



**CODICE ETICO**

DI

**MSD ITALIA S.R.L.**

**E DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE**

**MSD Italia S.r.l.**

Sede legale in Roma, Via Vitorchiano, n. 151.

Iscrizione al Registro delle Imprese di Roma n. 0314156.

# INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>- CAPO I</b> .....	<b>5</b>
<b>(AMBITO DI APPLICAZIONE)</b> .....	<b>5</b>
1. DESTINATARI .....	5
<b>- CAPO II</b> .....	<b>6</b>
<b>(PRINCIPI ETICI)</b> .....	<b>6</b>
2. PRINCIPI ETICI.....	6
2.1. LEGALITÀ .....	6
2.2. ONESTA' E CORRETTEZZA .....	6
2.3. RESPONSABILITA' VERSO I CLIENTI .....	7
2.4. RESPONSABILITA' D'IMPRESA .....	7
2.4.1. Etica e trasparenza .....	8
2.4.2. Accesso .....	8
2.4.3. Partnership.....	8
2.4.4. Sostenibilità ambientale	
2.4.5. Sostenibilità sociale.....	9
2.5. DIVERSITA' & INCLUSIONE .....	9
2.6. RISERVATEZZA E USO DELLA TECNOLOGIA .....	10
2.7. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	11
<b>- CAPO III</b> .....	<b>13</b>
<b>(REGOLE COMPORTAMENTALI)</b> .....	<b>13</b>
3.1. CONFLITTO DI INTERESSI .....	13
3.2. DATI E REGISTRAZIONI CONTABILI .....	14
3.3. CONCORRENZA LEALE .....	15
3.4. INSIDER TRADING .....	15
3.5. TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE.....	16
3.6. UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....	17
3.7. COMUNICAZIONE ED UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA.....	18
3.8. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E DI ALTRI FENOMENI CRIMINOSI.....	20
3.9. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE E INTELLETTUALE .....	20

<b>- CAPO IV.....</b>	<b>21</b>
<b>(RAPPORTI CON I TERZI) .....</b>	<b>21</b>
4.1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	21
4.2. L'INFORMAZIONE SCIENTIFICA DIRETTA .....	23
4.2.1. FORMAZIONE DEGLI ISF .....	23
4.2.2. INFORMAZIONE SCIENTIFICA .....	24
4.3. CONGRESSI, CONVEGNI E RIUNIONI SCIENTIFICHE.....	25
4.4. I RAPPORTI DELL'INDUSTRIA CON IL MONDO.....	26
SCIENTIFICO E SANITARIO E CON LE ASSOCIAZIONI.....	26
DEI PAZIENTI.....	26
4.5. RAPPORTI CON I FORNITORI E I PARTNER.....	27
4.6. RAPPORTI CON ORGANISMI E ORGANIZZAZIONI .....	28
<b>- CAPO V.....</b>	<b>29</b>
<b>(MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO).....</b>	<b>29</b>
5.1. SEGNALAZIONI E RICHIESTE DI CHIARIMENTI.....	29
5.2. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....	31
5.3. SISTEMA SANZIONATORIO.....	32
5.4. APPROVAZIONE E MODIFICHE .....	33

## PREMESSA

MSD Italia S.r.l. (alternativamente “MSD” o la “Società”), consociata italiana di Merck & Co., Inc. (Rahway, NJ, USA) e controllante di alcune società italiane, è *leader* nel settore della ricerca, sviluppo, produzione e commercializzazione di prodotti farmaceutici ed opera nel mercato della distribuzione di specialità medicinali ad uso umano.

MSD ritiene che l’adozione di un insieme di principi etici e di regole comportamentali chiare, contribuisca a diffondere a tutti i livelli aziendali sia nei rapporti interni sia in quelli con i terzi, una solida integrità etica e un forte rispetto delle leggi, rafforzando la capacità preventiva del modello organizzativo dalla stessa adottato ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito anche solo il “Decreto”), che - come noto - ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti.

Tanto premesso, il Consiglio di Amministrazione di MSD ha adottato il presente documento (alternativamente il “Codice Etico” o anche solo il “Codice”), i cui principi etici sono del tutto coerenti con i valori espressi dalla casa madre nel documento “*Code of Conduct - A guide to our standards and values*”, nonché con le regole di comportamento contenute nel Codice Deontologico Farminindustria, cui MSD aderisce.

Il presente Codice è adottato anche dalle società controllate di MSD, rappresentando per queste un riferimento imprescindibile nella conduzione delle rispettive attività sociali.

## **- CAPO I -**

### **(AMBITO DI APPLICAZIONE)**

#### **1. DESTINATARI**

Sono vincolati al rispetto del presente Codice Etico e dei suoi principi il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed Amministratore Delegato, i Consiglieri di Amministrazione e, in ogni caso, tutti coloro che ricoprono, nella Società, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, i dipendenti senza alcuna eccezione e pertanto anche quelli con qualifica dirigenziale, i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali aziendali, e - più in generale - chiunque, anche terzo (es. consulenti, fornitori, partner, ecc.), intrattenga rapporti d'affari con la Società o svolga attività in suo favore (di seguito i "Destinatari").

