



Gruppo Daiichi Sankyo

Policy globale anticorruzione

INDICE

1.	FINALITÀ.....	3
2.	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
3.	DEFINIZIONI.....	3
4.	CONFORMITÀ AI CODICI DI SETTORE E ALLE NORMATIVE E LEGGI APPLICABILI	5
5.	CORRUZIONE.....	5
6.	INTERAZIONI CON FUNZIONARI PUBBLICI	6
6.1	Significato di Funzionario pubblico	6
6.2	Interazioni con gli Operatori sanitari	7
7.	INTERAZIONI CON I PRIVATI.....	7
8.	REGALI, INTRATTENIMENTO E PASTI.....	7
8.1	Regali e Intrattenimento.....	7
8.2	Pasti.....	7
8.3	Materiali promozionali e articoli di utilità medica	8
9.	PAGAMENTI IN CONTANTI	8
10.	SOVVENZIONI, DONAZIONI E CONTRIBUTI.....	9
11.	PAGAMENTI AGEVOLANTI.....	9
12.	LIBRI E REGISTRI CONTABILI.....	9
13.	SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI.....	10

1. FINALITÀ

Lo scopo della presente Policy globale anticorruzione del Gruppo Daiichi Sankyo ("Policy globale ABAC") è di stabilire gli standard minimi delle norme e dei principi anticorruzione globali ("ABAC"), al fine di promuovere una condotta aziendale etica e garantire la conformità con le leggi e le normative ABAC in tutto il Gruppo Daiichi Sankyo. La presente Policy globale ABAC va considerata come un'integrazione al Codice di condotta aziendale (*Corporate Conduct Charter* "CCC") e ai Principi di condotta individuale ("ICP") del Gruppo Daiichi Sankyo.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Policy globale ABAC si applica a tutti i Dirigenti, i Dipendenti e i Lavoratori temporanei di qualsiasi Società del Gruppo.

3. DEFINIZIONI

Termine	Definizione
Leggi applicabili e Codici di settore	Qualsiasi disposizione nazionale, statale o locale/regionale di costituzioni, statuti, norme, regolamenti, ordinamenti e codici di settore applicabili a Società, Dirigenti, Dipendenti, Lavoratori temporanei, Operatori sanitari, Funzionari pubblici o alla sede di un evento/una riunione.
Servizi in buona fede	Servizi che la Società ragionevolmente richiede per soddisfare uno scopo o un bisogno aziendale precedentemente identificato e legittimo.
Corruzione/Tangenti	Fornitura, promessa o offerta di qualsiasi somma di denaro, Regalo, Intrattenimento o altro vantaggio a Funzionari pubblici o Privati allo scopo di ottenere illegalmente o assicurarsi illecitamente vantaggi commerciali.
Società	Qualsiasi società del Gruppo Daiichi Sankyo.
Lavoratori temporanei	Tutti coloro che forniscono servizi alla Società su base occasionale. Normalmente vengono impiegati in presenza di un bisogno temporaneo di servizi per un periodo limitato di tempo, oppure per un servizio in particolare o per un risultato specifico. I Lavoratori temporanei possono includere i lavoratori delle agenzie interinali, contraenti indipendenti, consulenti, fornitori, lavoratori a contratto e simili.
Concussione	Condotta da parte di una persona che occupa una posizione di autorità volta ad acquisire un beneficio personale o commerciale illecito, ingiustificato, eccessivo o in altro modo improprio.
Regalo d'uso	Un regalo di modesto valore che viene fornito in relazione a una consuetudine nazionale/regionale, una tradizione, una pratica religiosa o una

