale e della Conformità prima di offrire o accettare qualsiasi cosa di valore da terzi.

## Prevenzione dell'evasione fiscale

Hikma non tollera l'evasione fiscale o il favoreggiamento criminoso dell'evasione fiscale.

Nessuno deve sentirsi spinto a offrire o accettare di fornire assistenza per consentire a un'altra persona di evadere illegalmente le tasse per qualsiasi motivo a nome o per conto di Hikma. Nessun dipendente o collaboratore subirà conseguenze negative per aver rifiutato di accettare di agevolare l'evasione fiscale o per essersi attivato per segnalare eventuali timori che sia stato commesso un reato.



### Il tuo compito:

- Effettuare adeguati controlli di verifica dell'identità e due diligence su terze parti nuove ed esistenti.

## Antiriciclaggio di denaro

Hikma non tollera alcuna transazione o attività commerciale che possa sostenere direttamente o indirettamente atti criminosi o violare le leggi contro il riciclaggio di denaro ovvero il finanziamento del terrorismo nei paesi in cui essa opera.



### Il tuo compito:

- Verificare l'identità di terzi e condurre adeguati controlli di due diligence prima di accettare fondi da, o condurre affari con, un terzo al fine di garantire la legittimità della fonte dei fondi.
- Non intraprendere alcuna attività che comporti l'occultamento o il riciclaggio della fonte dei proventi criminali in modo che sembrino provenire da fonti legittime.
- Segnalare immediatamente qualsiasi notizia o sospetto di riciclaggio di denaro a un membro dell'Ufficio legale.

## Anti-schiavitù (conformità con il Modern Slavery Act)

Hikma si impegna a garantire che la "schiavitù moderna" sotto forma di lavoro forzato (compreso il lavoro minorile) o obbligatorio e il traffico di esseri umani non abbia luogo in nessuna delle sue attività o catene di fornitura in tutto il mondo.



### Il tuo compito:

- Impegnarsi solo con clienti e fornitori le cui pratiche di impiego rispettino i diritti umani e i cui standard etici soddisfino gli standard stabiliti da Hikma.
- Assicurarsi che sia stata condotta l'appropriatezza due diligence e impegnarsi sulla questione della schiavitù moderna con i partner della catena di fornitura.

## Informazioni privilegiate

Hikma è regolamentata da una serie di leggi e normative, tra cui la Market Abuse Regulations (Regolamenti sugli abusi di mercato). È illegale per un soggetto: i) acquistare o vendere azioni o obbligazioni Hikma quando è in possesso di "informazioni privilegiate", ii) divulgare illegalmente informazioni interne a terzi; o iii) effettuare, o tentare di effettuare, manipolazioni di mercato. Le "informazioni privilegiate" comprendono qualsiasi informazione che non è generalmente nota o disponibile al pubblico degli investitori e che, se resa pubblica, potrebbe essere utilizzata da un investitore ragionevole come parte della sua decisione di acquistare, detenere o vendere azioni Hikma. Le violazioni possono portare a sanzioni civili e penali sia per Hikma che per il soggetto.

Questa politica si applica ai dipendenti di Hikma, ai loro familiari (cioè coniuge, genitori, figli o fratelli) e ai direttori e consulenti esterni.

Sebbene questo non sia un elenco completo, le informazioni sulle seguenti questioni possono essere considerate "informazioni privilegiate" fino alla loro divulgazione pubblica:

- Risultati o previsioni finanziarie annuali o trimestrali.
- Cambiamenti nei profitti o nelle proiezioni dei profitti.
- Profitti o perdite insolite nelle operazioni.
- Negoziati e accordi riguardanti acquisizioni, cessioni o aggregazioni aziendali significative.
- Spese in conto capitale significative o prestiti.
- Introduzioni di nuovi prodotti, scoperte tecnologiche o approvazioni normative.
- Contenziosi di rilievo.
- Importanti aggiudicazioni o cancellazioni di contratti.
- Inchieste o indagini governative.
- Importanti cambiamenti di gestione.