La Società, richiedendo il rispetto del presente Codice da parte dei Destinatari, si impegna a garantirne la massima diffusione attraverso un piano di informazione sulla relativa adozione e di formazione. Il presente Codice Etico sarà pertanto portato a conoscenza di tutti i Destinatari, i quali verranno messi in condizione di conoscerne i contenuti.

Si richiama l'attenzione dei Destinatari sul fatto che il presente Codice contiene i principi e le linee guida fondamentali cui attenersi nello svolgimento delle attività rese in favore della Società, e che per le istruzioni operative di dettaglio da seguire nell'espletamento delle proprie attività si rimanda alle specifiche procedure locali e corporate di volta in volta applicabili.

## **- CAPO II -**

### **(PRINCIPI ETICI)**

*Nel presente CAPO sono descritti i principi etici che costituiscono un riferimento costante nello svolgimento delle attività rese in favore della Società.*

#### **2. PRINCIPI ETICI**

I principi etici, considerati irrinunciabili, possono essere così riassunti:

- *legalità;*
- *onestà e correttezza;*
- *responsabilità verso i clienti;*
- *responsabilità d'impresa;*
- *imparzialità;*
- *riservatezza;*
- *valorizzazione delle risorse umane.*

##### **2.1. LEGALITÀ**

I comportamenti dei Destinatari devono essere improntati al più rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e nei Paesi in cui la Società opera.

La convinzione di agire nell'interesse della Società non può in nessun caso giustificare la violazione di detto principio di legalità, che deve pertanto costituire il fondamento di ogni condotta attuata in suo favore.

##### **2.2. ONESTA' E CORRETTEZZA**

Sono richiesti comportamenti improntati alla massima integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti che si intrattengono nell'interesse della Società, nella consapevolezza che l'etica nelle proprie azioni costituisce un valore condiviso e fortemente apprezzato.

A tale riguardo, la Società promuove una cultura positiva di etica e integrità implementando, tra le altre cose, una serie di iniziative e di strumenti di segnalazione come l'adozione di un canale riservato (Speak Up su [msdeethics.com](https://www.msdeethics.com) nonché del canale di segnalazione locale istituito ai sensi del D. Lgs. 24/2023 sul whistleblowing) attraverso il quale è possibile segnalare comportamenti contrari al codice etico e alle politiche aziendali.

### **2.3. RESPONSABILITA' VERSO I CLIENTI**

MSD opera al fine di preservare e migliorare le condizioni di vita delle persone, perseguendo la *mission* del proprio fondatore George W. Merck, secondo il quale: "*medicine is for the people*".

Il perseguimento della *mission* si realizza attraverso la capacità di MSD di ascoltare e rispettare i bisogni dei propri interlocutori in ogni settore di attività e di creare soluzioni, prodotti e servizi medico-scientifici e terapeutici innovativi che siano in grado di soddisfare detti bisogni.

A tale scopo MSD orienta tutte le proprie attività al raggiungimento del massimo livello di eccellenza professionale, al fine di soddisfare pienamente i bisogni dei propri interlocutori, laddove gli stessi sono rappresentati da: pazienti, consumatori, professionisti della salute, organizzazioni sanitarie, enti pubblici, fornitori e distributori.

La Società, in questa ottica, considera fondamentale ed imprescindibile l'integrità della ricerca scientifica al fine di garantire obiettività, riproducibilità e chiarezza. A tale riguardo, si impegna a svolgere le sperimentazioni cliniche con il massimo rispetto per l'integrità dei dati clinici nonché per la sicurezza e la salute dei partecipanti promuovendo, al contempo, gli interessi della scienza e della Società.

## **2.4. RESPONSABILITA' D'IMPRESA**

La Società considera la responsabilità d'impresa un valore portante del proprio operato. Detta responsabilità non si limita soltanto all'ambito delle proprie attività caratteristiche (ricerca e individuazione di soluzioni farmaceutiche innovative), ma si estende anche al modo in cui tali attività vengono realizzate.

In virtù di detto principio, preme sottolineare che la Società è stata tra le prime aziende ad aderire al Global Compact delle Nazioni Unite, al fine di favorire il più ampio accesso alle cure, indipendentemente dal paese nel quale si vive.

I punti cardine della responsabilità d'impresa si concretizzano nei seguenti principi:

- etica e trasparenza
- accesso
- partnership
- ambiente
- comunità

### **2.4.1. Etica e trasparenza**

La Società si ispira ai valori dell'etica e della trasparenza, pretendendo dai partner con i quali collabora il medesimo rispetto per detti valori.

Tali valori sono perseguiti attraverso il rispetto di tutte le normative vigenti a tutti i livelli dell'organizzazione, grazie anche alle attività svolte dalla Direzione "Legal&Compliance".

Il principio della trasparenza viene attentamente osservato anche nella gestione degli studi clinici, per i quali vengono tempestivamente resi pubblici i risultati, indipendentemente dall'esito degli stessi non solo su riviste scientifiche ma anche sul sito <https://clinicaltrials.gov/>.



#### **2.4.2. Accesso**

La Società è consapevole del fatto che i progressi della scienza e delle medicine hanno aumentato le possibilità di accesso alle cure, ma anche del fatto che ancora oggi un elevato numero di individui ne rimane escluso, a causa di diversi fattori quali la povertà, la discriminazione e la mancanza di educazione.

