

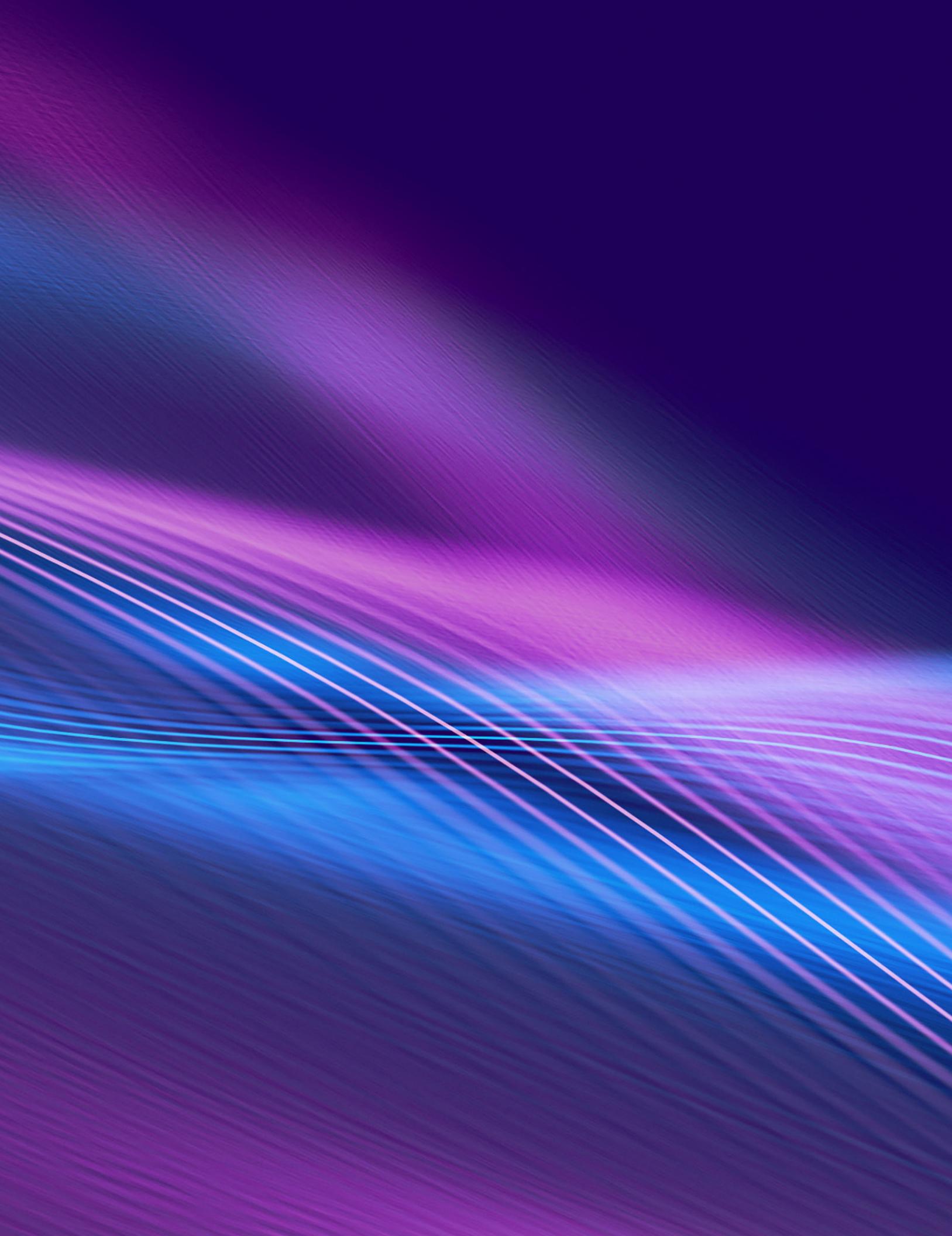
cencora

**2026  
Codice etico  
e di condotta  
aziendale**

## **Informazioni sul presente Codice**

Il Codice è inteso come guida generale per lo svolgimento dei nostri doveri e delle nostre attività in conformità a solidi principi etici.

<b>5</b>	L'impegno di Cencora
<b>6</b>	Ambito di applicazione
<b>7</b>	Compliance
<b>8</b>	Principi guida
<b>10</b>	Orientamento e segnalazione
<b>18</b>	Condotta etica
<b>28</b>	Osservanza delle leggi
<b>36</b>	Protezione e uso adeguato di beni di proprietà della Società
<b>40</b>	Rispetto e sicurezza per i membri del team
<b>44</b>	Responsabilità di conformarsi al Codice
<b>48</b>	Contatti per orientamento o segnalazione in conformità al Codice
<b>51</b>	Attestazione di presa visione del Codice



# Il nostro impegno



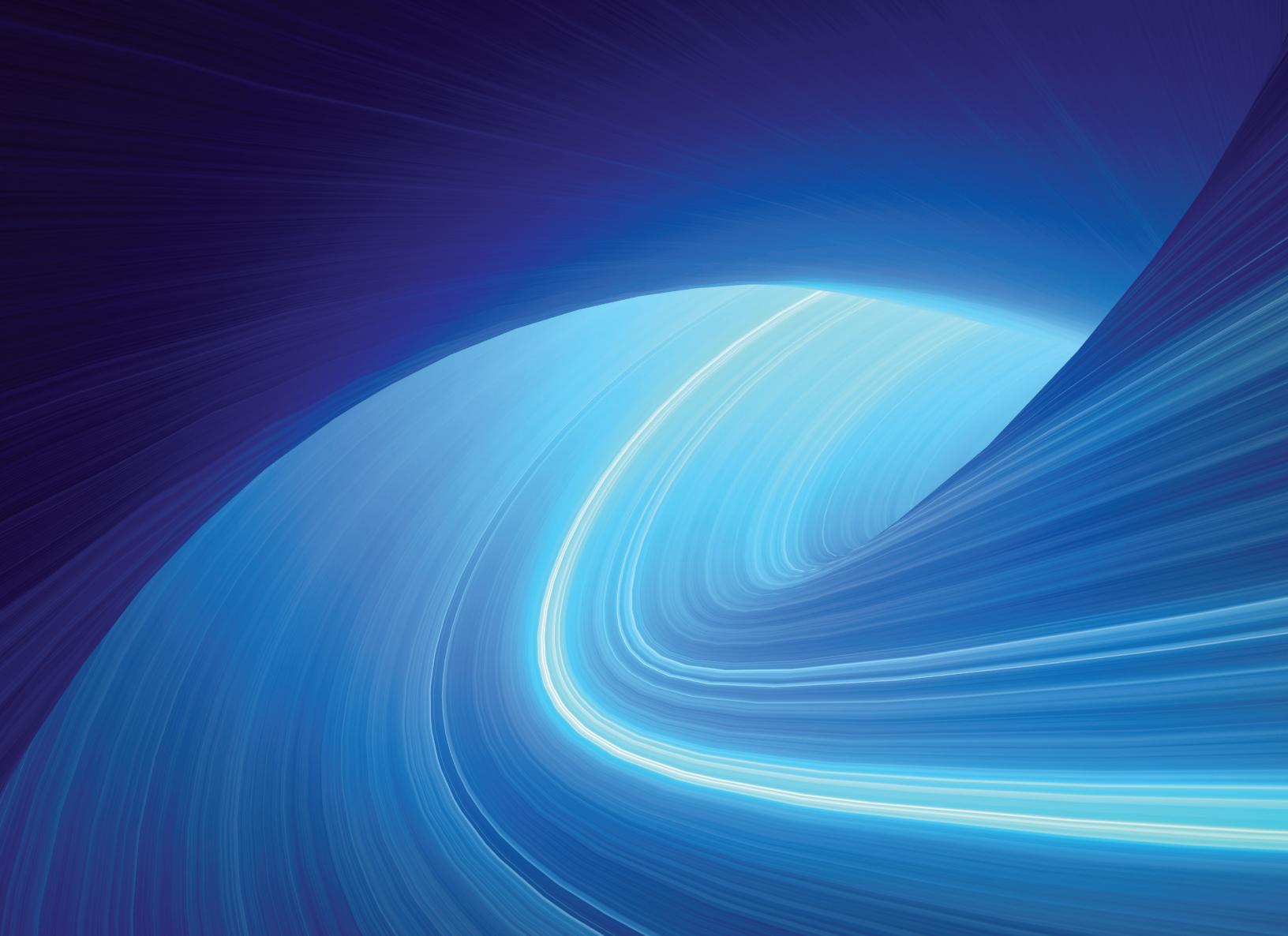
**Bob Mauch**  
Presidente  
e Amministratore delegato

Man mano che Cencora cresce come organizzazione globale, cresce anche la nostra responsabilità collettiva di condurre noi stessi e le nostre attività in maniera etica e onesta. Allo stesso tempo, mantenere la conformità sta diventando sempre più complesso, poiché anche le leggi, le normative e le politiche che dobbiamo rispettare sono in evoluzione. Per questo motivo, è di vitale importanza che ciascun membro del team trovi il tempo di esaminare attentamente il Codice etico e di condotta aziendale di quest'anno e si impegni a rispettarlo come parte della nostra cultura di compliance.

Parliamo spesso del fatto di mettere i nostri clienti e i loro pazienti al centro di tutto ciò che facciamo e questo ci impone una condotta aziendale con il più alto livello di integrità. Ogni giorno in tutto il mondo i nostri membri del team lavorano con clienti, fornitori, parti interessate ed enti normativi: è imperativo condurre transazioni commerciali con integrità e onestà. Il Codice offre il quadro di riferimento sulle modalità con cui opera la nostra azienda e ne definisce i principi guida.

A nome del gruppo dirigente e del Consiglio di amministrazione di Cencora, desidero ringraziare tutti voi per il modo in cui mettete in pratica i principi delineati nel Codice. Completare la formazione annuale ed esaminare il Codice sono due modi importanti per fare la vostra parte nel promuovere la cultura di compliance di Cencora. Inoltre, è di fondamentale importanza che utilizziate il programma SpeakUp in caso di dubbi relativi a comportamenti o attività apparentemente non etiche, inappropriate o che non rispettano i principi chiave del Codice.

Grazie del vostro costante impegno nei confronti della compliance, del processo decisionale etico e del nostro obiettivo comune.



# Ambito di applicazione

In qualità di una delle più grandi aziende di servizi farmaceutici al mondo, Cencora, comprese le sue controllate e affiliate (la Società), si impegna a perseguire i propri obiettivi aziendali nel rispetto dei più elevati standard etici e a conformarsi a tutte le leggi, normative e regole applicabili. Nel quadro di questo impegno, la Società ha adottato il presente Codice etico e di condotta aziendale.

Tutti gli amministratori, i dirigenti e i membri del team della Società (indicati in questo Codice come "membri del team") sono tenuti a comprendere e rispettare gli standard legali e i principi etici stabiliti nel presente Codice, a comportarsi con il massimo grado di integrità e onestà e a conformarsi a tutte le leggi, normative e regolamenti applicabili.

# Compliance

Il Codice è inteso come guida generale per lo svolgimento dei vostri doveri e attività in conformità a solidi principi etici e a tutte le leggi applicabili. Il Codice viene rivisto ogni anno e aggiornato secondo necessità per garantire che continui ad allinearsi alle pratiche aziendali e alle procedure della Società.