### Il tuo compito:

- Non acquistare o scambiare azioni sulla base di "informazioni privilegiate" su Hikma o altre società, apprese attraverso il proprio impiego.
- Non utilizzare alcuna "informazione privilegiata" per influenzare la decisione di altri sull'acquisto o la vendita di azioni.

## Concorrenza globale

Hikma non tollera alcuna transazione o attività commerciale che violi le leggi antitrust e sulla concorrenza dei paesi in cui la società opera. La conformità alla lettera e allo spirito delle leggi antitrust e sulla concorrenza è essenziale per mantenere la reputazione di Hikma ai più alti standard di condotta etica.



### Cosa sono le leggi antitrust?

Le leggi antitrust, chiamate anche leggi sulla concorrenza, sono leggi concepite per proteggere le forze del libero mercato che promuovono l'innovazione, la scelta, la qualità e l'accesso dei consumatori, e per promuovere il flusso e riflusso produttivo della concorrenza.

Le leggi antitrust proibiscono una vasta gamma di comportamenti commerciali anticoncorrenziali, inclusi, ma non solo, la ripartizione del mercato, la manipolazione delle offerte, la fissazione dei prezzi e l'uso del potere monopolistico per escludere illegalmente la concorrenza.



## Conformità commerciale e sanzioni

Hikma è anche impegnata in una concorrenza libera e aperta sul mercato in modo legale ed etico, e richiede ai dipendenti il rigoroso rispetto delle leggi, i regolamenti, i requisiti di licenza, i boicottaggi o altri embarghi nei paesi in cui svolge affari.

Alcuni paesi e parti di paesi sono soggetti a sanzioni commerciali ed economiche da parte dei governi dei paesi in cui Hikma opera, che in molti casi vietano anche le vendite ordinarie, la ricerca, la produzione e altre relazioni commerciali. Alle esportazioni da ogni giurisdizione in cui opera Hikma possono essere applicati diversi requisiti di autorizzazione all'esportazione e di registrazione.



### Il tuo compito:

- Familiarizzare con la politica di Hikma in materia di antitrust e concorrenza sleale, sanzioni commerciali e controlli delle esportazioni.
- Essere estremamente cauti nelle transazioni che hanno a che fare con articoli e tecnologie a "doppio uso" che potrebbero essere collegate alla proliferazione delle armi.
- Fornire informazioni accurate e veritiere sui nostri prodotti e altri articoli ai clienti e ad altre autorità competenti.
- Rifiutarsi di intraprendere pratiche commerciali restrittive proibite.
- Non fare affari con parti soggette a restrizioni commerciali riconosciute.
- Evitare scrupolosamente qualsiasi condotta o attività, formale o informale, da cui si possa trarre anche solo l'apparenza di una condotta anticoncorrenziale.
- Essere estremamente cauti in qualsiasi attività commerciale che possa coinvolgere un concorrente o questioni di concorrenza leale.
- In caso di dubbio, verificare con un membro dell'Ufficio Legale e/o della Conformità.

### Per ulteriori informazioni contatta:

- Rappresentante della Conformità
- Rappresentante legale

### Per ulteriori informazioni consulta:

- **Politica anticorruzione del gruppo**
- **Politica di Gruppo contro il riciclaggio di denaro**
- **Prevenzione di Gruppo di comportamenti che facilitano l'evasione fiscale**
- **Codice di negoziazione delle azioni del Gruppo**
- **Restrizioni Commerciali Di Gruppo, Controlli Sulle Esportazioni e Politica Delle Sanzioni Economiche**
- **Politica di Ricusazione per i Cittadini statunitensi**
- **Politica dei viaggi del Gruppo**
- **Politica dei Regali, Intrattenimento e Ospitalità**
- **Politica antitrust e di concorrenza sleale del Gruppo**

## Regali e intrattenimento

Noi di Hikma non diamo né accettiamo regali, compresi intrattenimenti o ospitalità, che potrebbero sollevare dubbi sulla nostra integrità o suggerire un vantaggio commerciale improprio.

