

CODICE ETICO
ITALFARMACO SPA
Ultimo aggiornamento del 29/09/2023

Indice

- I. Definizioni
- II. ITALFARMACO S.P.A. e la sua missione aziendale
- III. Scopo e ambito di applicazione del CODICE ETICO
- IV. Struttura del CODICE ETICO

1. Principi generali di Condotta nella gestione aziendale

- 1.1 Conformità alle leggi ed ai principi e valori dell'etica
- 1.2 Trasparenza e correttezza delle informazioni e scritture contabili, delle dichiarazioni fiscali e degli adempimenti doganali
- 1.3 Conflitto di interessi e principio di trasparenza
- 1.4 Imparzialità e principio di non discriminazione
- 1.5 Rispetto della persona
- 1.6 Tutela ambientale
- 1.7 Rispetto della Privacy
- 1.8 Informazioni verso l'esterno e riservatezza
- 1.9 (segue) Know-How della Società. Trattamento delle informazioni e obbligo di confidenzialità
- 1.10 (segue) Informazioni riservate
- 1.11 Rispetto delle reali condizioni di mercato, del libero commercio, della leale concorrenza e della proprietà industriale. Rispetto del diritto d'autore.
- 1.12 Omaggi e regalie
- 1.13 Erogazioni liberali e donazioni
- 1.14 Ricerca
- 1.15 Sperimentazioni cliniche
- 1.16 Corporate Governance
- 1.17 Controllo interno
- 1.18 Rapporti con il Collegio Sindacale, le società di revisione e altre strutture
- 1.19 Beni aziendali
- 1.20 Sistemi informatici, sicurezza degli accessi e delle informazioni

2. Principi di Condotta nelle relazioni con gli interlocutori interni, esterni ed istituzionali

- 2.1 Personale
 - 2.1.1 Selezione e gestione del Personale
 - 2.1.2 Sistema premiante e incentivi
 - 2.1.3 Molestie
 - 2.1.4 Ambiente di Lavoro
 - 2.1.5 Salute e sicurezza
- 2.2 Clienti
 - 2.2.1 Rapporti con i clienti

- 2.2.2 Qualità dei prodotti e dei servizi
- 2.3 Fornitori, Partner commerciali, Consulenti ed Agenti
- 2.4 Pubblica Amministrazione
- 2.5 (segue) Autorità Giudiziaria e Autorità Pubbliche di vigilanza
- 2.6 Operatori Sanitari
 - 2.6.1 Informazione scientifica diretta
 - 2.6.2 Materiale promozionale
 - 2.6.3 Congressi, convegni e riunioni scientifiche
 - 2.6.4 Visite a laboratori aziendali
 - 2.6.5 Pubblicità su giornali e riviste
 - 2.6.6 Borse di studio e consulenze scientifiche
- 2.7 Rapporti con concorrenti ed Associazioni di categoria
 - 2.7.1 Concorrenza leale
 - 2.7.2 Associazioni di categoria
- 2.8. Rapporti con organizzazioni sindacali, politiche, sociali e culturali
- 3. Attuazione e controllo
 - 3.1 Diffusione, formazione e attuazione
 - 3.2 Ruoli e responsabilità
 - 3.3 Segnalazioni
- 4. Sanzioni
- 5. Rapporti con Società controllate

I. Definizioni

DECRETO: Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*», e successive integrazioni e modificazioni;

CODICE: il presente Codice Etico nella versione vigente e gli eventuali allegati;

MODELLO: Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;

DESTINATARI: i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del CODICE;

ESPONENTI AZIENDALI: il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, i Direttori generali, i componenti degli altri organi sociali della SOCIETÀ eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 Codice civile o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale ai sensi del DECRETO, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della SOCIETÀ o di una unità o divisione di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

DIPENDENTI: i soggetti che intrattengono con la SOCIETÀ un rapporto di lavoro subordinato, di qualsiasi grado o qualsivoglia natura, inclusi i lavoratori a termine compresi quelli con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro);

COLLABORATORI: i soggetti che intrattengono con la SOCIETÀ: (i) rapporti di lavoro a progetto; (ii) rapporti di agenzia e altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, a carattere non subordinato; (iii) rapporti di collaborazione occasionale (ad es. consulenze), nonché i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un ESPONENTE AZIENDALE;

FORNITORI: i soggetti che forniscono alla SOCIETÀ beni e servizi;

ORGANISMO DI VIGILANZA: l'organismo di vigilanza costituito dalla SOCIETÀ ai sensi dell'art. 6 del DECRETO;

C.D.A.: Consiglio di Amministrazione;

P.A.: Pubblica Amministrazione.

RESPONSABILE DEL CANALE: organo responsabile della gestione delle segnalazioni così come previsto dalla “procedura whistleblowing” adottata dalla Società.

II. ITALFARMACO S.P.A. e la sua missione aziendale

La Società ITALFARMACO S.P.A. (anche soltanto ITALFARMACO) è uno dei principali attori italiani nel settore farmaceutico e opera, anche attraverso le società da essa direttamente controllate e/o partecipate, nel settore chimico-farmaceutico in Italia e all'estero.

La SOCIETÀ è stata fondata nel 1938 con sede a Milano e il suo azionariato è riconducibile a soci privati. I prodotti farmaceutici, sempre a elevato contenuto terapeutico, appartengono principalmente alle aree cardiovascolare, immuno-oncologica, ginecologica e respiratoria.

La SOCIETÀ dispone di moderni e sofisticati impianti industriali dove produce specialità medicinali per sé e per altre società farmaceutiche.

La missione della SOCIETÀ, nel contesto di una logica di impresa e di leale competizione, è di contribuire al miglioramento della qualità e al prolungamento della durata media della vita attraverso la realizzazione di prodotti e servizi farmaceutici relativi a patologie che maggiormente condizionano la salute della persona, quali, ad esempio, quelle delle aree immuno-oncologica, emato-oncologica e malattie rare. In tal senso, significativo è l'impegno nella ricerca e nello sviluppo di nuovi farmaci.

Allo stesso tempo, attraverso la realizzazione della sua missione, ITALFARMACO S.P.A. vuole contribuire anche al progresso economico, tecnologico e culturale dei Paesi in cui opera.

III. Scopo e ambito di applicazione del CODICE ETICO

ITALFARMACO S.P.A., allo scopo di definire il complesso dei valori ai quali intende orientare la propria attività per raggiungere gli obiettivi imprenditoriali e in conformità al D. Lgs. 231/2001, stabilisce, con il presente CODICE, i principi generali di comportamento che orientano l'impegno professionale di DIPENDENTI e COLLABORATORI.

Con l'adozione del CODICE, la SOCIETÀ intende confermare e consolidare i valori e le responsabilità etiche che devono guidare ESPONENTI AZIENDALI, DIPENDENTI, COLLABORATORI e in generale tutti coloro che operano in nome e per conto di ITALFARMACO S.P.A. (i DESTINATARI), in Italia e all'estero, a una condotta aziendale corretta nei confronti di tutti gli interlocutori interni, esterni ed istituzionali. Tramite il rinvio al MODELLO ORGANIZZATIVO e al CODICE ETICO contenuto nelle clausole contrattuali, la SOCIETÀ intende informare i propri rapporti con controparti terze ai principi e alle previsioni del MODELLO e del CODICE: in tal modo fornitori e *partners* contrattuali di ITALFARMACO sono tenuti all'osservanza degli stessi. Il CODICE costituisce parte del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, nel testo approvato dal Consiglio di Amministrazione di ITALFARMACO S.P.A. in data 28 maggio 2010 e seguenti modificazioni, di cui costituisce allegato.

