

JAZZ PHARMACEUTICALS

CODICE DI CONDOTTA

INDICE

Introduzione —	1
Quadro del Codice di condotta	2
1 Condotta etica e onesta	4
2 Conformità alla legge.....	4
3 Conflitti di interesse	5
4 Patrimonio aziendale e opportunità societarie.....	7
5 Corretta conservazione dei registri aziendali	9
6 Obblighi di informativa al pubblico.....	10
7 Informazioni riservate	11
8 Privacy e sicurezza dei dati	14
9 Social Media.....	14
10 Insider Trading	15
11 Prassi di lavoro	16
12 Qualità dei prodotti	18
13 Prassi di vendita e marketing.....	20
14 Doni, mance, tangenti e bustarelle.....	22
15 Finanziamenti e viaggi sponsorizzati.....	26
16 Appalti pubblici	26
17 Intelligenza competitiva; Leggi in materia di concorrenza e antitrust.....	27
18 Lavori protetti da copyright.....	29
19 Ambiente	30
20 Attività e contributi politici	30
21 Risposte a richieste di enti pubblici	31
22 Deroghe al Codice di condotta	32
23 Chiedere chiarimenti è una precisa responsabilità.....	32
24 Procedure di segnalazione di possibili violazioni.....	33
25 Pubblicazione e modifica	36
26 Approvazione e adozione	36

Introduzione — Dichiarazione generale della Politica della Società

Jazz Pharmaceuticals plc e le sue controllate, dirette e indirette, a livello mondiale (“Jazz Pharmaceuticals” o la “Società”) sono impegnate non soltanto a sviluppare e commercializzare prodotti farmaceutici di qualità elevata, rispondenti ai bisogni dei pazienti e di chi eroga assistenza sanitaria, ma anche a creare valore per gli azionisti e i dipendenti. Siamo altresì impegnati a un comportamento di integrità e a ricercare l’eccellenza in tutto quello che facciamo, impegni che intendiamo assolvere mantenendo costantemente una condotta etica di alto profilo e adempiendo alle nostre responsabilità di cittadini d’impresa.

Questo Codice di condotta (il “Codice”) rappresenta una delle misure adottate da Jazz Pharmaceuticals per garantire la condotta etico-legale della Società e dei suoi dipendenti e amministratori. Il Codice rientra in un processo di più ampio respiro che comprende l’osservanza - da parte dei dipendenti e degli amministratori tutti - delle politiche e delle procedure societarie, una comunicazione aperta in seno alla Società e il regolare mantenimento dei massimi livelli di integrità e discernimento. A prescindere dalle differenze a livello di leggi e consuetudini dei paesi in cui operiamo, le nostre responsabilità etiche di base sono universali. L’interpretazione e l’applicazione del Codice della Società devono sempre soddisfare i requisiti legali applicabili, previsti da leggi e normative locali.

Quadro del Codice di condotta

Il Codice vale per tutti i dipendenti di Jazz Pharmaceuticals, dove l'accezione "dipendenti" comprende tutto il personale della Società, vale a dire anche i "funzionari esecutivi" secondo la definizione datane, ai fini del Codice, nella Sezione 16 dell'*U.S. Securities Exchange Act* del 1934 e successivi emendamenti, e nelle normative applicabili emanate ai sensi di tale legge. Il Codice vale anche per tutti i membri del Consiglio di Amministrazione di Jazz Pharmaceuticals plc, in questa sede indicati collettivamente come "Consiglio di Amministrazione" e individualmente come "amministratori". Ai sensi del Codice, dipendenti e amministratori sono individualmente tenuti a:

- Agire sempre con onestà e integrità in quanto rappresentanti aziendali;
- Essere a conoscenza e condurre le attività aziendali in conformità alle leggi, alle normative e ai regolamenti applicabili;
- Comprendere e rispettare gli standard di condotta aziendale e le politiche e procedure sottostanti;
- Attenersi agli standard aziendali in materia di protezione della sicurezza e della salute dei nostri dipendenti e clienti, dei medici che prescrivono i nostri prodotti e dei loro pazienti nonché delle comunità in cui viviamo;
- Trattare dipendenti, pazienti, clienti, partner e fornitori in modo equo e onesto e con integrità;
- Essere in grado di identificare e gestire correttamente conflitti di interessi reali o apparenti e di evitare situazioni in cui gli interessi personali siano o sembrano essere in conflitto con quelli aziendali;
- Tutelare e utilizzare correttamente informazioni, beni e risorse proprietari della Società e quelli dei nostri clienti, fornitori e partner in progetti di collaborazione a noi affidati;
- Tutelare la riservatezza delle informazioni aziendali non pubbliche;
- Proteggere i beni aziendali e garantirne un uso efficiente;
- Agire in buona fede secondo quanto gli stessi ritengano essere nell'interesse della Società ed evitare conflitti fra i loro obblighi rispetto alla Società e i rispettivi altri interessi (anche personali); e
- Assumere l'iniziativa di segnalare tempestivamente in buona fede qualsiasi violazione - o potenziale violazione - del presente Codice in conformità alle procedure di segnalazione qui indicate.

Il Codice fornisce a dipendenti e amministratori informazioni e principi generali riguardanti i rispettivi obblighi etici e legali di base. Il Codice non deve essere visto come una soluzione per tutte le possibili situazioni o come un quadro normativo per tutte le possibili norme, procedure o politiche di Jazz Pharmaceuticals, né sostituisce il singolo dipendente o amministratore per quanto attiene la responsabilità di esercitare discernimento e buon senso. Per chiarimenti sulle modalità di applicazione degli standard, delle politiche e delle procedure aziendali, i dipendenti sono invitati a rivolgersi ai rispettivi superiori o, se necessario, all'ufficio Human Resources della Società. Gli amministratori della Società hanno obblighi fiduciari e normativi che sono oggetto di ulteriori informazioni, distinte e aggiuntive rispetto ai requisiti del Codice. Per chiarimenti sugli standard, sulle politiche e sulle procedure aziendale o sulle leggi applicabili, gli amministratori sono invitati a rivolgersi al General Counsel (Responsabile degli affari legali) o, se la richiesta attiene a politiche di conformità, al Chief Compliance Officer (Responsabile della conformità).

Il Codice è consultabile, nella versione inglese, sulla pagina Corporate Ethics (Etica aziendale) del sito web pubblico della Società: <https://www.jazzpharma.com/our-purpose/ethical-standards/>. Versioni in altre lingue sono consultabili su JazzNet a disposizione dei dipendenti.

1 Condotta etica e onesta

Dipendenti e amministratori devono impegnarsi a trattare in maniera onesta, etica ed equa dipendenti, partner, clienti, fornitori e concorrenti di Jazz Pharmaceuticals in ottemperanza a tutte le leggi, le normative e i regolamenti applicabili. I dipendenti e gli amministratori di Jazz Pharmaceuticals hanno il dovere di non trarre impropriamente profitto da terzi manipolando, occultando, sfruttando informazioni privilegiate, distorcendo fatti importanti o ricorrendo ad altre pratiche inique.

2 Conformità alla legge

La conformità a leggi, normative e regolamenti applicabili è un principio di primaria importanza degli standard di condotta di Jazz Pharmaceuticals. La politica aziendale prevede che la Società e i singoli dipendenti e amministratori conducano l'attività in conformità alle leggi, alle normative e ai regolamenti applicabili nei paesi in cui opera la Società. I dipendenti e gli amministratori devono comprendere le leggi che riguardano l'esecuzione delle rispettive mansioni e garantire che le attività aziendali in cui sono coinvolti vengano condotte in conformità a tali leggi. Le violazioni della legge possono danneggiare gravemente la reputazione aziendale, assoggettare la Società ad azioni di accertamento della responsabilità e/o misure governative sfavorevoli e, in taluni casi, comportare responsabilità personale per singoli dipendenti e amministratori.

Dipendenti e amministratori non possono ordinare o richiedere, direttamente o indirettamente, ad altri dipendenti o amministratori di violare la legge o le politiche aziendali in vigore. I singoli dipendenti e amministratori devono essere vigili e attenti a situazioni che potrebbero tradursi in azioni illecite, non etiche o improprie.

3 Conflitti di interesse

In ambito lavorativo, i singoli dipendenti sono tenuti a privilegiare l'impegno verso Jazz Pharmaceuticals. Altre eventuali attività lavorative esterne - quali consulente o membro di consigli di amministrazione ed eventuali altri rapporti di lavoro o attività autonome (quali titolare di impresa o attività di consulenza) non devono essere in conflitto con attività lavorative per Jazz Pharmaceuticals, ed essere distinte da queste. Ad esempio, ai dipendenti non è in genere consentito utilizzare il tempo, il nome, l'influenza, i beni, le strutture, le attrezzature e i materiali aziendali oppure i servizi di altri dipendenti per attività esterne, salvo espressa autorizzazione della Società. Sono possibili ulteriori restrizioni secondo quanto previsto da specifici contratti, politiche locali o leggi applicabili cui siano assoggettati i dipendenti.

Dipendenti e amministratori sono tenuti ad anteporre il superiore interesse della Società in ogni attività o decisione lavorativa e devono essere in grado di individuare e gestire correttamente i conflitti di interesse, potenziali o effettivi. Si parla di "conflitto di interesse" quando l'interesse personale di un dipendente o di un amministratore interferisce - o sembra interferire - con il superiore interesse di Jazz Pharmaceuticals e/o con la capacità degli stessi di svolgere le proprie mansioni. Può sorgere conflitto di interesse ogniqualvolta dipendenti o amministratori compiono azioni o hanno interessi che ne influenzano (o sembrano influenzare) il giudizio, la lealtà, l'onestà, l'efficacia o l'oggettività in modo contrario al superiore interesse di Jazz Pharmaceuticals.