Sebbene i piccoli doni e i pasti siano talvolta offerti per costruire relazioni commerciali appropriate e generare benevolenza, essi possono anche creare preoccupazioni circa l'integrità personale e l'influenza indebita anche quando sono condotti con le migliori intenzioni.

Quando è ammissibile, tutti i regali e l'ospitalità devono essere modesti e poco frequenti e non devono consistere in denaro o in equivalenti di denaro come le carte regalo e non possono essere subordinati allo o costituire una ricompensa per l'acquisto o la prescrizione di prodotti Hikma.



### Il tuo compito:

- Familiarizzare con le leggi che regolano i pagamenti ai dipendenti pubblici, compreso il Foreign Corrupt Practices Act degli Stati Uniti e il Bribery Act 2010 del Regno Unito. Essere consapevole delle situazioni che possono mettere in discussione la propria obiettività.
- Non accettare regali, compresi gli intrattenimenti, che potrebbero compromettere, o sembrare compromettere, la propria capacità di assumere decisioni commerciali obiettive.
- I dipendenti dell'ufficio acquisti di Hikma **devono inoltre rispettare** la Politica di Non Elargizione di regali, che vieta di accettare regali e alcune attenzioni commerciali da fornitori o potenziali fornitori.
- Questo standard di condotta non intende proibire le normali pratiche commerciali, purché siano di valore nominale e ragionevole in base alle circostanze. Tuttavia, anche i regali di valore simbolico possono essere impropri se dati o ricevuti frequentemente.

## Conduzione delle attività politiche

Hikma sostiene il diritto del dipendente di impegnarsi in attività politiche al di fuori dell'attività lavorativa. Tuttavia, ciò deve essere separato dal ruolo del dipendente in Hikma, e non è consentito sollecitare contributi dai colleghi durante l'orario di lavoro né utilizzare beni o risorse aziendali in relazione ad attività o contributi politici personali.



### Il tuo compito:

- Essere scrupoloso nel tenere separate le tue attività politiche personali dal lavoro.
- Non usare il nome, le attrezzature o le risorse di Hikma per le tue attività politiche personali.
- Non utilizzare né fornire direttamente o indirettamente fondi o beni di Hikma ad alcun partito, candidato o campagna politica, a meno che questa non sia una pratica accettata e legale nel paese interessato.
- Qualsiasi donazione politica da parte di Hikma deve essere approvata dal Consiglio di amministrazione di Hikma. È necessario ottenere l'approvazione del Chief Counsel, del Chief Compliance Officer e dell'EVP per la pianificazione strategica e gli affari globali prima di presentare la donazione politica al consiglio di Hikma per l'approvazione finale.

## Parlare ai media

Riteniamo di dover fornire, a tutti i nostri portatori di interesse, informazioni accurate, comprensibili e tempestive sulla nostra attività.

Solo alcuni dipendenti di Hikma sono autorizzati a discutere e a comunicare informazioni sull'attività di Hikma con i membri dei media, della comunità finanziaria o con altri destinatari non appartenenti a Hikma.

Qualsiasi richiesta di informazioni da parte di broker, analisti, agenti di cambio o media deve essere indirizzata al team di comunicazione e affari aziendali di Hikma team.

## Usare i social

Hikma incoraggia l'uso responsabile e rispettoso dei social media, sottolineando la necessità che i dipendenti esercitino buon senso e cautela nell'uso di piattaforme quali chat room, siti di social networking, bacheche o simili media e piattaforme online.

Siete incoraggiati a seguire, mettere "mi piace" e condividere i post ufficiali sui canali Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram e YouTube di Hikma.

