

Rivista e Approvata da: Organismo di Vigilanza e Consiglio di Amministrazione.

Data entrata in vigore: 01 Gennaio 2011

Aggiornamento: Novembre 2020

1. Premessa
2. Che cosa dispone il D.Lgs. n. 231/2001
3. I Valori fondamentali
4. Principi e regole di condotta
 - 4.1 Principi e regole di condotta per gli Organi di direzione e controllo
 - 4.2 Principi e regole di condotta per l’organizzazione aziendale
 - 4.3 Principi e regole di condotta nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni
 - 4.4 Principi e regole di condotta nei rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali
 - 4.5 Principi e regole di condotta nei rapporti con gli Organi ispettivi e di vigilanza
 - 4.6 Principi e regole di condotta per la gestione delle Risorse Umane
 - 4.7 Principi e regole di condotta in materia di conflitto di interesse
 - 4.8 Principi e regole di condotta in materia di Concorrenza
 - 4.9 Principi e regole di condotta in materia di illeciti societari
 - 4.10 Principi e regole di condotta in materia di approccio alle tematiche fiscali e tributarie
 - 4.11 Principi e regola di condotta nei rapporti con gli organi di informazione
 - 4.12 Principi e regole di condotta per gli organi e meccanismi di controllo del modello
5. Applicazione della linea guida
 - 5.1 Diffusione della linea guida
 - 5.2 Reporting interno
 - 5.3 Modifiche alla “LINEA GUIDA”
6. Glossario
- [7. Allegato A – Struttura del Codice di Condotta e sua richiamo al Modello Organizzativo 231](#)
- [8. Allegato B – Rapporti con terze parti.](#)

1. Premessa

GKS vaccines S.r.l. (di seguito la Società) intende assicurarsi che, dai propri dipendenti, dai soggetti posti in posizione apicale nonché da tutti coloro che agiscono per conto della Società, non siano commesse fattispecie di reato che possano comportare l’applicazione di una delle sanzioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001 nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell’interesse della Società stessa.

A tal fine, la società ha inteso adottare la presente “**Linea guida**” per agevolare la comprensione e l’applicazione del Codice di Condotta delle società del Gruppo allo specifico ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla società in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001, così come previsto dal citato decreto, volto ad introdurre un sistema di principi e regole di condotta che dovranno ispirare il comportamento di tutti i soggetti appartenenti alla Società o che agiscono per conto della società nei rapporti con gli interlocutori italiani o esteri della Società stessa, sia in Italia sia all’estero.

Il Codice di Condotta e la presente “Linea Guida” costituiscono un documento che si inserisce in un più generale progetto finalizzato ad attribuire un’identità etica alla Società, esplicitando i valori che la società vuole siano rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai propri dipendenti e dai soggetti che agiscono per conto della società.

In tal senso, si ricorda che la Società ha adottato il Codice di Condotta e le linee guida in esso richiamate in conformità ai principi ed ai valori che ispirano il gruppo multinazionale, del quale la Società è parte integrante, da sempre impegnato nella ricerca farmaceutica e nel miglioramento della qualità della vita e della salute.

La società ha inoltre adottato un processo annuale di certificazione della dichiarazione di impegno per l’integrità da parte degli associati identificati. I dirigenti e altri associati chiave sono chiamati a confermare il proprio impegno per l’integrità, agendo e prendendo le decisioni sulla base dei valori e degli standard di GSK e delle leggi applicabili, segnalando eventuali sospetti comportamenti illeciti, rimborsando prontamente qualsiasi incentivo o bonus ricevuto nel caso in cui sia riscontrata una violazione materiale di leggi o politiche aziendali.

Si riporta in allegato A l’elenco dei documenti costituenti il Codice di Condotta **Documenti che nella presente “Linea Guida” si intendono integralmente richiamati.**

E’ in virtù di tali principi che la Società oggi intende riaffermare con grande forza che la correttezza e la liceità nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un valore imprescindibile di questa Società, imponendogli di perseguire in ogni modo possibile e lecito, qualsiasi pur minimo atteggiamento che pretenda di insinuarsi come prassi o cattiva abitudine tra le maglie di quest’organizzazione aziendale.