Termine	Definizione
	norma culturale e che è accettato dalle Leggi applicabili e dai Codici di settore, come ad esempio un regalo fornito in occasione di un matrimonio o un funerale e non dato per uno scopo improprio al fine di ottenere illegalmente o assicurarsi illecitamente vantaggi commerciali. In tali circostanze, questi regali non costituiscono una Tangente né Corruzione secondo la definizione di tale termine nella presente Policy globale ABAC.
Gruppo Daiichi Sankyo	Daiichi Sankyo Company, Limited e le società che sono entità affiliate di Daiichi Sankyo Company, Limited.
Dipendente	Una persona assunta direttamente dalla Società e a libro paga della stessa in qualità di dipendente per un periodo continuativo al fine di svolgere lavoro per la Società.
Intrattenimento	Qualsiasi forma di evento o attività che sia un divertimento o un intrattenimento (inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, biglietti per il teatro, eventi musicali o sportivi, soggiorni/gite in resort, casinò, ecc.).
Dirigenti	Membri del consiglio di amministrazione, membri dell'organo di vigilanza e del comitato di revisione contabile (a seconda dei casi) e funzionari della Società.
Pagamento agevolante	Pagamento di somme di denaro per garantire o velocizzare il corretto svolgimento delle mansioni o delle azioni non discrezionali o di routine di un Funzionario pubblico.
Regalo	Denaro, oggetto di valore o beneficio di qualsiasi tipo dato a un altro individuo o a un'organizzazione senza alcun compenso in cambio.
Pubblica Amministrazione	Qualsiasi agenzia, ente semi-pubblico, suddivisione o altro organo di qualunque governo nazionale, statale o locale/regionale, inclusi ospedali e altre strutture sanitarie posseduti o gestiti da un governo; agenzie di regolamentazione e aziende e società controllate dal governo.
Funzionario pubblico	V. definizione all'Articolo 6.
Operatore sanitario	Qualsiasi membro delle professioni mediche, dentistiche, farmaceutiche o infermieristiche o qualunque altra persona che nel corso delle proprie attività professionali può prescrivere, consigliare, acquistare, fornire o somministrare un prodotto farmaceutico oppure raccomandare o concedere un prodotto farmaceutico per l'inserimento in un prontuario, un elenco approvato di prodotti rimborsabili o uno stato di pagamento simile.
Privato	Qualsiasi persona o ente che non appartenga alla Pubblica Amministrazione.

4. CONFORMITÀ AI CODICI DI SETTORE E ALLE NORMATIVE E LEGGI APPLICABILI

La presente Policy globale ABAC definisce gli standard minimi ABAC adottati dal Gruppo Daiichi Sankyo per garantire la conformità con le leggi ABAC all'interno dei confini nazionali applicabili. Tuttavia, le leggi ABAC di alcuni paesi includono disposizioni che si applicano alla condotta seguita al di fuori dei propri confini ed è quindi richiesta la conformità anche con queste leggi ABAC. Tutti i Dirigenti, i Dipendenti e i Lavoratori temporanei devono mantenere elevati standard etici aderendo a tutte le Leggi applicabili e ai Codici di settore, nonché alle policy, alle procedure e ai codici di condotta interni della Società, che potrebbero imporre requisiti più severi rispetto a questa Policy globale ABAC. Nulla nella presente Policy globale ABAC deve essere interpretato come un'interferenza o una sostituzione di qualsiasi Legge applicabile o Codice di settore. Qualora un qualsiasi paese o giurisdizione dovesse emanare Leggi applicabili e Codici di settore con disposizioni più severe di quelle delineate nella presente Policy globale ABAC, i Dirigenti, i Dipendenti e i Lavoratori temporanei dovranno adempiere a tali Leggi applicabili e Codici di settore.

Ogni Società può emanare policy e procedure locali/regionali collegate a tradizioni nazionali, culturali o religiose nel proprio paese/nella propria regione che sono più ampie rispetto a quanto dichiarato nella presente Policy globale ABAC solo nei seguenti casi:

- a. Regali d'uso possono essere forniti o offerti agli operatori sanitari esclusivamente per la commercializzazione di Prodotti non farmaceutici;
- b. Regali d'uso possono essere forniti o offerti a funzionari pubblici che non siano Operatori sanitari; e
- c. Materiali promozionali possono essere forniti o offerti agli operatori sanitari esclusivamente per la commercializzazione di prodotti non farmaceutici.

Qualsiasi Società che adotti tali policy o procedure locali/regionali deve chiaramente documentare e ottenere l'approvazione da parte della direzione esecutiva di tale Società.

In caso di domande riguardanti le Leggi applicabili e i Codici di settore, o domande sulle modalità con cui condurre attività commerciali in conformità con le Leggi applicabili e i Codici di settore, contattare un membro della Funzione legale o della Funzione Compliance locale/regionale, oppure il proprio responsabile prima di adottare qualsiasi ulteriore azione.