Per quanto non sia possibile individuare ogni singola attività che potrebbe dar luogo a conflitti di interesse, questi ultimi potrebbero verificarsi a causa di rapporti di un dipendente o amministratore o di un loro familiare, che inficiano la capacità di tale dipendente o amministratore di adempiere agli obblighi nei confronti di Jazz Pharmaceuticals.

Rientrano fra le potenziali condizioni di conflitto di interesse, senza intento limitativo:

- Possesso di partecipazioni o interessi finanziari rilevanti in aziende di fornitori, clienti o concorrenti della Società (non si considera tale il possesso di quantitativi modesti di azioni di società quotate in borsa);
- Rapporti lavorativi o di consulenza del dipendente (o di un suo familiare o partner) con un cliente, fornitore o concorrente della Società;
- Attività in grado di danneggiare i rapporti fra la Società e suoi clienti o potenziali clienti o che interferiscano con rapporti contrattuali - attuali o potenziali (diversamente da contesti di comunicazione protetta ad autorità o ad altri soggetti competenti secondo la definizione datane da leggi applicabili o altrimenti autorizzata da leggi applicabili);
- Attività commerciale in concorrenza con qualsiasi attività della Società;
- Appartenenza al consiglio d'amministrazione o al comitato consultivo di clienti, fornitori o concorrenti della Società;
- Posizione dirigenziale o altra posizione influente in termini di assunzione, valutazione delle prestazioni, pagamento, benefit o altre condizioni riguardanti aspetti lavorativi o contrattuali di familiari o partner. Sono comprese situazioni in cui il familiare o il partner sia dipendente o consulente di Jazz Pharmaceuticals o abbia altro rapporto contrattuale con Jazz Pharmaceuticals;
- Ottenimento di prestiti o garanzie di prestito dalla Società;
- Vendite o acquisti di beni o servizi alla/dalla Società (ad eccezione di situazioni che rientrano in regolari programmi di cessione di eccedenze offerti a tutti i dipendenti in generale);
- Qualsiasi situazione in cui, in assenza di idonea autorizzazione, ai dipendenti o agli amministratori venga richiesto o proposto di divulgare - o gli stessi divulgino effettivamente - segreti industriali, informazioni riservate o proprietarie oppure proprietà intellettuali della Società o di suoi clienti, fornitori o partner in progetti di collaborazione (diversamente da contesti di comunicazione protetta ad autorità o ad altri soggetti competenti secondo la definizione datane da leggi applicabili o altrimenti autorizzata da leggi applicabili).

Le questioni riguardanti attività che possano dar luogo a conflitti di interesse potenziali o effettivi, o apparire come tali, devono essere trattate immediatamente con i diretti superiori o con incaricati delle funzioni Legal o Compliance. Per quanto riguarda gli amministratori, le questioni attinenti conflitti di interesse, potenziali o effettivi, devono essere segnalate al General Counsel o al Chief Compliance Officer, o ai loro incaricati.

Trasparenza: spetta ai singoli dipendenti e amministratori mettere al corrente di eventuali transazioni, rapporti e altre situazioni che, entro limiti ragionevoli, potrebbero dar luogo a conflitti di interesse (ad esempio, senza intento limitativo, le potenziali situazioni di conflitto di interesse di cui si è parlato in precedenza).

- I dipendenti (ad eccezione dei funzionari esecutivi) sono tenuti a segnalare tali situazioni al superiore diretto o a un incaricato delle funzioni Legal o Compliance;
-
- Il Chief Executive Officer, il General Counsel e il Chief Compliance Officer di Jazz Pharmaceuticals sono tenuti a segnalare tali situazioni al Consiglio di Amministrazione;
-
- Tutti gli altri funzionari esecutivi e gli amministratori non dipendenti sono tenuti a rivolgersi al General Counsel, al Chief Compliance Officer o al Consiglio di Amministrazione.

Spetta ai dirigenti o agli altri soggetti autorizzati che ricevono tali segnalazioni stabilire se la transazione o il rapporto in oggetto si configuri come conflitto di interesse, effettivo o potenziale, e intervenire in merito.

4 Patrimonio aziendale e opportunità societarie

La tutela e l'utilizzo appropriati del patrimonio aziendale - informazioni proprietarie comprese - rappresentano un dovere fondamentale di tutti i dipendenti e gli amministratori. Dipendenti e amministratori sono tenuti ad osservare le disposizioni in materia di sicurezza della Società allo scopo di tutelare le proprietà materiali e intellettuali, le informazioni (comprese quelle elettroniche) e gli altri beni della Società contro l'uso o la rimozione non autorizzati, oltre che contro le perdite dovute a reato o abuso di fiducia. I dipendenti e gli amministratori sono tenuti ad utilizzare le proprietà della Società solo per legittime finalità commerciali, salvo non venga espressamente autorizzato altrimenti dalle politiche applicabili della Società. Dipendenti e amministratori non possono asportare proprietà aziendali dai locali della Società, a meno che ciò non rientri nell'ambito delle loro mansioni o non sia stato autorizzato dalla Società stessa, né utilizzare proprietà aziendali a

vantaggio personale o di chiunque altro. Per chiarimenti in merito, i dipendenti sono invitati a rivolgersi al superiore diretto o a un incaricato delle funzioni Legal o Compliance. Per chiarimenti in merito, gli amministratori sono invitati a rivolgersi al General Counsel o al Chief Compliance Officer o a un loro incaricato.

Tutti i dipendenti e gli amministratori della Società sono tenuti a tutelare le informazioni riservate della Società e le proprietà intellettuali della stessa. Fatte salve le eventuali limitazioni o restrizioni sulla trasparenza previste dalla legislazione applicabile, in generale i dipendenti e gli amministratori sono tenuti a non divulgare o utilizzare informazioni riservate della Società ai sensi di legge, in base ai contratti di lavoro o in base ad accordi separati di riservatezza o di cessione delle invenzioni, a meno che ciò non rientri nell'ambito delle loro mansioni o venga comunque autorizzato dalla Società. Inoltre, ai sensi di tali accordi e/o leggi applicabili, in generale i dipendenti cedono alla Società le invenzioni realizzate nel corso del rapporto di lavoro, nella misura in cui dette invenzioni non spettino automaticamente di diritto al datore di lavoro. In generale, i dipendenti sono tenuti a rivelare tempestivamente alla Società tali invenzioni, a registrarle rispettando le indicazioni dell'incaricato della funzione Legal e a perfezionare l'eventuale documentazione richiesta dalla Società o per finalità correlate al fine di cederle alla stessa, in conformità alle politiche, agli accordi e alle normative locali applicabili.

Dipendenti e amministratori sono altresì tenuti ad agire nel superiore interesse della Società, promuovendolo ogniqualvolta vi sia la possibilità di farlo. Compatibilmente con la legislazione applicabile, dipendenti e amministratori sono tenuti a non: (a) sfruttare a favore proprio o di parenti (quali familiari, partner o altre aziende) le eventuali opportunità individuate tramite l'uso di proprietà, di informazioni o della posizione di Jazz Pharmaceuticals; (b) usare le proprietà, le informazioni o la posizione di Jazz Pharmaceuticals per guadagno personale (o di familiari, partner o altre aziende); e (c) entrare in concorrenza con la Società o impegnarsi in attività preliminari finalizzate ad entrare in

concorrenza con la Società. Tutti i dipendenti e gli amministratori hanno il dovere di anteporre gli interessi legittimi della Società ogniqualvolta si presenti l'opportunità di farlo. Qualora un dipendente o un amministratore si imbatta in opportunità che, entro limiti ragionevoli, potrebbero essere di interesse per la Società, è tenuto a segnalarlo, affinché la stessa abbia tutto il tempo necessario per capire se sia il caso o meno di procedere. Se, trascorso questo periodo di tempo, la Società decide di non procedere, il dipendente o l'amministratore possono, con il permesso della stessa, portare avanti l'opportunità in questione per guadagno personale.

5 Corretta conservazione dei registri aziendali

Dipendenti e amministratori sono tenuti a osservare la politica globale di Jazz Pharmaceuticals in materia di gestione dei registri, annotando i dati in modo esauriente, accurato, onesto e tempestivo.

Dipendenti e amministratori devono utilizzare discernimento e buon senso quando preparano qualunque documento aziendale e assicurare che il documento rispecchi oggettivamente e accuratamente i fatti cui si riferisce. L'accuratezza delle informazioni è essenziale affinché Jazz Pharmaceuticals possa adempiere ai propri obblighi normativi e di legge.

I dipendenti e gli amministratori soggetti all'obbligo di conservare i documenti (conservazione a fini legali/di contenzioso) richiesto dalla funzione Legal, sono tenuti a non cancellare o distruggere la documentazione o le registrazioni che rientrano in tale obbligo. L'obbligo di conservazione a fini legali rappresenta un'eccezione rispetto alle normali procedure di gestione e conservazione dei documenti della Società. La mancata osservanza dell'obbligo di conservazione dei documenti a fini legali potrebbe esporre la Società e i singoli dipendenti o amministratori a sanzioni legali e a misure disciplinari e correttive. Per chiarimenti in merito all'obbligo di conservazione dei documenti a fini legali, quali l'eventuale assoggettamento personale, i dipendenti sono invitati a rivolgersi a un incaricato della funzione Legal. Per chiarimenti in merito all'obbligo di conservazione dei

documenti a fini legali, gli amministratori sono invitati a rivolgersi al General Counsel o a un suo incaricato.