Il CODICE è ispirato al *Codice Deontologico* di FARMINDUSTRIA – ASSOCIAZIONE NAZIONALE DELL'INDUSTRIA FARMACEUTICA – alla quale ITALFARMACO S.P.A. aderisce, nonché alle *Linee Guida* di FARMINDUSTRIA per la certificazione delle procedure relative all'attività di informazione scientifica.

La SOCIETÀ riconosce la massima importanza al rispetto del CODICE anche come condizione per la salvaguardia e promozione della sua reputazione.

Il CODICE si applica a tutti i DESTINATARI: qualsiasi violazione nell'espletamento delle attività aziendali costituisce illecito ai fini disciplinari.

Il CODICE deve essere applicato con riferimento a tutte le attività di ITALFARMACO e rappresenta un costante riferimento per tutte le procedure, le *policy*, le *Linee Guida* e i rapporti contrattuali della SOCIETÀ. Le indicazioni del CODICE prevalgono, laddove contrastanti, sulle istruzioni impartite dall'organizzazione gerarchica e sulle procedure interne.

In nessun caso la convinzione dei DESTINATARI di perseguire l'interesse della SOCIETÀ può legittimare il mancato rispetto delle previsioni del CODICE o comportamenti contrari alle disposizioni normative.

E' dovere di tutti i DESTINATARI conoscere il contenuto del CODICE, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso (cfr. par. 3).

I DIPENDENTI sono tenuti all'osservanza del CODICE in base all'art. 2104 c.c.

I DESTINATARI hanno l'obbligo di osservare il CODICE nei rapporti interni e con i terzi (c.d. rapporti esterni). Questi ultimi devono essere informati degli obblighi sanciti dal CODICE, al cui rispetto sono tenuti. In tal senso, ITALFARMACO rende giuridicamente vincolanti le disposizioni del CODICE con opportuni atti e negozi giuridici (ad esempio clausole contrattuali).

In particolare:

a) gli ESPONENTI AZIENDALI, nell'ambito delle loro funzioni, uniformano la propria condotta alle previsioni del CODICE, sia all'interno della SOCIETÀ, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la stessa;

b) i responsabili delle funzioni e degli uffici della SOCIETÀ esigono il rispetto del CODICE da parte sia dei DIPENDENTI che dei COLLABORATORI e vigilano sul loro comportamento al fine di prevenire violazioni. Più in dettaglio, ciascun responsabile è tenuto a:

- informare i propri DIPENDENTI e COLLABORATORI in maniera chiara, precisa e completa in merito ai loro obblighi, compreso il rispetto del CODICE;
- comunicare con chiarezza agli stessi che qualsiasi violazione del CODICE è riprovata e può costituire inadempimento contrattuale o illecito disciplinare;
- riferire tempestivamente all'ORGANISMO DI VIGILANZA qualsiasi violazione del CODICE direttamente accertata o di cui abbia appreso da altri;
- attuare o promuovere, nell'ambito delle funzioni attribuite, l'adozione di misure idonee ad evitare le violazioni del CODICE e la loro reiterazione;
- impedire ritorsioni nei confronti di qualunque DESTINATARIO che abbia riferito all'ORGANISMO DI VIGILANZA o a un responsabile presunte violazioni di cui è venuto a conoscenza;
- effettuare un'accurata selezione dei propri DIPENDENTI e COLLABORATORI sulla base delle loro attitudini personali e della disponibilità al rispetto del presente CODICE.

IV. Struttura del CODICE ETICO

Il CODICE si compone di cinque sezioni:

- nella prima vengono disciplinati i principi generali che informano la gestione della SOCIETÀ;
- nella seconda sono enunciati i principi di condotta nei confronti dei DESTINATARI del CODICE e delle categorie di interlocutori interni, esterni ed istituzionali, compresi: Personale, Clienti, Fornitori, Consulenti, Agenti, Pubblica Amministrazione, Autorità Giudiziaria e Autorità Pubbliche di vigilanza, Operatori Sanitari, Concorrenti e Associazioni di Categoria, Partiti Politici, Organizzazioni Sindacali e Ambientali;
- nella terza vengono definite le modalità di attuazione del CODICE, incluse le attività di diffusione e comunicazione e gli strumenti a disposizione per segnalare comportamenti non in linea con lo stesso;
- la quarta sezione è dedicata a informare i DESTINATARI sulle sanzioni in caso di inosservanza dei contenuti del CODICE;
- l'ultima sezione attiene alle Società controllate da ITALFARMACO.

1. Principi generali di Condotta nella gestione aziendale

1.1 Conformità alle leggi ed ai principi e valori dell'etica

La SOCIETÀ ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi, regolamenti, norme di autodisciplina, nonché dei valori e dei principi dell'etica vigenti in tutti i Paesi in cui opera. Conseguentemente non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda adottare e rispettare tali principi.

1.2 Trasparenza e correttezza delle informazioni e scritture contabili, delle dichiarazioni fiscali e degli adempimenti doganali

Le attività e i processi all'interno della SOCIETÀ devono essere sempre trasparenti e ricostruibili.

A questo scopo ITALFARMACO si impegna a far sì che ogni attività, operazione e transazione aziendale sia correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua per assicurarne la registrazione in modo accurato e completo, con la massima trasparenza e veridicità contabile e fiscale nei confronti dei soci e delle autorità di vigilanza e di controllo.

Tutte le operazioni devono essere documentate e i documenti conservati in originale (o in copia di cui sia garantita la conformità all'originale), in modo che sia sempre possibile individuare le singole azioni compiute nelle varie fasi, gli autori e, ove enunciate, le motivazioni delle stesse: la documentazione deve altresì consentire di ricostruire i soggetti che sono intervenuti nella preparazione dell'operazione, nella sua decisione o attuazione e nel controllo, nonché le modalità seguite e i criteri adottati nelle valutazioni. Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge e nelle dichiarazioni devono attenersi ai principi indicati nella presente sezione e verificare con diligenza la correttezza delle informazioni, così da consentire la rappresentazione di un quadro veridico attendibile e fedele della situazione della società.

Le rilevazioni contabili e le dichiarazioni fiscali devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili, anche riguardo alla natura delle operazioni a cui fanno riferimento.

Le scritture contabili devono essere tenute dai soggetti competenti in conformità alla legge e ai principi tecnici, in aderenza al manuale delle procedure contabili.

Devono essere attuate adeguate e opportune modalità di conservazione della documentazione contabile, al fine di garantire la genuinità e la veridicità di ciascun documento.

L'attività amministrativa e contabile è svolta con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne garantiscano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscano i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni e operazioni.

La società di revisione deve avere libero accesso a tutti i dati, documenti e informazioni necessarie per svolgere la sua attività.