Il Codice non può affrontare tutte le questioni etiche che possono sorgere durante le nostre attività aziendali. Ci si aspetta che richiediate assistenza al vostro supervisore o a una delle risorse di compliance indicate nel presente documento quando avete bisogno di chiarimenti sui vostri obblighi etici.

Oltre a conformarsi al Codice, i membri del team devono conformarsi alle ulteriori politiche, procedure e altre indicazioni della Società applicabili.

Inoltre, ciascuna unità operativa, business unit o reparto della Società può avere politiche e procedure aggiuntive che chiariscono ulteriormente i vostri obblighi etici e legali.

Di tanto in tanto riceverete formazione sulla compliance relativa ad alcuni aspetti del Codice e di altre politiche e procedure della Società.

Il Codice non intende né crea un contratto di lavoro e non costituisce alcuna garanzia di mantenimento del rapporto di lavoro.

# Principi guida

Il Codice esprime l'impegno della Società a favore del nostro scopo condiviso:  
**siamo uniti nella responsabilità di creare un futuro più sano.** Nel perseguitamento di questo scopo, siamo guidati dai seguenti principi.

## Mettere al primo posto le persone

Diamo la priorità alla salute e al benessere delle persone sia all'interno che all'esterno di Cencora:

- consentire ai membri del team di eccellere e costruire carriere gratificanti
- ascoltare e assicurarsi che gli altri si sentano ascoltati
- connettersi con clienti e partner in modo personale e autentico
- operare pensando al cliente e al paziente

## Fare parte della soluzione

Tutti sono incoraggiati a portare avanti nuove idee:

- essere pronti a sperimentare e creare
- agire proattivamente anziché adagiarsi
- abbracciare il progresso
- essere consapevoli che le nostre idee più potenti nascono quando siamo uniti

## Celebrare l'individualità. Agire insieme

Apprezziamo il contributo di tutti mentre ci sforziamo di raggiungere obiettivi condivisi con uno scopo unico:

- cercare prospettive diverse e globali
- eliminare i comportamenti stagni
- dare a tutti un forum dove poter contribuire
- favorire la collaborazione



## **Pensare in grande. Essere umili**

Cerchiamo di innovare e risolvere nuovi problemi sapendo che il successo non è garantito, né dato per scontato:

- avere fiducia nella nostra capacità di avere successo
- apprezzare l'importanza e il privilegio del nostro lavoro
- correre rischi consapevoli e calcolati
- accettare i fallimenti e andare avanti

## **Dire la verità. Dirla senza indugio**

Operiamo con trasparenza e rispetto in tutti gli aspetti del nostro lavoro:

- comunicare apertamente e onestamente
- essere responsabili delle proprie azioni
- essere disposti ad avere conversazioni difficili
- riconoscere gli errori e andare avanti con empatia e correttezza

## **Unirsi intorno ai nostri clienti**

Il nostro ruolo vitale nell'assistenza sanitaria richiede che ogni membro del team operi pensando al cliente e al paziente:

- riconoscere che tutti noi abbiamo un impatto sul cliente
- comprendere l'urgenza e l'importanza delle esigenze dei clienti
- sapere che qualsiasi momento, grande o piccolo che sia, può fare la differenza

# 10

Orientamento  
e segnalazione

Ogni membro del team è tenuto a seguire questi principi chiave di condotta etica. Per garantire che la Società continui a operare secondo il Codice e in conformità a tutte le leggi, normative e regole applicabili, la Società richiede che ogni membro del team segnali tempestivamente qualsiasi sospetta violazione del Codice, delle leggi, delle normative, delle regole applicabili alla Società o delle politiche della Società.

Esistono diversi modi per segnalare preoccupazioni alla Società. Il programma di compliance di Cencora è gestito per garantire che nessun membro del team subisca punizioni o ritorsioni per aver sollevato in buona fede un problema etico.

In caso di domande relative al Codice, alle politiche, alle procedure o ad altre indicazioni della Società, se avete bisogno di assistenza per rispettarle in una situazione specifica, o se avete dubbi su qualsiasi aspetto delle operazioni della Società, o se venite a conoscenza di attività improprie, effettive o sospette, questioni relative alla privacy, alla compliance o violazioni del Codice o di altre politiche della Società, dovete contattare tempestivamente una delle seguenti risorse:

- il proprio supervisore
- i propri referenti per la compliance e/o l'ufficio legale
- il responsabile della compliance e del rischio
- L'Ufficio compliance all'indirizzo [ooc@cencora.com](mailto:ooc@cencora.com)
- il Responsabile legale

**Per contattare il Responsabile legale:**

Elizabeth Campbell  
Chief Legal Officer  
1 West First Avenue  
Conshohocken, PA 19428  
Telefono: 610.727.7404  
[elizabeth.campbell@cencora.com](mailto:elizabeth.campbell@cencora.com)

## Richieste e segnalazioni anonime

La Società mette a disposizione anche una linea diretta attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7. La linea diretta è chiamata "SpeakUp" e viene fornita tramite NAVEX, una terza parte che gestisce il programma SpeakUp. Chiunque venga a conoscenza di potenziali comportamenti non etici, illeciti, condotte scorrette o azioni in conflitto con il Codice etico e di condotta aziendale o con qualsiasi Politica di compliance di Cencora è incoraggiato a far sentire la propria voce. Se consentito dalla legislazione locale, è possibile presentare segnalazioni o richieste di informazioni su questioni etiche in forma anonima contattando:

**Informazioni sulle segnalazioni di Cencora per Paese**

Stati Uniti	1.855.214.1479				
Argentina	0800.345.3121	Francia	0.800.90.94.74	Polonia	800.005.040
Australia	1800961479	Georgia	Solo segnalazioni online	Portogallo	800.180.750
Austria	0800.232959	Germania	0800.1819284	Regno Unito	0808.196.5791
Belgio	0800.76.276	Giappone	0800.500.5703	Repubblica Ceca	800.810.924
Bielorussia	Solo segnalazioni online	Grecia	800.848.1693	Romania	0800.360.159
Brasile	0800.000.0475	Hong Kong	800.963.987	Russia	8.800.100.63.45
Bulgaria	080046249	India	000.800.919.1226	Serbia	Solo segnalazioni online
Canada	1.855.214.1479	Irlanda	1800851273	Singapore	800.852.6921
Cile	800.914.302	Israele	1.809.399.871	Slovacchia	0800.002.632
Cina	400.120.0546	Italia	800.729.258	Slovenia	Solo segnalazioni online
Colombia	01.800.5190402	Kazakistan	Solo segnalazioni online	Spagna	900.998.491
Corea del Sud	080.880.0362	Kenya	0800.211.225	Sudafrica	080.098.8815
Costa Rica	800.460.0028	Lettonia	Solo segnalazioni online	Svezia	020.12.70.35
Croazia	0800.790.011	Lituania	8.800.00.314	Svizzera	0800.225.153
Danimarca	80.83.02.60	Macedonia	Solo segnalazioni online	Thailandia	1800014575
Ecuador	18000001590	Malesia	1.800.81.2630	Turchia	0800.621.2383
Egitto	Solo segnalazioni online	Messico	800.681.9279	Ucraina	0800.801.419
Ecuador	18000001590	Norvegia	800.62.319	Ungheria	80.088.476
Emirati Arabi Uniti	Solo segnalazioni online	Nuova Zelanda	0800.633.145	Uruguay	000.413.598.3951
Filippine	1800.1.322.0345	Paesi Bassi	0800.0227093	Venezuela	0212.3357785
Finlandia	0800.412008	Perù	0800.78126	Vietnam	Solo segnalazioni online

## Segnalazioni online

[cencoraspeakup.ethicspoint.com](http://cencoraspeakup.ethicspoint.com)

Il programma SpeakUp offre l'opportunità di segnalare in forma anonima incidenti effettivi o sospetti che coinvolgono comportamenti impropri, illegali o discriminatori. Tali comportamenti includono, a titolo esemplificativo, frode, furto, discriminazione, violazioni delle politiche di compliance, dei programmi di sicurezza o dei regolamenti, inclusi quelli emessi dalla Food and Drug Administration (FDA), dalla Drug Enforcement Agency (DEA) o dai requisiti dei programmi sanitari governativi, preoccupazioni antitrust e violazioni della politica sulla violenza sul posto di lavoro o della politica di non ritorsione. Le segnalazioni possono essere presentate in forma anonima.

Ogni segnalante ha la possibilità di verificare lo stato della propria segnalazione. Il portale SpeakUp può essere utilizzato anche per richiedere chiarimenti o segnalare dubbi riguardo al Codice e alla sua applicazione nelle proprie attività quotidiane.

## Indagini e risposte alle segnalazioni

Cencora prende sul serio tutte le segnalazioni di carattere etico e di compliance. Tutte le segnalazioni di potenziali violazioni del presente Codice, delle politiche e procedure aziendali o delle leggi e normative vigenti sono indagate in modo completo, riservato e tempestivo. Tutti i membri del team devono collaborare a ogni indagine o verifica condotta o diretta dalla Società. La Società può intraprendere azioni disciplinari nei confronti di qualsiasi membro del team che non collabori o ostacoli un'indagine, incluse dichiarazioni false durante l'indagine.

In alcuni Paesi potrebbe essere applicabile un regolamento specifico relativo alla procedura di indagine per una segnalazione interna. In caso di dubbio, contattare i referenti locali per la conformità e/o l'ufficio legale.

Se un'indagine conferma una sospetta violazione del presente Codice, delle politiche e delle procedure aziendali o delle leggi e normative vigenti, la Società adotterà le opportune azioni correttive e disciplinari.

Cencora dispone di un processo di verifica, monitoraggio e valutazione del rischio che consente di valutare l'efficacia del Programma di compliance e di identificare nuovi rischi potenziali, testare i controlli esistenti e implementare le misure correttive necessarie. Il Responsabile della compliance e del rischio valuta periodicamente l'efficacia del Programma di compliance, approva un piano di audit e assegna le risorse per valutare i rischi di compliance e assicurare la conformità operativa in tutta Cencora.

## Segnalazione e protezione da ritorsioni

La politica della Società vieta qualsiasi azione di ritorsione contro i membri del team che in buona fede abbiano segnalato alla Società violazioni note o sospette della legge, dei regolamenti, delle politiche aziendali o del presente Codice. La segnalazione in "buona fede" presuppone che il segnalante abbia fornito tutte le informazioni pertinenti sull'argomento in suo possesso e che le ritenga veritiera. La politica della Società vieta inoltre qualsiasi ritorsione contro chiunque per aver partecipato in buona fede a indagini della Società su preoccupazioni di carattere etico o di compliance.

Ogni membro del team della Società che si occupi di una segnalazione relativa a una violazione della legge, delle politiche, delle procedure o del presente Codice della Società è responsabile affinché la segnalazione sia gestita correttamente e che il segnalante venga trattato in modo equo durante il procedimento.