Le presente Linee Guida è rivolta a tutti i dipendenti; amministratori; consulenti; collaboratori; agenti; procuratori; terzi ed in particolare a tutti i soggetti che per conto della Società entrino in contatto con la Pubblica Amministrazione e/o con Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiano o esteri, anche soltanto occasionalmente, sia in Italia che all’estero.

La società garantisce che la propria attività sarà svolta nel rispetto dei valori e delle regole di comportamento qui citate. A tal fine, assicura:

- L’adozione di tutte le misure necessarie per promuovere e diffondere i contenuti dello stesso all’interno della propria struttura;
- Il costante aggiornamento della linea guida (per il recepimento di eventuali modifiche organizzative, normative, ecc.) e la tempestiva comunicazione delle variazioni all’interno della struttura;

Il rispetto della stessa, tramite un’attenta azione di vigilanza e prevenzione e, laddove si renda necessario, di sanzione di eventuali violazioni in modo appropriato ai sensi del vigente Sistema Disciplinare.

2. Che cosa dispone il D.Lgs. n. 231/2001

1) Che cosa prevede il decreto?

Il Decreto prevede che la Società sia responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da:

- a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- b) le persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sub a).

La Società non risponde del reato commesso dalle persone sopra indicate, qualora dimostri di aver:

- a) adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- b) affidato ad un Organismo dell’Ente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli.

2) Quali sono le responsabilità per la società?

Qualora la Società non sia in grado di provare quanto sopra esposto essa incorre nelle seguenti misure sanzionatorie:

- Sanzioni pecuniarie
- Sanzioni interdittive:
 - interdizione dall’esercizio dell’attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;

- divieto di contrarre con la P.A.;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- ☐ Confisca;
- ☐ Pubblicazione della sentenza di condanna

3) Quali sono i rischi per i soggetti che commettono uno dei reati indicati dal decreto?

Chiunque commetta uno dei reati indicati dal Decreto, sarà personalmente e penalmente responsabile per la condotta illecita che ha posto in essere. Il dettaglio dei reati rilevanti ai fini 231 sono indicati nel modello cui si rimanda per il necessario approfondimento

4) Cosa e’ un Modello di Organizzazione e di Gestione

Un complesso di regole, strumenti e condotte costruito sull’evento reato, funzionale a dotare la Società di un efficace sistema organizzativo e di gestione ragionevolmente idoneo ad individuare e prevenire le condotte penalmente rilevanti poste in essere dall’ente stesso o dai soggetti sottoposti alla sua direzione e/o vigilanza

5) Cosa compone il Modello di Organizzazione e di Gestione delle Società’



3. I Valori Fondamentali

I valori fondamentali sono quei principi generali su cui si basano le scelte ed i comportamenti delle persone appartenenti all’organizzazione.

La Società ha come valore imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle regole deontologiche vigenti in tutti i paesi in cui opera.

I valori che ispirano l’attività di GSK sono quelli dichiarati nel Codice di Condotta e nelle procedure in esso espressamente richiamate che costituiscono parte integrante e sostanziale del modello organizzativo.

4. Principi e regole di condotta

4.1 Principi e regole di condotta per gli Organi di direzione e controllo

Gli organi di direzione e controllo agiscono nel rispetto delle disposizioni di Legge, dello Statuto, della normativa interna aziendale, nel Codice di Condotta e nelle procedure in esso espressamente richiamate ed adottano comportamenti coerenti con i principi contenuti nella presente linea guida. In particolare:

- Operano con modalità tali da garantire la salvaguardia:
 - Del patrimonio aziendale;
 - Della capacità finanziaria aziendale e della continuità aziendale;
 - Della correttezza e libertà di formazione della volontà assembleare;
- Si fanno promotori della cultura della legalità e del controllo;
- Si impegnano a diffondere una adeguata cultura etica e del controllo

4.2 Principi e regole di condotta per l’organizzazione aziendale

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

A tal fine:

- a) Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l’esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull’esecuzione dell’operazione medesima;
- b) Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi per conto della società devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