Per questo la Società profonde i propri sforzi affinché un sempre maggior numero di persone possa avere accesso a beni e a servizi sanitari di qualità.

#### **2.4.3. Partnership**

La Società è fortemente impegnata nelle tematiche sociali ma è anche consapevole che la complessità delle sfide richiede l'aiuto di tutti.

Per questo la Società promuove lo strumento della collaborazione attraverso partnership solide che possano accrescere il proprio contributo al benessere comune.

#### **2.4.4. Sostenibilità ambientale**

La Società considera il rispetto e la preservazione dell'ambiente un valore fondamentale e persegue per questo, obiettivi di efficientamento energetico in tutte le proprie attività attraverso il coinvolgimento attivo delle comunità all'interno delle quali opera. Dalla riduzione dei consumi di acqua, energia fino alla riduzione della produzione di rifiuti, il contributo dell'azienda a uno sviluppo sostenibile è costante e continuo.

#### **2.4.5. Sostenibilità sociale**

La Società contribuisce alla salvaguardia del benessere delle comunità nelle quali opera attraverso la collaborazione con altri attori e l'impegno diretto dei propri dipendenti. A tal fine la Società ha avviato una serie di programmi di supporto al volontariato, anche aziendale, e di progetti volti all'inclusione, come meglio specificato in seguito, nonché di attività benefiche e filantropia.

## **2.5. DIVERSITA' & INCLUSIONE**

La Società opera nel pieno rispetto dei diritti umani in base ai principi internazionali e locali anche prevenendo e mitigando gli impatti negativi sui diritti umani che potrebbero essere collegati alle attività aziendali.

La Società considera la diversità un valore aggiunto e pertanto assicura a tutti pari opportunità. Di conseguenza non è ammessa forma alcuna di discriminazione, sia essa fondata su sesso, nazionalità, razza, esperienza, capacità, opinioni personali o politiche, età, condizioni di salute o economiche.

E' vietato ogni atteggiamento che possa integrare una forma di intolleranza, intimidazione, minaccia, prevaricazione, molestia o istigazione alla violenza contro minoranze o nei confronti di situazioni di disagio. La Società considera il rispetto per le persone essenziale per la propria missione di salvare e migliorare vite umane.

Nel rispetto dei diritti umani dei nostri dipendenti, pazienti, partner e collaboratori, la Società promuove, quindi, un ambiente di lavoro che è inclusivo e che rispetta la diversità, caratterizzato da empatia e in cui la diversità e l'inclusione sono apprezzate e supportate ed in cui tutti i dipendenti possono raggiungere il loro pieno potenziale personale e professionale.

## **2.6. RISERVATEZZA E USO DELLA TECNOLOGIA**

Per la Società la riservatezza è elemento imprescindibile di ogni condotta oltre che un diritto umano fondamentale. Essa tutela pertanto la confidenzialità delle informazioni di sua proprietà (es. prezzi, composizione farmaci, risultati di ricerche, dati finanziari, piani strategici di vendita o di marketing, ecc.), che costituiscono patrimonio aziendale, o comunque informazioni o dati personali di terzi in suo possesso, nella più

rigorosa osservanza della legislazione vigente anche in materia di tutela dei dati personali.

L'obbligo di riservatezza si estende pertanto, oltre che alle informazioni che riguardano la Società, anche a quelle relative a dipendenti, clienti, fornitori, partner commerciali, nonché agli altri soggetti (es. pazienti, partecipanti a studi clinici) con cui abbia rapporti, che coinvolgano l'utilizzo o la raccolta di informazioni e dati personali.

La Società incoraggia tutti i dipendenti al pieno rispetto della privacy dei propri colleghi e a salvaguardare i dati personali degli stessi a cui possono accedere nell'ambito delle mansioni lavorative.

Nessun destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate e confidenziali o di dati personali, acquisiti o raccolti in occasione delle attività svolte per la Società.

La comunicazione a terzi di informazioni di natura confidenziale deve avvenire esclusivamente da parte di soggetti autorizzati e nella più rigorosa osservanza delle procedure aziendali in materia, idonee a garantirne la sicurezza. Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere riservato dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di non divulgarle e di custodirle.

MSD adotta ogni necessaria precauzione per proteggere le informazioni riservate e i dati personali di cui disponga e per garantirne un trasferimento sicuro, al fine di evitare possibili perdite, utilizzi impropri, accessi non autorizzati, divulgazione, alterazione e distruzione.

E' inoltre vietato l'utilizzo di informazioni non di pubblico dominio, acquisite in occasione della propria attività lavorativa, per effettuare, direttamente o tramite terzi, operazioni di compravendita azionaria.

In ultima analisi, in caso di dubbio sulla natura confidenziale delle informazioni, è fatto obbligo ai destinatari di considerarle come tali.

La Società, parimenti, mette in atto ed adotta procedura e politiche che garantiscono un uso efficiente delle risorse tecnologiche, tra cui quello dell'intelligenza artificiale, e della sicurezza informatica nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti implementando misure che contrastano potenziali minacce alla sicurezza informatica quali la perdita o il danneggiamento dei dati o tentativi di phishing.