Tali obblighi vigono anche nel caso in cui la segnalazione sia anonima. Tutte le persone aventi responsabilità nei procedimenti di indagine riguardanti casi segnalati tramite il programma SpeakUp devono essere consapevoli che la politica della Società vieta qualsiasi ritorsione nei confronti della persona che ha effettuato una segnalazione in buona fede, qualora la sua identità venisse rivelata durante l'indagine.

Le segnalazioni di ritorsione saranno oggetto di indagine e saranno adottate le opportune azioni correttive se le segnalazioni risultano fondate. Ciò potrebbe includere azioni disciplinari, incluso il licenziamento dei responsabili delle azioni di ritorsione.

Nel caso si ritenga di essere stati oggetto di ritorsioni, o si sia a conoscenza di qualcuno che lo sia, per aver segnalato in buona fede una preoccupazione di carattere etico o di compliance, o per aver riportato una violazione nota o sospetta della legge, delle politiche, delle procedure aziendali o del presente Codice, è necessario contattare il Referente locale per la compliance e/o l'Ufficio legale, il Responsabile della compliance e del rischio, il Responsabile legale o il programma SpeakUp.

La Società prende molto sul serio la propria responsabilità di prevenire ritorsioni nei confronti di chiunque segnali una sospetta violazione. Ogni funzionario e membro del team è tenuto a segnalare tempestivamente qualsiasi sospetta violazione del Codice, della politica o delle procedure aziendali o della legge. Il timore di subire ritorsioni non esime dall'obbligo di segnalare alla Società una sospetta violazione.

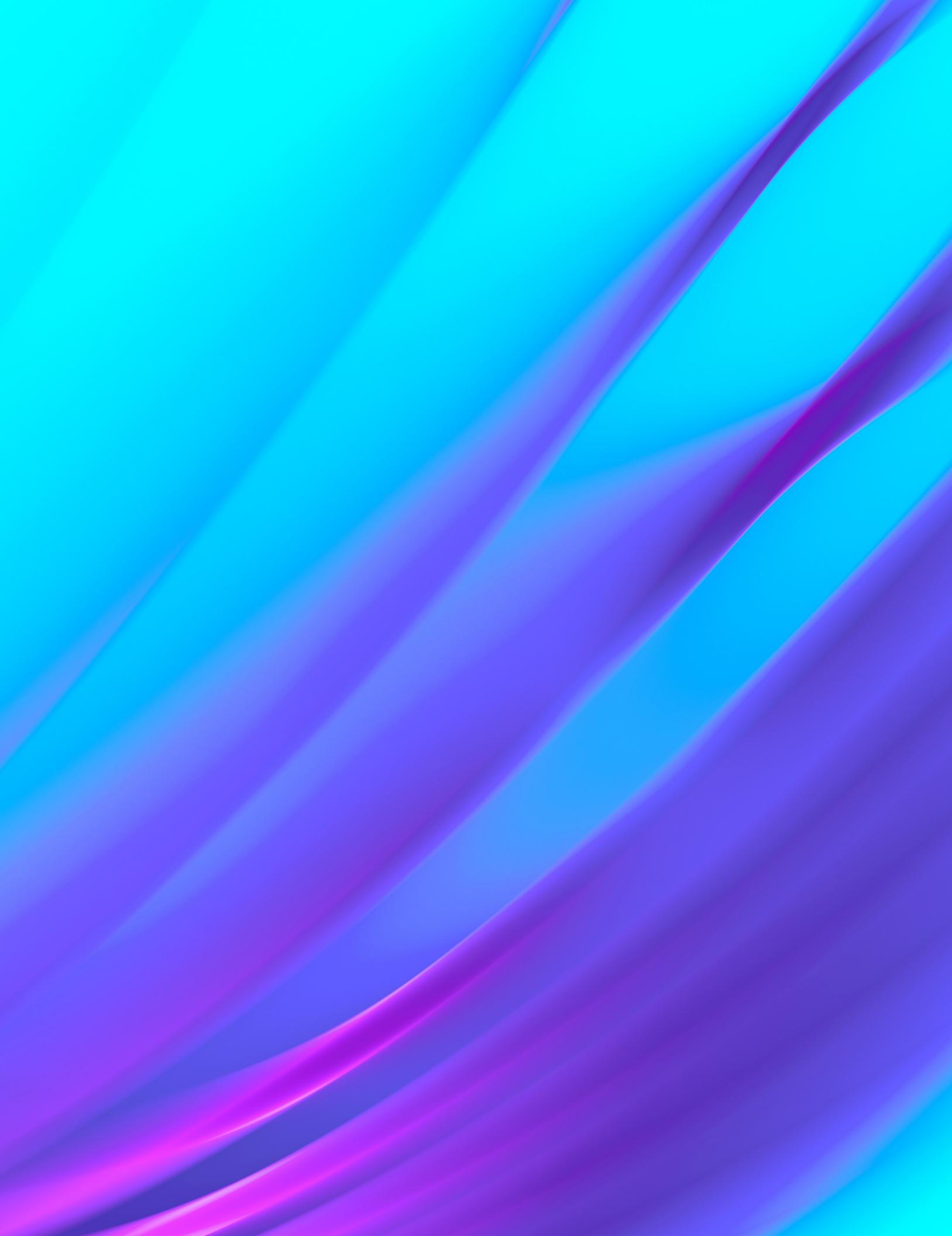
## I membri della dirigenza hanno responsabilità aggiuntive

Svolgere le attività aziendali con onestà e integrità è un obbligo condiviso da tutti. I membri della dirigenza sono tenuti a dare l'esempio e a comportarsi come modelli di riferimento. In qualità di manager, è necessario:

- creare una cultura di compliance in cui i membri del team comprendano le proprie responsabilità e possano sollevare preoccupazioni senza timore di ritorsioni
- incoraggiare una condotta etica e la conformità alla legge impegnandosi attivamente nella compliance in prima persona
- considerare gli sforzi di compliance nel valutare e premiare i membri del team
- garantire che i membri del team comprendano che la condotta etica e la conformità alle politiche di Cencora hanno sempre priorità sui risultati aziendali.

Creare un ambiente di lavoro positivo in cui i membri del team possano chiedere aiuto e sollevare dubbi sul Codice, sulle politiche aziendali o sulla legge senza timore di ritorsioni. Prestare attenzione a qualsiasi situazione o azione che possa violare la lettera o lo spirito del Codice o delle politiche aziendali, o che possa danneggiare la reputazione della Società. È importante che i membri della dirigenza intervengano immediatamente per affrontare tali situazioni. In qualità di manager, è necessario:

- assicurarsi che i membri del team supervisionati comprendano le proprie responsabilità in conformità al Codice, alle politiche aziendali e alla legge
- discutere il Codice con i membri del team e sottolineare l'importanza della condotta etica e della conformità al Codice, alle politiche aziendali e alla legge
- sforzarsi di incrementare la propria competenza nella leadership inclusiva
- assicurarsi che i membri del team sappiano che possono rivolgersi ai manager per domande e dubbi senza timore di ritorsioni, e che riceveranno ascolto e risposta adeguata
- non ignorare alcun tipo di condotta illecita o ritorsione nei confronti di un membro del team
- non mettere mai in atto ritorsioni nei confronti di un membro del team che abbia segnalato in buona fede domande o dubbi a persone al di fuori della propria catena di comando o tramite il programma aziendale SpeakUp
- non incoraggiare o indurre mai i membri del team a raggiungere risultati aziendali a discapito della condotta etica o della conformità al Codice, alle politiche aziendali o alla legge
- agire sempre per fermare qualsiasi violazione del Codice, delle politiche aziendali o della legge da parte dei membri del team supervisionati
- fornire consigli e indicazioni sull'interpretazione del Codice e promuovere l'osservanza dei suoi requisiti



In qualità di manager, se si viene contattati per domande o dubbi relativi al Codice o alle politiche aziendali, ascoltare attentamente e prestare completa attenzione al membro del team. Chiedere chiarimenti e informazioni aggiuntive. Rispondere alle domande se possibile, senza sentirsi obbligati a dare una risposta immediata. In caso di necessità di ulteriori indicazioni, contattare il Referente locale per la compliance e/o l’Ufficio legale oppure inviare la segnalazione tramite il programma SpeakUp.

### **Che cosa succede in caso di violazione del nostro codice?**

Per mantenere i più elevati standard di integrità, dobbiamo impegnarci a rispettare il nostro Codice, le politiche e le procedure aziendali, nonché le leggi e le normative vigenti. Le violazioni del nostro Codice non si limitano a danneggiare la posizione di Cencora nelle comunità che serviamo, ma possono anche configurare illeciti penali o civili. Cencora adotterà, in risposta a ciascun caso, le misure disciplinari o correttive appropriate, fino al licenziamento dei responsabili. Inoltre, i membri del team coinvolti potrebbero essere soggetti a sanzioni governative o a responsabilità penale o civile personale.

# 18

Condotta etica

## Prevenire e segnalare frodi

Le politiche della Società proibiscono rigorosamente ogni forma di attività fraudolenta. La frode può assumere molteplici forme, ma alla sua base comporta sempre un inganno intenzionale. Oltre a costituire una condotta non etica e una violazione del presente Codice, l'attività fraudolenta è generalmente illecita e può comportare responsabilità civile e/o penale per chi la pone in essere. La frode può includere, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- l'appropriazione indebita di beni della Società
- la sottrazione indebita di fondi o la falsificazione
- la gestione o la comunicazione non autorizzata di transazioni della Società non conformi ai principi contabili generalmente accettati
- la conferma errata e consapevole che l'ambiente di controllo della Società stia operando efficacemente in conformità alle normative Sarbanes-Oxley quando ciò non corrisponde al vero
- la falsificazione dei documenti aziendali o dei bilanci della Società
- il pagamento di tangenti a clienti o a potenziali fonti di referenze per influenzare l'uso di farmaci su prescrizione distribuiti da un'unità aziendale della Società

Gli atti fraudolenti accertati comporteranno gravi azioni disciplinari, fino al licenziamento dei membri del team coinvolti nella transazione e all'eventuale avvio di procedimenti penali.

## Intrattenere rapporti corretti

I membri del team devono comportarsi correttamente fra loro e con i clienti, i fornitori e i concorrenti della Società. Nessun membro del team deve trarre vantaggio ingiusto da altri mediante manipolazione, occultamento, abuso di informazioni privilegiate, rappresentazione distorta di fatti rilevanti o qualsiasi altra pratica commerciale sleale. I membri del team devono evitare scrupolosamente qualsiasi dichiarazione falsa, fuorviante o denigratoria riguardante i nostri concorrenti.

I membri del team sono tenuti a rispettare le leggi antitrust e sulla concorrenza vigenti nei Paesi in cui la Società svolge la propria attività. Se il vostro lavoro comprende vendite, marketing, promozione, approvvigionamento o sourcing, è importante comprendere come le leggi antitrust e sulla concorrenza influenzino le attività quotidiane ed evitare comportamenti che possano anche solo suggerire una violazione.

Le leggi sulla concorrenza possono essere complesse da comprendere e le violazioni comportano gravi sanzioni, civili e penali, sia per i membri del team coinvolti sia per Cencora. Se il vostro lavoro comprende vendite, marketing, promozione, approvvigionamento o sourcing, dovete acquisire familiarità con queste leggi e comprenderne l'applicazione alle vostre attività lavorative. Per ulteriori informazioni o domande sulle regole specifiche applicabili alla vostra attività, contattate il Responsabile legale di Cencora, il Responsabile della compliance e del rischio, oppure il Referente per la compliance e/o l'Ufficio legale che supporta la vostra attività.

