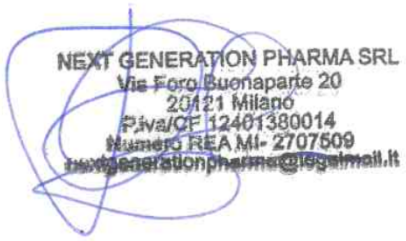
NGP srl
P. IVA/ C.F 12401380014
Sede Legale: Foro Buonaparte 20 Milano (MI) 20121
Sede Operativa: Via Mario Idiomi 3/5 Assago (MI) 20057

CODICE ETICO

NEXT GENERATION PHARMA S.r.l.

Approvato dall'Amministratore Unico in data 01/01/2022

Ultima revisione approvata dall'Amministratore Unico in data 12/04/2024



NGP srl
P. IVA/ C.F 12401380014
Sede Legale: Foro Buonaparte 20 Milano (MI) 20121
Sede Operativa: Via Mario Idiomi 3/5 Assago (MI) 20057

Sommario

1. INTRODUZIONE 5

1.1. L'AZIENDA 5

2. AMBITO DI APPLICAZIONE 5

2.1. DESTINATARI 5

2.2. DIFFUSIONE E FORMAZIONE 6

2.3. ORGANISMO DI VIGILANZA 6

3. VALORI 7

3.1. RISPETTO DI LEGGI, REGOLAMENTI E NORME DI AUTODISCIPLINA 7

3.2. RESPONSABILITÀ SOCIALE 7

3.3. IMPARZIALITÀ 7

3.4. PROFESSIONALITÀ 8

3.5. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE 8

3.6. ONESTÀ, CORRETTEZZA E CONFLITTO DI INTERESSI 8

3.7. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, NON DISCRIMINAZIONE E PARI OPPORTUNITA' 9

3.8. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY 9

3.9. TUTELA DELL'AMBIENTE 9

3.10. OMAGGI E REGALIE 10

4. RAPPORTI CON DIPENDENTI, TERZI, AUTORITÀ GIUDIZIARIE E DI VIGILANZA, PA E PARTITI POLITICI, ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE SCIENTIFICA 10

4.1. RAPPORTI CON I DIPENDENTI 10

4.2. RAPPORTI CON I TERZI 11

4.3. 4.2.a. RAPPORTI CON I CLIENTI 11

4.4. 4.2.b. RAPPORTI CON I FORNITORI 11

4.5. 4.2.c. RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI 12

4.6. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA 12

4.7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI 12

4.8. RAPPORTI CON I PARTICI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI 13

5 REGOLE DI COMPORTAMENTO 14

5.1 INFORMAZIONE SCIENTIFICA DIRETTA AL MEDICO O AD ALTRO OPERATORE SANITARIO 14

5.1.a FORMAZIONE DEGLI INFORMATORI SCIENTIFICI 15

5.2. CONGRESSI, RIUNIONI SCIENTIFICHE E CONVENGNI 16

5.3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 16

5.4. TUTELA E DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI 16

5.5. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI 16

5.6. PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI 17

5.7. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO 17

5.8. TUTELA DELLA CONCORRENZA 18

5.9. DILIGENZA E CORRETTEZZA NELLE NEGOZIAZIONI E NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI 18

5.10. TUTELA DELLA PRIVACY 19

5.11. SICUREZZA DEGLI ACCESSI E DELLE INFORMAZIONI IMMAGAZZINATE NEI SISTEMI INFORMATICI 19

5.12. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE 20

5.13. DIVIETO DI USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E DI ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE 20

5.14. MOLESTIE O MOBBING SUL LUOGO DI LAVORO 20

5.15. RISPETTO DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI ANTITERRORISMO E DI LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA 21

6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE 22

6.1. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO _____ 22

6.2. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E TUTELE DEL SEGNALANTE EX D.LGS. 24/2023 IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING _____ 22

6.3. MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI _____ 24

NGP srl
P. IVA/ C.F 12401380014
Sede Legale: Foro Buonaparte 20 Milano (MI) 20121
Sede Operativa: Via Mario Idiomi 3/5 Assago (MI) 20057

1. INTRODUZIONE

1.1. L'AZIENDA

Next Generation Pharma S.r.l. (nel prosieguo "NGP") è una società operante nel settore della formazione e informazione medico-scientifica. In particolare, per informazione medico-scientifica si intente quell'attività di informazione relativa alla composizione dei farmaci, alla loro attività terapeutica, alle indicazioni, alle precauzioni e modalità d'uso e ai risultati degli studi clinici controllati, relativi all'efficacia e alla tossicità immediata e a distanza, destinato a medici e a farmacisti, avente lo scopo di assicurare un corretto uso del farmaco.

Gli informatori scientifici, in nome e per conto delle aziende farmaceutiche a ciò autorizzate, provvedono ad illustrare le caratteristiche del prodotto delle aziende clienti nei termini sopra indicati a medici e farmacie e ad aggiornare gli operatori sanitari sull'uscita di nuovi farmaci offrendo anche notizie su quelli già in uso.

NGP si occupa, altresì, di formazione scientifica, intesa quale attività di formazione dei medici e dei farmacisti sui prodotti delle aziende farmaceutiche per le quali NGP presta la propria attività di informazione scientifica.

La Società, per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto un Codice Etico onde indirizzare il proprio operato al rispetto dei principi ivi espressi. La corretta osservanza del Codice è volta ad un adeguato funzionamento della Società e a preservare l'immagine sociale della stessa. NGP si impegna affinché venga valorizzata l'importanza dell'etica-sociale nelle attività aziendali.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1. DESTINATARI

I principi contenuti nel presente Codice devono ispirare i comportamenti di coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, intrattengono rapporti di collaborazione con Next Generation Pharma.