## **2.7. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

La Società ritiene che le risorse umane rappresentino un fattore determinante per la propria crescita e sviluppo. Sono pertanto valorizzate le capacità, il merito e le competenze di ciascuno, anche attraverso l'adozione di criteri meritocratici nella selezione e nell'avanzamento retributivo e di carriera, nonché la programmazione di percorsi di formazione e crescita professionale.

Non sono consentite forme di lavoro irregolare e qualsiasi altra forma di sfruttamento.

Sono incentivate condizioni di lavoro che contribuiscano ad un clima di collaborazione, rispetto reciproco e serenità. La Società, per contro, richiede professionalità, serietà, impegno e diligenza, adeguati ai compiti e alle responsabilità affidate.

**- CAPO III -**  
**(REGOLE COMPORTAMENTALI)**

*Nel presente CAPO sono declinate le regole comportamentali che costituiscono un riferimento costante nello svolgimento delle attività rese in favore della Società.*

**3.1. CONFLITTO DI INTERESSI**

I Destinatari devono evitare il coinvolgimento in situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di interessi.

Per conflitto di interessi deve intendersi il caso in cui si persegua un interesse personale o di terzi, diverso da quello della Società, o si compiano attività che possano, comunque, interferire con l'indipendenza e obiettività di giudizio e, dunque, con la capacità di assumere decisioni per conto della Società, ovvero ci si avvantaggi per scopi personali di opportunità.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, integrano situazioni di conflitto di interessi le seguenti condotte:

- titolarità, anche indiretta, di partecipazioni o assunzioni di interessi economico - finanziari in società che siano fornitrici, clienti o concorrenti della Società;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori, clienti o concorrenti;
- ricevimento di compensi o altre utilità di valore non trascurabile da terzi in rapporto con la Società (es. fornitore, cliente, concorrente);
- rapporto di parentela con soggetti che rivestano posizioni di rilievo nel Ministero della Salute e nell'Agenzia Italiana del Farmaco ovvero ruoli di management in imprese concorrenti;

E' richiesto ai Destinatari di dichiarare l'insorgere di situazioni di potenziale conflitto di interessi, conformandosi alle decisioni assunte in proposito dalla Società.

### **3.2. DATI E REGISTRAZIONI CONTABILI**

Le registrazioni contabili devono offrire una rappresentazione veritiera e corretta delle attività commerciali e della situazione economico-finanziaria della Società, non potendo falsare in modo artificioso la *performance* aziendale.

Di conseguenza, ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, e deve inoltre essere debitamente autorizzata, veritiera, corretta, verificabile, accurata, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione deve essere conservata adeguata documentazione di supporto, in modo da consentire:

- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione;
- la ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione.

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, la documentazione deve essere accuratamente conservata e di immediata reperibilità.

### **3.3. CONCORRENZA LEALE**

La Società crede nei principi della libera e leale concorrenza e agisce nel rispetto della normativa antitrust.

Si astiene, pertanto, dal porre in essere pratiche commerciali scorrette e/o ingannevoli, che possano integrare forme di concorrenza sleale ovvero abuso di posizione dominante e/o di intese anti-competitive.

Eventuali accordi commerciali con concorrenti o partner non devono, pertanto, avere effetti distorsivi della concorrenza o pregiudicare in altro modo, il normale confronto concorrenziale.

L'acquisizione di informazioni relative ai concorrenti deve avvenire con modalità corrette e lecite. E' vietata la diffusione di notizie o apprezzamenti sui prodotti dei concorrenti, idonei a determinarne il discredito.

I rapporti con l'Autorità Garante del Mercato e della Concorrenza devono rispondere a spirito di massima collaborazione, correttezza e trasparenza.

### **3.4. INSIDER TRADING**

La Società, in qualità di controllata di Merck & Co., si impegna a preservare mercati aperti ed equi per l'acquisto e la vendita delle azioni societarie.

È fatto pertanto divieto di acquistare o vendere azioni di Merck & Co, anche indirettamente, sulla base di informazioni riservate.

Per "informazione riservata" si intende qualsiasi informazione che possa condizionare la scelta di un investitore, di cui i Destinatari del presente Codice possano venire a conoscenza in virtù della loro posizione di privilegio.

Esempi di informazione riservata sono: informazioni su acquisizioni, cessioni, disinvestimenti, nuovi prodotti o processi, informazioni finanziarie quali ammontare degli utili societari.

In caso di possesso di informazioni riservate, è fatto obbligo di astenersi dal diffonderle.

In caso di dubbio sulla natura dell'informazione è fatto obbligo ai Destinatari di considerare l'informazione riservata.

### **3.5. TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO E DELL'AMBIENTE**

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente.

Essa promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, richiedendo a tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali al fine di contribuire al mantenimento della sicurezza propria e degli altri.

La Società considera l'ambiente patrimonio della collettività e ne promuove pertanto la salvaguardia, agendo conformemente con le normative, procedure e regolamenti vigenti in materia diffondendo una cultura sulla prevenzione dei rischi e delle malattie collegate al lavoro

La Società, in particolare, vieta nella maniera più assoluta il possesso e l'uso di droghe o altre sostanze stupefacenti .