## **Evitare conflitti di interesse**

Il nostro lavoro in Cencora rappresenta la nostra principale responsabilità e i membri del team devono operare in modo obiettivo ed efficace per Cencora. Tutte le trattative commerciali devono essere condotte con il massimo livello di etica e integrità aziendale. È necessario evitare qualsiasi interazione o accordo in conflitto con la responsabilità di un membro del team nei confronti di Cencora. Evitare un conflitto di interessi significa che i membri del team devono prendere decisioni o compiere azioni per prevenire un conflitto di interessi effettivo, potenziale o percepito.

### **I conflitti di interessi possono comprendere:**

- un membro del team ha lavorato in precedenza per un concorrente, oppure un familiare di un membro del team lavora per un concorrente o fornisce prodotti o servizi a Cencora; oppure
- un membro del team ha lavorato in precedenza per un'agenzia governativa, oppure un familiare di un membro del team lavora per un'agenzia governativa; oppure
- un familiare di un membro del team ricopre una carica nel Consiglio di amministrazione di un cliente, fornitore, venditore o concorrente di Cencora.

## **Proprietà in altre imprese**

I membri del team Cencora non devono detenere, direttamente o indirettamente, un "interesse finanziario significativo" in una società che faccia concorrenza o affari con Cencora, perché tale interesse potrebbe causare un conflitto di interessi.

Ai membri del team è inoltre vietato, senza il previo consenso della Società, condurre affari della Società con un'organizzazione aziendale in cui un parente stretto del membro del team detenga una partecipazione superiore al 5%.

## **Incarichi in Consigli di amministrazione e comitati consultivi**

I membri del team Cencora possono ricoprire la carica di amministratore di un'altra organizzazione solo se l'affiliazione non diminuisce la loro capacità di svolgere le proprie responsabilità nei confronti di Cencora e/o non comporta altrimenti un conflitto di interessi. Prima di accettare una nomina in un Consiglio o comitato di qualsiasi organizzazione, operante nel settore di attività di Cencora, i membri del team Cencora devono attenersi alla procedura di divulgazione.

## **Impiego esterno e coinvolgimento**

La nostra responsabilità è nei confronti di Cencora e la nostra priorità è rappresentata dalle responsabilità lavorative svolte per Cencora. Qualsiasi attività dei membri del team svolta al di fuori del lavoro presso Cencora deve essere tenuta separata dalle attività lavorative svolte per Cencora, inclusi un secondo lavoro presso un'altra società, retribuito o non retribuito, il lavoro autonomo o il volontariato. I membri del team Cencora non possono partecipare ad alcuna attività retribuita nello stesso settore di attività di Cencora senza la previa autorizzazione scritta di Cencora.

## Pratiche di marketing: promozione veritiera e accurata

Una componente importante dell'impegno di lunga data di Cencora volto a operare con etica e integrità è l'accuratezza e la veridicità dei nostri materiali di marketing e delle nostre altre comunicazioni. Tutti i materiali e le comunicazioni di marketing di Cencora devono essere conformi ai seguenti standard:

- rappresentare sé stessi e Cencora con integrità e tutelare la nostra reputazione di organizzazione etica e affidabile
- rilasciare esclusivamente dichiarazioni veritieri, accurate e non fuorvianti sui prodotti, i servizi e i prezzi di Cencora
- ogni affermazione deve essere supportata da idonee prove mediche, scientifiche o di altro tipo
- non fare affermazioni fuorvianti relative ai possibili impatti ambientali o sociali di un'offerta di prodotti o servizi di Cencora
- promuovere i vantaggi dei prodotti o dei servizi di Cencora e non rilasciare né formulare dichiarazioni false, fuorvianti o denigratorie nei confronti dei concorrenti di Cencora
- non utilizzare pubblicità comparative fuorvianti, sleali o insostenibili.
- non cercare mai di interferire impropriamente con l'integrità del rapporto tra pazienti e professionisti del settore sanitario e con l'indipendenza delle decisioni sanitarie prese da tali professionisti

Tutti i materiali di marketing di Cencora devono rispettare i requisiti del presente Codice, della Politica di marketing di Cencora, inclusi i processi di revisione e approvazione ivi previsti, di tutte le altre politiche applicabili di Cencora, nonché di tutte le leggi e le normative vigenti.

## Omaggi, pasti e altre forme di ospitalità

### Scambio di omaggi con clienti/fornitori

La Società e i membri del team non possono offrire o fornire omaggi o altri incentivi allo scopo di influenzare in modo improprio le relazioni o gli esiti commerciali. I membri del team non devono offrire, chiedere o accettare, direttamente o indirettamente, alcuna forma di guadagno personale da persone che cercano di fare o fanno affari con la Società in cambio dell'acquisto, della raccomandazione o dell'organizzazione dell'acquisto di prodotti o servizi, oppure in cambio dell'impegno a continuare ad acquistare prodotti o servizi. È vietato dare o ricevere pagamenti in contanti o strumenti equivalenti al contante (quali carte o buoni omaggio).

### Pasti e ospitalità per motivi di lavoro

Tranne che per le restrizioni di seguito descritte, applicabili nei rapporti con dipendenti pubblici e/o professionisti del settore sanitario, e in conformità ai requisiti delle politiche e procedure specifiche delle unità aziendali applicabili, i membri del team possono offrire o ricevere da clienti e fornitori pranzi o cene di lavoro, rinfreschi e/o forme di intrattenimento correlato all'attività lavorativa, purché siano di costo ragionevole e:

- solo occasionali;
- non richiesti o sollecitati dal cliente, dal fornitore o dal dipendente;
- non intesi né ragionevolmente percepibili come idonei a influenzare decisioni commerciali;
- svolti in un contesto e di una natura che favoriscano la discussione d'affari e non siano sontuosi, eccessivi o inappropriati.

Per eventuali domande sull'ammissibilità di pranzi o cene di lavoro o forme di ospitalità ai sensi del presente Codice e delle politiche di Cencora applicabili, i membri del team devono rivolgersi al proprio referente locale per la Compliance e/o all'Ufficio legale.

### Scambio di omaggi, pasti e ospitalità per motivi di lavoro con funzionari pubblici

I membri del team possono offrire pranzi o cene di lavoro e altri servizi ricettivi a professionisti del settore sanitario, inclusi gli addetti agli acquisti di ospedali o farmacie non governativi, soltanto in circostanze limitate e in conformità con le politiche e procedure specifiche dell'unità aziendale applicabili. I membri del team non possono offrire omaggi ai professionisti del settore sanitario o ai membri del loro personale, a meno che tali omaggi non siano conformi ai requisiti del presente Codice e di eventuali politiche Cencora applicabili e non siano stati approvati preventivamente dall'Ufficio compliance. I membri del team possono occasionalmente fornire ai professionisti del settore sanitario un articolo esclusivamente rilevante per la pratica della medicina o della farmacia, poco costoso, ragionevole e approvato dall'Ufficio compliance. Inoltre, durante la pianificazione o l'organizzazione di qualsiasi corso di formazione medica continua o di altro seminario o sessione di formazione simile per i professionisti del settore sanitario, i membri del team devono rispettare le politiche e le procedure specifiche dell'unità aziendale applicabili e contattare il Referente locale per la compliance e/o l'Ufficio legale per ricevere indicazioni su come garantire che le attività siano conformi a tutte le linee guida di settore applicabili.

### **Scambio di omaggi, pasti e ospitalità per motivi di lavoro con dipendenti pubblici**

Gli atti di ospitalità nei confronti di funzionari pubblici da parte dei membri del team sono rigorosamente regolamentati da leggi, regolamenti e normative. La politica di Cencora proibisce l'offerta di omaggi o servizi ricettivi a funzionari pubblici senza previa notifica e approvazione da parte dell'Ufficio compliance. Il processo di approvazione preventiva e altre informazioni sui rapporti appropriati con i funzionari governativi sono delineati nelle politiche e procedure applicabili delle unità aziendali. Per ulteriori indicazioni su questo importante argomento, contattate il Referente locale per la compliance e/o l'Ufficio legale.

### **Donazioni e sponsorizzazioni**

Donazioni, sponsorizzazioni di clienti/settori, premi della lotteria e omaggi hanno determinate implicazioni fiscali e restrizioni legali/normative e devono essere effettuati in conformità con le politiche e le procedure applicabili delle unità aziendali. La sponsorizzazione di eventi commerciali di settore idonei e di iniziative filantropiche deve essere approvata dal proprio responsabile e non deve causare conflitti con questo Codice. Le sponsorizzazioni di settore che possono essere percepite come un potenziale conflitto di interessi o che possono entrare in conflitto con qualsiasi altro requisito di questo Codice devono essere sottoposte all'esame dell'Ufficio compliance tramite la Segnalazione relativa alla divulgazione di conflitti di interessi. In caso di dubbi, contattate l'Ufficio compliance all'indirizzo [ooc@cencora.com](mailto:ooc@cencora.com).

**D.** La mia unità aziendale desidera sponsorizzare un evento di beneficenza organizzato da un nostro cliente. È necessario chiedere l'approvazione dell'Ufficio compliance?

**R. Sì.** Le sponsorizzazioni di eventi di settore o organizzati da un cliente che possono essere percepite come fonti di potenziali conflitti di interessi o entrare in conflitto con i requisiti del presente Codice o di altre politiche di Cencora devono essere esaminate e approvate dall'Ufficio compliance e dalla Cittadinanza d'impresa di Cencora.

### **Omaggi al personale da parte della Società**

Tutti gli omaggi per anniversari di servizio e tutti i riconoscimenti o i compensi basati sulle prestazioni sono gestiti tramite True Blue, il programma di riconoscimento completo di Cencora accessibile tramite Centro. In specifiche attività o aree geografiche in cui il programma True Blue non è disponibile, è possibile utilizzare i programmi locali. Gli articoli elaborati attraverso il programma True Blue, o attraverso un eventuale programma alternativo locale, richiederanno l'approvazione della dirigenza ma non dell'Ufficio compliance.

Omaggi, favori e pagamenti per eventi possono essere dati ai membri del team a spese della Società se rispettano le politiche e le procedure specifiche dell'unità aziendale. Gli omaggi al personale della Società devono essere fatti secondo le leggi applicabili e gli standard di condotta previsti dal presente Codice.

I dubbi su scambi adeguati di omaggi o altri vantaggi tra membri del team della Società dovranno essere valutati con il proprio supervisore.

**D.** Desidero dare a un membro del mio team un iPad come riconoscimento per le sue prestazioni del mese scorso. Devo inviare una richiesta di approvazione tramite l'Ufficio compliance?

**R.** Vi sono due risposte a questa domanda. Per prima cosa, l'iPad non è un "omaggio" poiché viene assegnato al membro del team come riconoscimento per le sue prestazioni. Pertanto è una forma di compenso. In secondo luogo, i premi e i riconoscimenti basati sulle prestazioni dovrebbero essere gestiti tramite True Blue o la procedura locale pertinente laddove True Blue non sia disponibile.