I destinatari dei valori contenuti nel Codice Etico sono tutti coloro che rivestono un ruolo di rappresentanza – tra cui i Soci, l'Amministratore Unico, i dirigenti – e il personale dipendente, i partner commerciali, i fornitori, i consulenti. L'osservanza dei principi previsti nel Codice Etico è indispensabile, pertanto, i destinatari sono tenuti ad osservarli, astenendosi da ogni comportamento ad essi contrario.

Chiunque gestisca rapporti di affari con soggetti terzi ha l'obbligo di riferire i principi di comportamento cui ispirarsi. La Società si impegna ad aggiornare il Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione normativa ed agli obiettivi perseguiti dalla stessa.

2.2. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

La Società si impegna a garantire un'adeguata diffusione delle prescrizioni del Codice Etico affinché i principi ivi contenuti siano portati a conoscenza di tutti coloro che operano all'interno dell'organizzazione aziendale, anche indirettamente. Il Codice Etico verrà esposto in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Verrà, altresì, distribuito a tutti i Destinatari dello stesso.

Allo scopo di assicurarne una piena e corretta comprensione e di sensibilizzarne ulteriormente i valori ivi contenuti, Next Generation Pharma assicurerà piani periodici di comunicazione, differenziati secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

2.3. ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico sono demandati all'Organismo di Vigilanza. Tutti i destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di segnalare eventuali violazioni. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza garantisce la riservatezza dei segnalanti in modo da tutelarli da eventuali atti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti.

All'OdV sono demandati i compiti di:

- vigilare e monitorare sulla corretta applicazione del Codice Etico e del Modello Organizzativo di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- segnalare ai vertici aziendali eventuali violazioni di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti sulla necessità di operare una revisione del Codice stesso;
- esprimere pareri riguardo alle politiche aziendali.

Tutte le segnalazioni pervenute all'OdV hanno lo scopo di migliorare l'attività di controllo e di garantire una corretta applicazione dei valori fondamentali per l'esercizio dell'attività.

3. VALORI

3.1. RISPETTO DI LEGGI, REGOLAMENTI E NORME DI AUTODISCIPLINA

La Società si impegna a svolgere le proprie attività nel più rigoroso rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in Italia e, in generale, in tutti i Paesi in cui opera. Tale principio deve essere rispettato da tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, inclusi i fornitori e i consulenti. Tutte le decisioni sono adottate in linea alle disposizioni previste dalle norme giuridiche, tecniche, scientifiche, contabili e di buona amministrazione. L'ignoranza delle disposizioni di legge non costituisce mai causa di esclusione della responsabilità, per cui ogni comportamento difforme alle normative è censurato da Next Generation Pharma.

3.2. RESPONSABILITÀ SOCIALE

Next Generation Pharma opera sempre nel pieno rispetto del territorio e delle più rigorose norme ambientali. Intende garantire il benessere della comunità e la salvaguardia dei diritti umani attraverso politiche e regole adeguate, valorizzando così il bene comune. La Società si impegna ad offrire un servizio di informazione e formazione medico-scientifica di qualità, assicurando un costante aggiornamento per rispondere alle esigenze della clientela. Tutto il personale si rende responsabile delle proprie decisioni e attività svolte, ai soggetti in posizione apicale si aggiunge la responsabilità di sorvegliare l'attività dei propri sottoposti.

3.3. IMPARZIALITÀ

La Società ripudia ogni forma di discriminazione fondata su ragioni di sesso, età, razza, orientamento sessuale, nazionalità, stato di salute, opinioni politiche o credenze religiose. Nella gestione delle proprie attività e in tutte le decisioni, gli operatori devono agire con imparzialità ed equità. Questi ultimi hanno, altresì, il dovere di astenersi dal compimento di attività che siano in conflitto con gli interessi della Società. I destinatari che vengono a conoscenza di una situazione che possa essere pregiudizievole per l'immagine sociale dell'Azienda sono tenuti a darne immediata segnalazione ai propri responsabili.

3.4. PROFESSIONALITÀ

Next Generation Pharma gestisce i rapporti con la clientela adottando elevati standard di professionalità, lealtà e correttezza. La selezione dei fornitori avviene sulla base di valutazioni obiettive e neutrali, avendo riguardo alla qualità, alla convenienza e alla utilità del servizio. La Società ha cura di sviluppare rapporti di rispetto e cortesia con i clienti.

3.5. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

I Destinatari del Codice, nell'esercizio delle proprie attività, sono tenuti a dare informazioni quanto più complete, chiare e trasparenti possibili, nel rispetto della salvaguardia dei segreti aziendali. Le azioni ed operazioni, in particolar modo quelle contabili, devono essere adeguatamente registrate, unitamente alla relativa documentazione, così da assicurare una valida verifica del processo di decisione e dello svolgimento delle stesse. I rapporti con gli stakeholder devono essere improntati al rispetto del diritto all'informazione, pertanto, ogni attività di comunicazione deve essere lecita ed effettuata con chiarezza e trasparenza.

3.6. ONESTÀ, CORRETTEZZA E CONFLITTO DI INTERESSI

Next Generation Pharma promuove la correttezza e l'onestà nei rapporti interpersonali. La conduzione di affari deve avvenire nel rispetto di tali principi, ripudiando qualsiasi condotta fraudolenta nei confronti dei clienti.