### **3.6. UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

La Società richiede al personale un utilizzo corretto ed efficiente del patrimonio aziendale, delle finanze, del sistema informatico e di tutte le proprie risorse. Il patrimonio aziendale comprende tutti i beni e le attrezzature necessarie e strumentali allo svolgimento delle attività



lavorative, nonché il *know-how*, i marchi e brevetti, le informazioni di proprietà e gli *asset* informatici.

Non è consentito l'uso a scopi personali di detto patrimonio (fatte salve le sole eccezioni espressamente previste dalle procedure interne del Gruppo Merck & Co. Inc. nonché dalla legge), richiedendosi a tutti un comportamento responsabile nell'utilizzarlo e custodirlo.

Con riguardo alle applicazioni informatiche è richiesto di attenersi scrupolosamente alle politiche di sicurezza aziendali, astenendosi dalla navigazione in siti vietati dalle *policy* di gruppo o comunque non pertinenti con le attività lavorative assegnate.

È espressamente vietato:

- diffondere informazioni riservate;
- scaricare o scambiare materiale pornografico o discriminatorio sotto il profilo sessuale e razziale;
- pubblicare la propria opinione o punto di vista sulla Società o sugli affari societari su newsgroup, chat, blog a meno che non siano autorizzati dalla Società stessa.

### **3.7. COMUNICAZIONE ED UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA**

La Società è fortemente impegnata nel comunicare in modo responsabile sia al proprio interno che con soggetti esterni fornendo informazioni che siano oneste, accurate e tempestive e dichiarazioni chiare coerenti con le politiche aziendali.

La Società è consapevole, in particolare, del fatto che l'utilizzo dei social media, inclusa la messaggistica mobile, è diventato un importante fattore di sviluppo del business.

Per questo la Società auspica la massimizzazione delle opportunità derivanti da queste nuove forme di comunicazione ma tende a minimizzare, allo stesso tempo, i rischi potenziali derivanti da un utilizzo improprio degli stessi.

I social media includono a titolo esemplificativo i blog, i social network quali X, Facebook, LinkedIn, Wiki e Youtube e simili.

Per questo, la Società riconosce il diritto dei propri dipendenti ad intrattenere attività online di tipo personale, ma riconosce allo stesso tempo i propri dipendenti quali responsabili di qualsiasi danno economico o reputazionale derivante da un utilizzo improprio dei social media, sia all'interno che al di fuori dell'orario di lavoro.

Nell'utilizzo dei social media è pertanto necessario usare discrezione e buon senso, rispettare tutte le leggi applicabili ed essere informati di quanto segue:

- pazienti, clienti, consumatori, concorrenti e dipendenti potrebbero avere accesso alle informazioni che si considerano come "personali". In aggiunta i lettori potrebbero conoscere l'appartenenza a MSD anche se non ne viene fatta menzione.  
Per questo è necessario usare buon senso e discrezione anche quando si discute di problemi aziendali per i quali si pensa di esprimere il proprio punto di vista. È indispensabile ricordare che non è consentito discutere di argomenti che riguardano informazioni riservate dell'azienda.
- È necessario essere aperti ed onesti circa la propria appartenenza ad MSD quando l'argomento di discussione è rilevante. È necessario manifestare il proprio status di dipendente MSD e chiarire che le proprie idee ed opinioni sono personali e non rappresentano in nessun modo le posizioni di MSD.

- È necessario tenere sempre presente i valori e standard societari che devono essere seguiti nelle attività *online* quali: protezione delle informazioni aziendali riservate, rispetto della privacy dei pazienti, clienti, impiegati e partner economici, promozione di un ambiente di lavoro aperto e positivo, rifiuto di qualsiasi forma di discriminazione.

In aggiunta a queste indicazioni, nel caso in cui si dovesse essere chiamati ad intrattenere attività *online* per conto di MSD, è necessario attenersi alle seguenti regole:

- accertarsi di avere il livello di seniority adeguato per intrattenere attività per conto della Società;
- essere onesti e trasparenti circa il ruolo ricoperto e la responsabilità all'interno della Società;
- seguire tutte le regole della Società.

Infine, nel caso si trovassero commenti sulla MSD o sui prodotti della Società che potrebbero essere importanti (sia positivi sia negativi) è necessario segnalarli agli uffici competenti, ovvero Farmacovigilanza, Direzione Medica e Direzione Legal&Compliance.

### **3.8. PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E DI ALTRI FENOMENI CRIMINOSI**

La Società richiede massima trasparenza nelle operazioni commerciali e nei rapporti con i terzi, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio e di altri fenomeni criminosi (es. terrorismo, criminalità organizzata, sfruttamento del lavoro minorile, traffico di stupefacenti, pratiche sanitarie vietate, contraffazione, frodi in commercio, ecc.).

I destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Società con *partner* fornitori o terzi che non diano garanzie di

onorabilità e non godano di buona reputazione o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio o ad altre attività illecite.

Tutte le transazioni finanziarie devono trovare adeguata giustificazione nei rapporti contrattuali e devono essere effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscano la tracciabilità.

### **3.9. TUTELA DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE E INTELLETTUALE - CONFORMITA' COMMERCIALE**

La Società promuove il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.