## Contributi a partiti politici o candidati

In nessun caso la Società richiederà, direttamente o indirettamente, ai membri del team di contribuire al Comitato d'azione politica di Cencora, a partiti politici o a candidati a incarichi pubblici.

Cencora incoraggia i membri del team a partecipare a titolo personale nella vita politica, ma ogni attività politica personale deve svolgersi nel proprio tempo libero e a proprie spese. È fondamentale non dare l'impressione di rappresentare la Società o di agire a nome di essa durante lo svolgimento di attività politiche personali. I membri del team non possono utilizzare proprietà o tempo della Società per svolgere attività politiche personali.

## Contrattare con il governo

La Società intrattiene rapporti commerciali con molte entità governative, funzionari governativi e dipendenti pubblici, incluse agenzie federali, statali e locali degli Stati Uniti e ospedali. La Società intrattiene anche rapporti commerciali con agenzie governative, funzionari governativi e dipendenti pubblici di Paesi diversi dagli Stati Uniti. Dato il duplice ruolo dei governi come autorità di regolamentazione e come clienti delle attività della Società, è fondamentale che i membri del team rispettino le leggi, le normative e i principi applicabili ai contratti governativi nella sede pertinente. Fare riferimento al Codice etico e di condotta aziendale per gli appalti pubblici per ulteriori indicazioni.

Delle regole e dei regolamenti speciali si applicano alle trattative con agenzie governative federali, statali e locali degli Stati Uniti e con i loro funzionari; è quindi necessario adottare ulteriori precauzioni per comprendere e rispettare i requisiti dell'agenzia con cui si intende contrattare.

Quando si contratta con funzionari e dipendenti pubblici, è necessario evitare qualsiasi conflitto d'interesse o condotta che possa apparire impropria. Ogni tentativo, anche se fatto in buona fede, di influenzare un funzionario o un dipendente governativo tramite pagamenti, regali o altri favori è proibito dalle leggi di molti Paesi, tra cui il Bribery Act del Regno Unito e la legge statunitense contro la concussione e la corruzione, come illustrato nel presente Codice. Inoltre, come descritto più avanti in questo Codice, non è consentito offrire oggetti di valore a persone o enti per indurli ad acquistare, raccomandare l'acquisto o segnalare qualsiasi tipo di bene o servizio sanitario per i quali il pagamento, totale o parziale, possa essere effettuato da Medicare, Medicaid o da un programma sanitario governativo simile negli Stati Uniti o in altri Paesi.

È inoltre necessario assicurarsi che tutti i documenti relativi alle trattative con agenzie ed enti governativi siano completi e accurati e che non vengano presentate richieste di pagamento inaccurate o improprie né che si faccia in modo che la Società le presenti.



Il mancato rispetto di queste leggi, normative e principi può esporre la Società e i singoli membri del team a multe o sanzioni amministrative, civili e anche penali. Inoltre, la violazione delle leggi in materia di frodi e abusi può comportare l'esclusione della Società o dei singoli membri del team dalla partecipazione ai programmi sanitari federali statunitensi o a programmi simili in altri Paesi.

Per domande sulle procedure corrette da seguire nell'interagire o contrattare con agenzie o enti governativi, è opportuno contattare il Referente locale per la compliance e/o l'Ufficio legale.

# 28

## Osservanza delle leggi

I membri del team devono rispettare tutte le leggi, i regolamenti e le normative vigenti, incluse, a titolo indicativo ma non limitativo, quelle descritte nel presente documento.

## Leggi in materia di abusi e di frodi

Negli Stati Uniti, sia le leggi federali sia quelle statali generalmente proibiscono l'offerta o la fornitura di qualsiasi oggetto di valore a una persona o entità per indurla ad acquistare, raccomandare l'acquisto o segnalare qualsiasi tipo di bene o servizio sanitario per i quali possa essere effettuato un pagamento, totale o parziale, da Medicare, Medicaid o da un altro programma sanitario federale. In molti Stati degli Stati Uniti, questo divieto si estende anche a beni o servizi sanitari rimborsati da assicuratori commerciali o dal paziente. In altri Paesi sono in vigore leggi simili che vietano trasferimenti di valore a medici, farmacisti o altre persone o entità al fine di indurre o premiare la segnalazione di beni o servizi sanitari. Questi pagamenti sono a volte chiamati "tangenti". Esempi di pagamenti o altri trasferimenti di valore che possono essere considerati tangenti ai sensi delle leggi degli Stati Uniti e di altri Paesi comprendono:

- pagamenti anticipati in denaro
- prodotti e servizi gratuiti
- rimborso dei costi del personale
- omaggi, intrattenimento/ospitalità o pasti sontuosi

La legge federale degli Stati Uniti proibisce anche di fare o indurre altri a fare richieste di pagamento false o fraudolente nell'ambito di programmi governativi come Medicare. Le violazioni delle leggi degli Stati Uniti contro la corruzione e le false dichiarazioni possono comportare punizioni severe che comprendono sanzioni civili e penali ai danni della Società e della persona coinvolta, oltre a comportare la potenziale esclusione dai programmi sanitari federali degli Stati Uniti. Anche in altri Paesi esistono sanzioni simili in caso di violazione delle leggi contro la corruzione e le false dichiarazioni.

Ai sensi dello statuto federale contro la corruzione degli Stati Uniti, il divieto generale di offrire incentivi a clienti e fornitori non si applica all'offerta di sconti appropriati o di altri sconti che rispettino i requisiti della Discount Safe Harbor e di qualsiasi altra legge o normativa vigente. Ai sensi della Discount Safe Harbor, sconti e ribassi sono consentiti se rispettano la definizione di "sconto" dell'Office of Inspector General (Ufficio dell'Ispettore Generale - OIG), sono chiaramente identificati come tali e il cliente è informato dei propri obblighi e deve segnalare correttamente eventuali sconti in conformità ai requisiti di segnalazione previsti dalle leggi contro le frodi e gli abusi.

In altri Paesi in cui Cencora opera possono esistere simili tipi di restrizioni e leggi su sconti o riduzioni. In caso di domande su un accordo o una proposta di rimborso o sconto, contattate il Referente locale per la compliance e/o l'Ufficio legale per discuterne.

## Leggi contro la concussione e la corruzione

Cencora proibisce ogni forma di bustarella, tangente o corruzione. A nessun membro del team, o a chi agisca per suo conto, è consentito offrire, pagare, richiedere o accettare bustarelle, tangenti o omaggi impropri di qualsiasi tipo, sia da parte di funzionari pubblici sia di soggetti privati. Cencora vieta ai membri del team di partecipare al riciclaggio di denaro o ad altri usi impropri di valuta.

Questo divieto su bustarelle, tangenti e attività di corruzione, compreso il riciclaggio di denaro, si applica indipendentemente dalle differenti culture e tradizioni aziendali presenti nei vari luoghi in cui Cencora opera.

Le leggi degli Stati Uniti (attraverso il Foreign Corrupt Practices Act), del Regno Unito (attraverso il Bribery Act 2010) e di altri Paesi proibiscono di dare, direttamente o indirettamente, qualsiasi cosa di valore a funzionari pubblici o soggetti privati per ottenere un vantaggio commerciale improprio. Una bustarella o tangente può assumere molte forme, tra cui pagamenti in contanti, omaggi, pasti costosi o altri favori, come la fornitura di servizi gratuiti a una persona in cambio di una decisione commerciale favorevole. Nell'ambito del suo impegno a favore di pratiche aziendali etiche, Cencora vieta ai membri del team di offrire, autorizzare, fornire o promettere di pagare bustarelle, tangenti o omaggi impropri. Questi divieti si applicano allo stesso modo ad agenti, consulenti e appaltatori indipendenti che agiscono per o per conto della Società. Agenti, consulenti e appaltatori indipendenti devono rispettare l'impegno della Società in materia di compliance alle leggi contro la corruzione e la concussione e saranno soggetti a requisiti di due diligence e monitoraggio in base al livello di rischio di compliance associato alle loro attività.

Le violazioni delle leggi contro la concussione e la corruzione possono comportare procedimenti penali e sanzioni severe per la Società e per qualsiasi membro del team o altra persona coinvolta nella violazione. Ci si aspetta che qualsiasi pratica discutibile che sollevi dubbi di concussione o corruzione venga immediatamente segnalata al Responsabile della compliance e del rischio, al Responsabile legale oppure riportata tramite il programma SpeakUp. Tali pratiche discutibili comprendono qualsiasi richiesta da parte di un funzionario pubblico di una bustarella, o qualsiasi condotta non etica o illegale da parte della Società o di un membro del team in relazione a bustarelle, tangenti o omaggi impropri. Per qualsiasi dubbio sull'ammissibilità di un certo tipo di condotta ai sensi delle leggi contro la concussione e la corruzione applicabili alle vostre attività, è consigliato chiedere assistenza all'Ufficio compliance, all'Ufficio legale o alle altre risorse disponibili descritte nel presente Codice.

## Leggi antitrust e sulla concorrenza

Le leggi antitrust e sulla concorrenza vietano qualsiasi azione volta a limitare la competizione tra imprese che altrimenti gareggerebbero per ottenere clienti sul mercato. Tra le azioni vietate figurano la fissazione dei prezzi, la manipolazione delle aste e la spartizione di quote di mercato che limitano in modo irragionevole il commercio.

Occorre prestare particolare attenzione quando si interagisce con dipendenti o rappresentanti dei concorrenti della Società. In nessun caso si devono discutere o stipulare accordi con un concorrente riguardo a:

- prezzi o strategia dei prezzi
- sconti
- condizioni relative ai rapporti con i clienti della Società
- politiche di vendita
- piani di marketing
- selezione dei clienti
- assegnazione dei clienti o delle aree di mercato
- clausole contrattuali e strategie di contrattazione

Altre pratiche che non coinvolgono concorrenti possono costituire violazioni civili delle leggi antitrust e sulla concorrenza, a seconda della giustificazione commerciale e dell'effetto sulla concorrenza. Queste pratiche comprendono:

- contratti in esclusiva
- offerte in pacchetto/offerte abbinate
- restrizioni alla rivendita
- sconti selettivi

In caso di dubbi sulla legalità di pratiche o comportamenti ai sensi delle leggi antitrust e sulla concorrenza, occorre contattare l'Ufficio legale.

## Conformità ai diritti umani e pratiche di lavoro eque

Cencora si impegna a rispettare tutte le leggi e normative vigenti in materia di diritti umani, pratiche di lavoro eque e divieto di schiavitù, lavoro forzato, lavoro minorile, traffico di esseri umani e sfruttamento sessuale in tutte le località in cui opera la Società. Cencora ha un consolidato impegno a favore dei diritti umani fondamentali e al miglioramento della vita, creando soluzioni che arricchiscono l'esistenza di coloro che serviamo: clienti, pazienti, fornitori, partner, membri del team e comunità in tutto il mondo.

