
CODICE ETICO

Contenuto

- A. Termini generali
- B. Applicabilità
- C. Introduzione
- D. La nostra missione e valori
- E. Politiche e pratiche

- 1 Accettazione o offerta di regali, ospitalità e intrattenimento
- 2 Attività esterne
- 3 Fornitori
- 4 I nostri dati e le nostre registrazioni
- 5 Riservatezza
- 6 Proprietà intellettuale
- 7 L'uso del copyright
- 8 Rapporti con i media
- 9 Pari opportunità
- 10 Ambiente di lavoro dei dipendenti
- 11 Formazione
- 12 Protezione degli asset CEN
- 13 L'ambiente
- 14 Ci assicuriamo che il nostro codice sia ampiamente compreso

A. TERMINI GENERALI

Il Codice stabilisce i principi generali per guidare i dipendenti a prendere decisioni eticamente corrette e non può essere destinato ad affrontare ogni situazione specifica. In quanto tale, nulla nel Codice vieta o limita le Società da qualsiasi azione disciplinare nei confronti dei propri dipendenti, se dovuta a fatti non espressamente discussi in questo documento.

Tutti i dipendenti devono rispettare le leggi locali applicabili. In caso di conflitto tra questo Codice di condotta

e le leggi locali delle società, prevalgono le leggi delle società locali. In caso di differenze tra questo Codice e ulteriori regolamenti interni, prevale il più restrittivo.

Il presente Codice è stato approvato dal management della Società il 1° luglio 2023, recependo il Codice Etico dell'intero Network Content Ed Net e sostituisce qualsiasi altro precedente Codice fornito ai dipendenti.

B. APPLICABILITÀ

Il Codice si applica a tutti i dipendenti, funzionari e direttori delle Società.

Firmando il modulo di presa visione e accettazione il dipendente aderisce al Codice.

Una violazione del Codice può comportare azioni disciplinari appropriate tra cui l'eventuale cessazione dal lavoro con le aziende.

C. INTRODUZIONE

Fin dalla sua fondazione, le pratiche commerciali della società sono state ispirate da integrità, onestà, correttezza e piena conformità con tutte le leggi applicabili. I nostri dipendenti hanno sempre sostenuto e vissuto questo impegno con responsabilità, e la reputazione di CEN rimane oggi una delle sue risorse più importanti.

I principi aziendali delle Società prescrivono determinati valori che l'intero Network CEN si è impegnato a perseguire a livello mondiale.

Questo codice è volto ad indirizzare le condotte specifiche di tutti i dipendenti, promuovendo la continua attuazione dei principi aziendali, e stabilendo alcuni standard minimi di comportamento non negoziabili in settori chiave.

La natura di questo Codice non intende coprire tutte le possibili situazioni che possono verificarsi. È progettato per fornire un quadro di riferimento rispetto al quale misurare qualsiasi attività. I dipendenti dovrebbero cercare aiuto ogni volta che sono in dubbio circa la corretta azione in una data situazione, in quanto è responsabilità ultima del dipendente "fare la cosa giusta", responsabilità che non può essere delegata.

Nello svolgimento del loro lavoro i dipendenti dovrebbero sempre essere guidati dai seguenti principi di base:

- Evitare qualsiasi condotta che possa danneggiare o rischiare di danneggiare la Società e la sua reputazione
- Agire legalmente e onestamente, rispettare le leggi e i regolamenti di ogni paese in cui si svolgono attività commerciali.
- Mettere gli interessi della Società davanti a interessi personali o di altro tipo.

D. LA NOSTRA MISSIONE E VALORI

Nelle nostre aziende abbiamo una chiara missione che è la base di tutto ciò che facciamo per creare e fornire

risorse per l'industria farmaceutica, per la riproduzione e la traduzione di riviste e articoli medici e renderli disponibili in tutto il mondo.

- Riteniamo che i nostri servizi professionali possano aiutare materialmente l'educazione e la ricerca medica

quindi creiamo risorse di alta qualità per promuovere questa visione.