Tutti i DESTINATARI sono tenuti a segnalare tempestivamente l'esistenza di errori od omissioni nel processo di rilevazione contabile e i comportamenti non in linea con le previsioni del presente articolo. I DESTINATARI devono, inoltre, assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali, prodotte nello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità.

Si impegnano, infine, a rispettare le normative doganali e i controlli sulle importazioni ed esportazioni. La documentazione rilevante è conservata presso le funzioni competenti.

1.3 Conflitto di interessi e principio di trasparenza

I DESTINATARI devono sempre agire al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse; intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la missione della SOCIETÀ. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un DESTINATARIO possa trarre un vantaggio o un profitto indebito da opportunità conosciute nello svolgimento della propria attività.

Nel caso in cui la SOCIETÀ si trovi nondimeno a operare in situazioni di conflitto di interesse, essa si attiene, oltre al rispetto delle normative che disciplinano la relativa fattispecie, al principio della trasparenza, inteso come preventiva enunciazione del conflitto e successiva comunicazione dei termini essenziali dell'operazione, nonché della motivazione della decisione assunta. Ferme restando le norme di etero e autoregolamentazione, le situazioni di conflitto di interesse devono sempre essere manifestate e adeguatamente gestite, allo scopo di evitare pregiudizi per la clientela, per le controparti o per la SOCIETÀ. Quando la situazione di conflitto può comportare il pregiudizio dell'interesse dei clienti o della SOCIETÀ, è comunque obbligatoria l'astensione dall'attività da parte del DESTINATARIO titolare dell'interesse extrasociale.

1.4 Imparzialità e principio di non discriminazione

Nelle relazioni con gli interlocutori interni, esterni ed istituzionali, la SOCIETÀ evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

1.5 Rispetto della persona

I DESTINATARI sono tenuti a rispettare la dignità delle persone e la loro sfera privata, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne. Non sono tollerate molestie od offese di qualsiasi natura.

Tutti i DESTINATARI devono contribuire personalmente alla costruzione e al mantenimento di un clima di rispetto reciproco, mostrando attenzione verso i colleghi e la sensibilità di ciascuno, in un clima di collaborazione e di aiuto.

1.6 Tutela ambientale

L'ambiente è un bene primario che la SOCIETÀ si impegna a salvaguardare. A tal fine, ITALFARMACO sviluppa il proprio *business* nel massimo rispetto delle normative ambientali vigenti, anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia, in modo da ricercare la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

La SOCIETÀ promuove comportamenti e attività volte alla riduzione degli impatti ambientali ed è impegnata attivamente nel costante adeguamento dei propri siti produttivi alle migliori pratiche di riferimento.

1.7 Rispetto della *Privacy*

La SOCIETÀ si impegna a trattare, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di riservatezza, i dati personali e le informazioni riservate raccolte e gestite nell'ambito della propria attività. A tal fine, i DESTINATARI sono tenuti ad agire in conformità con la Politica aziendale di sicurezza dei dati predisposta dalla SOCIETÀ, in modo da garantire una gestione conforme alla normativa in tema di *privacy*.

1.8 Informazioni verso l'esterno e riservatezza

Le informazioni e comunicazioni verso l'esterno devono essere veritiere, accurate, complete, chiare, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai DESTINATARI di assumere decisioni consapevoli. La SOCIETÀ tutela, in conformità delle disposizioni di legge, il carattere riservato delle informazioni in proprio possesso, rispettando la riservatezza delle persone e degli obblighi di confidenzialità previsti dal CODICE.

Le informazioni possono essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali espressamente delegate. Ai DESTINATARI è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non strettamente connessi all'esercizio della propria attività professionale.

1.9 (segue) *Know-How* della SOCIETÀ. Trattamento delle informazioni e obbligo di confidenzialità

Il *know-how* scientifico, produttivo e commerciale della SOCIETÀ ne costituisce risorsa e patrimonio fondamentale. La riservatezza è requisito imprescindibile per la tutela della proprietà industriale e intellettuale della SOCIETÀ. La sua violazione può arrecare danni irrimediabili.

ciascun dipendente o collaboratore è quindi tenuto alla massima confidenzialità e a non rivelare a persone non autorizzate, e comunque all'esterno, le informazioni che costituiscono il *know-how* della SOCIETÀ, incluse, in via esemplificativa e non limitativa, tutte quelle riguardanti: progetti di ricerca; domande di brevetto; tecniche e tecnologie; cause e azioni legali; produzioni; strategie; trattative; marchi; contratti; lanci, promozioni e azioni commerciali, se non nei casi e obblighi strettamente ed espressamente previsti dalla legge.

1.10 (segue) Informazioni riservate

Per informazioni riservate si intendono i dati e le conoscenze non accessibili al pubblico, in qualsiasi modo elaborate o registrate, attinenti all'organizzazione della SOCIETÀ, ai beni aziendali, alle operazioni commerciali e finanziarie progettate o avviate da ITALFARMACO, ai procedimenti giudiziari e amministrativi, ai rapporti con i clienti e con le controparti istituzionali.

Le informazioni riservate conosciute dalla SOCIETÀ nello svolgimento o in occasione delle diverse attività non possono essere utilizzate, comunicate a terzi o diffuse, se non nei limiti delle esigenze imposte da una corretta attività lavorativa e, in ogni caso, mai per fini diversi da quelli istituzionali.

Considerata la delicatezza delle informazioni a conoscenza della SOCIETÀ e le conseguenze della loro divulgazione, la comunicazione di notizie non ancora pubbliche riguardanti l'attività di ITALFARMACO e la redazione e circolazione di prospetti, rapporti e comunicazioni al mercato costituiscono compito riservato ed esclusivo delle funzioni a ciò espressamente deputate.

Le persone che, secondo i regolamenti interni, sono a conoscenza di informazioni riservate o ne vengono occasionalmente a conoscenza sono tenute a rispettare i vincoli di riservatezza stabiliti dalla SOCIETÀ e dai Regolamenti interni.

I DESTINATARI sono tenuti alla puntuale osservanza delle disposizioni previste da leggi, regolamenti, norme di autodisciplina che hanno ad oggetto l'acquisizione, la comunicazione e la gestione delle informazioni privilegiate; al rispetto delle prescrizioni fissate dai competenti organi sociali in materia di circolazione e diffusione delle informazioni.

1.11 Rispetto delle reali condizioni di mercato, del libero commercio, della leale concorrenza e della proprietà industriale. Rispetto del diritto d'autore

La SOCIETÀ si impegna a rispettare il legittimo esercizio di un'altrui industria o commercio e ad operare secondo i principi di una leale concorrenza, fermo restando l'obiettivo di massimizzazione dei profitti nel rispetto della legge.

La SOCIETÀ si impegna perciò ad attuare ogni forma di controllo per evitare la vendita o la circolazione di prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati oppure la vendita e la

circolazione di prodotti industriali con segni mendaci, così come la fabbricazione o il commercio di beni realizzati violando brevetti o usurpando altri titoli di proprietà industriale.

Con riferimento al *know-how* confidenziale non brevettato ricevuto da terzi sulla base di accordi di segretezza o di altro tipo, la SOCIETÀ garantisce che la comunicazione possa essere effettuata al suo interno solo sulla base di una necessità di conoscenza (principio *need to know*) da parte delle persone qualificate che siano effettivamente coinvolte nella valutazione e nell'uso di tale *know-how*.