I documenti che richiedono firme, come ad esempio quelli di assicurazione della qualità o relativi alla produzione oppure le autorizzazioni di spesa, devono essere effettivamente firmati dal soggetto citato nel documento in questione. Questo requisito si applica alle firme, sia digitali, sia manuali.

I dipendenti sono tenuti a utilizzare e mantenere registri di laboratorio in conformità alle politiche e alle procedure definite dalla Società e attuate dalle funzioni Legal e Compliance. La corretta tenuta dei registri di laboratorio è essenziale ai fini della tutela dei beni proprietari di Jazz Pharmaceuticals.

6 Obblighi di informativa al pubblico

I nostri documenti contabili vengono utilizzati per generare relazioni destinate alla direzione, agli azionisti, ai creditori e agli enti pubblici. In particolare, facciamo affidamento sui registri contabili e sugli altri documenti gestionali e aziendali per redigere le relazioni periodiche, correnti e di altro tipo, che di volta in volta siamo tenuti a depositare presso la *Securities and Exchange Commission* (“SEC”) statunitense, il *Companies Registration Office* (“CRO”) irlandese e altri enti normativi simili (“Relazioni finanziarie”). Le leggi in materia di strumenti finanziari stabiliscono che dette relazioni forniscano informazioni complete, eque, accurate, tempestive e comprensibili e diano un quadro reale e corretto dell’attivo, del passivo e della posizione finanziaria al termine dell’esercizio fiscale, e degli utili e delle perdite d’esercizio in modo da rispecchiare la situazione finanziaria e il risultato economico. Inoltre, le leggi in materia di strumenti finanziari e le altre leggi applicabili, come il *Foreign Corrupt Practices Act* (“FCPA”) statunitense del 1997, prevedono che nei libri o nei registri societari non siano riportate voci che occultino o mascherino intenzionalmente la natura reale delle transazioni. I dipendenti che acquisiscono, forniscono o analizzano informazioni o contribuiscono

in qualsiasi modo a redigere o verificare le Relazioni finanziarie, sono tenuti a impegnarsi per garantire l'accuratezza e la trasparenza delle nostre informative finanziarie. Inoltre:

- dipendenti o amministratori non devono in alcun caso compiere o autorizzare azioni intenzionalmente mirate a far sì che nostri documenti finanziari o informative finanziarie non rispettino principi contabili universali, le norme e i regolamenti della SEC, del CRO o di altri enti normativi, o altre leggi, normative e regolamenti applicabili;
- tutti i dipendenti e gli amministratori devono collaborare al massimo con l'ufficio Finance, con i consulenti e i revisori contabili indipendenti, rispondendo ai loro quesiti con obiettività e mettendo a disposizione informazioni complete e accurate;
- dipendenti e amministratori non devono in nessun caso, direttamente o indirettamente, compiere azioni finalizzate a costringere, manipolare, trarre in inganno o influenzare in modo fraudolento i revisori contabili indipendenti o i revisori ufficiali dei conti incaricati della revisione o dell'analisi dei bilanci della Società; e
- dipendenti e amministratori non devono, in nessun caso, rilasciare consapevolmente (o indurre o incoraggiare terzi a rilasciare) dichiarazioni false o fuorvianti nelle nostre Relazioni finanziarie depositate presso la SEC, il CRO o altri enti normativi, né omettere consapevolmente (o indurre o incoraggiare terzi a omettere) informazioni necessarie a rendere accurata, sotto tutti gli aspetti rilevanti, l'informativa nelle nostre relazioni.

Il dipendente che venga a conoscenza del mancato rispetto di questi standard ha il dovere di segnalarlo tempestivamente a un superiore, a un incaricato delle funzioni Legal o Compliance o all'Audit Committee seguendo le indicazioni di cui al presente documento o tramite i canali di segnalazione indicati in questo Codice. L'amministratore che venga a conoscenza del mancato rispetto di questi standard ha il dovere di segnalarlo tempestivamente al General Counsel o al Chief Compliance Officer o a loro incaricati.

7 Informazioni riservate

I dipendenti e gli amministratori sono tenuti a mantenere la riservatezza delle informazioni loro affidate da Jazz Pharmaceuticals o da altre aziende con cui lavoriamo, quali fornitori, clienti e partner collaboratori, salvo in caso di divulgazione prescritta per legge o espressamente autorizzata dalla

Società o dalla legislazione applicabile. È vietata la divulgazione non autorizzata di informazioni riservate.

I programmi di formazione di Jazz Pharmaceuticals e gli accordi stipulati con i singoli dipendenti in materia di obbligo di riservatezza definiscono in dettaglio gli obblighi dei dipendenti in materia di protezione delle informazioni riservate. Per determinati dipendenti, le disposizioni in materia di riservatezza sono contenute nei rispettivi contratti di lavoro, nei quali è prevista la messa a disposizione di informazioni riservate a persone fisiche o aziende al di fuori di Jazz Pharmaceuticals solo in determinate circostanze, ad esempio quando esista un legittimo bisogno commerciale di comunicare dette informazioni a tali soggetti terzi, quando la divulgazione di dette informazioni sia stata correttamente autorizzata dalla direzione e, in alcune situazioni, quando sia in essere un adeguato accordo di segretezza. Gli obblighi di riservatezza dei singoli dipendenti nei confronti di Jazz Pharmaceuticals permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, nei termini previsti dagli accordi applicabili. I dipendenti interessati a conoscere meglio i propri obblighi di riservatezza sono invitati a fare riferimento agli specifici accordi applicabili e a rivolgersi per chiarimenti ai propri superiori e/o a un incaricato dell'ufficio Human Resources.

Nulla di quanto contenuto in questa o in altre sezioni del Codice o in altre politiche aziendali è finalizzato a limitare i diritti dei dipendenti ai sensi di legge in termini di rivelazione protetta, come (nella misura applicabile) il diritto di divulgare informazioni riguardanti le proprie condizioni di lavoro e i termini e le condizioni di lavoro o di comunicare in merito alle stesse o presentare denunce alle autorità legali.

Gli obblighi di riservatezza valgono anche per le comunicazioni dei dipendenti e degli amministratori con la stampa o altri media. La divulgazione di informazioni riservate alla stampa o ad altri media potrebbe compromettere l'attività della Società, esponendola al rischio di responsabilità di carattere

legale. Tutte le richieste di informazioni da parte della stampa o dei media devono essere demandate ad un incaricato dell'ufficio Corporate Affairs. Tutte le richieste da parte di investitori, analisti e azionisti devono essere demandate ad un incaricato dell'ufficio Investor Relations.

Inoltre, i dipendenti sono tenuti ad adottare idonee misure atte a proteggere le informazioni riservate e impedirne la divulgazione non autorizzata. I dipendenti sono tenuti ad osservare tutte le politiche, le misure e le procedure di controllo interno riguardanti la sicurezza per i sistemi informatici aziendali, quali, senza intento limitativo, sistemi software, hardware, di archiviazione dati, posta elettronica, calendario, telefonia, caselle vocali, accesso a Internet, servizi online, portatili, cellulari, tablet, fax, fotocopiatrici e scanner di proprietà della Società o utilizzati su licenza. I dipendenti sono tenuti a proteggere i propri account di login, nomi utente e password, evitando di comunicarli ad altri e di consentire ad altri di utilizzarli. I dipendenti devono essere attenti e attenersi al buon senso quando citano informazioni sensibili in contesti dove altri potrebbero ascoltare.

Innovazioni e idee riguardanti prodotti, concept di prodotti, tecnologie e processi di produzione possono rientrare nel concetto di tutela di brevetti, copyright, marchi commerciali e via dicendo. Jazz Pharmaceuticals ha istituito procedure e programmi di formazione finalizzati a tutelare tali diritti. I dipendenti sono tenuti a conoscere i programmi applicabili ed a consultare la funzione Legal della Società per qualsiasi chiarimento in merito.

I dipendenti devono altresì rispettare gli eventuali obblighi di legge nei confronti degli ex datori di lavoro, obblighi che possono prevedere restrizioni in merito all'utilizzo e alla divulgazione di informazioni riservate nonché all'invito ad ex colleghi a lavorare con Jazz Pharmaceuticals. I dipendenti che necessitano di chiarimenti in merito ad eventuali obblighi nei confronti di ex datori di lavoro oltre ai correnti obblighi di riservatezza generici sono invitati a rivolgersi a un incaricato delle funzioni Legal o Compliance, avvisando una delle due in merito ad eventuali obblighi sussistenti nei

confronti di precedenti datori di lavoro, obblighi che potrebbero limitare la capacità di svolgere le proprie mansioni in Jazz Pharmaceuticals, salvo nei casi in cui tale obbligo sia vietato per legge o dalla mansione contrattuale.