- Crediamo che la fiducia sia alla base di tutto il nostro lavoro, dalla costruzione di solide relazioni con gli editori, fornitori, clienti e colleghi per garantire che tutto ciò che facciamo sia onesto e appropriato.

- CEN si è guadagnata negli anni una ottima reputazione e un marchio globale forte, dunque crediamo che le nostre azioni debbano supportare tutto ciò e continuare a massimizzare il valore aggiunto che apportiamo alla diffusione di di informazione nel campo farmaceutico.

E. POLITICHE E PRATICHE

Un conflitto di interessi può insorgere in qualsiasi situazione in cui un dipendente si impegni in un'attività che tolga o interferisca con la sua piena, leale e tempestiva prestazione di servizi alle Società, o abbia un interesse finanziario che potrebbe influenzare il giudizio del dipendente su per conto delle società.

Tutti questi conflitti dovrebbero essere evitati, ed i dipendenti devono segnalare eventuali conflitti

reali, potenziali o apparenti al loro manager o al CEO.

Il seguente insieme di principi deve essere alla base di tutto il nostro lavoro.

1. ACCETTAZIONE O OFFERTA DI REGALI, OSPITALITÀ E INTRATTENIMENTO.

CEN persegue i suoi obiettivi di business basandosi solo su competenza e qualità. In conformità alla legislazione nazionale e internazionale nonché, nello specifico, con la legislazione sulla corruzione, è inaccettabile fornire o ricevere somme (anche sotto forma di regali) per ottenere influenza e/o vantaggi commerciali. Ciò indipendentemente dalle prassi commerciali adottate dalle controparti. Ciò si applica a fornitori, partner, clienti, agenti o affiliati attuali o potenziali. Siamo lieti di offrire ospitalità e intrattenimento a coloro con i quali lavoriamo, ma rispettiamo il principio che tale ospitalità non dovrebbe eccedere ciò che i destinatari professionali farmaceutici sarebbero normalmente disposti a pagare per se stessi.

I pagamenti in contanti o equivalenti non saranno offerti a coloro con cui lavoriamo.

I dipendenti non devono essere influenzati dalla ricezione di favori e non devono accettare regali, pasti o intrattenimenti se tale comportamento può creare l'impressione di influenzare il rispettivo rapporto commerciale.

2. ATTIVITÀ ESTERNE

È inaccettabile intraprendere pratiche anticoncorrenziali, come la fissazione dei prezzi o la collusione con eventuali concorrenti di CEN.

Non possono essere effettuati investimenti personali che potrebbero influire sul nostro giudizio commerciale.

Al di fuori di CEN, nessuna attività può essere portata avanti dai dipendenti se interferisce con le responsabilità nei confronti dell'Azienda, se crea rischi per la reputazione della stessa, o se, in qualsiasi modo, può contrastare con gli interessi aziendali

3. FORNITORI

Apprezziamo la fiducia che i nostri clienti ripongono in noi, dunque comunicheremo sempre onestamente, apertamente e in modo affidabile con loro.

Ci impegniamo a rispondere ai fornitori entro tempi contrattuali in modo professionale.

Cerchiamo in tutti i casi di garantire che le nostre informazioni sui prodotti, la pubblicità e altre forme di comunicazione siano chiare, accurate e oneste.

4. I NOSTRI DATI E LE NOSTRE REGISTRAZIONI

Conserviamo tutti i nostri dati e le registrazioni delle nostre attività in modo che si possa conoscere in modo equo e accurato l'andamento delle nostre attività commerciali nel momento stesso in cui si verificano.

Adottiamo severi controlli e politiche finanziarie, che devono essere rispettate in ogni momento.

Siamo responsabili della protezione delle informazioni quando gestiamo dati personali di altre persone, siano esse relative a dipendenti o clienti.

Rispettiamo le leggi locali sulla protezione dei dati.

5. RISERVATEZZA

Apprezziamo e rispettiamo che le nostre informazioni siano riservate e rispettiamo le

informazioni riservate degli altri.

Le informazioni riservate consistono in informazioni che non sono, o non sono ancora, informazioni pubbliche. Queste includono segreti commerciali, di marketing aziendale e piani di servizi, informazioni sui consumatori, informazioni sui prodotti, database e qualsiasi dato finanziario o altro non pubblicato.