La SOCIETÀ si impegna, inoltre, a rispettare l'attuale normativa in tema di diritto di autore: assicura che la diffusione di pubblicazioni, scientifiche o di altro tipo, e degli estratti o copie di queste, possa essere disposta dalla funzione aziendale interessata solo previa verifica, da parte della Funzione Legale, del rispetto delle normative vigenti.

1.12 Omaggi e regalie

E' vietato promettere od offrire a terzi, nonché accettare la promessa di ricevere, direttamente o indirettamente, anche in forme simulate, doni, benefici o altre utilità, salvo che siano conformi alle leggi e al Codice deontologico di FARMINDUSTRIA. La loro natura e valore non dovranno essere, né apparire, finalizzati a ottenere un trattamento di favore e, comunque, dovranno essere tali da non compromettere l'immagine della SOCIETÀ.

Il divieto che precede ammette deroghe per beni o servizi di modico valore la cui offerta rientri nelle consuetudini, a condizione che essi non siano stati sollecitati dal DESTINATARIO e non siano tali da poter suscitare l'impressione che la loro offerta comporti indebiti vantaggi per chi li riceve o per altri.

I DESTINATARI che, loro malgrado, ricevessero beni, servizi o altre utilità in modo difforme da quanto precede, dovranno prontamente informare l'ORGANISMO DI VIGILANZA.

1.13 Erogazioni liberali e donazioni

Le attività di donazioni di denaro e attrezzature devono essere gestite nel rispetto delle procedure aziendali e delle disposizioni normative vigenti.

Le iniziative di donazioni aventi ad oggetto strumentazioni strettamente inerenti la professione medica e gli atti di liberalità possono essere effettuate solo a favore di Istituti Universitari, Ospedali, ONLUS, Associazioni e Fondazioni nel rispetto delle procedure amministrative della SOCIETÀ. E' vietata, inoltre, l'adesione a proposte di donazioni qualora possano comportare un possibile conflitto di interessi per i DESTINATARI o tali donazioni possano essere collegate a un interesse commerciale della SOCIETÀ.

1.14 Ricerca

Oltre allo sviluppo di nuovi farmaci, la struttura di ricerca ITALFARMACO è anche rivolta allo sviluppo di nuove conoscenze e nuove modalità d'impiego di farmaci già in commercio. L'obiettivo dell'attività di ricerca ITALFARMACO è, nel contesto di una logica d'impresa e di leale competizione, quello di scoprire

farmaci sempre più efficaci e sicuri, allo scopo non solo di migliorare lo stato di salute dei pazienti, ma anche di garantire loro una migliore qualità e maggiore durata di vita.

1.15 Sperimentazioni cliniche

In qualunque fase, sia precedente che successiva al rilascio dell'autorizzazione all'immissione in commercio delle specialità medicinali, sono consentite esclusivamente le sperimentazioni cliniche autorizzate ai sensi delle vigenti normative in materia. Gli studi clinici di qualunque tipo, inclusi quelli successivi all'immissione in commercio, devono essere condotti per finalità scientifiche.

La realizzazione di studi clinici non interventistici (osservazionali) è soggetta al rispetto delle disposizioni normative vigenti e deve essere sempre regolamentata da una specifica convenzione tra la SOCIETÀ e gli enti coinvolti.

1.16 Corporate Governance

La SOCIETÀ adotta un sistema di governo societario conforme a quanto previsto dalla legge e dalla normativa di settore.

1.17 Controllo interno

La SOCIETÀ deve prevedere un sistema di controlli interni, affidati a funzioni adeguate dotate di congrua struttura, conformi a quanto richiesto dalla legge, dalla normativa di vigilanza e dalle norme di autoregolamentazione.

I compiti delle strutture sono quelli previsti dalla legge, dal CODICE, nonché dalle altre norme di etero e autoregolamentazione.

Ogni DESTINATARIO, nell'ambito delle proprie funzioni e dei compiti assegnati, deve contribuire attivamente al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni.

1.18 Rapporti con il Collegio Sindacale, le società di revisione e altre strutture

Nei rapporti con il Collegio Sindacale e la società di revisione, ciascuna struttura o funzione della SOCIETÀ nonché ciascun DESTINATARIO si attiene alle disposizioni del CODICE, nel rispetto dei ruoli istituzionali. La SOCIETÀ presta, a tutti i livelli, la massima collaborazione al Collegio Sindacale e ai soggetti certificatori, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, a beni e operazioni aziendali, nonché in merito a ogni ragionevole richiesta da essi ricevuta.

Le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa la veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite. I dati e documenti richiesti sono resi disponibili in modo puntuale ed esauriente. Le informazioni trasmesse devono essere accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando, e comunque eventualmente segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse.

La SOCIETÀ si astiene dall'affidare mandati diversi alla società incaricata della revisione contabile obbligatoria.

1.19 Beni aziendali

L'impiego dei beni aziendali deve essere sempre conforme alle leggi, al CODICE, alle norme interne e alle esigenze di funzionalità ed efficienza.

Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, avendo comportamenti responsabili e a tutela degli stessi. I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando che terzi possano farne un uso improprio. Eventuali deroghe sono consentite solo se espressamente autorizzate.

Le registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, reprografiche o fotografiche di documenti aziendali sono ammesse solo per le esigenze direttamente connesse allo svolgimento della mansione o funzione attribuita, nei limiti consentiti dalla legge, dal CODICE e dai regolamenti interni.

1.20 Sistemi informatici, sicurezza degli accessi e delle informazioni

L'utilizzo dei sistemi informatici e delle banche dati della SOCIETÀ avviene nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà.

La SOCIETÀ adotta adeguati sistemi di protezione per garantire la sicurezza degli accessi ai dati e ai programmi installati sui *computer*.

Ogni DESTINATARIO è responsabile del corretto utilizzo delle risorse a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi informatici. E' vietato introdursi abusivamente nei sistemi protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso e danneggiare informazioni, dati e programmi.

2. Principi di Condotta nelle relazioni con gli interlocutori interni, esterni ed istituzionali

2.1 Personale

Il Personale (intendendosi tutti i DIPENDENTI e i COLLABORATORI, compresi gli ESPONENTI AZIENDALI che rientrano nelle categorie precedenti) rappresenta il patrimonio strategico della SOCIETÀ. Essa considera determinante tale risorsa per creare il vantaggio competitivo, per conseguire gli obiettivi imprenditoriali e per realizzare lo sviluppo dell'azienda.

ITALFARMACO S.P.A. è pertanto impegnata a selezionare e mantenere Personale particolarmente qualificato. Esso è valorizzato attraverso una particolare attenzione agli aspetti motivazionali e alle specifiche esigenze formative, tenendo conto delle potenzialità individuali, nonché favorendo le condizioni per un ambiente di lavoro gratificante e non conflittuale.

E' obiettivo primario della SOCIETÀ mantenere un ambiente di lavoro in linea con le previsioni del CODICE così da garantire il rispetto dell'individuo, conformemente alle leggi nazionali e ai principi internazionali della tutela dei diritti umani. Tutti i DESTINATARI sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

La SOCIETÀ riconosce l'importanza della comunicazione interna aziendale, quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del Personale.