Lo svolgimento delle attività sociali deve essere realizzato evitando qualunque circostanza, anche solo potenziale, in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in una situazione di conflitto di interessi. Tale situazione è ravvisabile, ad esempio, nel caso in cui fra il/i Destinatario/i e il/i suoi/loro interlocutore/i vi sia il perseguimento di un interesse diverso o in contrasto con quello della Società. La stessa situazione sussiste tanto nel caso in cui il Destinatario avvantaggi se stesso, o altri, delle opportunità di affari dell'impresa, quanto laddove rappresenti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche che agiscano in contrasto con i doveri fiduciari correlati alla loro posizione.

3.7. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE, NON DISCRIMINAZIONE E PARI OPPORTUNITA'

Next Generation Pharma tutela e promuove il valore delle risorse umane, favorendo la crescita e lo sviluppo professionale di ciascuno.

Nell'esercizio della propria autorità, Next Generation Pharma applica il principio di equità, evitando che si creino situazioni di abusi o discriminazioni, garantendo sempre il rispetto della dignità personale. In particolare, la Società non consente alcun tipo di discriminazione determinata dall'età, dal genere, dalle preferenze sessuali, dall'appartenenza religiosa, dalla razza, dalla nazionalità oppure dalle opinioni politiche dei propri dipendenti e/o interlocutori stabili o occasionali, garantendo a tutti i propri collaboratori pari opportunità.

3.8. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

La Società garantisce la riservatezza dei dati e delle informazioni - di natura tecnica, economica o di qualsiasi natura - acquisiti in ragione della propria attività lavorativa. L'utilizzo dei dati personali deve essere effettuato in maniera lecita, corretta, sicura e nel rispetto delle norme sulla riservatezza e sulla *privacy*. Chiunque usufruisce di dette informazioni riservate nel corso della propria attività lavorativa, è tenuto ad astenersi dalla divulgazione o dall'utilizzo con il fine di trarne un vantaggio personale. Tutti i documenti, dati o informazioni ottenuti sul posto di lavoro, sono considerati di esclusiva proprietà della Società e, pertanto, è fatto divieto di comunicazione, utilizzo o diffusione, in assenza di una specifica autorizzazione dai soggetti responsabili. La comunicazione a terzi di informazioni riservate, dovrà essere affiancata ad una dichiarazione espressa del carattere riservato e dell'obbligo di non divulgazione.

3.9. TUTELA DELL'AMBIENTE

L'impegno di Next Generation Pharma nei confronti dell'ambiente si esplica nell'utilizzo di ogni strumento di cautela idoneo a preservare la sostenibilità ambientale. Le attività della Società vengono svolte nel rispetto della normativa vigente in materia, assicurando un equilibrio tra gli obiettivi aziendali e risvolti ambientali. L'azienda si impegna, altresì, a garantire, nel rispetto della dignità individuale, luoghi sicuri e puliti. NGP si attiva, inoltre, nella promozione all'interno dell'azienda, di comportamenti responsabili e conformi alle normative sulla sicurezza ambientale, nell'esercizio delle proprie funzioni.

3.10. OMAGGI E REGALIE

Next Generation Pharma vieta l'offerta o la ricezione di regali che possano essere volti ad ottenere trattamenti di favore o che possano influenzare o indirizzare un eventuale giudizio.

Gli omaggi, come forme di cortesia, sono ammessi solo se di modico valore, e comunque non devono essere stati richiesti dal destinatario. In ogni caso, devono sempre essere autorizzati dai responsabili o comunque documentati in modo tale da provarne la genuinità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra le utilità di modico valore i pasti offerti al destinatario durante rapporti riconducibili all'attività sociale.

Per quanto attiene l'attivita' di informazione scientifica NGP segue tutte le specifiche previste dalle normative di riferimento e dagli usi ed abitudini del settore di riferimento

La natura o il valore del bene non devono essere comunque mai tali da apparire finalizzati a ricevere un trattamento più favorevole o un indebito vantaggio e non devono compromettere l'immagine o la reputazione della Società.

La disciplina del presente capo del Codice, si applica a tutti i soggetti, interni ed esterni, con cui i Destinatari, in nome e per conto della Società, nel realizzare le attività cui sono adibiti, si rapportino. Tra questi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si annoverano: fornitori, rappresentanti delle Istituzioni, funzionari della Pubblica Amministrazione, appartenenti alle Forze dell'Ordine, concorrenti, clienti e colleghi.

4. RAPPORTI CON DIPENDENTI, TERZI, AUTORITÀ GIUDIZIARIE E DI VIGILANZA, PA E PARTITI POLITICI, ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE SCIENTIFICA

4.1. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

La Società tiene in massima considerazione le risorse umane che la compongono. Dunque, assicura un ambiente lavorativo in cui viene tutelata l'integrità morale, la crescita personale del singolo, assicurando le medesime opportunità a tutto il personale, garantendo un trattamento equo e meritocratico, senza alcuna forma di discriminazione. Tutti i Destinatari devono astenersi dal porre in essere atti ingiuriosi e irrispettosi nei confronti dei colleghi ed è assolutamente vietata la realizzazione di pratiche di mobbing.

La Società, in conformità alla "*Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro*", garantisce un ambiente di lavoro in cui i rapporti interpersonali sono improntati su criteri di eguaglianza, correttezza e rispetto reciproco. Non sono ammesse molestie di nessun genere, né comportamenti che violino il principio di parità di trattamento fra uomini e donne, nonché la dignità e l'autodeterminazione della persona.

Ai Destinatari è severamente vietato il consumo di sostanze alcoliche o stupefacenti sul luogo di lavoro o precedentemente, svolgendo le proprie mansioni in uno stato di alterazione. La Società si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi in materia di divieto di fumo all'interno dei locali ed in prossimità di donne incinte o bambini. Ogni infrazione sarà punita in ottemperanza alle previsioni di legge e con apposita sanzione disciplinare.