5. CORRUZIONE

Tutti i Dirigenti, i Dipendenti e i Lavoratori temporanei o chiunque agisca per conto della Società devono esercitare l'attività in maniera etica e onesta. Il Gruppo Daiichi Sankyo proibisce severamente qualsiasi forma di Corruzione, incluse le Tangenti. Una Tangente rappresenta qualsiasi cosa di valore e non deve necessariamente essere un pagamento in denaro contante. Attività sociali o pratiche commerciali comuni, come fornire Regali o Intrattenimento, possono costituire Tangenti nell'ambito di determinate leggi e normative.

In quanto tali, i Dirigenti, i Dipendenti e i Lavoratori temporanei o chiunque agisca per conto della Società non devono, direttamente o indirettamente, fornire, promettere o offrire denaro, Regali,

Intrattenimento o altri vantaggi a Operatori sanitari, Funzionari pubblici o Privati allo scopo di ottenere illegalmente o assicurarsi illecitamente vantaggi commerciali.

Inoltre, i Dirigenti, i Dipendenti e i Lavoratori temporanei o chiunque agisca per conto della Società non devono, direttamente o indirettamente, richiedere o accettare da Operatori sanitari, Funzionari pubblici o Privati alcuna somma di denaro, alcun Regalo, Intrattenimento o altro vantaggio volto a influenzare il loro giudizio o la loro condotta in maniera impropria, o come gratitudine per un giudizio o una condotta impropri.

I Dirigenti, i Dipendenti e i Lavoratori temporanei, inoltre, non devono compiere tali atti tramite terze parti che forniscono servizi al Gruppo Daiichi Sankyo.

6. INTERAZIONI CON FUNZIONARI PUBBLICI

6.1 Significato di Funzionario pubblico

Il Gruppo Daiichi Sankyo è impegnato a svolgere la propria attività a livello globale in conformità con tutte le Leggi applicabili e i Codici di settore. Molti paesi hanno leggi che proibiscono l'esecuzione, l'offerta o la promessa di qualsiasi pagamento o qualsiasi oggetto di valore, direttamente o indirettamente, a un Funzionario pubblico quando il pagamento è volto a influenzare una decisione o un atto ufficiale. Nulla nella presente Policy globale ABAC intende impedire alle Società, ai loro Dirigenti, Dipendenti e Lavoratori temporanei di effettuare contributi per campagne elettorali a favore di Funzionari pubblici o candidati a cariche pubbliche o a partiti politici e/o altri enti in conformità con le Leggi applicabili e i Codici di settore e con le policy e le procedure della Società.

Si definisce "Funzionario pubblico" qualunque funzionario, dipendente o persona che agisce per conto di qualsiasi autorità nazionale, statale, regionale o locale, oppure qualunque dipartimento, agenzia o ente della pubblica amministrazione (inclusi i dipendenti degli organismi controllati o di proprietà delle autorità pubbliche); il termine è interpretato in senso ampio per includere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Qualsiasi Funzionario pubblico eletto o nominato (ad es. un legislatore o un membro di un ministero del governo);
- Qualsiasi dipendente o individuo che agisca per conto o a nome di un Funzionario pubblico, un'agenzia, o un'impresa che svolga una funzione pubblica, o posseduta o controllata dalla pubblica amministrazione;
- Qualsiasi funzionario di partito politico, candidato per una carica pubblica, ufficiale, dipendente o individuo che agisca a nome o per conto di un partito politico o un candidato per una carica pubblica;
- Qualsiasi dipendente o individuo che agisca a nome o per conto di un'organizzazione internazionale pubblica;
- Qualsiasi membro di una famiglia reale o membro delle Forze Armate;
- Qualsiasi giudice o arbitro giudiziario;

- Qualsiasi Operatore sanitario o ricercatore che sia impiegato, che insegni, o che abbia un ruolo presso un ospedale statale o un'università pubblica; o
- Qualsiasi individuo in altro modo categorizzato come Funzionario pubblico nell'ambito delle leggi e delle norme locali applicabili.

Il termine "pubblica amministrazione" include tutti i livelli e le suddivisioni dell'organizzazione statale (cioè locale, regionale, municipale, statale o nazionale, amministrativo, legislativo o esecutivo).

6.2 Interazioni con gli Operatori sanitari

Vista l'ampia definizione di Funzionario pubblico, i Dirigenti, i Dipendenti e i Lavoratori temporanei potrebbero trovarsi a interagire con un Funzionario pubblico nell'ordinario svolgimento della loro attività.

I Dirigenti, i Dipendenti e i Lavoratori temporanei devono essere particolarmente diligenti allo scopo di assicurarsi di non violare le Leggi applicabili e i Codici di settore durante tutte le interazioni con gli Operatori sanitari.