I principi di seguito descritti assicurano il rispetto dell'individuo, in ossequio alle leggi nazionali e ai principi internazionali di tutela dei diritti umani. Per questo motivo tutti i DIPENDENTI e i COLLABORATORI della SOCIETÀ devono attenersi in maniera rigorosa ai principi enunciati. Ogni violazione sarà sanzionata con fermezza.

2.1.1 Selezione e gestione del Personale

La selezione, la retribuzione, la formazione e la progressione delle carriere del Personale devono basarsi su criteri predeterminati e oggettivi, ispirati a correttezza, imparzialità e merito.

Le persone sono reclutate sulla base della loro esperienza, attitudine, competenze.

La selezione del Personale si basa esclusivamente sulla corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti.

La crescita professionale e gli avanzamenti di carriera hanno, quale requisito imprescindibile, il merito e sono improntati a correttezza e pari opportunità, senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore non rilevante in termini di attitudine professionale.

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro, nel rispetto di tutte le disposizioni normative vigenti, nonché degli accordi contrattuali collettivi in essere, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro. In particolare, le Funzioni competenti della Società hanno l'onere di verificare il

possessione, da parte del soggetto con cui si intende avviare il rapporto di lavoro, di tutti i requisiti richiesti dalla legge per la permanenza e lo svolgimento dell'attività lavorativa richiesta nel territorio italiano.

La SOCIETÀ favorisce la crescita professionale e personale dei DIPENDENTI e a tal fine ha cura di coinvolgerli nella condivisione degli obiettivi e nell'assunzione di responsabilità coerenti con i ruoli ricoperti. Ciascun DIPENDENTE ha diritto di svolgere mansioni coerenti con quelle per cui è stato assunto o che gli sono state assegnate in ragione dei suoi meriti e della sua crescita professionale.

Le decisioni in merito alla selezione del PERSONALE e quelle relative al rapporto di lavoro devono essere motivate e documentate a cura della funzione competente.

Fermo restando il rispetto di norme imperative, nonché delle disposizioni e degli accordi sindacali, il sistema delle remunerazioni, a qualsiasi livello, sia nella parte in denaro che in quella costituita dai *benefits* deve essere ispirato a criteri predeterminati e conoscibili, in attuazione del principio per cui la remunerazione deve essere determinata unicamente sulla base di valutazioni oggettive attinenti alla formazione scolastica, alla professionalità specifica, all'esperienza acquisita, al merito dimostrato e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

I criteri stabiliti dall'azienda al fine di accedere alla retribuzione variabile devono essere oggetto di periodiche valutazioni e validazioni congiunte di più strutture aziendali, al fine di assicurare i necessari contrappesi decisionali interni. Devono, inoltre, essere predeterminati in modo chiaro e oggettivo e comunicati agli interessati (Direttori, Dirigenti, Quadri, Informatori scientifici del farmaco, *area manager*, etc.).

2.1.2 Sistema premiante e incentivi

Il sistema premiante è orientato al riconoscimento di capacità e meriti secondo criteri espliciti, equi e misurabili. I principali fattori che definiscono la meritocrazia sono: il conseguimento degli obiettivi raggiungibili e determinati in maniera oggettiva, il rispetto dei valori e delle regole aziendali, la professionalità, la responsabilizzazione, la capacità di lavorare in squadra. Il raggiungimento degli obiettivi di *business* nel pieno rispetto delle normative, leggi e disposizioni interne applicabili rappresenta un elemento essenziale per una valutazione positiva delle *performance* del PERSONALE, che deve essere compiuta dal punto di vista quantitativo, ossia dei risultati raggiunti, e qualitativo, ossia dei comportamenti tenuti. Fra questi, l'aver mantenuto un comportamento coerente con la missione della SOCIETÀ e teso a valorizzare i punti di forza che caratterizzano la presenza della stessa sul mercato. Nella valutazione della *performance* degli Informatori scientifici del farmaco si dovrà tener conto della qualità dell'informazione scientifica tramite formazione e verifica da parte della Direzione Scientifica della SOCIETÀ.

E' vietata la mera prospettiva di incrementi della remunerazione, di progressioni di carriera o altri vantaggi, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal CODICE e dalle norme interne, anche limitatamente alla competenza.

2.1.3 Molestie

La SOCIETÀ considera inaccettabili qualsiasi tipo di violenze, molestie o comportamenti indesiderati che violino la dignità della persona. E' quindi vietata ogni forma di molestia sessuale o riferita a diversità personali, culturali e religiose.

2.1.4 Ambiente di Lavoro

Tutti i dipendenti e collaboratori devono contribuire personalmente alla costruzione e al mantenimento di un clima di rispetto reciproco, mostrando attenzione verso i colleghi e alla sensibilità di ciascuno, in un clima di collaborazione e di aiuto.

2.1.5 Salute e sicurezza

La tutela della salute e della sicurezza delle persone è uno degli obiettivi primari della SOCIETÀ. Le attività aziendali si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro. La SOCIETÀ si impegna ad assicurare condizioni di lavoro sicure e salutarie, finalizzate alla tutela dell'integrità fisica e morale delle persone che operano presso i propri siti produttivi e uffici. In particolare, ITALFARMACO si adopera a: (i) eliminare i rischi dei propri processi produttivi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze disponibili; (ii) adottare tutte le misure ritenute opportune per garantire il costante miglioramento degli *standard* di sicurezza; (iii) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori, tese alla miglior salvaguardia della loro salute e sicurezza, mirando a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza negli ambienti di lavoro.

Ogni DIPENDENTE e COLLABORATORE non deve esporre gli altri a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica. Ciascun lavoratore deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro. Tutti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare costantemente le condizioni di sicurezza.

2.2. Clienti

2.2.1. Rapporti con i clienti

I clienti rappresentano il patrimonio fondamentale della SOCIETÀ.

I rapporti con i Clienti o potenziali Clienti (intendendo per questi Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Farmacie, Grossisti, Committenti e Licenziatari), devono essere improntati alla massima

trasparenza e correttezza, nonché sempre gestiti nel rispetto della legge vigente e delle procedure aziendali applicabili.

La SOCIETÀ fornisce informazioni chiare e veritiere su ogni prodotto per consentire al Cliente una scelta consapevole e razionale. Lo stile di comunicazione adottato si basa sulla cortesia, efficienza e collaborazione verso ogni persona che entri in contatto con la SOCIETÀ.

Nelle relazioni con i Clienti, i DESTINATARI sono tenuti:

- a operare nell'assoluto rispetto della normativa applicabile;
- a orientare la propria condotta a correttezza e trasparenza, astenendosi da qualsiasi valutazione denigratoria di attività o prodotti concorrenti;
- ad agevolare concretamente la formazione di scelte consapevoli da parte del cliente mediante un'adeguata e accurata informazione;
- a rispettare l'autonomia negoziale del cliente, astenendosi dall'indurlo ad assumere decisioni non adeguatamente maturate e autonome;
- a osservare scrupolosamente le procedure interne per la gestione dei rapporti con il cliente;
- a segnalare tempestivamente all'ORGANISMO DI VIGILANZA qualsiasi comportamento di un cliente che appaia in contrasto con i principi del CODICE.