4.2. RAPPORTI CON I TERZI

4.3. 4.2.a. RAPPORTI CON I CLIENTI

Next Generation Pharma si attiene alle indicazioni sulle peculiarità del farmaco fornite dall'azienda farmaceutica per la quale lavora garantendo, in ogni caso, che nell'espletamento dell'attività di informazione scientifica, tali comunicazioni non siano alterate e rispondano alla realtà.

NGP, mediante i propri informatori scientifici, svolge la propria attività per conto e nell'interesse dell'azienda farmaceutica per la quale opera nel pieno rispetto delle norme legislative vigenti, del contratto di lavoro. L'informatore riferisce, inoltre, al responsabile aziendale dell'attività di informazione scientifica tutte le comunicazioni ricevute dai medici relative all'uso dei farmaci del listino dell'azienda per la quale opera.

È sempre ripudiata ogni forma di discriminazione nei rapporti con i clienti.

4.4. 4.2.b. RAPPORTI CON I FORNITORI

Next Generation Pharma, nella selezione dei fornitori, valuta le condizioni di acquisto secondo il parametro del massimo vantaggio competitivo. I processi di acquisto devono, in ogni caso, essere fondati sui principi di non discriminazione, di lealtà, di trasparenza e di collaborazione. La valutazione di tali elementi deve essere svolta in maniera obiettiva e facilmente documentabile. Al fine di garantire l'adeguatezza e la qualità del servizio, i fornitori devono mantenere un continuo dialogo con i Destinatari del Codice e fornire adeguate

garanzie. Qualora il fornitore abbia adottato, nello svolgimento della sua attività, comportamenti non in linea con il Codice Etico, la Società è legittimata a valutare l'opportunità di interruzione del rapporto di collaborazione.

È fatto inoltre divieto, come indicato nel paragrafo "Omaggi e regalie", di accettare, dare o promettere beni o altre utilità non di modico valore, anche se nell'interesse della Società, al fine di conseguire un maggior profitto, anche solo potenziale (vedi *supra*, par. 3.10 del presente Codice).

4.5. 4.2.c. RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CON I CONSULENTI

Next Generation Pharma procede all'individuazione e alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, sulla base dell'analisi dei curricula e delle figure professionali ricercate. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere considerati dall'Ente grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali. Collaboratori e consulenti che intrattengano rapporti con NGP sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi, in caso di conflitto, a segnalarlo immediatamente alla Società.

4.6. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

I Destinatari del Codice sono tenuti ad instaurare un rapporto di massima collaborazione con le Autorità Giudiziarie e con gli Organi di Polizia Giudiziaria, astenendosi da ogni comportamento che possa compromettere la trasparenza dell'operato di Next Generation Pharma. A tal proposito, è fatto divieto ai Destinatari di ostacolare le funzioni degli Organi di Giustizia, anche attraverso comportamenti reticenti od omissivi.

4.7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE ISTITUZIONI

La Società vigila affinché i rapporti con i soggetti della Pubblica Amministrazione – appartenenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle Aziende Sanitarie Locali, alle Aziende Ospedaliere, alle Farmacie, agli enti territoriali e in ogni caso a qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico - avvengano ispirandosi alla più rigorosa osservanza delle norme anticorruzione, stabilite dalla legge e dall'ANAC (Autorità Nazionale Anti

Corruzione), mantenendo comportamenti corretti ed onesti. I rapporti con gli enti pubblici sono riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate, le quali assumono l'impegno di conservare ogni documentazione scambiata in coerenza con il principio di trasparenza.

È assolutamente fatto divieto ai Destinatari del Codice di porre in essere comportamenti che possano, direttamente o indirettamente, influenzare l'indipendenza del giudizio degli incaricati di Pubblico Servizio.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- promettere o ricevere denaro per finalità diverse da quelle istituzionali;
- promettere, offrire o in alcun modo fornire, benefici o favoritismi nell'assunzione del personale ovvero nella scelta di beni e servizi;
- destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui sono stati ottenuti;
- falsificare o alterare documenti al fine di ottenere contributi o finanziamenti.

Si ribadisce quanto riportato nel paragrafo 3.10 "Omaggi e regalie", ricordando l'assoluto divieto di accettare regali o omaggi, salvo che non siano di modesto valore e che, dunque, non possano essere interpretati come ricerca di favori.

Nella partecipazione a procedure di evidenza pubblica, è fatto obbligo ai destinatari preposti alla gestione della gara, di verificare la veridicità di tutti i dati presentati e di vigilare sulla correttezza delle relazioni, al fine di evitare comportamenti atti ad influenzare la libertà di giudizio dei funzionari pubblici.

Le predette regole di comportamento devono essere osservate anche con riferimento ai rapporti intrattenuti con Organizzazioni Internazionali, funzionari della Comunità Europea, o di Stati Esteri.

Le visite ispettive da parte delle autorità di controllo (es. ASL, INPS, Agenzia delle Entrate, ecc.) devono essere gestite da figure dotate delle necessarie autorizzazioni, nonché essere improntate a correttezza, trasparenza e collaborazione. È, inoltre, fatto divieto di ostacolare, in qualsiasi modo, il regolare svolgimento dell'attività di verifica mediante occultamento o distruzione della relativa documentazione.

4.8. RAPPORTI CON I PARTICI POLITICI E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

La Società non promuove, non finanzia, né sponsorizza partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici, sia in Italia che all'estero. Non elargisce loro contributi di alcun genere, ad esclusione dei

contributi effettuati nel rispetto delle normative vigenti; a tal fine, è obbligatorio conservarne la relativa documentazione.