La Società sostiene e promuove fermamente la dignità e il valore di ogni persona e un ambiente di lavoro inclusivo e armonioso, in cui i membri del team di ogni provenienza siano trattati con equità, dignità e rispetto. Crediamo nella responsabilità, nell'integrità e nell'onestà nei rapporti con clienti, fornitori e autorità di regolamentazione. Pertanto, il nostro impegno a favore dei diritti umani si estende oltre le nostre operazioni, lungo l'intera catena del valore. I nostri fornitori devono altresì rispettare i diritti umani dei lavoratori e trattarli con dignità e rispetto.

Cencora si impegna altresì a vietare la schiavitù moderna e il traffico di esseri umani nelle proprie attività e nella catena di fornitura. Tali pratiche lavorative coercitive vietate possono assumere diverse forme, tra cui richiedere ai lavoratori il pagamento di tasse di intermediazione per l'impiego o negare loro l'accesso ai documenti di identità o di immigrazione.

I membri del team e chiunque lavori per conto della Società (inclusi i fornitori) non devono mai intraprendere, sostenere o tollerare abusi dei diritti umani sotto forma di schiavitù, lavoro forzato o vincolato, punizione corporale, sfruttamento sessuale o lavoro minorile. La Società ha adottato una politica sui diritti umani in linea con i principi di vari standard riconosciuti a livello globale, che ribadisce l'impegno a vietare il lavoro minorile e forzato in tutte le sue forme e a garantire la libertà di associazione dei dipendenti, il diritto alla contrattazione collettiva e la protezione dalle discriminazioni sul luogo di lavoro.

## Leggi sul controllo del commercio internazionale e sanzioni

Poiché la Società fornisce prodotti, servizi e tecnologie a destinatari in molti Paesi nel mondo, deve rispettare diverse leggi che regolano l'importazione e l'esportazione di merci. Ad esempio, può essere illegale negoziare con determinati Paesi o con persone ed entità soggette a sanzioni commerciali. Alcune leggi doganali impongono anche restrizioni sull'importazione e sull'esportazione di merci in determinati Paesi. Se il vostro lavoro implica attività commerciali con altri Paesi, dovete conoscere i processi e i requisiti applicabili alle vostre responsabilità. Ognuno di noi deve assicurarsi di rispettare le leggi e le normative sul commercio internazionale nei Paesi in cui operiamo. Le conseguenze per le violazioni di queste leggi possono essere gravi sia per Cencora sia per i membri del team coinvolti.

La possibilità che un prodotto o una tecnologia sia esportata da un Paese a un altro dipende da molti fattori, come ad esempio la natura dell'articolo, i Paesi di origine e di destinazione, la destinazione d'uso e i destinatari finali. La Società può essere tenuta a ottenere licenze di importazione ed esportazione e a verificare che il destinatario sia autorizzato a ricevere articoli provenienti da fuori del Paese di origine.

La Società deve inoltre rispettare tutte le leggi sul commercio internazionale applicabili e le sanzioni economiche e gli embarghi, tra cui, a titolo esemplificativo:

- restrizioni degli Stati Uniti, del Regno Unito, dell'Unione europea o di altri paesi sul commercio con Iran, Cuba, Corea del Nord, Siria e altri Paesi o regioni soggetti a sanzioni economiche ed embarghi;
- restrizioni all'intrattenere rapporti commerciali con persone o entità presenti nella lista delle Entità con designazione speciale (SDN) redatta dal governo degli Stati Uniti o in altre liste simili redatte dal governo degli Stati Uniti, del Regno Unito o da altri governi;
- restrizioni all'esportazione di determinati prodotti verso Paesi, per usi finali o per destinatari finali che potrebbero essere vietati dalle leggi degli Stati Uniti, del Regno Unito o da altre leggi applicabili senza le licenze richieste;

Così come la Società non può commerciare con persone, entità o Paesi non abilitati, né la Società né i membri del team possono chiedere a terzi di partecipare a tali attività per conto della Società.

Alla Società è vietato impegnarsi o dare l'impressione di sostenere boicottaggi contro determinati Paesi o aziende che non sono oggetto di sanzioni del governo degli Stati Uniti. Ai sensi della legge, potremmo essere tenuti a segnalare a diversi governi qualsiasi richiesta di partecipare a un boicottaggio non autorizzato dalla legge. Per questo motivo, se ritenete di aver ricevuto una richiesta di boicottaggio impropria o avete domande su attività di boicottaggio non autorizzate, è fondamentale informare senza indugio l'Ufficio legale o l'Ufficio compliance.

Per ulteriori informazioni sui controlli sulle importazioni e sulle esportazioni, sulle sanzioni commerciali, sugli embarghi, sulle leggi e regolamenti anti-boicottaggio o su altre questioni relative al commercio internazionale, contattate il Referente locale per la compliance e/o l'Ufficio legale.

## Insider trading

Durante il proprio impiego o servizio presso la Società, potreste venire a conoscenza di informazioni materiali non ancora rese pubbliche, che potrebbero influenzare la decisione di un investitore di acquistare o vendere azioni o altri titoli della Società. Le informazioni materiali non pubbliche possono includere, ad esempio, piani di fusioni o acquisizioni, strategie di marketing, risultati finanziari o altre trattative commerciali riservate. La politica della Società stabilisce che nessun membro del team deve:

- scambiare titoli della Società mentre si è in possesso di informazioni materiali non pubbliche
- divulgare informazioni materiali non pubbliche a persone al di fuori della Società che non siano autorizzati a riceverle
- raccomandare l'acquisto o la vendita di titoli a chiunque basandosi su informazioni materiali non pubbliche

La Società ha adottato periodi di blackout trimestrali durante i quali amministratori, dirigenti e alcuni membri del team designati non possono acquistare o vendere titoli della Società, in conformità alla Politica sull'Insider Trading.

Per eventuali domande su una proposta di vendita o acquisto di azioni della Società o di altri titoli, rivolgersi al Responsabile legale o al Segretario della Società prima di effettuare la transazione.

## Privacy e sicurezza dei dati a livello globale

Con la crescente digitalizzazione delle informazioni personali, finanziarie, sui dipendenti e sulla salute, gli sforzi della Società per raccogliere, proteggere ed eliminare correttamente tali informazioni personali sono sottoposti a un controllo più rigoroso da parte di enti regolatori, clienti e altre parti interessate. Inoltre, i costi legali, finanziari e reputazionali derivanti da violazioni dei dati ampiamente pubblicizzate continuano a crescere; di conseguenza, garantire la conformità di Cencora alle normative sulla privacy e sicurezza dei dati è diventata una delle principali priorità nelle operazioni globali della Società.

Per guidare e monitorare efficacemente la conformità di Cencora alle leggi, ai regolamenti e alle migliori pratiche in materia di privacy, la Società ha istituito un programma sulla privacy volto a garantire l'aderenza alle normative applicabili, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la legge statunitense HIPAA, il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) e un insieme crescente di normative a livello statale negli Stati Uniti.

Cencora si impegna a proteggere le informazioni riservate dei membri del team in conformità con le leggi e i regolamenti applicabili, inclusi, ad esempio, dati medici, familiari e altre informazioni personali identificabili. La Società è altresì impegnata a salvaguardare le informazioni riservate provenienti da fornitori, clienti e altre terze parti.

Eventuali richieste relative a privacy e sicurezza dei dati devono essere indirizzate a [privacy@cencora.com](mailto:privacy@cencora.com).

## Informazioni riservate dei pazienti

Alcune società controllate raccolgono, conservano o hanno accesso a informazioni riservate dei pazienti, quali condizioni mediche, anamnesi, storia dei trattamenti e informazioni finanziarie correlate. Negli Stati Uniti, le informazioni specifiche dei pazienti possono essere utilizzate, divulgare o discusse con altri solo in conformità alle leggi vigenti (HIPAA, altre leggi federali a seconda del tipo di informazioni e, in alcuni casi, le leggi statali) e agli obblighi contrattuali applicabili che vincolano Cencora e i suoi membri del team. Ulteriori leggi, norme o regolamenti sulla privacy possono applicarsi ai membri del team quando trattano dati di pazienti situati al di fuori degli Stati Uniti. Ad esempio, ai sensi del GDPR e di leggi simili nel Regno Unito e in altri Paesi in cui Cencora opera, le informazioni sanitarie costituiscono una categoria di dati personali soggetta a protezioni aggiuntive, e gli individui godono di diritti supplementari in relazione a tali informazioni. Di conseguenza, i membri del team devono proteggere qualsiasi informazione sui pazienti a cui hanno accesso o che è sotto il loro controllo.

Alcuni membri del team riceveranno, ove necessario in relazione alle proprie responsabilità, formazione sull'uso delle informazioni dei pazienti. Per istruzioni più dettagliate sull'uso, la divulgazione e la protezione delle informazioni dei pazienti, consultare l'Informativa sulla privacy dei dati della Società e le Politiche e procedure sulla privacy HIPAA o inviare una email all'[privacy@cencora.com](mailto:privacy@cencora.com).

## Verifiche governative e indagini

La politica della Società è di collaborare pienamente con tutte le indagini governative. Per garantire che tutte le richieste e indagini governative siano gestite in modo coordinato ed efficiente, tutte le richieste di informazioni, audit, indagini, nonché i mandati di citazione e di perquisizione, devono essere segnalati immediatamente all'Ufficio legale per la gestione.

## Tematiche ambientali, sociali e di governance

Come organizzazione, lavoriamo insieme per rafforzare il nostro impegno a operare in modo responsabile dal punto di vista ambientale e sociale, supportando i membri del team nel perseguire i nostri obiettivi e collaborando con fornitori e partner per individuare opportunità di miglioramento.

Cencora si impegna a proteggere la salute e il benessere delle persone e del pianeta conducendo la propria attività in modo responsabile dal punto di vista ambientale, sociale ed etico. Inoltre, Cencora è responsabile del rispetto delle leggi e delle normative vigenti in materia ambientale.

Disponiamo di processi per gestire in modo interfunzionale il nostro approccio aziendale alle tematiche ambientali, sociali e di governance (ESG) e per monitorarne i progressi.

Per informazioni più dettagliate, consultate il rapporto ESG di Cencora all'[indirizzo esg.cencora.com](http://esg.cencora.com).

# 36

Protezione e uso  
corretto di beni di  
proprietà della Società

## **Uso di beni dei proprietà della Società**

Tutti i membri del team hanno il dovere di proteggere i beni della Società e di garantirne l'uso esclusivamente per finalità aziendali a beneficio della stessa. I membri del team devono utilizzare in modo appropriato e responsabile le risorse di comunicazione e tecnologiche della Società, inclusi telefoni, e-mail, computer e sistemi Internet. Contattate l'Ufficio per la sicurezza informatica per ricevere indicazioni sull'uso appropriato dei beni della Società, comprese le risorse e le apparecchiature informatiche aziendali.

Per ulteriori dettagli, fate riferimento alla politica della Società sull'uso consentito.

## **Accuratezza e integrità dei registri e documenti aziendali**

La Società si impegna a creare e mantenere registri e documenti aziendali accurati e completi. Non devono essere effettuate registrazioni inaccurate o fuorvianti nei registri e documenti della Società. È vietata la falsificazione di qualsiasi registro o documento della Società. Non devono essere creati conti "fuori dai registri" e/o "fondi neri" per alcuna ragione. Non devono essere inviate informazioni false o fuorvianti in fatture, estratti conto o richieste di pagamento a pazienti, clienti, programmi sanitari o altri terzi pagatori.