È importante che anche nel vostro tempo libero usiate i social media in modo saggio e ponderato. Anche i contenuti che si possono ritenere privati possono essere facilmente replicati e ripubblicati sui canali pubblici. In una situazione come questa, un contenuto che ritieni di poter condividere con la famiglia e gli amici può essere rapidamente frainteso e mal interpretato da chi non condivide opinioni simili.



### Il tuo compito:

- Comprendere la politica dell'azienda sui social e completare il corso di formazione sui social.
- Non utilizzare i social media per esprimere messaggi controversi, o eventualmente dispregiativi o istigatori nei confronti di altri gruppi o soggetti, o che potrebbero essere interpretati come tali.
- Non condividere mai informazioni aziendali, di prodotto o personali su colleghi o clienti.
- Astenersi dal rispondere a qualsiasi commento negativo diretto all'azienda.
- Se noti qualcosa di inappropriato o contrario a queste linee guida, segnalalo immediatamente a [socialmedia@hikma.com](mailto:socialmedia@hikma.com)
- Qualsiasi evento avverso deve essere segnalato a [pharmacovigilance@hikma.com](mailto:pharmacovigilance@hikma.com) e le richieste di informazioni mediche devono essere indirizzate a [medical-information@hikma.com](mailto:medical-information@hikma.com)
- Non creare gruppi o canali di social media a nome dell'azienda.

## Evitare i conflitti di interesse

I tuoi interessi personali non devono interferire o influire sulle tue decisioni aziendali né offuscare il tuo giudizio professionale.

Un conflitto di interessi emerge quando le tue attività personali, sociali, finanziarie, civiche o caritatevoli potrebbero essere o sembrare in conflitto con gli interessi di Hikma o compromettere la tua obiettività o indipendenza nello svolgimento del tuo ruolo in Hikma.

Devi comprendere che anche i tuoi parenti, amici stretti e soci possono creare conflitti di interesse.



### Il tuo compito:

- Saper riconoscere ciò che è o può essere percepito come un conflitto di interessi. Se hai un conflitto o hai dei dubbi, parlane con il tuo responsabile o con la Compliance.
- Non usare mai la tua posizione in Hikma per avvantaggiare te stesso, i tuoi parenti, amici stretti o soci.

#### Per ulteriori informazioni contatta:

- **Rappresentante della Conformità**
- **Legale Rappresentante**
- **Rappresentante Comunicazioni e affari aziendali**

#### Per ulteriori informazioni consulta:

- **Politica sui conflitti d'interesse**
- **Politica anticorruzione del Gruppo**
- **Politica di comunicazione esterna del Gruppo**
- **Politica del Gruppo sui regali, l'intrattenimento e l'ospitalità**
- **Linee guida per gli acquisti di Gruppo**
- **Politica di sponsorizzazione e donazioni caritatevoli del Gruppo CSR**



### Cosa tenere d'occhio:

Alcune situazioni in cui può sorgere un conflitto di interessi:

- Assumere decisioni commerciali quando un membro della famiglia o un amico intimo si trova a beneficiare personalmente, finanziariamente o in altro modo di tali decisioni.
- Assumere o gestire parenti o amici stretti.
- Usare i beni di Hikma (compresi attrezzature, fondi, strutture, know-how o personale) o la propria posizione per profitto personale.
- Avere un "interesse materiale" in una società che ha rapporti di rilievo con Hikma (ad esempio come concorrente, fornitore o cliente).
- Trarre vantaggio personale da un'opportunità commerciale scoperta grazie alla propria posizione in Hikma.
- Competere con gli interessi o gli affari di Hikma per profitto personale.

# Le nostre comunità

Avere un impatto positivo sulle nostre comunità è un principio basilare di Hikma. Teniamo al patrimonio che lasceremo dietro di noi, incluso il modo di impegnarci con le nostre comunità e di gestire il nostro rapporto con l'ambiente naturale.