4.3 Principi e regole di condotta nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

- 1 La Società, i suoi organi, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori e in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della Società nei rapporti con la P.A., italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell’imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica amministrazione.;
- 2 I contatti con la P.A. italiana o straniera, sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni;
- 3 La Società condanna qualsiasi condotta, da chiunque per suo conto posta in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiano o esteri, da cui possa conseguire per la Società un interesse o vantaggio.
- 4 Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d’affari, richiesta o rapporto con la P.A., italiana e/o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono per conto della P.A. italiana o straniera.
6. È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee anche di modico valore e/o importo.
7. La società condanna qualsiasi condotta volta a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità Europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, credito agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o per il tramite di informazioni omesse

o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l’ente erogatore.

8. La Società può instaurare, nel rispetto delle procedure definite rapporti con il mondo scientifico e con i suoi esponenti, italiani e stranieri, purché sia garantita la congruità, l’adeguatezza, l’inerenza e la documentazione del rapporto.

9. Il Codice di Condotta e le procedure in esso espressamente richiamate definiscono le modalità operative accettate.

4.4 Principi e regole di condotta nei rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

Le relazioni con rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle unità aziendali a ciò preposte.

Nei rapporti con i citati soggetti, i collaboratori sono tenuti a comportarsi con la massima trasparenza, integrità ed imparzialità, al fine di instaurare con gli stessi una corretta dialettica, senza alcuna disparità di trattamento.

Il Codice di Condotta e le procedure in esso espressamente richiamate definiscono le modalità operative accettate.

4.5 Principi e regole di condotta nei rapporti con gli Organi ispettivi e di vigilanza

In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, tutti gli associati devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Si impone altresì una condotta trasparente e responsabile nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le altre comunicazioni da inviare alle stesse autorità in base a norme di legge e regolamentari.

4.6 Principi e regole di condotta per la gestione delle Risorse Umane

La Società opera nel rispetto della dignità dei propri collaboratori e adotta le azioni necessarie per la tutela della sicurezza e dell’integrità fisica dei dipendenti, in conformità con le leggi vigenti.

I comportamenti sul luogo di lavoro devono essere improntati alla reciproca correttezza.

La Società si impegna a sviluppare le attitudini e le capacità di ciascun dipendente e ne cura costantemente l’aggiornamento professionale.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il Responsabile del Personale e tutti i soggetti in qualunque modo coinvolti nel processo di selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

E’ fatto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni criminali o comunque operanti oltre i confini della legalità. Eventuali anomalie andranno prontamente segnalate ai Responsabili dell’Ufficio/Servizio di appartenenza, al Responsabile Ethics & Compliance, alla struttura Legal all’Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01.

I principi stabiliti per dipendenti si applicano anche ai collaboratori non in rapporto di lavoro dipendente.

4.7 Principi e regole di condotta in materia di conflitto di interesse

Ciascun dipendente si astiene dallo svolgere attività atte a generare conflitti di interesse o che possano inficiare la capacità di assumere decisioni imparziali o in contrasto con gli interessi della Società.

Si richiama integralmente il contenuto di quanto previsto sullo specifico tema dal Codice di Condotta e le procedure in esso espressamente richiamate che definiscono le modalità operative accettate.

4.8 Principi e regole di condotta in materia di Concorrenza

La società crede nel valore della libera concorrenza quale strumento fondamentale per la tutela del consumatore. A tal fine, si impegna ad operare con la massima correttezza, nel rispetto delle norme vigenti in tema di antitrust e nel pieno rispetto dei propri concorrenti.

4.9 Principi e regole di condotta in materia di illeciti societari

La Società condanna qualsiasi condotta da chiunque posto in essere volta ad ausiliare, incoraggiare, facilitare ed indurre gli Amministratori della Società a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

La Società condanna qualsiasi condotta volta ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione di questi atti. La Società esige che gli Amministratori, i Responsabili di funzione ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali e della società di revisione nell’esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

4.10 Principi e regole di condotta in materia di approccio alle tematiche fiscali e tributarie

Gsk e tutte le singole società del gruppo comprendono la responsabilità di pagare un importo adeguato di tasse e conseguentemente sono posti in essere tutti gli sforzi ed i processi idonei a garantire alle aziende un’adeguata trasparenza nella gestione dei loro affari fiscali. Il rischio fiscale in tutti i paesi in cui Gsk opera è gestito attraverso solide politiche interne, processi, formazione e programmi di conformità per garantire l’allineamento delle attività e il rispetto degli obblighi fiscali.