I Destinatari assicurano il corretto uso di brevetti, marchi, segni distintivi e delle opere dell'ingegno a tutela dei diritti patrimoniali di chi ne abbia la titolarità, sia si tratti della Società che di terzi.

La Società promuove, altresì, il rispetto di tutte le norme interne, comunitarie e internazionali poste in materia di importazione, esportazione e requisiti di licenza.

La Società si impegna, infine, costantemente a soddisfare e/o a superare i requisiti normativi in materia di ricerca, sviluppo, produzione, confezionamento, prove e fornitura, commercializzazione, utilizzo e monitoraggio dei nostri prodotti.

## **- CAPO IV -**

### **(RAPPORTI CON I TERZI)**

*Nel presente CAPO sono descritte le modalità di interazione con i terzi che costituiscono un riferimento costante nello svolgimento delle attività rese in favore della Società.*

#### **4.1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

I rapporti con pubblici ufficiali (da intendersi coloro che - esercitando una pubblica funzione - concorrono alla formazione e manifestazione della volontà dell'amministrazione attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi) o gli incaricati di pubblico servizio (da intendersi coloro che, a qualsiasi titolo, prestano un servizio pubblico, in assenza tuttavia dei poteri tipici spettanti ai pubblici ufficiali), appartenenti a titolo esemplificativo ai Ministeri (es. Ministero della Salute), alla Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA) o ad autorità regolatorie anche straniere, alle Aziende Sanitarie Locali, alle Aziende Ospedaliere, alle Farmacie, agli Istituti Universitari, agli enti territoriali (Regioni, Province e Comuni), alle Dogane, ai Concessionari di pubblico servizio, agli Organi di Controllo e all'Autorità Giudiziaria, e, più in generale con i dipendenti della Pubblica Amministrazione nazionale o estera (di seguito, congiuntamente denominati "Pubblica Amministrazione") e - in ogni caso - qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico (ivi compresa la partecipazione a procedure ad evidenza pubblica per la fornitura di prodotti), devono improntarsi alla più rigorosa osservanza delle normative applicabili, ai principi di onestà, trasparenza e correttezza, al rispetto del ruolo istituzionale, nonché delle procedure aziendali esistenti, a tutela dell'immagine e reputazione della Società e del gruppo multinazionale cui appartiene.

In detti rapporti, i Destinatari non devono influenzare impropriamente le decisioni o conseguire trattamenti preferenziali in favore della Società da parte dei funzionari che trattano o decidono per conto della Pubblica

Amministrazione. La gestione dei rapporti con funzionari, esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione è in ogni caso riservata esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate, in base al sistema di deleghe e procure.

E' pertanto vietato offrire o elargire benefici finanziari o altre utilità, personali e non, per favorire o ricompensare decisioni favorevoli alla Società, e in ogni caso riconoscere benefici tali da ingenerare, in un terzo imparziale, dubbi in merito alla relativa correttezza o adeguatezza.

Sono ammessi esclusivamente omaggi di modico valore riconducibili alle normali relazioni di cortesia o pratiche commerciali, in linea con le normative applicabili e con le procedure aziendali.

E' fatto divieto di utilizzare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione documenti contenenti dati non veritieri, ovvero di omettere informazioni rilevanti al fine di ottenere, nell'interesse della Società, contributi o finanziamenti nazionali o comunitari. Non è consentito utilizzare eventuali contributi pubblici ricevuti per scopi difforni da quelli per cui sono stati assegnati.

Le visite ispettive da parte delle autorità di controllo (es. Ministero della Salute, AIFA, ASL, INPS, NAS, Ispettorato del Lavoro, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, Agenzia delle Entrate ecc.) devono essere gestite, per la Società, da figure autorizzate e condotte in uno spirito di collaborazione, correttezza e trasparenza, con divieto assoluto di ostacolare il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.

E' vietato indurre taluno, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, qualora

chiamato a rendere all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

## **4.2. L'INFORMAZIONE SCIENTIFICA DIRETTA**

MSD è responsabile dell'informazione e delle azioni promozionali svolte sui propri prodotti e su quelli di cui detiene la concessione di vendita, anche se ciò è stato predisposto e/o svolto da terzi (consulenti, agenti, agenzie, etc).

### **4.2.1. Formazione degli ISF**

I contenuti dell'informazione devono essere sempre documentati o documentabili.

Sarà, pertanto, compito di MSD mettere in grado l'informatore scientifico del farmaco di fornire all'operatore sanitario tutte le informazioni sulle proprietà e caratteristiche dei farmaci che consentano una corretta applicazione terapeutica.

Sarà, infine, compito di MSD mettere in grado l'informatore scientifico di raccogliere le informazioni inerenti ai propri farmaci, onde assicurare la più approfondita conoscenza dei prodotti commercializzati.

### **4.2.2. Informazione scientifica**

Nelle azioni promozionali rientrano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la produzione di materiale informativo, promozionale e di consultazione scientifica o di lavoro, la pubblicità su giornali e riviste e la distribuzione di campioni gratuiti.

Il materiale informativo, promozionale e di consultazione scientifica o di lavoro predisposto da MSD sui propri prodotti e che la stessa utilizza nell'informazione ai medici deve riferirsi alle documentazioni ufficiali fornite all'AIFA all'atto della registrazione o successivamente approvate dalla stessa Agenzia secondo le norme di legge vigenti in materia.