8 Privacy e sicurezza dei dati

Jazz Pharmaceuticals opera nel rispetto della privacy e della sicurezza dei dati personali messi a disposizione dai dipendenti, dai lavoratori interinali, dagli operatori sanitari, dai pazienti e dai vari soggetti con cui lavora. I dipendenti di Jazz Pharmaceuticals che si occupano della raccolta, dell'esame, dell'utilizzo, dell'analisi, della modifica, dell'archiviazione e dell'eliminazione di tali dati personali sono tenuti a seguire le politiche e le procedure della Società, garantendo una gestione corretta e rispettosa dei dati personali, in linea con la legislazione applicabile.

In particolare, i dipendenti di Jazz Pharmaceuticals sono tenuti ad osservare le regole seguenti:

- Evitare di raccogliere più dati di quanto legittimamente richiesto.
- Utilizzare i dati personali solo per gli scopi per cui sono stati acquisiti.
- Visionare i dati personali solo in caso di autentica necessità.
- Conservare i dati personali in sicurezza nel rispetto delle normative applicabili e delle nostre politiche.
- I dati personali devono essere conservati solo per il periodo strettamente necessario, quindi distrutti nel rispetto della *Global Records Management Policy* di Jazz Pharmaceuticals.

Per chiarimenti o dubbi in merito i dipendenti sono invitati a contattare il Privacy Office della Società all'indirizzo privacy@jazzpharma.com.

9 Social Media

I dipendenti sono tenuti a usare i social media con discernimento, operando sempre nel rispetto

delle politiche di Jazz Pharmaceuticals, quali quelle in materia di tutela delle informazioni riservate e della proprietà intellettuale. Jazz Pharmaceuticals rispetta i diritti dei dipendenti ad utilizzare i social media come forma di espressione personale. È tuttavia importante che le comunicazioni e le attività dei dipendenti sui social rispondano a criteri di idoneità, trasparenza e responsabilità e rispettino i requisiti normativi, legali e locali applicabili e la politica aziendale in materia di social media. Per chiarimenti sull'uso dei social media rivolgersi alle funzioni Legal o Compliance.

10 Insider Trading

Può capitare che dipendenti e amministratori si trovino a gestire o ricevano informazioni su Jazz Pharmaceuticals o altre Società che non siano state rese note al pubblico (“informazioni privilegiate”). Si parla di informazioni sostanziali quando un investitore ragionevole potrebbe considerarle importanti ai fini della decisione di acquistare, vendere o detenere azioni o altri titoli (azionari, di debito o di altro tipo). Indipendentemente dalla sede, dipendenti e amministratori in possesso di informazioni privilegiate sulla Società devono astenersi dal negoziare azioni o altri strumenti finanziari della Società, consigliare altri in merito o comunicarle a persone al di fuori della Società (“tipping”) fintanto che le stesse non siano di dominio pubblico. Il divieto di insider trading vale anche per i titoli delle società con cui Jazz Pharmaceuticals lavora e di cui dipendenti e amministratori siano in possesso di informazioni importanti non pubbliche. Indipendentemente dal motivo per cui siano in possesso di informazioni privilegiate, dipendenti e amministratori devono astenersi da operazioni speculative sui titoli della Società (vendite allo scoperto, opzioni put o call, operazioni di copertura e altre transazioni di natura essenzialmente speculativa).

Dipendenti e amministratori devono conoscere la politica della Società in materia di insider trading.

Violare la politica di Jazz Pharmaceuticals in materia di insider trading può comportare sanzioni

civili e penali e misure disciplinari fino alla cessazione del rapporto di lavoro, in conformità alle leggi locali. Per chiarimenti sulla politica della Società in materia di insider trading, i dipendenti sono invitati a rivolgersi a un incaricato delle funzioni Legal o Compliance. Gli amministratori devono invece rivolgersi al General Counsel o al Chief Compliance Officer o a un loro incaricato.

11 Prassi di lavoro

Salute e sicurezza: Jazz Pharmaceuticals è impegnata ad offrire ai dipendenti un ambiente di lavoro salubre e sicuro. A sostegno di tale impegno, i dipendenti sono tenuti ad osservare tutte le regole e le procedure applicabili in materia di sicurezza ed hanno la responsabilità di adottare le misure necessarie a proteggere se stessi e i colleghi nell'ambito della posizione che occupano. I dipendenti sono altresì tenuti a segnalare tempestivamente incidenti, danni e procedure o condizioni pericolose utilizzando i canali indicati in questo Codice o nelle altre politiche o linee guida applicabili in materia di lavoro e ad intervenire correttamente e prontamente per correggere condizioni pericolose quando sia possibile farlo in sicurezza.

Per favorire un ambiente di lavoro sicuro, Jazz Pharmaceuticals vieta comportamenti minacciosi, aggressivi o violenti da parte dei dipendenti, la detenzione di armi nelle proprietà aziendali o mentre si lavora per la Società e la distruzione dolosa di beni.

Jazz Pharmaceuticals è anche impegnata a promuovere un ambiente di lavoro libero dalla droga. L'abuso di alcol o sostanze stupefacenti, legali o illegali, nelle sedi aziendali o durante il lavoro interferisce con la sicurezza, la salute e la produttività nell'ambiente di lavoro, ed è vietato. In particolare, per la nostra sicurezza, e per la sicurezza di chi ci sta accanto, Jazz Pharmaceuticals vieta ai dipendenti di trovarsi sotto l'influenza di sostanze illecite e di utilizzare, vendere, acquistare, trasferire o detenere sostanze illegali (o di essere sollecitati a farlo) o di abusare di sostanze legali o di alcol nelle

sedi e sui veicoli aziendali e mentre lavorano per la Società. In caso di violazione di questa politica, la direzione valuterà l'adozione di misure disciplinari, fino alla cessazione del rapporto di lavoro, in conformità alle normative locali. In linea generale, e nel rispetto della leggi applicabili, un consumo responsabile e moderato di alcol durante gli eventi organizzati dalla Società non è considerato violazione di questa politica.

Trattamento del personale: la diversità e il talento dei dipendenti di Jazz Pharmaceuticals sono un prezioso patrimonio dell'Azienda. In sintonia con il proprio impegno verso la diversità e l'inclusione, Jazz Pharmaceuticals si batte per realizzare una cultura che promuova una forza lavoro multiculturale e diversificata, miri ad un trattamento equo e offra un ambiente inclusivo in cui tutti i dipendenti abbiano la possibilità di contribuire e di avere successo.

In linea con il nostro atteggiamento di rispetto verso il singolo, noi di Jazz Pharmaceuticals siamo impegnati a realizzare un ambiente di lavoro che favorisca il rispetto reciproco e la dignità, essendo convinti che tutti i dipendenti svolgano un ruolo nella realizzazione di un siffatto ambiente. Tale impegno si traduce nell'osservanza delle leggi applicabili in materia di lavoro e di parità di trattamento - comprese quelle anti-discriminazione - sotto tutti gli aspetti occupazionali, dalla selezione all'assunzione, alla retribuzione, alla promozione, alla cessazione del rapporto di lavoro. In quest'ottica, Jazz Pharmaceuticals non tollera comportamenti che possano contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento, secondo quanto definito dalla legislazione locale. A puro titolo d'esempio, rientrano in questo tipo di comportamenti: atteggiamenti di bullismo, commenti razzisti, sessisti o etnici, avance sessuali e contatti fisici inappropriati, gesti, immagini, barzellette e frasi a sfondo sessuale. Tali comportamenti non rispecchiano assolutamente i valori e la cultura di Jazz Pharmaceuticals e non sono ammessi in nessun caso, a prescindere dalla posizione o dal livello gerarchico del dipendente. Ulteriori

informazioni sulle politiche di Jazz Pharmaceuticals in materia di discriminazione e molestie si trovano nei vari manuali per i dipendenti e in altre linee guida in materia. Jazz Pharmaceuticals esige che tutti i dipendenti osservino le leggi e le politiche applicabili e si assumano la responsabilità del loro comportamento sul posto di lavoro.

In linea generale, il dipendente che ritenga di essere oggetto di comportamenti discriminanti o molesti dovrebbe informare la controparte che il suo comportamento non è gradito e, quindi, da evitare. In caso di difficoltà ad affrontare direttamente la controparte o qualora non si riuscisse a risolvere la situazione, l'interessato è invitato a segnalare il problema al supervisore, all'ufficio Human Resources locale, utilizzando i canali di segnalazione indicati in questo Codice o seguendo la procedura di segnalazione indicata nella politica o nelle linee guida applicabili in materia di lavoro. Nel rispetto della legislazione locale applicabile, gli amministratori che ricevono segnalazioni o comunque osservino tali comportamenti, sono tenuti a parlarne con l'ufficio Human Resources locale o con un incaricato locale delle funzioni Legal o Compliance, in modo da gestire adeguatamente il problema.

12 *Qualità dei prodotti*

La sicurezza e la qualità dei prodotti e dei servizi di Jazz Pharmaceuticals sono essenziali per i medici e i loro pazienti e sono il cuore della nostra mission e dei nostri valori.

La Società adotta sistemi di conformità normativa e di qualità coerenti con le nostre disposizioni interne e conformi alla legislazione applicabile. Tali sistemi sono, e saranno, descritti in norme, politiche, procedure operative standard sulla qualità e programmi di formazione adottati regolarmente dalla Società e comprendono un processo di analisi gestionale che prevede verifiche della qualità e controlli dell'efficacia dei sistemi stessi. I dipendenti devono acquisire familiarità con

tali sistemi e lavorare insieme ai loro superiori allo scopo di acquisire tutta la formazione necessaria. In conformità alla legislazione applicabile, la direzione valuterà l'adozione di misure disciplinari, fino alla cessazione del rapporto di lavoro, in caso di violazioni delle politiche e delle procedure del sistema di qualità della Società.