Gsk e tutte le singole società del gruppo non si impegnano in accordi fiscali artificiali - quelli senza attività o sostanza commerciale - e non cercano di evitare le tasse usando "paradisi fiscali" o transazioni che non riveleremmo completamente a un'autorità fiscale. E' considerato principio fondante l'approccio a tolleranza zero nei confronti dell'evasione fiscale e della facilitazione dell'evasione fiscale.

E' fatto divieto di:

- porre in essere azioni finalizzate a fornire informazioni fuorvianti con riferimento all’effettiva rappresentazione della Società, non fornendo una corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale, finanziaria e fiscale della Società;
- procedere alla registrazione in contabilità di fatture o altri documentazioni relativi ad operazioni inesistenti;
- distruggere o occultare scritture contabili o altra documentazione rilevante al fine di ottenere un vantaggio fiscale;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l’occultamento di documenti o l’uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell’attività di controllo da parte del Collegio Sindacale;
- alterare o distruggere documenti ed informazioni finanziarie e contabili disponibili in rete attraverso accessi non autorizzati o altre azioni idonee allo scopo

Per ogni operazione di finanza straordinaria da deliberare, si assicura la predisposizione della documentazione idonea a valutarne la fattibilità e la convenienza strategica ed economica

4.10 Principi e regola di condotta nei rapporti con gli organi di informazione

I rapporti con i mass media sono riservati agli specifici organi aziendali a ciò preposti, nel rispetto delle procedure interne.

4.11 Principi e regole di condotta per gli organi e meccanismi di controllo del modello

L’Organismo di Vigilanza è deputato a controllare sul funzionamento del Modello ed al suo mantenimento mediante aggiornamento periodico.

L’inosservanza dei principi contenuti nella presente linea Guida comporta l’applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale adottato ai sensi del Decreto ed in base alle specifiche modalità ivi previste.

5. Applicazione della linea guida

5.1 Diffusione della “linea guida”

La presente linea guida è portata a conoscenza degli organi sociali, dei dipendenti della Società, dei consulenti e collaboratori, degli agenti, dei procuratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società nei rapporti con la P.A. italiana o estera. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Eventuali dubbi applicativi connessi alla presente linea Guida devono essere tempestivamente discussi con l’Organismo di Vigilanza.

5.2 Reporting Interno :

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi della presente Linea guida, alle procedure operative, al Modello Organizzativo o di altri eventi significativi è tenuto a segnalarle prontamente, all’Organismo di Vigilanza, anche attraverso l’indirizzo email dedicato: ODV231_SienaRosia@gsk.com

L’Organismo di Vigilanza assicura ed è responsabile della riservatezza dei dati dei segnalanti che saranno comunicati esclusivamente alle Autorità competenti (esempio: Organi inquirenti, Autorità Giudiziaria, ecc.) che eventualmente saranno adite in base al tenore della segnalazione stessa.

5.3 Modifiche alla “ LINEA GUIDA ” :

Qualsiasi modifica e/o integrazione alla presente Linee Guida dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

6. Glossario

Definizioni:

- “Il Decreto”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.
- “Il Modello di organizzazione e di gestione” (di seguito il “Modello”) L’insieme delle procedure e degli strumenti che la Società ha adottato nella propria organizzazione aziendale, ragionevolmente idonei ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al Decreto.
- “La Società”: GSK Vaccines S.r.l. con sede in Via Fiorentina,1 Siena
- “P.A.”: La Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali ed Incaricati di Pubblico Servizio, italiani ed esteri, intesi nell’accezione più ampia;

- “Pubblico ufficiale”: Il soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E’ pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione della volontà della PA per mezzo di poteri autoritativi o certificativi;
- “Incaricato di pubblico servizio”: coloro i quali, a qualunque titolo, svolgono un pubblico servizio, cioè, un’attività disciplinata allo stesso modo della pubblica funzione, ma senza l’esercizio di poteri autoritativi o certificativi;
- “Pubblici Ufficiali stranieri”: ogni soggetto che svolge una funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa per conto dello Stato a cui appartiene o che sia ritenuto “pubblico ufficiale” secondo le regole dell’ordinamento a cui appartiene. (ad es. agenti o dipendenti di uno Stato straniero, soggetti appartenenti ad un’organizzazione internazionale)

Allegato A – Struttura del Codice di Condotta e sua richiamo al Modello Organizzativo 231

Chi e’ tenuto a seguire il Codice di condotta ?