Le interazioni con gli Operatori sanitari devono puntare a impegnare tali soggetti nella fornitura di Servizi in buona fede, informandoli sui prodotti del Gruppo Daiichi Sankyo, fornendo informazioni scientifiche e di tipo educativo e sostenendo la formazione e la ricerca medica.

7. INTERAZIONI CON I PRIVATI

La presente Policy globale ABAC proibisce non solo la Corruzione che si verifica nelle interazioni con i Funzionari pubblici, ma anche la Corruzione che avviene nelle interazioni con i Privati.

8. REGALI, INTRATTENIMENTO E PASTI

8.1 Regali e Intrattenimento

Agli Operatori sanitari e ai Funzionari pubblici non deve essere fornito né offerto denaro contante né suo equivalente (come ad esempio i buoni regalo), né servizi alla persona. A questo proposito, servizi alla persona sono qualsiasi tipo di servizio non correlato alla professione dell'Operatore Sanitario o ai doveri di Funzionario pubblico e che conferiscano un vantaggio personale all'HCP o al Funzionario pubblico. Inoltre, non devono essere forniti né offerti altri Regali o forme di Intrattenimento per il vantaggio personale degli Operatori sanitari o dei Funzionari pubblici. Un'eccezione a tali divieti esiste solo per quanto stabilito nel precedente articolo 4 della presente policy.

8.2 Pasti

Subordinatamente alle Leggi applicabili e ai Codici di settore e alle policy/procedure della Società, è possibile offrire pasti (inclusi snack e rinfreschi) agli Operatori sanitari e ai Funzionari pubblici a condizione che siano modesti e ragionevoli secondo gli standard locali e che vengano forniti contestualmente a (a) discussioni con Funzionari pubblici riguardanti questioni normative o di policy, (b) Servizi in buona fede o (c) una concreta discussione o presentazione a scopo formativo che coinvolga i prodotti della Società e/o gli stati correlati della malattia.

8.3 Materiali promozionali e articoli di utilità medica

A meno che non sia proibito dalle Leggi applicabili e dai Codici di settore o dalle policy o procedure della Società, i materiali promozionali e gli articoli di utilità medica non sono considerati Regali.

Fornirli o offrirli agli Operatori Sanitari in relazione alla promozione di prodotti farmaceutici non è consentito. Nonostante questo divieto, penne e blocchi notes possono essere forniti agli Operatori sanitari in ambito di eventi organizzati dalla Società o da terzi purchè tali materiali riportino solo il logo aziendale, siano di valore minimo e vengano distribuiti in quantità limitate strettamente necessarie allo scopo dell'evento.

Inoltre, possono essere forniti o offerti agli Operatori Sanitari solo materiali promozionali di valore e quantità minimi esclusivamente per la commercializzazione di prodotti non farmaceutici se collegabili all'attività esercitata dagli Operatori sanitari e se consentito dalle Leggi e dal Codice di settore applicabili e dalle politiche o procedure aziendali.

8.4 Articoli di utilità medica utili al miglioramento della fornitura di servizi medici e assistenza ai pazienti

Gli articoli di utilità medica comprendono generalmente articoli che sono utili per migliorare la fornitura di servizi medici a assistenza ai pazienti. A meno che non sia proibito dalle Leggi e dai Codici di settore applicabili e dalle politiche o procedure aziendali, gli articoli di utilità medica non sono considerati regali.

Tali articoli possono essere forniti o offerti se di valore modesto, in modo poco frequente, e se non alterino le prassi di routine. Gli oggetti di utilità medica non devono rappresentare un'utilità al di fuori delle responsabilità professionali dell'Operatore sanitario. Ad esempio, un lettore DVD non è appropriato in quanto potrebbe avere un'utilità anche al di fuori dell'ambito professionale dell'Operatore sanitario. Gli articoli di utilità medica possono riportare nome e logo aziendale, ma non devono indicare il nome del prodotto, a meno che non sia essenziale per l'uso corretto dell'articolo stesso da parte del paziente.