I singoli dipendenti sono responsabili della qualità del loro lavoro, dell'attuazione delle relative disposizioni del sistema di qualità e della conformità alle politiche e alle procedure di Jazz Pharmaceuticals. Le prassi in materia di qualità di Jazz Pharmaceuticals riguardano la ricerca preclinica e clinica, le richieste di autorizzazione agli enti normativi, la produzione, la pubblicità, l'etichettatura, i materiali e le attività promozionali e altri requisiti relativi a prodotti e servizi. Prassi, politiche e procedure sono concepite per garantire la conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili. Inoltre, la Società definisce: (a) procedure di controllo progettuale finalizzate a garantire che i prodotti e i processi di produzione siano conformi ai regolamenti applicabili; (b) un programma di assicurazione della qualità dei fornitori allo scopo di garantire che i prodotti e i servizi acquistati rispettino le specifiche e i requisiti normativi; e (c) procedure finalizzate a isolare e controllare i prodotti non conformi, studiare le cause di non conformità e attuare misure correttive atte ad evitare che si ripetano.

Secondo quanto previsto dalla legislazione applicabile, i dipendenti che violano le politiche, le prassi e le procedure di qualità di Jazz Pharmaceuticals potrebbero essere ritenuti personalmente responsabili di aver violato requisiti normativi e legali. Pratiche ingannevoli e frodi non sono tollerate dalla Società. I dirigenti sono responsabili dei dipendenti a loro subordinati. I dipendenti sono tenuti ad agire con diligenza al fine di consentire alla Società di rispettare gli obblighi legali e normativi e a fare tutto quanto necessario per evitare violazioni a livello di leggi e regolamenti.

In quanto azienda farmaceutica, la Società è tenuta ad osservare le leggi e le normative applicabili che disciplinano la produzione, la commercializzazione e la distribuzione dei suoi prodotti e potenziali prodotti. In particolare, le attività di sviluppo e produzione della Società sono soggette alle disposizioni della *Food and Drug Administration* (FDA) statunitense, dell'*European Medicines Agency* (EMA), della *Health Products Regulatory Authority* (HPRA) e di altri enti normativi. La conformità della Società ai regolamenti e alle normative applicabili in materia di ricerca clinica, buone prassi cliniche e di laboratorio, buone prassi di farmacovigilanza e buone prassi di fabbricazione è di fondamentale importanza ai fini della salute e della sicurezza dei pazienti che andranno ad usare i nostri prodotti e ai fini della nostra reputazione e delle relazioni con clienti, fornitori e partner in progetti di collaborazione. Pertanto, i dipendenti interessati sono tenuti a comprendere le norme, le politiche e le procedure seguite dalla Società per garantire la conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili e alle relative norme riguardanti aspetti clinici, di sicurezza dei pazienti e di fabbricazione. Per chiarimenti in merito ai requisiti normativi, i dipendenti sono invitati a rivolgersi al superiore diretto o a un incaricato dell'ufficio Regulatory Affairs o Quality o delle funzioni Legal o Compliance.

B Prassi di vendita e marketing

La vendita e il marketing dei nostri prodotti sono soggetti a un numero elevato di leggi, normative, linee guida e politiche che, negli Stati Uniti, comprendono - fra l'altro - le normative e gli orientamenti della FDA, le linee guida dell'*Office of the Inspector General* (OIG) e il codice PhRMA. Nei paesi UE si fa riferimento alle raccomandazioni dell'EMA e degli enti normativi nazionali. Inoltre, sia nell'UE, sia a livello internazionale, si applicano codici deontologici nazionali (es., ABPI, Innovative Medicines Canada etc.) e valgono leggi regionali e locali. I dipendenti sono autorizzati a promuovere i prodotti della Società in un determinato paese solo dopo aver ottenuto l'autorizzazione alla commercializzazione in quel paese. Nel caso di prodotti resi disponibili prima di

aver ottenuto la licenza in base a *Early Access Program* o *Named Patient Program* (nuovi farmaci sperimentali, programmi L648, ATU, programmi di uso compassionevole ecc.), prima di aver ottenuto l'autorizzazione alla commercializzazione, valgono le leggi e le norme applicabili del paese in questione. In questi casi, gli operatori sanitari e gli enti pagatori interessati possono venire informati della disponibilità di un determinato prodotto e le équipe mediche possono mettere a disposizione risorse mediche alle istituzioni che si attengono al programma, però è vietata la promozione del prodotto.

Promozione dei prodotti: è consentito promuovere prodotti della Società solo per quanto riguarda le indicazioni approvate, coerenti con le informazioni sulle prescrizioni approvate a livello locale. Nello svolgimento delle rispettive mansioni, i dipendenti sono tenuti a veicolare fedelmente le caratteristiche dei prodotti, evitando di falsare fatti e di creare impressioni fuorvianti riguardo a etichettatura, pubblicità, confezionamento, dichiarazioni pubbliche e letteratura. La promozione deve essere sempre improntata alla trasparenza. L'omissione, l'eccessiva esaltazione o l'alterazione di fatti importanti possono risultare fuorvianti. A livello di impressione generale, il messaggio deve essere chiaro, aggiornato, accurato, onesto, obiettivo ed equilibrato. Il messaggio promozionale deve anche essere verificabile e, in base all'evidenza, sufficientemente completo da consentire al destinatario di farsi un'opinione del prodotto.

La Società vuole avere successo sul mercato perché offre prodotti, servizi e performance superiori, e non perché sfrutta pratiche disoneste, immorali o manipolatorie. I prodotti di Jazz Pharmaceuticals devono essere promossi e venduti con correttezza e onestà, esclusivamente in base alle caratteristiche di sicurezza, efficacia, qualità, proprietà, prezzo, livello di servizio e altri elementi legittimi che li contraddistinguono. I dipendenti sono tenuti ad evitare di esprimere opinioni false o fuorvianti in merito a concorrenti della Società, ai loro prodotti o servizi. Non è consentito denigrare

altre aziende, i loro prodotti, servizi e promozioni, direttamente o indirettamente. I confronti con altri prodotti devono limitarsi ai fatti, non essere fuorvianti (ad esempio, distorcendo i fatti, dando enfasi eccessiva o omettendo fatti sostanziali) ed essere comprovabili e sono ammessi solo previa approvazione ottenuta attraverso idonee procedure della Società.

I dipendenti che si occupano di attività di vendita e marketing o addetti alla redazione o verifica di materiale di marketing e promozionale devono essere opportunamente formati riguardo agli aspetti legali e normativi e qualificati per svolgere le mansioni loro assegnate. In conformità alla legislazione applicabile, la direzione valuterà l'adozione di misure disciplinari, fino alla cessazione del rapporto di lavoro, in caso di violazioni delle leggi, delle normative, delle politiche e delle procedure in materia.

Fornitori di servizi promozionali: venditori, consulenti e fornitori di servizi terzi collegati a nostre attività di vendita e marketing sono tenuti ad osservare tutte le leggi, i regolamenti, le linee guida, le politiche e le procedure applicabili. I dipendenti non devono ignorare o sottovalutare l'evidenza di condotta impropria da parte di detti soggetti terzi. I dipendenti che si avvalgono di soggetti terzi per svolgere queste attività sono tenuti a verificare che gli stessi conoscano e osservino i requisiti legali e normativi applicabili e le politiche della Società. Sono altresì tenuti a non avvalersi di soggetti terzi per fare indirettamente quanto ad essi è vietato.

14 Doni, mance, tangenti e bustarelle

Dipendenti e amministratori di Jazz Pharmaceuticals: in generale, non è ammesso richiedere o accettare - da parte dei dipendenti e degli amministratori e dei rispettivi familiari - doni o altri privilegi speciali da persone o organizzazioni che abbiano, o siano interessate ad avere, relazioni di lavoro con Jazz Pharmaceuticals o siano in concorrenza con Jazz Pharmaceuticals, in quanto tali comportamenti possono violare le politiche della Società in materia di conflitto di interessi o i

requisiti legali applicabili, come nel caso di leggi anticorruzione locali, quali il FCPA, il *'United Kingdom Bribery Act* 2010 ("UK Bribery Act") e l'*Irish Criminal Justice (Corruption Offences) Act* 2018 ("ICJA"). Nelle rispettive attività con Jazz Pharmaceuticals, dipendenti e amministratori non possono realizzare profitti, all'infuori della retribuzione della Società. In via eccezionale, è ammesso per i dipendenti e gli amministratori accettare doni non richiesti di valore modesto offerti a titolo di omaggio aziendale, sempre che il dono non ne comprometta la capacità di agire nel superiore interesse di Jazz Pharmaceuticals e non sia interpretato come tangente o ricompensa. Rientrano in questo concetto articoli di promozione commerciale, intrattenimenti o pasti occasionali di modesto valore, ma non somme in contante o equivalente. I dipendenti sono tenuti ad informare il proprio superiore riguardo a qualsiasi dono di valore non modesto, mentre gli amministratori devono informarne il General Counsel o il Chief Compliance Officer o un loro incaricato affinché il dono in questione possa essere restituito o gestito con le modalità che Jazz Pharmaceuticals, a sua esclusiva discrezione, ritenga appropriate. Per chiarimenti in merito all'adeguatezza dei doni, i dipendenti sono invitati a consultarsi con il superiore diretto o con un incaricato della funzione Compliance o dell'ufficio Human Resources. Gli amministratori sono tenuti a consultare il General Counsel o il Chief Compliance Officer o i loro incaricati.