2.2.2 Qualità dei prodotti e dei servizi

La SOCIETÀ si impegna a garantire: il raggiungimento e il mantenimento di elevati *standard* di qualità nei prodotti e servizi offerti, con lo scopo di assicurare la massima soddisfazione possibile e la tutela dei propri Clienti; adeguati meccanismi di controllo per evitare che il prodotto consegnato all'acquirente sia diverso per natura, origine, provenienza, qualità o quantità rispetto a quello dichiarato o pattuito.

2.3 FORNITORI, *PARTNER* COMMERCIALI, CONSULENTI e AGENTI

La valutazione e la scelta dei FORNITORI e l'acquisto di beni e servizi vengono effettuati solo ed esclusivamente dalle Funzioni Aziendali a livello centrale a ciò deputate. La centralizzazione del processo di acquisto consente una piena tracciabilità del processo stesso e permette di individuare i soggetti aziendali che hanno determinato e autorizzato le operazioni.

La selezione dei FORNITORI viene svolta esclusivamente sulla base di criteri di competitività, qualità, economicità, prezzo e rotazione periodica. La SOCIETÀ procede alla scelta dei contraenti senza porre in essere pratiche discriminatorie.

Nessun soggetto della SOCIETÀ o che agisce in suo nome può intrattenere rapporti con alcun FORNITORE qualora abbia un interesse, anche non patrimoniale o indiretto, nell'attività del medesimo.

I rapporti con il FORNITORE sono improntati a correttezza e buona fede e devono essere documentati e ricostruibili.

La SOCIETÀ provvede a impegnare contrattualmente i propri FORNITORI al rispetto delle leggi, nonché a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal CODICE.

La SOCIETÀ si riserva contrattualmente la facoltà di adottare ogni misura idonea (ivi compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il FORNITORE, nello svolgere attività in nome e per conto di ITALFARMACO, violi le norme di legge o del CODICE.

Chi intrattiene rapporti con il FORNITORE è tenuto a segnalare al responsabile della funzione inadempienze significative e non conformità al CODICE.

Le condizioni alle quali la fornitura è effettuata devono essere quelle pattuite contrattualmente.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi *partners* e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di intrattenere qualsiasi rapporto con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio, alla criminalità organizzata e al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.

La SOCIETÀ instaura rapporti solo con *partners* d'affari e controparti contrattuali affidabili e che godano di buona reputazione e la cui cultura etica aziendale sia omologa a quella della SOCIETÀ. Tali rapporti sono ispirati ai seguenti principi, declinati in specifiche procedure:

- la SOCIETÀ e i DESTINATARI si astengono dal concludere accordi contrari alla legge, simulati o segreti;
- i rapporti con i *partner* d'affari e le controparti contrattuali sono intrattenuti nel rispetto del CODICE;
- i rapporti in questione sono intrattenuti da soggetti professionalmente preparati e competenti, individuati secondo le norme interne della SOCIETÀ;
- i DESTINATARI segnalano tempestivamente all'ORGANISMO ogni comportamento del *partner* d'affari o della controparte contrattuale che appaia in contrasto con il CODICE.

La SOCIETÀ si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi e dei mandati a *partner* d'affari e COLLABORATORI ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, in conformità con le procedure interne applicabili.

Più in particolare, i compensi e le somme corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

2.4 Pubblica Amministrazione

Nelle relazioni con la P.A. e, in generale, con organismi pubblici italiani, sovranazionali o esteri, la SOCIETÀ si attiene scrupolosamente alle previsioni del CODICE.

Le suddette relazioni sono intrattenute unicamente dagli ESPONENTI AZIENDALI o dai DIPENDENTI competenti secondo le norme interne della SOCIETÀ ovvero espressamente autorizzati, con il conferimento di adeguati poteri. E' comunque individuato un responsabile del procedimento al quale è affidato il compito - tra gli altri - di coordinare i soggetti incaricati e di vigilare sul rispetto del CODICE. Tutte le attività e le trattative condotte dai DIPENDENTI e dai COLLABORATORI della SOCIETÀ sono improntate alla massima onestà e trasparenza. I comportamenti rispecchiano impegno e professionalità in ogni situazione in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della SOCIETÀ. I DIPENDENTI e i COLLABORATORI che nello svolgimento delle proprie funzioni dialogano o conducono trattative con la P.A., italiana o straniera, sono tenuti a un atteggiamento chiaro, corretto e trasparente e non devono in alcun modo ledere l'autonomia dei rappresentanti di quest'ultima o la loro imparzialità di giudizio.

Più specificamente:

- chi ha interessi, anche non patrimoniali o indiretti, a qualsiasi titolo collegati o riconducibili agli organismi della P.A. o con persone che ne fanno parte, non può intrattenere le predette relazioni in nome o per conto della SOCIETÀ;
- è vietato promettere o corrispondere, a qualsiasi titolo, anche indirettamente, o sotto forme simulate, denaro o altre utilità a persone che fanno parte degli organismi della P.A. o a persone a queste collegate in virtù di rapporti familiari, personali o d'affari;
- chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altra utilità provenienti da persone facenti parte degli organismi di cui sopra è tenuto a informare tempestivamente il responsabile del procedimento e il responsabile della funzione, nonché l'ORGANISMO DI VIGILANZA;
- nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la P.A. si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- è vietato, nella produzione di documenti sociali, prospettare raffigurazioni dei fatti non rispondenti al vero, in grado di indurre in errore o alterare la capacità di analisi e decisionale della P.A.;
- è altresì vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte dello Stato, di altro ente pubblico o della Comunità Europea;
- non è consentita qualsivoglia condotta volta a conseguire, da parte dello Stato, della Comunità Europea o di altro ente pubblico, contributi, finanziamenti, crediti agevolati o altre erogazioni per

mezzo di dichiarazioni non veritiere o documenti alterati o falsificati, ovvero per il tramite di informazioni omesse, di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati attraverso un sistema informatico o telematico, volti a indurre in errore l'ente erogatore.

2.5 (segue) Autorità Giudiziaria e Autorità Pubbliche di vigilanza

Coerentemente con quanto previsto nel precedente paragrafo, i rapporti della SOCIETÀ con le Autorità di Vigilanza e Controllo nazionali, sovranazionali e straniere sono ispirati ai principi di legalità, trasparenza e leale collaborazione.

La SOCIETÀ - con l'ausilio delle funzioni espressamente delegate - adempie gli obblighi di legge in materia di comunicazioni e flussi informativi nei confronti delle competenti Autorità garantendo la completezza, la veridicità e l'integrità delle notizie, l'oggettività delle valutazioni e assicurando la tempestività dell'inoltro.

In occasione di verifiche o ispezioni da parte delle Autorità Pubbliche competenti, i DESTINATARI sono tenuti ad adottare un atteggiamento di disponibilità e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo e devono fornire le informazioni richieste in modo chiaro e veritiero.

Nessun DESTINATARIO deve tentare di persuadere altri a non fornire informazioni o a fornire dati falsi o ingannevoli alle autorità competenti, né può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a favore di chi effettua accertamenti e ispezioni, ovvero a favore delle autorità giudiziarie competenti.