Tutte le persone che lavorano per GSK, inclusi i Dipendenti, il Forza lavoro complementare (formata da Lavoratori somministrati, Lavoratori a contratto e in outsourcing) e Fornitori, sono tenute a rispettare gli standard di comportamento e i requisiti di politica del Codice di condotta di GSK nel corso del loro impiego presso GSK.

Tutti coloro che lavorano per o per conto di GSK devono rispettare le leggi nazionali ed internazionali, ma il Codice di condotta va anche oltre. Stabilisce gli standard e le regole che ci aiutano a rispettare gli impegni del nostro settore fortemente regolamentato e a lavorare come un gruppo altamente performante. I nostri valori e le nostre aspettative ci definiscono, ci aiutano a stabilire un rapporto di fiducia con la società e ci orientano a fare la cosa giusta ogni giorno.

Gli elementi fondanti il Codice di Condotta sono:

- Obbligo di rispettare le leggi e i requisiti normativi di ciascun Paese
- Rispetto delle Diversità e diritti umani
- Protezione in caso di segnalazioni
- Previsione di Provvedimenti disciplinari
- Esistenza di canali per l’integrità Speak Up
-

I Valori e le Aspettative indicate nel Codice di Condotta sono richiamati espressamente dal Modello di Organizzazione e Controllo 231 e ne’ rappresentano elemento fondante. I comportamenti esplicitati nel Codice di Condotta rappresentano sostanziali presidi di controllo etico anche ai fini 231/01 caratterizzando forte dimostrazione dell’impegno del gruppo e della società nel rispetto dei valori etici e all’integrità

Codice di condotta Gsk				
I VALORI e le ASPETTATIVE sono al centro di tutto le attività condotte da GSK. Definiscono il Codice di condotta e devono guidare tutti coloro che lavorano per o per conto di GSK				
	ATTENZIONE AL PAZIENTE	TRASPARENZA	RISPETTO	INTEGRITA'
VALORI	Si tratta di fare sempre la cosa giusta per pazienti e consumatori e ambire alla qualità piu' elevata	Significa sviluppare la fiducia reciproca e verso la società, essendo onesti e aperti su come e cosa facciamo.	Significa sostenere i colleghi e le comunità in cui operiamo, abbracciando la diversità e l'individualità, in modo che tutti possiamo realizzare grandi cose.	Riguarda il modo in cui ci aspettiamo i più alti comportamenti etici da noi stessi e dagli altri.

	CORAGGIO	RESPONSABILITA'	SVILUPPO	LAVORO DI SQUADRA
ASPETTATIVE	Significa avere grandi ambizioni e un ritmo accelerato, prendere decisioni anche quando è difficile e parlare quando vediamo un'opportunità per migliorare	Significa assumersi le responsabilità, dare la priorità alle attività che supportano la nostra strategia e conseguire ciò che promettiamo.	Siamo incoraggiati a fare tesoro delle esperienze esterne e imparare dagli altri e a chiedere e dare feedback, così da poter crescere continuamente come individui, team e organizzazione	Significa lavorare meglio tutti insieme su obiettivi allineati, comprendendo come il nostro lavoro contribuisca alle nostre priorità di Innovazione, Prestazioni e Fiducia, incoraggiando la diversità di pensiero e ispirandoci a vicenda