Clienti che non rientrano nelle categorie degli enti pubblici e degli operatori sanitari: la presentazione, l'offerta o la promessa di offrire doni, mance o intrattenimenti non considerabili alla stregua di ragionevoli complementi di un rapporto commerciale, ma destinati ad ottenere vantaggi commerciali o altrimenti acquisire favori o influenza, devono essere evitate con tutti i soggetti con cui la Società opera. Doni di tipo economico che non siano somme in contante, mance e intrattenimenti di valore modesto possono essere considerati omaggi aziendali ammissibili nei rapporti con clienti che non siano enti pubblici, né operatori sanitari o organizzazioni sanitarie. Detti omaggi aziendali devono essere associati a finalità legittime e comunque essere in conformità alle politiche e alle procedure di Jazz Pharmaceuticals, quale, senza intento limitativo, la *Global Travel and*

Expense Policy. Doni e intrattenimenti non devono mai essere usati per esercitare indebite influenze o creare una sensazione di obbligo nel destinatario.

Funzionari pubblici: nei rapporti con i funzionari pubblici valgono disposizioni particolari estensibili ai familiari degli stessi. Il concetto di “funzionario pubblico” ha un’ampia accezione e comprende funzionari e dipendenti di agenzie o uffici governativi, imprese di proprietà dello stato o gestite o controllate dallo stato e di organizzazioni pubbliche internazionali, quali l’Organizzazione Mondiale della Sanità o la Banca Mondiale. Comprende anche rappresentanti o funzionari di partiti politici, candidati a cariche pubbliche o membri di famiglie reali. Le restrizioni in materia di rapporti con i funzionari pubblici possono riguardare anche chiunque agisca per loro conto, ad esempio, consulenti o negozianti che rappresentino imprese di proprietà dello stato o intermediari quali distributori, agenti di vendita, rappresentanti commerciali o appaltatori. Il pagamento, l’offerta o la promessa di pagare tangenti o bustarelle a funzionari pubblici allo scopo di acquisire appalti di servizi o lavori, oltre ad essere pratiche inaccettabili, potrebbero dar luogo a procedimenti penali a carico di tutti i soggetti coinvolti. In particolare, negli Stati Uniti il FCPA vieta di offrire, promettere, dare o autorizzare altri a dare qualsiasi cosa di valore, direttamente o indirettamente, a funzionari pubblici non statunitensi allo scopo di influenzare interventi ufficiali o altrimenti acquisire o mantenere appalti. Nel Regno Unito, l’UK Bribery Act vieta alle società che operano con il Regno Unito e ai loro dipendenti e rappresentanti di dare, offrire o promettere tangenti a chiunque, compresi funzionari pubblici non britannici, nonché di richiedere, accettare di ricevere o accettare tangenti da chicchessia. In Irlanda, l’ICJA vieta di offrire, dare o accettare di dare doni, corrispettivi o vantaggi al fine di esercitare un’influenza impropria sull’operato di funzionari, anche non irlandesi. Per garantire la conformità a queste ed altre normative anticorruzione, Jazz Pharmaceuticals ha adottato una politica specifica consultabile sul sito aziendale. Dipendenti e amministratori sono tenuti a rivedere su base annuale tale politica, attestando di averla compresa e impegnandosi a rispettarla.

Operatori sanitari e organizzazioni sanitarie: i pagamenti o qualunque vantaggio o beneficio in natura (comprese donazioni a fini caritatevoli) per indurre operatori sanitari ad accettare di acquistare o prescrivere prodotti, oppure raccomandare l'acquisto o la prescrizione dei nostri prodotti, possono costituire violazione delle leggi contro la corruzione statunitensi, delle norme contro frodi e abusi nel sistema Medicare, della Direttiva UE sui farmaci, della legislazione attuativa nazionale, delle leggi e dei codici deontologici nazionali vigenti in Europa e di altre leggi e regolamenti. Di conseguenza, sono rigorosamente vietati.

In alcuni paesi, in base a consuetudini, leggi e normative e a prassi industriali locali, doni economici non in contante, mance e intrattenimenti di modesto valore sono considerati omaggi ammissibili quando si tratta con professionisti sanitari; tuttavia, l'offerta di tali doni sporadici deve avvenire in totale trasparenza ed essere adeguatamente documentata nei registri della Società. Tali omaggi non devono, in nessun caso, essere utilizzati per influenzare le decisioni di professionisti sanitari in merito ad aspetti medici. Come accennato in precedenza, questi omaggi devono avere finalità legittime ed essere conformi alle politiche e alle procedure di Jazz Pharmaceuticals.

Doni e pagamenti a medici, altri professionisti sanitari, organizzazioni sanitarie e ospedali universitari devono essere documentati secondo quanto previsto dall'ufficio Finance e dalla funzione Compliance nel rispetto delle leggi applicabili, quali l'*U.S. Physician Payments Sunshine Act*, il Codice EFPIA sulla trasparenza dei trasferimenti di valore da aziende farmaceutiche a operatori sanitari e organizzazioni sanitarie o leggi equivalenti in altri paesi. Per chiarimenti sulla riferibilità di doni o pagamenti, i dipendenti sono invitati a contattare un incaricato della funzione Compliance.

15 Finanziamenti e viaggi sponsorizzati

Nel corso della normale attività nel nostro settore, può presentarsi l'opportunità di promuovere la conoscenza della Società, dei suoi prodotti e delle sue strutture oppure di migliorare il livello della pratica medica, ad esempio: (a) concedendo finanziamenti; (b) sponsorizzando la formazione medica; (c) sponsorizzando viaggi di professionisti a riunioni mediche o nelle sedi di Jazz Pharmaceuticals; (d) pagando onorari a relatori; oppure (e) pagando spese simili a, oppure a beneficio di, persone che non siano dipendenti e consulenti. Tali pagamenti devono essere attentamente esaminati allo scopo di appurare se siano consentiti ai sensi delle leggi, dei regolamenti e delle prassi industriali del paese o dei paesi interessati. Nel caso in cui tali pagamenti siano ammessi, devono essere effettuati in conformità alle politiche aziendali e alle procedure di controllo finanziario.

L'ufficio Finance della Società stabilirà procedure di controllo di tali pagamenti al fine di garantire la conformità alle leggi applicabili e alle politiche finanziarie della Società in materia di rendicontazione di finanziamenti e viaggi sponsorizzati. La funzione Legal preparerà accordi appropriati che documentino le attività. Per chiarimenti su questi tipi di pagamenti, i dipendenti sono invitati a consultarsi con un incaricato dell'ufficio Finance o delle funzioni Legal o Compliance della Società. Per i dipendenti impegnati in attività di marketing e vendita dei prodotti della Società e attività correlate, è prevista una formazione volta a garantire la conformità alle norme, ai regolamenti e agli obblighi di rendicontazione applicabili a finanziamenti e viaggi sponsorizzati.

16 Appalti pubblici

È politica di Jazz Pharmaceuticals vendere a tutti i clienti, compresi gli enti pubblici, in modo etico, onesto ed equo. Di seguito sono elencati alcuni dei doveri fondamentali dei dipendenti il cui lavoro

prevede relazioni con enti pubblici:

- fornire prodotti di alta qualità a prezzi appropriati;
- divieto di dare, offrire, promettere, autorizzare o accettare tangenti o bustarelle;
- offrire esclusivamente doni o altri omaggi nella misura consentita da leggi, regolamenti, politiche e procedure applicabili (cfr. Sezione 14, “Doni, omaggi, tangenti e bustarelle”);
- non sollecitare od ottenere informazioni proprietarie o “*source-selection information*” (ossia informazioni riservate sulla selezione delle fonti nell’ambito di gare d’appalto) da funzionari pubblici prima dell’aggiudicazione di un contratto;
- assumere dipendenti pubblici attuali ed ex-dipendenti pubblici esclusivamente in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili e alla politica aziendale;
- ottemperare alle leggi e ai regolamenti garantendo la condotta etica di chiunque operi nell’ambito di appalti pubblici con enti federali, statali e municipali; e
- documentare accuratamente agli enti pubblici le informazioni richieste sui prezzi e pagare gli sconti richiesti.

I regolamenti in materia di appalti pubblici possono essere estremamente complessi e qualsiasi impegno con agenzie governative per conto della Società può essere soggetto a obblighi di rendicontazione normativi e regolatori. I dipendenti il cui lavoro prevede la conduzione di operazioni con enti pubblici sono tenuti a comprendere questi requisiti e devono lavorare in stretta collaborazione con un incaricato dell’ufficio Finance o delle funzioni Legal e Compliance per garantire la conformità da parte della Società a tutte le leggi applicabili in quest’ambito.

17. Intelligenza competitiva; Leggi in materia di concorrenza e antitrust

Intelligenza competitiva: la raccolta di informazioni su concorrenti, potenziali concorrenti o opportunità commerciali (spesso definita “intelligenza competitiva”), se effettuata in modo legale ed etico, è un’attività commerciale legittima che può migliorare la nostra comprensione del mercato.