Qualsiasi membro del team che sia a conoscenza di registrazioni false, fondi neri o attività fraudolente deve segnalarlo immediatamente al proprio supervisore. Se segnalare al proprio supervisore non è appropriato o risulta inefficace, oppure se avete domande sull'uso corretto dei beni, dei registri o dei documenti della Società, contattate il Referente per la compliance e/o l'Ufficio legale della vostra società controllata o gruppo operativo, il Responsabile della compliance e del rischio o il programma SpeakUp.

La Società è tenuta per legge a conservare determinati tipi di registri e documenti aziendali per periodi di tempo specifici. Il mancato rispetto dei periodi di conservazione previsti può esporre la Società a sanzioni e multe, configurare oltraggio alla corte, dare l'impressione che la Società stia ostacolando la giustizia o porre la Società in grave svantaggio in contenziosi legali.

Per domande relative alle politiche di conservazione dei registri, contattate il Responsabile dell'archivio aziendale all'indirizzo [RecordsManagement@cencora.com](mailto:RecordsManagement@cencora.com).

## Informazioni riservate

Le informazioni aziendali riservate rappresentano un prezioso patrimonio per la Società e, se divulgare in modo improprio, potrebbero danneggiare la Società, i membri del team, i clienti e gli azionisti. Le informazioni riservate includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: dati sul personale, elenchi clienti, prezzi e informazioni sui costi, informazioni scientifiche o tecniche, dati di ricerca, piani strategici, strategie e tecniche di marketing, processi di gestione dei dati, procedure, formule o loro miglioramenti e software proprietario.

Tutti i membri del team devono mantenere la massima riservatezza su qualsiasi informazione considerata confidenziale dalla Società. I membri del team non devono divulgare informazioni riservate a terzi, salvo quando necessario per le attività aziendali e a beneficio della Società, nel pieno rispetto delle regole, delle politiche e delle direttive aziendali, o nei casi espressamente autorizzati per iscritto dalla Società.

Anche se il vostro rapporto di lavoro o contrattuale con la Società termina per qualsiasi motivo, rimane l'obbligo di proteggere la riservatezza delle informazioni acquisite durante il vostro periodo come membro del team. Le informazioni devono essere mantenute strettamente confidenziali e non possono essere utilizzate per vantaggio personale o di terzi.

## Comunicazioni e divulgazioni aziendali

Tutte le comunicazioni aziendali possono eventualmente diventare pubbliche tramite diversi canali, comprese richieste di informazioni da parte del governo, procedimenti legali o altri mezzi. Pertanto, tutte le comunicazioni, incluse le e-mail, devono essere redatte in maniera professionale, in modo tale che, se esaminate da terzi, riflettano positivamente sulla Società e sull'autore. Nelle proprie comunicazioni aziendali:

- non usare commenti calunniosi, diffamatori, offensivi, razzisti o osceni
- non includere opinioni personali o speculazioni
- non formulare conclusioni legali a meno che non facciate parte del Dipartimento legale di Cencora

La Società si impegna a fornire informazioni corrette agli investitori, nel rispetto di tutte le leggi sui titoli applicabili e dei regolamenti della Borsa di New York. Tutte le comunicazioni della Società verso azionisti o investitori devono essere effettuate esclusivamente da personale autorizzato, devono essere accurate e complete e, ove applicabile, presentare in modo corretto la situazione finanziaria e i risultati operativi sotto tutti gli aspetti significativi.

Nessun membro del team deve interagire con i media riguardo ad attività, operazioni o clienti della Società se non espressamente autorizzato. Tutte le richieste dei media devono essere inoltrate al Vicepresidente dell'Ufficio comunicazioni esterne.

## **Social media**

I social media comprendono blog, diari, siti web personali, piattaforme di social network o simili, bacheche online e chat room, sia del membro del team sia di altre persone.

L'utilizzo dei social media comporta specifici rischi e implica precise responsabilità. Quando utilizzano i social media, i membri del team devono essere rispettosi, onesti e precisi, pubblicando soltanto contenuti appropriati e rispettosi, che non riguardino le attività della Società, salvo specifica autorizzazione. In nessun caso un membro del team può divulgare informazioni riservate o proprietarie di Cencora tramite account sui social media.

## **Titolarità della Società della proprietà intellettuale**

Le idee, le scoperte, gli sviluppi e le invenzioni dei membri del team costituiscono anch'essi beni aziendali di grande valore per la Società. Pertanto, ogni membro del team deve comunicare tempestivamente alla Società, per iscritto e in una forma ritenuta soddisfacente dalla Società, tutte le idee, concetti, scoperte, sviluppi, invenzioni, processi, migliorie o conoscenze (collettivamente, "Proprietà Intellettuale") create, concepite o messe in pratica dal membro del team, sia individualmente sia congiuntamente ad altri, durante il periodo di impiego presso la Società, relative alle attività della Società o a qualsiasi lavoro svolto per la Società o su sua richiesta. Tutta tale Proprietà Intellettuale appartiene alla Società.

Con l'accettazione del presente Codice Etico, ogni membro del team cede alla Società tutta la Proprietà Intellettuale per il suo esclusivo uso e beneficio, senza ulteriore compenso, e si impegna, durante l'impiego e anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi motivo, a collaborare pienamente (a spese della Società) per ottenere e proteggere brevetti, diritti d'autore o altre forme di tutela della Proprietà Intellettuale, eseguendo e consegnando alla Società tutte le domande, cessioni e altri strumenti necessari, fornendo prove e testimonianze, e consegnando tutti i disegni, le cianografie, le note e le specifiche ritenute ragionevolmente necessarie dalla Società.

# 40

Rispetto e sicurezza per  
i membri del team

## Pari opportunità

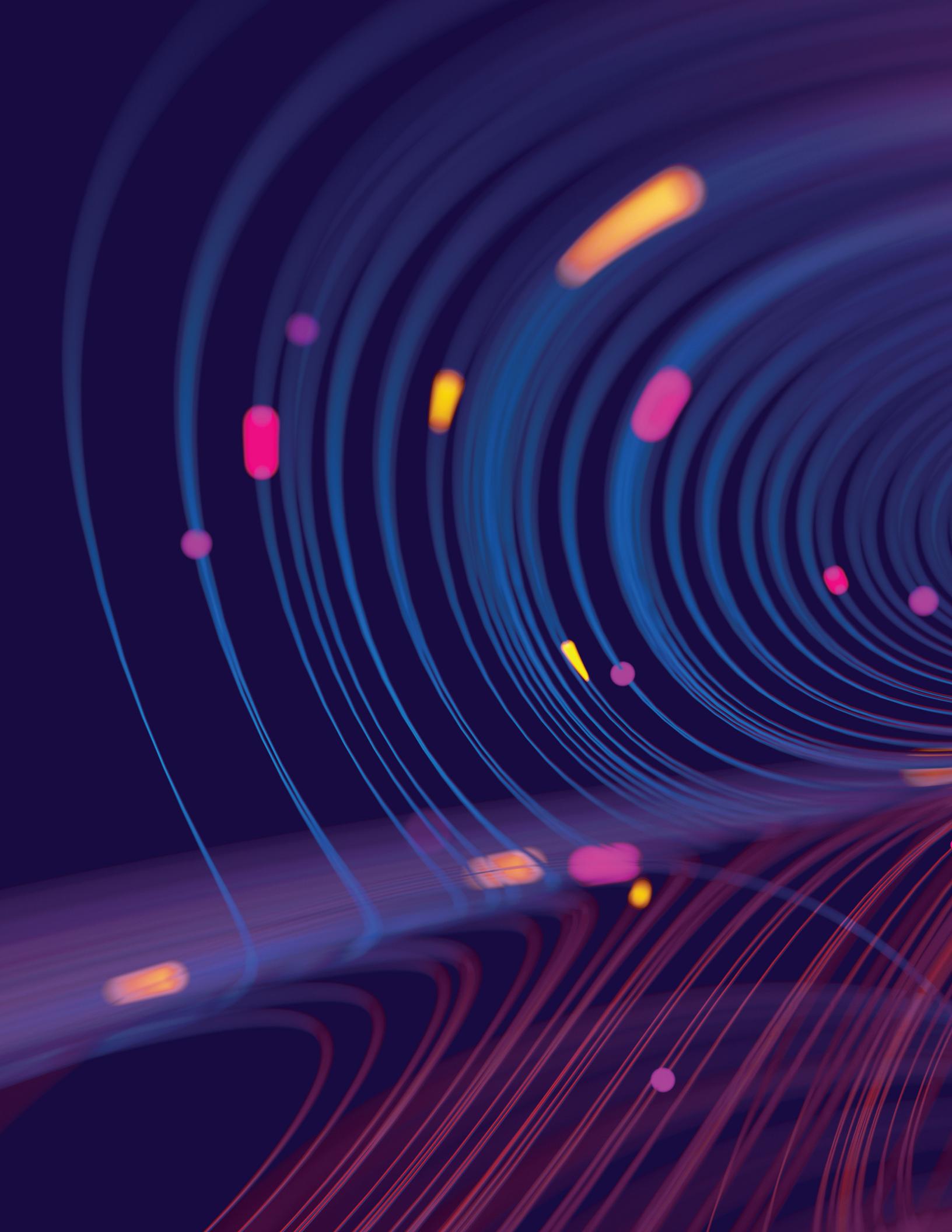
La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro equo, in cui i membri del team siano trattati con giustizia, dignità e rispetto, promuovendo le pari opportunità. La Società applica le pari opportunità in tutte le proprie politiche riguardanti selezione, assunzione, trasferimenti, promozioni, retribuzioni, benefit, licenziamenti, riammissioni e altre condizioni di lavoro. Tutte le politiche devono essere applicate senza discriminazioni basate su razza, colore, religione, sesso, orientamento sessuale, identità di genere, informazioni genetiche, nazionalità, età, stato civile, disabilità, condizione di veterano o appartenenza a qualsiasi altra categoria tutelata dalla legge. Tutte le decisioni relative al personale devono basarsi su criteri oggettivi, considerando le qualifiche e le prestazioni individuali in relazione al ruolo. La Società fornisce altresì, come previsto dalla legge, adeguamenti ragionevoli a candidati e membri del team che ne necessitino per motivi medici o religiosi.

## Inclusione

La Società si impegna a promuovere un ambiente di lavoro globale che valorizzi l'inclusione, creando percorsi affinché ogni membro del team possa prosperare, ampliando le opportunità per le persone con abilità diverse, generando un impatto positivo sulle comunità e avanzando con trasparenza e responsabilità. Tutti i membri del team sono responsabili di costruire una cultura dell'inclusione sul luogo di lavoro che dia priorità all'integrazione delle differenze, a processi decisionali inclusivi, alla sicurezza psicologica, alla fiducia e al senso di appartenenza.

## Molestie/violenza sul posto di lavoro

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro per tutti i membri del team, privo di molestie e intimidazioni. La Società non tollera scherzi degradanti o umilianti, insulti, intimidazioni, contatti fisici o verbali di natura sessuale, né altre condotte moleste che possano interferire con le prestazioni lavorative o creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo. La Società adotta una politica di tolleranza zero nei confronti della violenza sul posto di lavoro.