Chi ha interessi, anche non patrimoniali o indiretti, a qualsiasi titolo collegati o riconducibili alla P.A. ovvero agli organismi di cui al primo capoverso o con persone che ne fanno parte non può intrattenere le predette relazioni in nome e per conto della SOCIETÀ.

2.6 Operatori Sanitari

I rapporti con tutti gli operatori sanitari (intendendo per questi ultimi le figure mediche, i farmacisti, i direttori sanitari, il personale infermieristico, tecnico e amministrativo delle strutture sanitarie pubbliche e private) devono essere gestiti nel pieno rispetto delle leggi applicabili e delle norme di comportamento sancite dal *Codice Deontologico* di FARMINDUSTRIA.

2.6.1 Informazione scientifica diretta

I contenuti dell'informazione devono essere sempre documentati o documentabili. Non sono ammesse le affermazioni esagerate, le asserzioni universali e iperboliche, nonché i confronti non dimostrabili e privi di un'evidente base oggettiva.

L'informatore scientifico del farmaco deve presentarsi all'operatore sanitario qualificando la propria funzione.

Il materiale informativo predisposto dall'azienda utilizzato nell'informazione ai medici deve riferirsi alle documentazioni ufficiali fornite all'AIFA all'atto di registrazione o successivamente approvate secondo le norme di legge.

La formazione degli informatori scientifici è svolta con criteri sostanziali e rigorosi e in modo esauriente e dettagliato esclusivamente a cura della Direzione Scientifica della SOCIETÀ.

2.6.2 Materiale promozionale

Con riferimento all'attività di informazione e presentazione dei medicinali a medici e farmacisti, è vietato concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura.

Il materiale promozionale riguardante i farmaci e il loro uso dovrà avere valore trascurabile, essere non fungibile e comunque collegabile all'attività espletata dal medico e dal farmacista. Su tale materiale dovrà inoltre essere riportata in modo chiaro l'indicazione dell'azienda o del prodotto che si sponsorizza. Tutto il materiale promozionale destinato ai medici e ai farmacisti viene sempre acquistato direttamente dall'azienda a livello centrale.

E' comunque vietata l'offerta di incentivi di tipo economico finalizzati a compensare il tempo sottratto dagli operatori sanitari alla loro normale attività professionale e dedicato alla partecipazione a manifestazioni congressuali.

Il materiale informativo di consultazione scientifica o di lavoro non specificamente attinente al medicinale può essere ceduto a titolo gratuito solo alle strutture sanitarie pubbliche, ad eccezione del materiale avente un valore trascurabile inferiore ai 25 euro. Tale materiale dovrà essere acquistato dalla SOCIETÀ a livello centrale.

2.6.3 Congressi, convegni e riunioni scientifiche

La partecipazione della SOCIETÀ a manifestazioni congressuali, convegni e riunioni di cui all'art. 124 del D.L. 219/06 e successive modifiche avviene nel rispetto della normativa vigente, del *Codice Deontologico* di FARMINDUSTRIA e delle procedure interne applicabili. Inoltre, deve essere sempre ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità. In nessun caso è consentita l'organizzazione di iniziative scientifiche aventi anche finalità di tipo turistico.

2.6.4 Visite a laboratori aziendali

E' consentita la visita degli operatori sanitari ai laboratori aziendali alle seguenti condizioni: che sia previsto un adeguato spazio di formazione-informazione; che la visita non ecceda i tempi strettamente necessari al suo svolgimento; che l'ospitalità offerta sia limitata al periodo di tempo compreso tra le dodici ore precedenti l'inizio e le dodici ore successive alla conclusione dell'iniziativa e non presenti caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecniche della visita.

2.6.5 Pubblicità su giornali e riviste

Nell'ambito della pubblicità su giornali e riviste, occorre garantire la netta separazione tra informazione e pubblicità, assicurando sempre al lettore l'immediata riconoscibilità del messaggio promozionale, in qualunque sua forma.

La promozione pubblicitaria istituzionale e di prodotto della SOCIETÀ rispetta i valori etici fondamentali, mantiene sempre contenuti di veridicità e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

La SOCIETÀ cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale e il mantenimento di siti *web* istituzionali che risultino completi, efficaci e in linea con le aspettative del mercato.

2.6.6 Borse di studio e consulenze scientifiche

Nell'ambito delle attività di collaborazione scientifica devono sempre essere rispettate la normativa vigente, le previsioni del *Codice Deontologico* di FARMINDUSTRIA e le procedure aziendali vigenti. La collaborazione può essere attivata anche tramite borse di studio e consulenze scientifiche, purché sia garantita la congruità, l'adequatezza e la documentabilità dell'iniziativa.

L'aspetto decisionale di tali iniziative deve essere riservato ai vertici operativi aziendali.

2.7 Rapporti con concorrenti e Associazioni di categoria

2.7.1 Concorrenza leale

Nello svolgimento della propria attività, la SOCIETÀ si impegna, in un contesto di logica d'impresa e di leale competizione, a non denigrare l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro prodotti e ad astenersi da qualsiasi comportamento che violi il principio di concorrenza leale.

2.7.2 Associazioni di categoria

Laddove la SOCIETÀ decida di aderire ad associazioni di categoria, si impegna a partecipare alle attività associative nel pieno rispetto delle regole condivise e stabilite dall'associazione.

2.8 Rapporti con organizzazioni sindacali, politiche, sociali e culturali

La SOCIETÀ attua il confronto con le Organizzazioni Sindacali con senso di responsabilità e in termini costruttivi, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue relazioni industriali.

ei rapporti con partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali, associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria e loro esponenti, la SOCIETÀ si attiene scrupolosamente al CODICE e tiene conto dei rispettivi ruoli nell'ambito dell'agire sociale.

I rapporti in questione sono intrattenuti esclusivamente dagli ESPONENTI AZIENDALI o dai DIPENDENTI competenti secondo le norme interne della SOCIETÀ oppure espressamente autorizzati, con il conferimento di adeguati poteri. Ove richiesto dalle circostanze, è individuato, in base alle norme interne della SOCIETÀ, un responsabile del procedimento, con il compito, tra l'altro, di coordinare i soggetti incaricati e di vigilare sul rispetto del CODICE.

Nessuno che abbia interessi, anche non patrimoniali o indiretti, a qualsiasi titolo collegati o riconducibili ai soggetti di cui al secondo paragrafo può intrattenere i suddetti rapporti in nome o per conto della SOCIETÀ.

E' sempre tassativamente vietato promettere o corrispondere, a qualsiasi titolo, anche indirettamente, o sotto forme simulate, denaro o altre utilità a persone che fanno parte dei soggetti di cui al secondo paragrafo o a persone a queste collegate in virtù di rapporti familiari, personali o d'affari.

Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altra utilità provenienti da persone facenti parte dei soggetti di cui al secondo paragrafo è tenuto a informare tempestivamente il responsabile del procedimento e della funzione, nonché l'ORGANISMO DI VIGILANZA.

La SOCIETÀ non sostiene manifestazioni o iniziative che abbiano evidenti finalità politiche e si astiene dal supportare, con mezzi finanziari e non, partiti e sindacati e loro esponenti.