5 REGOLE DI COMPORTAMENTO

5.1 INFORMAZIONE SCIENTIFICA DIRETTA AL MEDICO O AD ALTRO OPERATORE SANITARIO

Next Generation Pharma è responsabile dell'informazione scientifica svolta sui farmaci delle aziende farmaceutiche a ciò autorizzate che si rivolgono a NGP per tale attività, sia essa in concreto svolta da dipendenti di NGP che da consulenti Informatori scientifici con partita iva.

NGP, nell'espletamento della propria attività di informazione medico scientifica, deve fare in modo che la modalità, la frequenza e l'orario delle visite ai medici, sia negli ambulatori privati, sia presso qualsiasi altro luogo di cura, si realizzino in ottemperanza alle disposizioni e alle regolamentazioni vigenti.

NGP, nella persona dei propri informatori scientifici, deve sempre essere in grado di fornire all'operatore sanitario tutte le informazioni sulle proprietà e caratteristiche del farmaco stesso, al fine di consentirgli una corretta applicazione terapeutica, nonché di essere nella condizione di informare sempre e nella maniera più accurata e dettagliata possibile il medico circa eventuali controindicazioni del prodotto.

I rapporti con gli operatori sanitari vanno gestiti nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili, in particolare devono essere improntati al rispetto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 219/2006, nel Codice Deontologico e nelle Linee Guida relative alle attività di informazione scientifica elaborate da Farmindustria.

In materia di informazione scientifica, Next Generation Pharma richiede ai propri dipendenti e consulenti di adottare una condotta ispirata ai principi di integrità, trasparenza, onestà e buona fede.

Poiché la Società è responsabile dell'informazione scientifica svolta sui prodotti delle aziende sue clienti, ogni informatore è tenuto a presentarsi all'operatore sanitario qualificandosi nella sua funzione e ad utilizzare esclusivamente il materiale informativo fornito dalla Società stessa, il quale deve essere sempre documentato o documentabile e fondato su evidenti basi oggettive. Nell'attività di informazione scientifica

rientrano, a titolo esemplificativo, la produzione di materiale informativo e di consultazione scientifica, nonché la distribuzione di campioni gratuiti. Tale materiale deve riferirsi alle documentazioni ufficiali che l'azienda farmaceutica per la quale NGP lavoro fornisce all'AIFA e da questa approvate secondo le norme di legge vigenti in materia.

In particolare, il materiale riguardante i farmaci e il loro uso, oggetto di informazione scientifica da parte di NGP, dovrà avere un valore percepito trascurabile, essere non fungibile e in ogni caso collegabile all'attività espletata dal medico o dal farmacista.

I campioni gratuiti di un medicinale per uso umano possono essere rimessi solo ai medici autorizzati a prescriverlo e devono essere consegnati esclusivamente per tramite degli informatori scientifici.

Gli Informatori Scientifici di NGP possono consegnare a ciascun medico due campioni a visita per ogni dosaggio o forma farmaceutica di un medicinale, esclusivamente nei diciotto mesi successivi alla data di prima commercializzazione del prodotto ed entro il limite massimo di otto campioni complessivi per ogni forma o dosaggio. Potranno, inoltre, essere consegnati non più di quattro campioni a visita entro il limite massimo di dieci campioni all'anno scelti nell'ambito del listino aziendale dei medicinali in commercio da più di diciotto mesi. Restano ferme le altre previsioni di cui all'art. 125 del Decreto Legislativo n. 219/2006.

Ad ogni informatore è vietato offrire, concedere o promettere premi e vantaggi, pecuniari o in natura, per compensare il tempo sottratto dagli operatori sanitari alla loro normale attività professionale (vedi *supra*, par. 3.10 del presente Codice).

5.1.a FORMAZIONE DEGLI INFORMATORI SCIENTIFICI

I contenuti dell'informazione devono sempre essere documentati o documentabili. Pertanto, Next Generation Pharma si impegna a mettere l'informatore scientifico nelle condizioni di fornire all'operatore sanitario tutte le informazioni relative alle proprietà e le caratteristiche dei farmaci onde garantire una corretta applicazione terapeutica.

NGP ha, inoltre, cura di consentire all'informatore scientifico di raccogliere le informazioni inerenti ai farmaci commercializzati, al fine assicurargli la massima conoscenza possibile degli stessi e il conseguente espletamento delle sue mansioni secondo *standard* qualitativi elevati.

5.2. CONGRESSI, RIUNIONI SCIENTIFICHE E CONVENGNI

La partecipazione a convegni, congressi e riunioni scientifiche su tematiche comunque attinenti all'impiego di medicinali deve essere indirizzata allo sviluppo della collaborazione scientifica con la classe medica, essere in ogni caso connessa al ruolo svolto da Next Generation Pharma nei settori della formazione e informazione scientifica nonché essere improntata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.

Ai corsi di aggiornamento medico-scientifico e alle visite degli operatori sanitari ai laboratori aziendali vanno applicate le medesime norme sopra riportate in tema di congressi, convegni e riunioni scientifiche.

5.3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Next Generation Pharma riconosce la salute e la sicurezza sul lavoro come diritti fondamentali e, pertanto, si impegna attivamente per garantirne la tutela. La Società adotta una politica fondata sullo sviluppo di una maggiore consapevolezza dei rischi e implementa le misure opportune per evitare, contrastare e gestire i pericoli connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa. Tutti i lavoratori sono tenuti ad astenersi dal compimento di attività pericolose ed illecite, in modo tale da contribuire al mantenimento di uno standard ottimale sul luogo di lavoro. Chiunque viene a conoscenza di attività illecite o dannose, anche da parte di terzi soggetti, è tenuto a segnalarlo agli esponenti aziendali.