Il continuo successo di CEN dipende dall'utilizzo delle informazioni riservate e dalla loro non divulgazione a terzi. Salvo quanto richiesto dalla legge o autorizzato dalla direzione, i dipendenti non devono divulgare informazioni riservate o consentire tale divulgazione. Questo obbligo continua anche oltre la fine del rapporto di lavoro.

Tutti i dipendenti delle Società sono espressamente consapevoli del loro dovere di mantenere riservata tutta la documentazione fornita da editori e fornitori, nonché tutta la documentazione fornita dalle Società ai propri clienti. Le Società e i loro dipendenti riconoscono l'obbligo di non divulgare il contenuto di tali documenti a terzi, a meno che non siano stati autorizzati in precedenza dal fornitore, cliente o editore.

I dipendenti delle Società sono espressamente consapevoli del loro dovere verso CEN di mantenere riservata tutta la documentazione relativamente alla quale CEN ha un interesse legale.

6. PROPRIETÀ INTELLETTUALE

Rispettiamo e proteggiamo la proprietà intellettuale dei nostri clienti e fornitori (marchi, diritti di design, copyright, informazioni proprietarie e segreti commerciali) in ogni momento.

7. L'USO DEL COPYRIGHT

È politica della società aderire a tutti i contratti di clienti e fornitori a tutti gli effetti. Nel caso in cui desideriamo utilizzare materiale protetto da copyright che non rientra nell'ambito del contratto, verrà richiesta l'autorizzazione scritta della controparte.

Rispettiamo la fiducia riposta in noi e prendiamo tutte le misure ragionevoli per garantire che l'integrità dei documenti di terzi sia garantita sia nella riproduzione che nella traduzione.

Nel cercare di garantire la conservazione del copyright, ci impegniamo attivamente a sorvegliare i mercati rilevanti per tentare di rilevare eventuali violazioni del copyright da parte dei concorrenti della nostra azienda.

Tutti i dipendenti di questa azienda sono stati informati in modo specifico della politica aziendale e anche della politica di tolleranza zero dell'azienda nei confronti di qualsiasi incidente di corruzione.

8. RAPPORTI CON I MEDIA

Nessun dipendente delle Società dovrà fornire informazioni a terzi accreditati come Stampa o qualsiasi altra forma di Media, in relazione a qualsiasi questione riguardante la Società. Se un dipendente della Società dovesse essere contattato dalla Stampa o dai media, dovrebbe indirizzare la questione al portavoce debitamente nominato dalle Società senza ulteriori commenti.

Nessun dipendente delle Società intraprenderà alcuna forma di dichiarazione diffamatoria riguardante la Società, in pubblico, il che include, per evitare dubbi, su tutti i social media e siti di networking, nonché sulla stampa accreditata.

9. PARI OPPORTUNITÀ

Abbracciamo la diversità e rispettiamo la dignità personale dei nostri colleghi. Confermiamo il nostro impegno per l'uguaglianza di opportunità in tutte le aree del nostro lavoro. Tutti gli individui saranno trattati in modo equo e uguale e in conformità con la legge, indipendentemente dal sesso, dallo stato civile, dalla razza, dalla religione, dal colore, dall'età, dalla disabilità o dall'orientamento sessuale. Rispettiamo la dignità personale, la privacy e i diritti personali di ogni dipendente e ci impegniamo a mantenere il luogo di lavoro libero da discriminazioni e molestie. I dipendenti non si attuaranno alcuna forma di molestia verbale o fisica basata nei confronti di colleghi o terzi per nessuna delle motivazioni sopra indicate o per qualsiasi altro motivo.

Non faremo discriminazioni in nessuna area di impiego o nella fornitura dei nostri servizi al pubblico e accettiamo le nostre responsabilità di rispettare tutte le normative pertinenti.