Tuttavia, stante l’importanza dell’intelligenza competitiva, dipendenti, amministratori e appaltatori

che lavorano per Jazz Pharmaceuticals sono tenuti ad osservare la legislazione applicabile e gli standard riconosciuti di condotta equa ed etica, nell'iter di ottenimento di queste informazioni, direttamente o indirettamente. Non è consentito cercare, ottenere o utilizzare informazioni con modalità che possano violare le norme commerciali applicabili, ad esempio mediante dichiarazione false o violazione di obblighi di segretezza. Analogamente, non è consentito cercare, ottenere o utilizzare informazioni con modalità che possano violare le leggi pertinenti, ad esempio leggi che proibiscono comportamenti quali furto o corruzione, leggi che tutelano le informazioni proprietarie di terzi, leggi che tutelano obblighi contrattuali di riservatezza e leggi che tutelano i rapporti riservati fra il dipendente e il datore di lavoro attuale o precedente. I dipendenti di Jazz Pharmaceuticals sono tenuti a non rivelare, e a non utilizzare nel rapporto di lavoro con la Società, segreti commerciali di ex datori di lavoro.

Leggi in materia di concorrenza e antitrust: è politica di Jazz Pharmaceuticals ottemperare alle leggi in materia di concorrenza e antitrust applicabili a tutte le nostre attività. Si tratta di leggi estremamente tecniche, che variano da un paese all'altro, ma sono comunque accomunate dallo stesso principio base: chi acquista beni sul mercato deve avere la possibilità di scegliere fra una varietà di prodotti a prezzi competitivi senza la limitazione di vincoli artificiali, come fissazione dei prezzi, cartelli e monopoli illegali, boicottaggi e vendite "tie-in". Jazz Pharmaceuticals è impegnata a rispettare questi principi di libera impresa e competitività.

La breve sintesi che segue è finalizzata ad aiutare dipendenti e amministratori a riconoscere situazioni che presentano aspetti antitrust, cosicché possano evitare problemi e consultarsi con un incaricato della funzione Legal, in caso di dubbi.

- Non è consentito parlare dei seguenti argomenti con la concorrenza, sia che si tratti di prodotti di Jazz Pharmaceuticals, sia di prodotti della concorrenza: prezzi pregressi, attuali o futuri di prodotti concorrenti, politiche di determinazione dei prezzi, appalti, sconti, promozioni, utili, costi, termini o condizioni di vendita, royalty, garanzie, mercati territoriali, piani o capacità di produzione e scorte.

- Nel caso il dipendente si trovi coinvolto in discussioni, formali o informali tra concorrenti, riguardanti prezzi, sconti, termini e condizioni di vendita, rifiuto di trattare con uno o più clienti, oppure standardizzazione dei termini di vendita, garanzie o caratteristiche di prodotti fra membri di associazioni di categoria o industriali, lo stesso è tenuto a ritirarsi immediatamente dalla discussione e a segnalare la questione a un incaricato della funzione Legal.
- Prima di chiudere un rapporto con, o rifiutarsi di vendere, un prodotto di Jazz Pharmaceuticals altrimenti reperibile sul mercato a concessionari, distributori, clienti o potenziali clienti, i dipendenti sono tenuti a consultarsi con dirigenti di grado superiore dell'area vendite e marketing e con un incaricato della funzione Legal. Per quanto Jazz Pharmaceuticals sia libera di scegliersi i clienti, la cessazione di rapporti e il rifiuto di vendere possono dar luogo a richieste di risarcimento per violazioni delle norme antitrust.
- Distributori e concessionari possono rivendere i prodotti della Società a prezzi definiti autonomamente. I dipendenti non possono raggiungere un'intesa o accordarsi con distributori o concessionari riguardo ai prezzi di vendita. Le limitazioni in materia di territorio del distributore, classi di clienti cui il distributore può vendere o altri prodotti che un distributore può vendere, devono essere esaminate con un incaricato della funzione Legal prima dell'applicazione.
- Fare acquisti da un fornitore in cambio del suo accordo ad acquistare da noi non rientra nella politica di Jazz Pharmaceuticals.
- Dipendenti e amministratori devono astenersi da dichiarazioni infondate o fuorvianti finalizzate a denigrare o sminuire i prodotti o i servizi della concorrenza, qualunque sia il metodo utilizzato (pubblicità, dimostrazioni, commenti denigratori, insinuazioni).

Anche altre attività, quali specifici contratti in esclusiva, differenze significative di prezzi o termini offerti a clienti simili o praticare prezzi sottocosto, possono violare le leggi antitrust applicabili. Per chiarimenti o dubbi in merito a pratiche commerciali con potenziali conseguenze sulla concorrenza, i dipendenti sono tenuti a rivolgersi a un incaricato della funzione Legal. Gli amministratori sono invece tenuti a contattare il General Counsel o un suo incaricato.

B *Lavori protetti da copyright*

Le leggi sul copyright tutelano l'espressione originale - fra l'altro - di produzioni scritte, opere d'arte e musicali, vietandone la duplicazione, la distribuzione, la presentazione e l'esecuzione

non autorizzate. Di conseguenza, non possiamo riprodurre, distribuire o modificare materiale protetto da copyright tratto da libri, riviste specializzate, computer, software o riviste, né riprodurre dischi o videotape, senza l'autorizzazione del titolare del copyright o di suoi agenti autorizzati, come il Copyright Clearance Center.

Il software usato in relazione alle attività di Jazz Pharmaceuticals deve essere completo di regolare licenza e impiegato esclusivamente in conformità alla stessa. L'uso di software senza licenza potrebbe costituire violazione del copyright. Per chiarimenti in materia di leggi sul copyright, i dipendenti sono tenuti a contattare un incaricato della funzione Legal.

19 Ambiente

Tutti i dipendenti sono responsabili della conformità di Jazz Pharmaceuticals alle leggi e ai regolamenti sull'ambiente per quanto attiene alla propria posizione in Jazz Pharmaceuticals. Ogni dipendente ha il dovere di comportarsi responsabilmente nei confronti dell'ambiente, vale a dire, è tenuto - al meglio delle sue capacità e compatibilmente con la sua posizione - a ridurre al minimo l'impatto dei prodotti, dei processi e dei servizi di Jazz Pharmaceuticals sull'ambiente e ad agire in conformità alle politiche della Società e alle norme e ai regolamenti sull'ambiente applicabili.

20 Attività e contributi politici

Jazz Pharmaceuticals favorisce l'adesione e la partecipazione da parte dei dipendenti ad attività politiche a loro scelta, sempre a proprio nome, e non per conto della Società, e agendo con integrità e nel rispetto della legislazione applicabile. I contributi politici - individuali o personali - devono soddisfare le leggi e i regolamenti vigenti e le politiche della Società.

I contributi politici, quali donazioni in denaro, tempo, risorse o altri beni aziendali, da parte e

per conto della Società a candidati politici (o su loro richiesta) potrebbero essere vietati o regolamentati ai sensi delle leggi vigenti in materia elettorale e anticorruzione, ad esempio il FCPA, l'UK Bribery Act e l'ICJA. Di conseguenza, dare contributi a partiti, comitati, organizzazioni o candidati politici utilizzando denaro, tempo, strutture, prodotti, risorse e altri beni della Società non è consentito, salvo verifica e approvazione da parte del Chief Financial Officer, del Chief Executive Officer e del Vicepresidente di Corporate Affairs e decisione positiva del General Counsel o di un suo incaricato in merito alla conformità dell'operazione alle leggi e ai regolamenti applicabili.

21 Risposte a richieste di enti pubblici

È politica di Jazz Pharmaceuticals collaborare a tutte le ragionevoli richieste riguardanti attività aziendali avanzate da agenzie normative e attuative pubbliche, quali la FDA, la *Drug Enforcement Administration*, l'EMA e le agenzie nazionali europee per i farmaci, la SEC e il Dipartimento di Giustizia. Jazz Pharmaceuticals dispone sia di procedure specifiche per affrontare le ispezioni normative, sia di linee guida specifiche per affrontare i procedimenti legali. In particolare, le procedure generali cui fare riferimento in caso di mandato di perquisizione presso strutture di Jazz Pharmaceuticals o mandato di comparizione o citazione da parte di agenzie pubbliche o preposte all'applicazione della legge sono definite nelle *Guidelines for Responding to Legal Process*, messe a punto dalla funzione Legal. Per chiarimenti su particolari procedure da seguire in caso di richieste di questo tipo presso la propria sede o nell'area geografica di pertinenza, i dipendenti sono tenuti ad informare l'ufficio Regulatory Affairs o le funzioni Legal o Compliance e ad attendere istruzioni prima di procedere.

Mantenere comunicazioni e relazioni positive con funzionari pubblici eletti e nominati è

importante per Jazz Pharmaceuticals. Questo aspetto viene gestito dall'ufficio Corporate Affairs. Il dipendente che, in veste di rappresentante di Jazz Pharmaceuticals, sia interessato ad avere relazioni con funzionari pubblici, prima di procedere è tenuto ad informarne, e a coordinarsi con, un incaricato della funzione Compliance e il Vicepresidente di Corporate Affairs.