5.4. TUTELA E DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

È fatto obbligo, a tutto il personale, di utilizzare i beni aziendali garantendone e assicurandone l'integrità e la funzionalità. In particolare, ogni destinatario deve rispettare, proteggere e custodire con diligenza, precauzione e buona fede le risorse aziendali in uso al medesimo. Sono severamente vietati utilizzi distorti e non conformi dei beni. Ogni collaboratore è responsabile della protezione dei beni a lui affidati e, perciò, ha l'obbligo di informare i preposti di eventuali danni provocati.

5.5. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a dare una registrazione adeguata, completa e chiara di tutte le transazioni, operazioni o negoziazioni effettuate. A tale scopo, tutte le operazioni devono essere corroborate

da un adeguato supporto documentale, in modo tale da rendere agevole, in ogni momento, eventuali controlli. La documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione e la relativa autorizzazione. Per consentire una veritiera rappresentazione della situazione economico/patrimoniale/finanziaria della Società, è di fondamentale importanza che le scritture contabili siano tenute in maniera curata e completa e che siano aggiornate tempestivamente. I Destinatari che dovessero venire a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui si fondano, sono tenuti a riferire immediatamente i fatti all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza.

5.6. PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI

È fatto obbligo di tenere comportamenti trasparenti e corretti, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali interne in tutte le attività finalizzate alla redazione delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, alla redazione del bilancio, delle relazioni o comunicazioni sociali previste dalla legge e, più in generale, di qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari dell'impresa.

La Società e tutti i soggetti a ciò deputati devono conservare la documentazione contabile, amministrativa, fiscale con precisione e diligenza, consentendone la completa accessibilità da parte delle Funzioni competenti, degli Organi di Controllo interno ed in occasione di eventuali verifiche da parte dell'Autorità Pubblica.

5.7. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

La Società ripudia ogni attività tale da implicare ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e, più in generale, ogni attività illecita o criminale in tema di criminalità organizzata. Next Generation Pharma garantisce la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni commerciali con i consulenti, fornitori e controparti commerciali. Per tale ragione, la Società verifica, anticipatamente alla stipula dei contratti, la reputazione ed il buon nome della controparte al fine di appurare la affidabilità, la rispettabilità del fornitore e la legittimità dell'attività da esso svolta.

Tutte le transazioni devono:

- essere tracciabili;
- avere relativi atti giustificativi nella documentazione dell'operazione stessa;

- avere alla base un determinato rapporto contrattuale.

La Società si impegna ad applicare le leggi, sia nazionali che internazionali, in tema di criminalità organizzata e antiriciclaggio.

5.8. TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Società rispetta rigorosamente le disposizioni in materia di concorrenza, pertanto, non ammette né tollera comportamenti contrari ai principi di lealtà e correttezza.

La Società nello svolgimento della propria attività, si impegna a non denigrare l'immagine o la reputazione delle aziende concorrenti o dei loro prodotti e si astiene da qualunque comportamento che possa violare il principio di leale concorrenza.

Tutti i destinatari del presente Codice devono astenersi dal porre in essere comportamenti collusivi, o con abuso di posizione dominante, tali da turbare il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

5.9. DILIGENZA E CORRETTEZZA NELLE NEGOZIAZIONI E NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI

La Società impone, a tutti gli incaricati di gestire i rapporti contrattuali, l'obbligo di rispettare le procedure aziendali e di tenere comportamenti in linea con i criteri di diligenza e buona fede, sia nel corso delle trattative che nell'esecuzione dei contratti, così come previsto dagli artt. 1337 e 1375 del codice civile. È fatto divieto di servirsi di condizioni di debolezza economica o di lacune informative per poter ottenere un maggior vantaggio. Next Generation Pharma si impegna a garantire un'informazione completa e adeguata nel rapporto contrattuale, in modo da assicurare la sussistenza e la validità delle operazioni poste in essere dalle parti.

5.10. TUTELA DELLA PRIVACY

La politica sulla *privacy* adottata da Next Generation Pharma rispetta gli *standard* di legge, con ottemperanza di quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR) e dal D.lgs. n. 196/2003 (c.d. Codice della Privacy). Per tale ragione i Destinatari sono tenuti ad agire secondo i presidi predisposti dalla Società, al fine di garantire la corretta gestione e il trattamento dei dati raccolti, in modo da evitarne sottrazioni, dispersioni, diffusioni o condivisioni fuori dai casi e nei limiti previsti dalla legge o accordati, tramite apposito consenso, dal *data subject* (soggetto cui i dati fanno riferimento). Tutto il personale è tenuto ad acquisire e trattare esclusivamente i dati necessari e a comunicarli solamente ove necessario, previa autorizzazione del soggetto a ciò delegato. È assolutamente vietato l'utilizzo e la divulgazione di dati personali altrui, senza il previo consenso.

5.11. SICUREZZA DEGLI ACCESSI E DELLE INFORMAZIONI IMMAGAZZINATE NEI SISTEMI INFORMATICI

I Destinatari sono responsabili per il corretto utilizzo delle informazioni presenti nei supporti informatici che vengono adoperati durante le attività sociali. In particolare, devono prestare attenzione ai dati di accesso e ai sistemi che vengono utilizzati.

È fatto divieto ai Destinatari di diffondere, divulgare o utilizzare, in maniera non conforme alle norme di legge vigenti e alle istruzioni e regolamenti della Società, informazioni, dati e programmi informatici che vengono resi loro disponibili da Next Generation Pharma o di cui vengono in possesso in ragione delle proprie mansioni.