Codice di Condotta GSK		
VALORI	OBIETTIVI	COMPORAMENTI
ATTENZIONE AL PAZIENTE	PROTEZIONE DEI NOSTRI PAZIENTI E CONSUMATORI	Rispettare attività di promozione in linea con std di settore e procedure
		Rispetto degli interessi di carattere scientifico
	ETICA NELLE ATTIVITA' DI RICERCA	Accuratezza delle informazioni di prodotto
Segnalazione di una preoccupazione relativa a un prodotto GSK		
TRASPARENZA	PROTEZIONE DELLA NOSTRA AZIENDA E SAVAGUARDIA DELLE RISORSE	Prevenzione della contraffazione
		Rispetto di tutti i protocolli di ricerca e gli standard
	GESTIONE QUALITA' DEL PRODOTTO	Disclosure dei risultati clinical trials
Rispetto delle Buone pratiche (GxP)		
RISPETTO	AGIRE CON CORAGGIO ED INTEGRITA' INDIVIDUALI	Gestione corretta di omaggi e Ospitalità
		Rispetto delle corrette procedure Finanziarie
		Corretto trattamento dei fornitori
	MANTENERE LUOGHI DI LAVORO SICURI	Uso della tecnologia in modo appropriato
		Utilizzo appropriato dei social media
	CORRETTA GESTIONE DEI DOCUMENTI	Corretto utilizzo degli strumenti informatici
		Salvaguardia delle informazioni personali
		Informazioni e documenti pertinenti e aggiornati
		Raccolta info sulla concorrenza in modo etico
		Integrità dei dati
		Prevenzione della frode e della corruzione
		Segnalazioni
		Evitare i conflitti di interesse
		Evitare insider trading
		Quality first
		Gestione delle crisi
		Competizione corretta e nel rispetto delle leggi
		Lavorare in sicurezza e nel rispetto delle normative e delle procedure

	CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON LE PERSONE	Trattamenti equi senza discriminazione Rapporti di fiducia anche con terze parti e CW Processo di selezione trasparenti Rapporti con collaboratori esterni
INTEGRITA'	IMPEGNO PER I DIRITTI UMANI	l'osservanza Di tutte le leggi sul lavoro e l'impegno a non essere coinvolti in alcuna forma di lavoro forzato Accesso ai farmaci Lavorare con terze parti che condividano il nostro impegno per i diritti umani e i diritti dei lavoratori.
	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Riduzione emissioni, uso dell'acqua e dei rifiuti
	LAVORARE CON COMUNITA' PIU' AMPIE	Gestione delle sovvenzioni e donazioni Rapporti di lavoro con enti pubblici svolti in modo etico Nessun contributo pubblico leggi su sanzioni e controlli delle esportazioni

Allegato B – Rapporti con terze parti.

Tra le linee guida richiamata dal Codice di condotta assumano particolare rilievo, anche ai fini della corretta implementazione e gestione del Modello Organizzativo 231, quelle **relative alla gestione dei rapporti con terze parti**

Nello specifico:

- Rispetto di tutte le norme e di tutte le leggi anti-corrruzione applicabili nei paesi in cui la GSK (sia per mezzo di un terzo o altro) opera.
- Eventuali terze parti che agiscono per conto di GSK devono garantire che tutti i rapporti che hanno con altri soggetti, siano essi privati o collegati alla pubblica amministrazione, siano svolti in conformita' a tutte le leggi e regolamenti
- Tolleranza zero per ogni attivita' ipoteticamente corruttiva compiuta anche da terze parti che agiscono per conto di GSK
- E' fatto assoluto divieto a tutte le terze parti che agiscono per o per conto di GSK, di fare promettere, autorizzare, ratificare offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti ai fini impropri di influenzare, per assicurarsi vantaggi impropri.
- Pagamenti facilitatori sono vietati.

GSK s’impegna a operare secondo i più alti standard etici per aiutare a massimizzare la sostenibilità a lungo termine della attività e delle comunità in cui opera. GSK lavora solo con i terzi che condividono questo approccio.

GSK conduce affari con terze parti, compresi i fornitori, i distributori, e altri partner commerciali (collettivamente, "Terze Parti") che condividono l’impegno a garantire elevati standard etici e operano in modo responsabile.

Adeguate azioni saranno prese nei confronti delle terze parti che violano i principi citati.

Azioni che possono arrivare fino alla terminazione dei rapporti con GSK.