8.5. Articoli informativi o educativi che migliorano la cura del paziente

Salvo quanto vietato dalle leggi applicabili e dai codici di settore o dalle policy o procedure aziendali, articoli informativi o educativi forniti agli operatori sanitari per la propria istruzione o per l'educazione dei pazienti sulla malattia e i suoi trattamenti non sono considerati regali e possono essere forniti o offerti purchè tali articoli non abbiano un valore indipendente al di fuori del loro scopo educativo. Articoli informativi ed educativi forniti agli Operatori sanitari per l'uso da parte del paziente possono riportare il nome dell'azienda, ma non riportare il marchio del prodotto, a meno che non sia essenziale per l'uso corretto dell'articolo da parte del paziente.

Il valore di libri e abbonamenti deve essere ragionevole. Altro materiale informativo o educativo deve essere di modico valore.

9. CAMPIONI DI MEDICINALI

In conformità con le leggi applicabili e i codici del settore o le policy o procedure aziendali, i campioni gratuiti di un prodotto farmaceutico possono essere forniti agli operatori sanitari autorizzati a prescrivere quel prodotto farmaceutico per migliorare la cura del paziente. Tali campioni non sono considerati regali. I campioni devono essere contrassegnati come tali in modo che non possano essere rivenduti o altrimenti utilizzati in modo improprio.

10. PAGAMENTI IN CONTANTI

Ai Dirigenti, ai Dipendenti e ai Lavoratori temporanei è proibito effettuare pagamenti in contanti a favore di Operatori sanitari o Funzionari pubblici. Gli assegni forniti a Operatori sanitari o Funzionari pubblici non possono essere assegni "di sportello", o intestati al "portatore" o a un soggetto diverso dalla parte a cui spetta il pagamento.

11. SOVVENZIONI, DONAZIONI E CONTRIBUTI

La Società non può utilizzare finanziamenti, donazioni benefiche, contributi politici o altre fonti di finanziamento per ottenere illegalmente o assicurarsi illecitamente vantaggi commerciali.

Il Gruppo Daiichi Sankyo vieta ai propri Dirigenti, Dipendenti e Lavoratori temporanei di fornire supporto finanziario per conto della Società per donazioni benefiche e contributi politici, a meno che non siano approvati da personale autorizzato della Società. Tutte le sovvenzioni, i contributi politici e le donazioni benefiche della Società devono essere sottoposti, esaminati e approvati in conformità con le policy e le procedure locali della Società stessa.

12. PAGAMENTI AGEVOLANTI

I Pagamenti agevolanti sono proibiti nell'ambito della presente Policy globale ABAC, anche se consentiti diversamente ai sensi delle Leggi applicabili e dei Codici di settore.

13. LIBRI E REGISTRI CONTABILI

La Società deve predisporre e conservare libri e registri contabili che riflettano accuratamente le transazioni, i pagamenti, la spesa per Regali, pasti, Intrattenimento e gli articoli di utilità medica in ragionevole dettaglio e deve, altresì, mantenere controlli interni per impedire e rilevare eventuali violazioni della presente Policy globale ABAC, delle Leggi applicabili e dei Codici di settore o delle policy o procedure locali della Società. La Società riferirà tutte le transazioni, i pagamenti, la spesa per i Regali, i pasti, l'Intrattenimento e gli articoli di utilità medica come previsto dalle Leggi applicabili e dai Codici di settore o dalle policy o procedure locali della Società.

14. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

Nel caso in cui qualsiasi Dirigente, Dipendente o Lavoratore temporaneo dovesse scoprire una violazione effettiva o potenziale della presente Policy globale ABAC, delle Leggi applicabili e dei Codici di settore o delle policy o procedure locali della Società, tale soggetto deve tempestivamente segnalare la questione alla Funzione responsabile in ambito legale o di Compliance, o al proprio manager, oppure tramite altri meccanismi stabiliti a tale scopo a livello regionale/locale.

Il Gruppo Daiichi Sankyo proibisce severamente qualsiasi ritorsione contro Dirigenti, Dipendenti e Lavoratori temporanei che segnalano in buona fede presunte violazioni della presente Policy globale ABAC, delle Leggi applicabili e dei Codici di settore o delle policy o procedure locali della Società.

15. REVISIONI

Numero di revisione	Descrizione modifica	Data
1.0	Prima emissione	1.10.2017
1.1	Inclusione Sezione Revisioni e identificazione Reparto Responsabile	1.06.2018
2.0	Modifica per quanto riguarda Regali e altri temi inerenti la revisione del Codice Etico di IFPMA	1.01.2019

Dipartimento responsabile: Dipartimento Affari Legali, Daiichi Sankyo Co., Ltd.