È responsabilità di tutti i funzionari dell'azienda agire in modo corretto e in conformità con la politica aziendale. La responsabilità per il coordinamento centrale, la consulenza e la revisione della politica spetta all'amministratore delegato.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di una discriminazione ingiusta, dovrebbe segnalare la problematica all'amministratore delegato o al proprio responsabile diretto

10. AMBIENTE DI LAVORO DEI DIPENDENTI

Un ambiente di lavoro sicuro per tutti i dipendenti è di fondamentale importanza per noi.

La Società opera in conformità con i requisiti di salute e sicurezza stabiliti dalla legislazione.

La Società si attiene strettamente alla politica di un ambiente di lavoro sicuro a beneficio dei suoi dipendenti. Tutti i dipendenti della Società sono tenuti a seguire le politiche in materia di salute e sicurezza stabilite dalla Società.

Riguardo all'occupazione, la Società garantisce che:

- non utilizza nè intende utilizzare in futuro lavoratori minorenni
- non utilizza nè intende utilizzare in futuro lavoro forzato in nessuna forma
- fornisce un luogo di lavoro sicuro e salubre, senza presentare rischi per i suoi dipendenti
- non discrimina alcun dipendente per motivazioni di razza, orientamento sessuale, religione, disabilità o genere
- non utilizza nè intende utilizzare l'uso di punizioni corporali, mentali, fisiche, o pratiche disciplinari crudeli sul luogo di lavoro
- paga a ciascun dipendente il compenso pattuito e fornisce a ciascun dipendente tutti i benefici previsti dalla legge
- è conforme alle leggi sull'orario di lavoro e sui diritti del lavoro in vigore
- rispetta il diritto dei suoi dipendenti alla libertà di associazione e ad aderire e/o formare sindacati indipendenti

11. FORMAZIONE

La Società è impegnata nello sviluppo continuo e nella formazione di tutti i suoi dipendenti, assicurandosi che tutti i dipendenti ricevano una formazione continua adeguata al loro ruolo all'interno dell'azienda.

12. PROTEZIONE DEGLI ASSET CEN

I dipendenti non devono mai comportarsi in modo disonesto o fraudolento tali da coinvolgere e compromettere asset, proprietà, beni o rendicontazioni finanziarie e contabilità di CEN o di terzi. Le proprietà della Società devono essere trattate con rispetto che non essere utilizzate per scopi personali a meno che non vi sia apposita autorizzazione della Società

13. L'AMBIENTE

CEN svolge la propria attività in modo consapevole dal punto di vista ambientale e, nella misura in cui ciò sia fattibile, utilizzando risorse da fonti rinnovabili. Comprendiamo che abbiamo un impatto sull'ambiente, principalmente attraverso l'uso di energia, carta, tecnologie di stampa e produzione e riciclaggio dei rifiuti.

Ci impegniamo a ridurre questo impatto dove possiamo.

Miriamo, ove possibile, a:

- minimizzare le risorse utilizzate e i rifiuti generati
- utilizzare risorse e materiali sostenibili e riciclabili con un minimo di rifiuti associati
- utilizzare tecnologie, materiali e processi che abbiano un impatto minimo sull'ambiente, dove possibile

14. CI ASSICURIAMO CHE IL NOSTRO CODICE SIA AMPIAMENTE COMPRESO

Tutti coloro che lavorano per Content Ed Net riceveranno una copia, sia elettronicamente che su supporto cartaceo. Questo farà parte della nostra documentazione ufficiale.

La direzione è responsabile della discussione del Codice con i dipendenti, delle eventuali segnalazioni ricevute e di quali siano state le risposte

Se un dipendente ha un dubbio nell'interpretazione del Codice può chiedere aiuto al suo diretto superiore.

Se un dipendente pensa che qualcuno stia agendo in modo incoerente è importante che lo segnali al suo diretto superiore.

Tutti i dipendenti riceveranno un promemoria annuale sul nostro Codice di condotta, indipendentemente dal fatto che ci siano o meno modifiche al contenuto del documento.

Ci si aspetta che ogni dipendente leggerà il documento al momento del ricevimento o come il prima possibile e che ne conservi una copia facilmente accessibile per averlo come riferimento ogni qualvolta abbia dei dubbi.

Roma 01/07/2023

Alessandro Simoncini