I Destinatari devono adoperare rigorosi criteri nell'utilizzo di strumenti informatici, sia tra soggetti all'interno della Società che con soggetti esterni alla stessa, evitando in qualunque circostanza messaggi di posta elettronica che siano minatori, ingiuriosi o che adoperino espressioni indecorose. Va posta poi particolare attenzione al tipo di contenuti che vengono visualizzati nella navigazione *web*, in quanto non è consentito visitare siti Internet con contenuti offensivi, illegali o inappropriati. Anche nell'utilizzo della rete *intranet*, non deve essere realizzato alcun abuso, ad esempio nella diffusione di comunicazioni non coerenti con l'uso proprio della posta interna, salvo i casi previsti dalla Legge n. 300/70.

5.12. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

I dirigenti, dipendenti e collaboratori di Next Generation Pharma si impegnano a non violare i diritti di proprietà intellettuale altrui e, in tale ottica, a non introdurre in azienda programmi e/o prodotti realizzati in spregio agli stessi e a non duplicare programmi e/o prodotti che siano coperti da *copyright*.

5.13. DIVIETO DI USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI E DI ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE

Next Generation Pharma proibisce l'uso, la vendita, l'acquisto, il trasferimento, il possesso o la presenza sul luogo di lavoro, in qualsiasi forma, di droghe che non siano medicinali prescritti e di bevande alcoliche. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti.

5.14. MOLESTIE O MOBBING SUL LUOGO DI LAVORO

Next Generation Pharma favorisce iniziative mirate a realizzare modalità lavorative improntate a ottenere un maggior benessere organizzativo ed esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti. Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia sessuale o morale.

Riguardo alla "*molestia sessuale*", questa viene definita come qualunque comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne e degli uomini, ivi inclusi atteggiamenti di indole fisica, verbale o non verbale.

Viene, invece, definito "*molestia morale*" qualunque comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto contro un individuo e caratterizzato da ripetizione, protratta e sistematica, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona. Può altresì configurarsi come molestia morale la discriminazione di genere, appartenenza etnica, religiosa, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi di posizione sovraordinata.

I Destinatari devono collaborare per assicurare un ambiente di lavoro sicuro in cui venga rispettata la dignità e libertà delle persone. Pertanto, i testimoni di molestie sessuali o morali sono tenuti ad intervenire in difesa della vittima, salvo essere eventualmente considerati corresponsabili.

A tutela dei soggetti coinvolti, è assicurata la massima riservatezza durante l'accertamento delle presunte molestie. La diffusione di eventuali informazioni sarà, infatti, considerata una grave violazione dell'etica professionale e il soggetto risulterà perseguibile ai sensi di legge. A tutela dei denuncianti, è vietata qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, a carico delle vittime o dei testimoni. La vittima ha altresì il diritto di richiedere la censura del proprio nome in ogni documento soggetto, per qualunque motivo, a pubblicazione.

5.15. RISPETTO DELLE NORMATIVE IN MATERIA DI ANTITERRORISMO E DI LOTTA AI REATI TRANSNAZIONALI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

La Società opera nel rispetto del primario principio di ordine democratico. Pertanto, censura ogni comportamento che possa essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico. Sono, inoltre, ripudiate condotte che possano costituire reati di associazione per delinquere e pertinenti, anche in ambito transnazionale. Ancora, non sono tollerate condotte afferenti ai reati di associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavoratori esteri e al traffico illecito di sostante stupefacenti.

A tutti i Destinatari è fatto obbligo di informare l'Organo di Vigilanza qualora vengano a conoscenza dello svolgimento di attività terroristiche di qualunque genere o attività connesse a reati transnazionali.

6. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

6.1. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutto il personale e di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, collaborano con la Società. Allo scopo di attuare una corretta comprensione dello stesso, Next Generation Pharma pone in essere apposite attività di diffusione, quali, ad esempio, la consegna ai Destinatari del Codice in formato cartaceo o telematico, l'affissione di una copia in luoghi aziendali ben visibili a tutti, ovvero, la pubblicazione dello stesso sul sito internet della Società. Attraverso questi accorgimenti viene, infatti, garantita la massima diffusione del Codice Etico, in modo da permetterne la piena e consapevole osservanza. La Società si impegna, inoltre, a far rispettare i principi ivi previsti attraverso l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale vengono affidati i compiti di monitoraggio e vigilanza in materia di attuazione del Codice. L'OdV compie, in maniera costante, valutazioni sull'adeguatezza e sulla necessità di aggiornamento del Codice, al fine di consentire il mantenimento dei requisiti di solidità e funzionalità. Le eventuali modifiche da apportare dovranno sempre essere previamente sottoposte e approvate dall'Amministratore Unico. Una volta ottenuta l'approvazione, suddette modifiche saranno portate a conoscenza dei Destinatari nei termini e modalità sopra espresse.

6.2. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E TUTELE DEL SEGNALANTE EX D.LGS. 24/2023 IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

L'osservanza del Codice Etico è un dovere di ciascun dipendente o collaboratore della Società. Le violazioni dei principi ivi previsti e della normativa, poste in essere dal personale, possono costituire "illecito disciplinare" e, dunque, comportare conseguenze in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, oltre ad un'eventuale azione per il risarcimento dei danni. I Destinatari sono tenuti a segnalare qualunque tipo di atteggiamento o comportamento in contrasto con il Codice. L'organo preposto alla gestione delle segnalazioni è l'Organismo di Vigilanza, il quale ha il dovere di compiere un'accurata analisi di quanto segnalato, cercando riscontri da parte del segnalante e, quando necessario, da parte del presunto responsabile della violazione. L'OdV garantisce la riservatezza degli autori di segnalazioni e li tutela da ogni forma di discriminazione o ritorsione, assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati.