In particolare, il materiale promozionale riguardante i farmaci ed il loro uso, sponsorizzato da MSD, dovrà avere valore percepito trascurabile, essere non fungibile e comunque collegabile all'attività espletata dal medico e dal farmacista.

Per quanto riguarda, infine, il materiale informativo di consultazione scientifica o di lavoro, non specificamente attinente al medicinale, lo stesso può essere ceduto a titolo gratuito solo alle strutture sanitarie pubbliche ad eccezione del materiale avente un valore percepito trascurabile.

Nell'ambito della pubblicità su giornali e riviste, è necessario attenersi alla regola della trasparenza, assumendo quale criterio inderogabile la netta separazione tra informazione e pubblicità al fine di garantire sempre al lettore l'immediata riconoscibilità del messaggio promozionale.

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

#### **4.3. CONGRESSI, CONVEGNI E RIUNIONI SCIENTIFICHE**

Ferme restando le disposizioni normative vigenti in materia, sono da intendersi nel presente paragrafo quei convegni, congressi e riunioni scientifiche su tematiche comunque attinenti all'impiego dei medicinali, che rappresentano occasione di incontro tra industria ed operatori sanitari e che sono rivolte ad una pluralità di partecipanti.

L'obiettivo primario della partecipazione o organizzazione di convegni e congressi di livello internazionale, nazionale e regionale deve essere indirizzato allo sviluppo della collaborazione scientifica con la classe medica.

La partecipazione alle manifestazioni congressuali da parte di MSD deve comunque essere connessa al ruolo da questa svolto nei settori della ricerca, sviluppo e informazione scientifica e dovrà essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.



Non è consentita la realizzazione all'estero di convegni e congressi organizzati direttamente o indirettamente da MSD e a cui partecipino prevalentemente medici italiani.

MSD potrà sponsorizzare esclusivamente le riunioni scientifiche a livello locale che abbiano ottenuto specifici crediti ECM. Dette riunioni devono essere tenute in sedi quali ospedali, università, fondazioni di carattere scientifico o sale congressuali tali da assicurare dignità scientifica.

Ai corsi di aggiornamento medico-scientifico e alle visite degli operatori sanitari ai laboratori aziendali organizzati a qualsiasi livello territoriale vanno applicate le stesse norme sopra riportate per congressi, convegni e riunioni scientifiche.

#### **4.4. I RAPPORTI DELL'INDUSTRIA CON IL MONDO SCIENTIFICO E SANITARIO E CON LE ASSOCIAZIONI DEI PAZIENTI**

MSD può avvalersi della collaborazione di medici in qualità di relatori e moderatori a convegni, e in qualità di consulenti in studi osservazionali, servizi di addestramento e formazione. La collaborazione scientifica può essere inoltre attivata tramite borse di studio.

Tali forme di collaborazione devono essere sempre formalizzate attraverso la stipula di contratti scritti tra il medico MSD che specifichi la natura del servizio prestato. Il compenso riconosciuto da MSD per i servizi offerti dovrà essere individuato secondo criteri di economicità e riflettere il valore di mercato dei servizi stessi. Dovrà inoltre essere garantita la congruità, l'adeguatezza e l'evidenza documentale dell'iniziativa.

MSD può intrattenere, inoltre, rapporti di collaborazione con le Società scientifiche e le Associazioni mediche, purché gli stessi siano ispirati alla

divulgazione della conoscenza scientifica e al miglioramento della conoscenza professionale, e che le attività vengano svolte in collaborazione con enti di provata affidabilità e di levatura nazionale, di cui sia ben nota la missione.

MSD può intrattenere, infine, rapporti con Associazioni di pazienti. Detti rapporti devono essere gestiti in modo trasparente e senza fini promozionali e comunque nel pieno rispetto delle prescrizioni specificamente dettate nel Codice Deontologico di Farmindustria.

#### **4.5. RAPPORTI CON I FORNITORI E I PARTNER**

La scelta dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi sono rimesse alle funzioni aziendali competenti, che agiscono sulla base di criteri obiettivi e imparziali, fondati in prevalenza sulla valutazione della serietà, affidabilità, qualità, efficienza ed economicità prediligendo fornitori che condividono l'impegno della Società verso elevati standard etici e che operano in modo responsabile

La Società, pur incoraggiando rapporti di fiducia solidi e duraturi, non preclude l'insorgere di nuovi rapporti con fornitori in possesso dei requisiti richiesti.

Non si possono accettare o ricevere dai fornitori omaggi eccedenti le normali pratiche di cortesia ovvero non in linea con la normale prassi commerciale.

Anche la scelta dei *partner* ricade su operatori che rispondono a criteri di eticità, affidabilità, buona reputazione, credibilità nel mercato di riferimento e serietà professionale.

#### **4.6. RAPPORTI CON ORGANISMI E ORGANIZZAZIONI**

La Società sostiene iniziative nazionali o internazionali promosse da organismi di comprovata reputazione e per fini meritevoli (es. sociali, morali, scientifici, culturali, benefici o di solidarietà) che contribuiscano al benessere e salute delle persone e, più in generale, alla crescita e sviluppo della Società.