22 Deroghe al Codice di condotta

Mentre alcune politiche contenute nel presente Codice devono essere osservate rigorosamente, senza eccezioni di sorta, in altri casi sono ammesse eccezioni. Le richieste di deroga a disposizioni del presente Codice, avanzate da amministratori o funzionari esecutivi, devono essere presentate per iscritto al presidente dell'Audit Committee, con copia al General Counsel della Società. Le richieste di deroga a disposizioni del presente Codice, avanzate da dipendenti che non siano amministratori o funzionari esecutivi, devono essere presentate per iscritto al General Counsel o al Chief Compliance Officer della Società. Per quanto attiene ad amministratori e funzionari esecutivi, il Consiglio di Amministrazione avrà discrezionalità esclusiva e assoluta, sulla base delle raccomandazioni eventualmente formulate dall'Audit Committee, di approvare qualunque deroga al presente Codice. Le eventuali deroghe verranno comunicate agli azionisti della Società nella misura richiesta da leggi, normative, regolamenti o regolamenti di borsa applicabili. Per quanto attiene a dipendenti che non siano amministratori o funzionari esecutivi, spetta al General Counsel e al Chief Compliance Officer della Società, o ad un loro incaricato approvare - di concerto con il Chief Executive Officer e il presidente dell'Audit Committee - le deroghe al presente Codice.

23 Chiedere chiarimenti è una precisa responsabilità

I singoli dipendenti sono tenuti a operare nel rispetto delle leggi e con senso etico, il che comporta

anche l'eventuale necessità di informarsi su leggi, condotta etica, Codice e politiche della Società. I dipendenti sono tenuti a chiedere sempre chiarimenti e consigli in caso di dubbi su come procedere relativamente a problemi etici, responsabilità di fronte alla legge e interpretazione di disposizioni legali. Il dipendente che si trovi in una determinata situazione o stia valutando come procedere, ma non gli sia chiara la modalità corretta ai sensi del Codice, deve rivolgersi immediatamente, per qualunque aspetto relativo al Codice, al proprio superiore o a un incaricato della direzione locale, i quali, nel caso non fossero in grado di dare una risposta, lo indirizzeranno ad altro soggetto competente. A volte, tuttavia, può capitare che il dipendente preferisca non rivolgersi al proprio superiore o che quest'ultimo non sia in condizione di rispondere in modo esauriente. In questi casi, il dipendente deve sentirsi libero di confrontarsi con un incaricato della direzione locale o dell'ufficio Human Resources locale. Per chiarimenti in merito alle leggi applicabili o alla loro interpretazione, i dipendenti devono contattare un incaricato locale della funzione Legal. Se la questione riguarda aspetti specifici contemplati nel presente Codice, possono rivolgersi ai soggetti, agli uffici o alle funzioni competenti indicati nel Codice o a un incaricato della funzione Compliance. In alternativa, possono rivolgersi alla Compliance Hotline della Società, gestita da un soggetto esterno, all'indirizzo www.jazzpharma.ethicspoint.com, come meglio descritto più avanti. Infine, possono sempre rivolgersi direttamente al Chief Compliance Officer, al General Counsel o altro incaricato delle funzioni Legal o Compliance.

Per chiarimenti riguardanti obblighi etico-legali, questo Codice e altre politiche della Società, gli amministratori sono invece tenuti a rivolgersi al General Counsel o al Chief Compliance Officer o a un loro incaricato.

24 Procedure di segnalazione di possibili violazioni

Oltre alla semplice esigenza di chiarimenti, può capitare che i dipendenti vengano a conoscenza di,

o sospettino in buona fede, violazioni di legge, politiche della Società o del Codice. In questi casi, gli interessati sono tenuti a segnalare il problema utilizzando gli appositi canali di seguito indicati. Poiché le modalità di segnalazione possono differire in base alla sede del dipendente e al problema, spetta ai dipendenti valutare il metodo di segnalazione più adatto, fra i seguenti:

- (1) Riferire la questione a un superiore o a un incaricato della direzione locale. Si tratta in genere degli interlocutori più immediati cui rivolgersi per segnalare, in buona fede, dubbi di possibili violazioni. Nel caso, però, preferisca evitare di utilizzare questo canale oppure la questione non venga affrontata adeguatamente, il dipendente può contare su altri canali, ad esempio rivolgendosi a un incaricato dell'ufficio Human Resources o delle funzioni Legal o Compliance in loco.
- (2) Le segnalazioni in buona fede relative a controlli bancari, contabili, finanziari, contabilità interna, violazioni delle normativa anticorruzione/antitrust o sulla concorrenza, possono essere indirizzate direttamente per telefono, posta elettronica o posta tradizionale al General Counsel, al Chief Compliance Officer, al Chief Financial Officer o al presidente dell'Audit Committee.
- (3) È altresì possibile utilizzare la Compliance Hotline della Società, il Compliance Internet Reporting System (CIRS) aziendale all'indirizzo www.jazzpharma.ethicspoint.com, o l'apposita casella postale, compliance@jazzpharma.com. Numeri nazionali e altre informazioni sulla Compliance Hotline e il CIRS sono reperibili sul [sito aziendale](#) o su [JazzNet](#). In caso di conflitto a livello di procedura fra i canali di segnalazione indicati in una politica locale sulla hotline e il Codice, vale in via prioritaria quanto indicato nel primo documento per i dipendenti pertinenti. La Compliance Hotline e il CIRS sono gestiti da un soggetto esterno e sono accessibili 24 ore su 24, 7 giorni su 7. In caso di segnalazione di situazioni da gestirsi a livello locale secondo le disposizioni legali locali, la Compliance Hotline e il CIRS reindirizzano l'interessato alla direzione locale.

Responsabilità dei superiori: i superiori hanno la precisa responsabilità di segnalare

tempestivamente eventuali reclami o osservazioni relative a violazioni del Codice utilizzando i canali di segnalazione indicati sopra.

Riservatezza e autoidentificazione: le informazioni messe a disposizione dai dipendenti vengono trattate con riservatezza in misura ragionevolmente possibile, nel rispetto della legislazione applicabile. I dipendenti che effettuano segnalazioni sono invitati a identificarsi per consentire alla

Società di svolgere tutti gli accertamenti del caso. Infatti le segnalazioni anonime possono complicare o rendere impossibili gli accertamenti da parte della Società. Tuttavia, se il dipendente preferisce non identificarsi, può segnalare la questione in modo anonimo, salvo nei casi in cui l'anonimato sia vietato da politiche o leggi locali.

Divieto di ritorsioni e obbligo di collaborazione: indipendentemente dal canale utilizzato per segnalare in buona fede una determinata situazione, il dipendente deve poterlo fare senza timore di ritorsioni. La Società adotterà misure disciplinari tempestive – fino alla potenziale cessazione del rapporto di lavoro – nei confronti dei dipendenti che compiano atti di ritorsione contro chi effettua segnalazioni in buona fede. Non saranno ovviamente tollerate segnalazioni false e dolose, che saranno oggetto di appropriata misura disciplinare nel rispetto della legislazione locale.

È politica della Società seguire iter corretti per accertare violazioni del Codice, della legislazione vigenti e delle politiche aziendali e porvi rimedio. Il dipendente che fa una segnalazione deve fornire una descrizione specifica della presunta violazione, indicando tutte le informazioni in suo possesso riguardo alle persone coinvolte e al momento dell'evento. Tutte le potenziali violazioni segnalate saranno prese in carico da personale idoneo che procederà tempestivamente (o demanderà ad altri) ad un'attenta verifica delle stesse, dopodiché l'entità Jazz Pharmaceuticals di competenza adotterà le misure idonee e necessarie in conformità alla legislazione applicabile.

I dipendenti sono tenuti a collaborare alle indagini. Poiché è importante che le indagini siano svolte a norma di legge, i dipendenti e i loro superiori devono astenersi dal condurre indagini preliminari, salvo previa autorizzazione in tal senso da parte del General Counsel o, per quanto riguarda violazioni a livello di conformità, da parte del Chief Compliance Officer o di un loro incaricato. Qualora risulti dalle indagini che si è trattato di violazioni della legislazione applicabile, del Codice,

della politica anticorruzione o altre politiche della Società, quest'ultima adotterà le misure che riterrà più appropriate per le circostanze e ai sensi della legislazione locale. Qualora la Società dovesse accertare la responsabilità di un dipendente riguardo a violazioni del Codice, di politiche aziendali o di leggi, il dipendente in questione potrebbe essere oggetto di azione disciplinare, fino alla cessazione del rapporto di lavoro e, in casi appropriati, potrebbe essere oggetto di azione legale o incorrere in procedimento penale, in conformità alla legislazione applicabile. È altresì possibile l'adozione di misure appropriate finalizzate a prevenire future violazioni della legislazione applicabile, del Codice, della politica anticorruzione e di altre politiche della Società.

25 Pubblicazione e modifica

Jazz Pharmaceuticals si riserva il diritto di modificare, alterare o porre termine al presente Codice in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili (comprese le disposizioni in materia di notifica o consultazione). Questo Codice non modifica eventuali contratti di lavoro a tempo indeterminato con libertà di recesso di entrambi i contraenti preesistenti (es., per dipendenti negli Stati Uniti).

26 Approvazione e adozione

La presente versione del Codice di condotta di Jazz Pharmaceuticals plc è in vigore dal 14 febbraio 2019.

Document approvals are applied to source language versions. These approval manifests are also applied to their associated translated documents for information purposes only. Please view the Reliance record to confirm the source language.

Document Information:

00005748(ver. 13) - Effective on Mar 26, 2021 01:02:22 PM UTC

Document Title: Code of Conduct

Approvals:

Amy Dahlgren; Assoc Dir, Policy Management; Signing as Approver; Mar 26, 2021 8:56:17 AM
EDT

Downloaded/Viewed by: Amy Dahlgren

Date/Time Document Viewed: Oct 05, 2021 07:56:35 AM

This document is valid 24 hours from the Date/Time Viewed