In applicazione della disciplina sul *Whistleblowing ex* D.lgs. 24/2023 Next Generation Pharma ha adottato i seguenti canali interni di segnalazione:

1) canale di segnalazione diretto, orale e scritto, all'OdV di Next Generation Pharma (tramite richiesta di appuntamento all'OdV da fare pervenire allo stesso a mezzo mail a odv@ngpharma.it o scrivendo la segnalazione nel testo mail);

2) segnalazioni con un modulo cartaceo (che si trova nella bacheca aziendale con la relativa informativa privacy) da inserire in un'apposita casella di posta interna in azienda;

3) canale telematico sul sito, nella sezione azienda, alla voce whistleblowing, con una pagina dedicata, all'interno della quale si trova una sintesi della disciplina Whistleblowing, l'informativa privacy e il modulo di segnalazione che viene poi trasmesso direttamente alla mail dell'OdV, essendo lo stesso il soggetto nominato da Next Generation Pharma quale gestore delle segnalazioni.

Next Generation Pharma ha, altresì, adottato una procedura di gestione delle segnalazioni che prevede l'invio dell'avviso di ricevimento al segnalante non anonimo entro sette giorni dalla ricezione della segnalazione e la comunicazione dell'esito della segnalazione entro tre mesi dall'invio dell'avviso di ricevimento.

A tutela dell'autore della segnalazione, si prevede che anche nel caso in cui la segnalazione, purché realizzata in buona fede, si riveli infondata, non potranno esserci conseguenze disciplinari, né di altro tipo nei confronti del segnalante. Costituisce, invece, una violazione grave, la segnalazione strumentale, volontariamente inoltrata agli Organi di Controllo, sapendo della falsità delle allegazioni.

La Società si impegna ad impedire che il segnalante sia oggetto di discriminazioni o ritorsioni in ambito lavorativo e per tale motivo vieta espressamente qualsiasi atto ritorsivo o discriminatorio per motivi attinenti alla segnalazione.

Tutte le segnalazioni pervenute all'OdV hanno lo scopo di migliorare l'attività di controllo e di garantire una corretta applicazione dei valori fondamentali per il corretto esercizio dell'attività.

Nel caso di segnalazioni palesemente infondate e strumentali all'ottenimento di vantaggi da parte del segnalante saranno adottati conseguenti provvedimenti, nel rispetto della normativa applicabile.

Ai Destinatari è, inoltre, richiesto di collaborare in maniera attiva nel caso di segnalazioni, al fine di fornire tutte le informazioni necessarie sia all'Organismo di Vigilanza che a eventuali Autorità Giudiziarie competenti per il tipo di violazione realizzata.

Le violazioni dei suddetti obblighi di informazione nei confronti dell'OdV potranno comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto più dettagliatamente indicato al successivo paragrafo 6.3.

6.3. MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Nel caso in cui l'OdV accerti la violazione delle disposizioni di legge e del Codice Etico, è tenuto a riportare le segnalazioni e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari agli Esponenti Aziendali. Saranno, pertanto, presi provvedimenti disciplinari in ordine al tipo di violazione ed in relazione ai seguenti criteri:

- gravità della condotta;
- recidività della condotta;
- grado di colpa.

Le sanzioni si individuano in richiamo verbale, richiamo scritto, multa, sospensione dalla retribuzione e dal servizio, licenziamento per i dipendenti e/o scioglimento del contratto in caso di lavoratori autonomi. Inoltre, la Società si riserva la facoltà di intraprendere ogni altra azione necessaria a tutela dei propri interessi.

Il presente paragrafo si applica a tutti i Destinatari, dunque, anche ai soggetti che intrattengono rapporti lavorativi temporanei con la Società in quanto comunque tenuti a rispettarne i precetti. La Società si riserva, inoltre, la facoltà di intraprendere ogni altra azione necessaria a tutela dei propri interessi.

L'accertamento delle violazioni commesse da amministratori o da altri soggetti di livello apicale, è affidata all'Amministratore Unico, al quale viene, altresì, affidata la determinazione delle sanzioni. Ogni sanzione verrà comminata nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili, dai CCNL di categoria applicati all'interno della Società e della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

Al fine di garantire una serena attività sociale e un immediato intervento per impedire il protrarsi di violazioni o la loro reiterazione, è fondamentale l'apporto di ciascun Destinatario nel segnalare qualsiasi tipo di atteggiamento o comportamento in contrasto con il Codice. In ossequio ai principi sanciti nel D.Lgs. n. 231/2001, la Società garantisce il pieno anonimato ai soggetti che trasmettano notizie su violazioni del Codice o presunte tali. Secondo quanto previsto dal Decreto, infatti, non sono permessi atti di ritorsione, né discriminatori contro i segnalanti, siano essi realizzati in via diretta o indiretta. Next Generation Pharma approva e diffonde una cultura del controllo che si sviluppi dalle segnalazioni provenienti dai c.d. *whistleblowers*. Tuttavia, si sottolinea come la segnalazione di circostanze mendaci, essendo a conoscenza della falsità delle allegazioni, si configuri come una grave violazione del Codice stesso.

Ai Destinatari è, inoltre, richiesta una attiva collaborazione nel caso di segnalazioni, al fine di fornire tutte le informazioni necessarie sia agli Organi di Controllo che ad eventuali Autorità Giudiziarie Competenti per tipo di violazione realizzata.