## Abuso di sostanze

La Società si impegna a mantenere un ambiente di lavoro libero da alcol e droghe. È obbligatorio presentarsi al lavoro senza essere sotto l'influenza di alcol o droghe illegali. Presentarsi al lavoro sotto l'influenza di droghe illegali o alcol, o usare, possedere o vendere droghe illegali durante l'orario lavorativo o negli spazi della Società comporterà provvedimenti disciplinari.

Alcuni membri del team potrebbero assumere farmaci prescritti o da banco che possono compromettere la capacità di giudizio o le competenze necessarie per svolgere il proprio lavoro. Per domande sugli effetti di tali farmaci sulle proprie prestazioni lavorative, o se si osserva un collega il cui rendimento sembra compromesso, rivolgersi al proprio supervisore o contattare il programma SpeakUp. In alcune occasioni, il consumo di alcol può essere consentito durante eventi sociali sponsorizzati o approvati dalla Società. I membri del team che scelgono di consumare alcol durante tali eventi devono comportarsi responsabilmente e astenersi dal bere fino a ubriacarsi o compromettere le proprie capacità.

## Privacy dei membri del team

La Società si impegna a proteggere le informazioni mediche, familiari e personali dei membri del team, evitando di discutere questioni private quando non vi sia una legittima "necessità di sapere" per motivi aziendali.

Salvo quanto previsto dalla legge, i membri del team non possono pretendere riservatezza sulle informazioni che inviano, ricevono, consultano o archiviano sui sistemi, dispositivi o sulla rete della Società. La Società si riserva il diritto di monitorare le comunicazioni sul posto di lavoro, inclusi, a titolo esemplificativo, attività su Internet, email, messaggi istantanei, social media o altri messaggi elettronici, archivi informatici, segreteria telefonica e postazioni di lavoro fornite dalla Società, in qualsiasi momento e nel rispetto delle leggi applicabili.

# 44

## Responsabilità di conformarsi al Codice

**La Società si aspetta che il gruppo dirigente dia l'esempio, dimostrando un comportamento etico conforme al Codice in ogni aspetto del lavoro e nelle interazioni con i membri del team e con il pubblico. La Società garantisce inoltre la responsabilità e il rispetto del Codice, chiedendo ai membri del team di riesaminare il Codice annualmente, effettuando controlli sui precedenti di alcuni membri, verificando i contratti per garantirne la conformità al Codice, indagando sulle segnalazioni di violazioni e adottando, quando necessario, azioni disciplinari.**

## **Attestazione annuale di presa visione del Codice**

All'inizio del rapporto di lavoro con la Società, a ciascun responsabile e membro del team sarà chiesto di confermare il proprio impegno a rispettare il presente Codice. Una copia è inoltre disponibile su Centro, sul portale SpeakUp e sul sito web pubblico di Cencora. Il rispetto del presente Codice, delle politiche e procedure della Società e di tutte le leggi applicabili costituisce una condizione essenziale per l'impiego presso la Società. È richiesto di prendere visione del Codice almeno una volta l'anno.

## **Revisione dei contratti**

La Società richiede che tutti i contratti di maggiore importanza siano controllati da un avvocato della Società prima di essere firmati. Il controllo legale aiuta la Società a:

- evitare che i contratti siano impropri o illeciti
- identificare e minimizzare l'impatto di clausole contrattuali non favorevoli
- sottoscrivere contratti che siano vantaggiosi per la Società, tenute in conto le circostanze, e che siano rispettosi del Codice

Il controllo legale garantisce anche che il contratto sia firmato dal responsabile o dal membro del team della Società avente il grado di autorità appropriato.

L'Ufficio legale ha sviluppato modelli standard di accordi per certe materie commerciali che possono essere usati senza controlli legali, a condizione che siano rispettate le istruzioni indicate. Qualsiasi deviazione sostanziale dai modelli standard richiede un controllo legale.

Contattare gli avvocati aziendali assegnati alla propria società controllata o gruppo operativo nel caso sia necessario il controllo legale di un contratto o se si hanno domande relative a un contratto. In alcune situazioni è fortemente consigliato, o necessario, ottenere un accordo scritto. Il legale della Società potrà dare supporto nel determinare se sia richiesto un contratto scritto.

## Azioni disciplinari

La Società potrebbe comminare sanzioni disciplinari se viene accertato che una persona abbia:

- autorizzato o preso parte ad attività che violino il Codice, le politiche e le procedure della Società o la legge
- mancato di segnalare una violazione del Codice, delle politiche e delle procedure della Società o della legge
- fatto una falsa segnalazione riguardante una violazione sospetta per danneggiare o a scopo di ritorsione contro un'altra persona
- mancato di completare un corso di formazione obbligatorio sulla compliance e/o di confermare l'accettazione del presente Codice
- mancato di collaborare a un'indagine, incluso mentire durante l'indagine
- fatto ritorsioni contro una persona per avere denunciato in buona fede una sospetta violazione.

Il tipo di azione adottata dipenderà dalla natura, gravità e frequenza della violazione e potrebbe includere una o tutte le seguenti misure: rimprovero, periodo di osservazione, sospensione, riduzione dello stipendio o del bonus, demansionamento o licenziamento. Inoltre, la Società può citare in giudizio il membro del team che abbia commesso la violazione per recuperare eventuali guadagni illecitamente ottenuti e, ove pertinente, perseguire tale membro del team o altre parti coinvolte, secondo le leggi vigenti.

Se si ritiene che un membro del team abbia violato il Codice, è necessario segnalare immediatamente la violazione utilizzando una delle modalità di segnalazione previste dal presente Codice.

## **Moduli di approvazione del Codice etico**

Per semplificare il processo di segnalazione e approvazione dei potenziali conflitti connessi al Codice, l'Ufficio compliance fornisce moduli elettronici di approvazione del Codice etico sul portale SpeakUp e su Centro. Questi moduli guidano i membri del team attraverso l'intero processo di segnalazione e approvazione.

Esempi di moduli includono:

- segnalazione di incidente al manager
- omaggi e sponsorizzazioni aziendali
- segnalazione relativa alla divulgazione di conflitti di interessi
- richiesta di due diligence di terze parti del venditore/fornitore
- segnalazione degli incidenti di privacy
- incarichi di consulenza
- segnalazione degli incidenti relativi alle regole di ingaggio per soluzioni a tema d'innovazione

# 48

Contatti per  
orientamento  
o segnalazione in  
conformità al Codice

In caso di domande relative al Codice, alle politiche, alle procedure o ad altre istruzioni della Società, di necessità di supporto per rispettarle in una data situazione, o in caso di dubbi su qualsiasi aspetto delle operazioni della Società, attività improprie effettive o sospette, o violazioni del Codice o di altre politiche aziendali, è necessario contattare immediatamente una delle seguenti risorse:

- il proprio supervisore
- il Referente locale per la compliance e/o l'Ufficio legale
- il responsabile della compliance e del rischio
- il Responsabile legale

### **È possibile contattare il Responsabile legale o altre risorse ai seguenti indirizzi:**

#### **Responsabile Affari Legali**

Elizabeth Campbell  
Cencora

1 West First Avenue  
Conshohocken, PA 19428 (USA)  
Telefono: 610.727.7404  
[elizabeth.campbell@cencora.com](mailto:elizabeth.campbell@cencora.com)

#### **Contatto dell'Assistenza per la compliance**

[ooc@cencora.com](mailto:ooc@cencora.com)

#### **Contatto dell'Assistenza per la privacy**

[privacy@cencora.com](mailto:privacy@cencora.com)

## Per richieste o segnalazioni anonime:

### Segnalazioni online

[cencoraspeakup.ethicspoint.com](http://cencoraspeakup.ethicspoint.com)

#### Informazioni sulle segnalazioni di Cencora per Paese

Stati Uniti	1.855.214.1479				
Argentina	0800.345.3121	Francia	0.800.90.94.74	Polonia	800.005.040
Australia	1800961479	Georgia	Solo segnalazioni online	Portogallo	800.180.750
Austria	0800.232959	Germania	0800.1819284	Regno Unito	0808.196.5791
Belgio	0800.76.276	Giappone	0800.500.5703	Repubblica Ceca	800.810.924
Bielorussia	Solo segnalazioni online	Grecia	800.848.1693	Romania	0800.360.159
Brasile	0800.000.0475	Hong Kong	800.963.987	Russia	8.800.100.63.45
Bulgaria	080046249	India	000.800.919.1226	Serbia	Solo segnalazioni online
Canada	1.855.214.1479	Irlanda	1800851273	Singapore	800.852.6921
Cile	800.914.302	Israele	1.809.399.871	Slovacchia	0800.002.632
Cina	400.120.0546	Italia	800.729.258	Slovenia	Solo segnalazioni online
Colombia	01.800.5190402	Kazakistan	Solo segnalazioni online	Spagna	900.998.491
Corea del Sud	080.880.0362	Kenya	0800.211.225	Sudafrica	080.098.8815
Costa Rica	800.460.0028	Lettonia	Solo segnalazioni online	Svezia	020.12.70.35
Croazia	0800.790.011	Lituania	8.800.00.314	Svizzera	0800.225.153
Danimarca	80.83.02.60	Macedonia	Solo segnalazioni online	Thailandia	18000014575
Ecuador	18000001590	Malesia	1.800.81.2630	Turchia	0800.621.2383
Egitto	Solo segnalazioni online	Messico	800.681.9279	Ucraina	0800.801.419
Ecuador	18000001590	Norvegia	800.62.319	Ungheria	80.088.476
Emirati Arabi Uniti	Solo segnalazioni online	Nuova Zelanda	0800.633.145	Uruguay	000.413.598.3951
Filippine	1800.1.322.0345	Paesi Bassi	0800.0227093	Venezuela	0212.3357785
Finlandia	0800.412008	Perù	0800.78126	Vietnam	Solo segnalazioni online

# Attestazione di presa visione e comprensione

Dichiaro di conformarmi al Codice etico e di condotta aziendale di Cencora.

Comprendo che, in caso di violazione del presente Codice, delle politiche e procedure di Cencora e/o di qualsiasi legge o regolamento applicabile, potrei essere soggetto a provvedimenti disciplinari.

Richiederò chiarimenti su questioni etiche e di compliance qualora abbia dubbi sulle azioni da intraprendere.

Dichiaro di non essere a conoscenza di alcun conflitto di interessi o di attività vietate come specificato nel presente Codice.

Certifico di non essere a conoscenza di violazioni della legge applicabile o del Codice. Se al momento fossi a conoscenza, o dovessi venire a conoscenza, di eventuali violazioni o sospette violazioni della legge applicabile o del Codice, inclusi eventuali conflitti di interessi, mi impegno a informare l'Ufficio compliance, il team legale, le altre risorse aziendali indicate nel Codice o il programma SpeakUp di Cencora all'indirizzo [cencoraspeakup.ethicspoint.com](http://cencoraspeakup.ethicspoint.com) o al numero di telefono di SpeakUp del Paese.

Firma

Nome in stampatello

Data

ID del membro del team

Società/sede di Cencora

cencora

Lavoriamo uniti nella responsabilità  
di creare un futuro più sereno.