Non sono invece ammesse contribuzioni, dirette o indirette, a partiti, sindacati, esponenti/candidati politici ovvero ad eventi con finalità politiche.

Non sono consentiti rapporti, anche sotto forma di finanziamenti, con organizzazioni, associazioni o movimenti nazionali o esteri che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità vietate dalla legge, contrarie all'etica o all'ordine pubblico ovvero che violino i diritti fondamentali della persona.

## - CAPO V -

### (MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO)

#### 5.1. SEGNALAZIONI E RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Il controllo circa l'osservanza del presente Codice Etico è rimesso da MSD e dalle società controllate ai singoli Organismi di Vigilanza istituiti ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Di conseguenza il personale può rivolgere a detti Organismi eventuali dubbi in merito alla sua interpretazione e applicazione o segnalare - anche in forma anonima e attraverso i canali di comunicazione dedicati - presunte violazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa.

In particolare tutti i dipendenti e collaboratori di MSD e delle società da questa controllate, interni o esterni, sono tenuti a segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico agli Organismi di Vigilanza delle rispettive Società, che provvedono ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

Tutti i dipendenti e i collaboratori di MSD e delle società da questa controllate sono tenuti a collaborare con gli Organismi di Vigilanza, eventualmente fornendo la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza degli stessi.

In caso di dubbio sulla liceità di un determinato comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice, il destinatario potrà rivolgersi al proprio superiore e/o agli Organismi di Vigilanza, in modo tale da ottenere i necessari chiarimenti.

La segnalazione di eventuali illeciti da parte dei destinatari, o le eventuali richieste di supporto per verificare la liceità di eventuali comportamenti

dubbi rispetto ai principi espressi dal presente Codice Etico, dovranno avvenire in forma scritta o orale agli organismi di Vigilanza di MSD Italia e delle società da questa controllate attraverso i seguenti canali dedicati:

- per MSD Italia Srl, mediante trasmissione della comunicazione a mezzo posta elettronica ([organismo231msd@msd.com](mailto:organismo231msd@msd.com)) o a mezzo posta interna (MSD Italia Srl - Attn.: Organismo di Vigilanza), o attraverso segnalazione telefonica al numero verde 800 302292.

A tale proposito si evidenzia che è stato istituito anche un web site interno di compliance raggiungibile al seguente indirizzo: [MSD Italy Business Practices and Compliance - Modello Organizzativo MSD - All Documents \(merck.com\)](#) che fornisce informazioni su procedure, policy e altro materiale di formazione per tutto il personale dipendente.

Gli Organismi di Vigilanza saranno tenuti a valutare anche le segnalazioni pervenute in forma anonima.

MSD e le società da questa controllate assicurano la massima tutela dei soggetti segnalanti e manterranno il più stretto riserbo sulle segnalazioni ricevute.

## **5.2. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

MSD e le società da questa controllate e, in particolare, gli Organismi di Vigilanza, procedono alla diffusione del Codice e suoi aggiornamenti presso i destinatari, con le modalità ritenute di volta in volta più opportune, quali, ad esempio:

- trasmissione tramite e-mail e/o posta e/o consegna brevi manu ai membri degli organi sociali, ai dipendenti e ai collaboratori su base continuativa (con la indicazione relativa alla circostanza che il Codice è da ritenersi vincolante per tutti i dipendenti) e prevedendo, qualora ritenuto opportuno, la sottoscrizione di una dichiarazione con la

quale il destinatario del Codice ne attesti la ricezione, presa visione ed accettazione (es. all'atto di assunzione);

- pubblicazione sul sito internet (<https://www.msd-italia.it/trasparenza>) e disponibilità sulla rete Intranet aziendale nonché tramite affissione nella bacheca aziendale;
- informativa a collaboratori occasionali e fornitori relativamente all'esistenza ed ai contenuti del Codice;
- inserimento, nei contratti stipulati di una clausola volta a informare i terzi dell'esistenza del Codice che gli stessi dovranno accettare ed impegnarsi a rispettare;
- predisposizione di un piano di formazione / informazione specifico e differenziato per ruoli aziendali, volto a divulgare i principi e le norme etiche su cui si basa l'intera attività della Società.

### **5.3. SISTEMA SANZIONATORIO**

Le violazioni del presente Codice da parte del personale della Società costituiscono inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge con riguardo all'irrogazione di sanzioni disciplinari da parte della Società, fino alla sanzione della risoluzione del rapporto di lavoro con conseguente risarcimento dei danni derivati.

Posto che la Società ritiene di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chi dimostri di non condividere il contenuto e lo spirito del presente Codice, il rispetto dei relativi principi etici, formalizzato negli accordi contrattuali attraverso l'inserimento di una specifica clausola, costituisce parte essenziale delle obbligazioni assunte dai terzi che intrattengono rapporti commerciali con la Società.

In conseguenza, l'eventuale violazione di tali principi nell'ambito delle attività rese dai terzi in favore della Società, costituirà causa di inadempimento contrattuale con ogni conseguenza di legge.

#### **5.4. APPROVAZIONE E MODIFICHE**

Il presente Codice Etico è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Eventuali modifiche saranno approvate nella medesima forma e comunicate ai Destinatari.