Solo nel perseguimento di scopi istituzionali, culturali o di solidarietà sociale, ITALFARMACO può promuovere o partecipare, anche con contribuzioni di denaro o offerta di servizi, a iniziative coerenti alle finalità predette. In tal caso, è sempre nominato un responsabile del procedimento e la partecipazione all'iniziativa deve essere adeguatamente motivata, anche riguardo alla congruità dell'impegno economico e alla qualità dell'iniziativa e dei partecipanti. In particolare, la SOCIETÀ può sostenere, con i mezzi disponibili, istituzioni e iniziative di carattere religioso, culturale, artistico, scientifico, sanitario, assistenziale, ambientale, sportivo e più genericamente di utilità sociale.

I rapporti con le organizzazioni sindacali sono ispirati, in un contesto di logica d'impresa, ai principi di correttezza e rispetto della controparte e sono riservati alle Funzioni Aziendali a ciò delegate.

3. Attuazione e controllo

3.1 Diffusione, formazione e attuazione

La SOCIETÀ provvede a informare tutti i DESTINATARI sulle disposizioni e sull'applicazione del CODICE, raccomandandone l'osservanza.

Ciascun DIPENDENTE sarà posto a conoscenza delle previsioni contenute nel presente CODICE, mediante consegna a mani, della quale rilascerà ricevuta scritta.

Analoga accettazione formale delle previsioni del CODICE potrà essere richiesta dalle funzioni competenti ai COLLABORATORI della SOCIETÀ.

Il CODICE, inoltre, è disponibile sul sito aziendale (www.italfarmaco.com) e copia dello stesso può essere richiesta all'Ufficio O.d.V. via email al seguente indirizzo: odv.italfarmaco@italfarmacogroup.com.

Nel quadro delle attività di formazione e aggiornamento professionale e nell'esercizio della potestà disciplinare, la SOCIETÀ provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alle seguenti attività:

- promozione, con azioni continuative ed efficaci, della conoscenza e del rispetto del CODICE presso i DESTINATARI, ad ogni livello organizzativo;
- realizzazione di piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel CODICE, utilizzando gli strumenti di volta in volta giudicati più idonei. I piani di formazione e comunicazione verranno aggiornati e ampliati nel corso degli anni per garantire la costante diffusione del CODICE e dei principi in esso contenuti;
- interpretazione e chiarimento delle disposizioni;
- verifica, attraverso idonee strutture e presidi, dell'effettiva osservanza del CODICE;
- predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio;
- adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle conseguenze delle infrazioni;
- aggiornamento costante in base all'evoluzione normativa e alle *best practices* di settore. In caso di violazione, si procede a un controllo specifico del CODICE e dei regolamenti interni e, se opportuno, alle necessarie modifiche.

3.2 Ruoli e responsabilità

Al C.D.A. sono assegnate, in termini generali, le responsabilità di vigilanza e di controllo sull'applicazione del CODICE.

All'ORGANISMO DI VIGILANZA sono assegnate, nello specifico, le responsabilità di vigilanza e controllo su tematiche di rischio-reato aventi rilevanza ex D. Lgs. 231/01 ai fini dell'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

Nello svolgimento di tali attività, il C.D.A. e l'ORGANISMO riceveranno il supporto delle funzioni aziendali interessate e potrà avere libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

3.3 Segnalazioni

In caso di comportamenti, atti o omissioni che consistono in condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 24/2023 ogni Destinatario può effettuare una segnalazione nel rispetto di quanto previsto dalla “Procedura Whistleblowing” adottata dalla Società.

Si definisce segnalazione interna la comunicazione scritta o orale delle informazioni sulle violazioni, acquisite nell'ambito del contesto lavorativo, presentata tramite un canale attivato dalla Società che garantisce la riservatezza del segnalante e della persona coinvolta (persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o implicata nella segnalazione), del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le informazioni sulle violazioni riguardano informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023, la Società mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle modalità e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne attraverso la “Procedura Whistleblowing” (Allegato 3 del Modello), che regola il processo di acquisizione e gestione delle segnalazioni. La procedura di segnalazione interna è esposta e resa visibile nei luoghi di lavoro e pubblicata sul sito web/intranet della Società.

Il RESPONSABILE DEL CANALE, definito e disciplinato dalla “Procedura Whistleblowing”, acquisisce e gestisce le segnalazioni nel rispetto di quanto previsto dalla procedura.

La Società, conformemente a quanto stabilito dal D. Lgs. 24/2023, rispetta le misure di protezione normativamente previste, tra cui il divieto di compiere atti ritorsivi, anche a titolo di tentativo o minaccia.

Ogni trattamento di dati personali è effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51.

Oltre alla segnalazione interna, è possibile comunicare le informazioni sulle violazioni tramite un canale di segnalazione esterna attivato da ANAC in conformità all'art. 7 e segg. del D.Lgs. 24/2023 e solo al ricorrere delle condizioni normativamente previste. Le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne sono disciplinate nelle Linee guida adottate da ANAC il 12 luglio 2023 e possono essere attivate attraverso i canali ANAC citati nella “Procedura Whistleblowing”.

Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

4. Sanzioni

I DESTINATARI che pongono in essere condotte in violazione del CODICE e del MODELLO ricevono una sanzione proporzionata, efficace e dissuasiva.

Alla violazione consumata è equiparata quella tentata. Le sanzioni devono essere predeterminate in relazione ai singoli fatti.

Il rispetto del CODICE è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro, di mandato e commerciali con la SOCIETÀ. Ogni violazione commessa da DIRIGENTI e altri DIPENDENTI comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari e rimedi contrattuali proporzionati alla gravità o alla recidiva della violazione, al grado della colpa o all'esistenza del dolo. Le sanzioni sono adottate nel rispetto delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi applicabili. È inclusa l'eventuale risoluzione con effetto immediato del rapporto ed è fatto salvo il risarcimento del danno arrecato alla SOCIETÀ.

In particolare, l'applicazione delle sanzioni nei confronti dei DIPENDENTI avviene nel rispetto delle disposizioni di legge e delle previsioni contenute negli accordi e contratti sindacali.

Per i DESTINATARI diversi dai DIPENDENTI, la sanzione deve essere prevista nel contratto o nella delibera degli organi sociali che regola il rapporto. In particolare, il C.D.A. adotta gli opportuni provvedimenti nei confronti dei suoi membri che abbiano commesso violazioni del CODICE, salvo il risarcimento del danno arrecato alla SOCIETÀ.

5. Rapporti con Società controllate

La SOCIETÀ trasmette il CODICE a tutte le società controllate e partecipate o con le quali intercorrono rapporti contrattuali.

Le società controllate sono tenute all'adozione di un proprio Codice, di cui è data tempestiva informazione alla SOCIETÀ, che deve essere informato ai principi contenuti nel presente CODICE.

Qualora taluna delle società controllate ritenga di dover adottare regole diverse o ulteriori in ragione di peculiari caratteristiche della propria attività, deve darne pronta comunicazione completa di motivazioni al C.D.A. e all'ORGANISMO DI VIGILANZA.

I rapporti con le società indicate devono essere informati ai principi contenuti nel presente CODICE.