## Per ulteriori informazioni contatta:

- **Rappresentante della responsabilità sociale del Gruppo**
- **Rappresentante della Conformità**

## Per ulteriori informazioni consulta:

- **Politica di sponsorizzazioni e donazioni caritatevoli del Gruppo CSR**

## Proteggere l'ambiente

Hikma si impegna a proteggere l'ambiente naturale e considera lo sviluppo sostenibile un elemento chiave del suo ruolo di azienda responsabile. Ci adoperiamo per soddisfare i requisiti normativi e per promuovere l'uso sostenibile ed efficiente delle risorse naturali, la minimizzazione dei rifiuti, il riciclaggio e l'efficienza energetica.



### Il tuo compito:

- Cercare attivamente i modi per ridurre al minimo i rifiuti e conservare l'energia.
- Ciascun dipendente ha un ruolo da svolgere, anche per garantire che tutti i prodotti di scarto, i materiali pericolosi e altri elementi soggetti a regolamentazione siano immagazzinati, gestiti e smaltiti in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili.
- Segnalare immediatamente qualsiasi stoccaggio non sicuro o smaltimento improprio o rilascio di una sostanza pericolosa o tossica a un supervisore o capo reparto e al responsabile EHS.

## Impegnarsi con le nostre comunità

Hikma è orgogliosa del suo impegno a migliorare la qualità della vita nelle nostre comunità e in tutto il mondo. Come parte di questo obiettivo, dedichiamo risorse significative ai programmi di responsabilità sociale, sanitaria e ambientale. A tutti in Hikma viene concesso un giorno all'anno per fare volontariato, e mentre noi coordiniamo le attività di Gruppo per utilizzare collettivamente questo giorno, i dipendenti possono utilizzare questo giorno per fare volontariato per chi vogliono.

Un programma mirato di Corporate Giving, amministrato dal dipartimento Corporate Social Responsibility, fornisce supporto alla comunità e alle organizzazioni non profit allineate alla nostra missione e al nostro core business. Come parte di questo programma, i contributi aziendali di risorse finanziarie, umane e di altro genere sono talvolta concessi da Hikma in conformità con i principi dell'azienda e con le leggi e i regolamenti locali. Non sosteniamo organizzazioni con affiliazioni religiose o militari.



### Il tuo compito:

- Coordinare qualsiasi apporto di fondi o beni aziendali a un'organizzazione no profit o comunitaria con il team CSR.
- Non sollecitare contributi a enti di beneficenza e organizzazioni non profit sul posto di lavoro, tra colleghi, a meno che non si tratti di un'attività approvata o sponsorizzata da Hikma. Manteniamo una rigorosa politica di non sollecitazione.

03

# Il nostro Programma di Etica e Conformità



**hikma.**

# Il nostro Programma Hikma di Etica e Conformità

---

Abbiamo una struttura di Conformità di Gruppo che ha la responsabilità di:

- Mantenere il programma di etica e conformità di Hikma;
- Mantenere il presente Codice di Condotta;
- Definire gli standard di conformità attraverso politiche e procedure, formazione, verifica e monitoraggio;
- Fornire una guida continua alla conformità ai colleghi attraverso programmi di formazione e comunicazione sulla conformità;
- Identificare e affrontare le aree di potenziale vulnerabilità della conformità attraverso l'auditing e il monitoraggio;
- Condurre indagini su possibili violazioni del Codice, delle politiche e di altre norme di conformità e formulare raccomandazioni alla direzione per le azioni successive; e,
- Riferire regolarmente al Comitato esecutivo e al Comitato etico e di responsabilità aziendale del Consiglio di amministrazione sulle questioni di conformità.

**Per ulteriori informazioni contatta:**

→ **Il team di Conformità del Gruppo Hikma all'indirizzo**  
**[groupcompliance@hikma.com](mailto:groupcompliance@hikma.com)**

**hikma.**