



L'Etica in Chiesi





 Chiesi

L'Etica in Chiesi

Documento di sintesi del Modello 231



Versione 03/2013

La presente versione riflette tutte le modifiche apportate al Modello 231 di Chiesi ed approvate dal Consiglio di Amministrazione di Chiesi Farmaceutici il 22/07/2013.



| | <i>Pag.</i> |
|---------------------------------------|-------------|
| LETTERA DELLA PRESIDENZA | 5 |
| PREMESSA | 7 |
| DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI | 9 |
| IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 | 11 |
| IL MODELLO 231 | 15 |
| L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 19 |
| IL CODICE ETICO DI CONDOTTA | 23 |
| IL SISTEMA DISCIPLINARE | 39 |



Tutti noi siamo consapevoli che le attività caratteristiche dell'impresa farmaceutica non possono prescindere dalla responsabilità sociale. Crediamo quindi che l'etica d'impresa, nei suoi aspetti di onestà e l'integrità morale, sia tra i criteri con i quali valutare i nostri risultati operativi e il nostro successo.

Già nel 2002 abbiamo avviato con ferma convinzione il progetto Ethics & Integrity, che rispondeva alla necessità di adeguare la nostra struttura alle disposizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche), e che aveva lo scopo di dotare Chiesi Farmaceutici S.p.A. di un chiaro strumento per definire gli impegni e le responsabilità etiche con i quali condurre le attività aziendali, a prescindere dagli obblighi stabiliti da leggi e regolamenti.

Nel 2003 l'Azienda ha formalizzato la prima versione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che recepisce il dettato del legislatore e lo integra in un disegno etico coerente. "L'Etica in Chiesi" rappresenta l'ulteriore evoluzione di questo processo e si propone di dare a tutti coloro che lavorano in Azienda, dipendenti e collaboratori, l'opportunità di conoscere più facilmente il Modello, di comprenderlo chiaramente e di applicarlo correttamente.

Successivamente, nel corso del tempo l'Azienda ha svolto diversi interventi di aggiornamento del Modello 231 per riflettere sia l'evoluzione normativa sia i mutati assetti organizzativi e di governance.

Occorre tuttavia ricordare che questo documento è un elemento integrativo del Modello: serve a conoscerlo, ma non lo sostituisce. Solo la lettura integrale del documento originale ci mette a diretto contatto con le norme che l'Azienda si è data e che tutti siamo chiamati a rispettare.

La responsabilità sociale è il valore che il Modello definisce e protegge: spetta a ciascuno di noi sostanziare questo valore, giorno dopo giorno, attraverso comportamenti etici.

A tutti i migliori auguri di una serena e proficua attività lavorativa.

Alberto Chiesi

Paolo Chiesi

Ugo di Francesco



L'Etica in Chiesi è uno strumento utile a diffondere la conoscenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di qui innanzi Modello 231) e l'applicazione di tutte le sue norme. Questo documento è un segno dell'attenzione non formale che Chiesi dedica a questo tema e della fermezza con la quale intende che il Modello sia rispettato da tutti.

Il Modello è pubblicato integralmente nella intranet aziendale.

Chiesi e il contesto normativo

Nel febbraio del 2003 Chiesi Farmaceutici S.p.A. ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per adeguare la struttura aziendale alle disposizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Questo decreto recepiva una normativa OCSE (Organizzazione per la Cooperazione Socio Economica) che a sua volta mirava a contrastare e a punire la corruzione verso la Pubblica Amministrazione. Ma fin dal marzo del 2002 Chiesi aveva avviato, nella logica del decreto, il progetto Ethics & Integrity. Le tappe di questo progetto scandiscono l'impegno di Chiesi a definire le responsabilità etiche con le quali condurre le attività aziendali che, essendo focalizzate sullo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di soluzioni terapeutiche per il trattamento di malattie respiratorie, cardiovascolari, muscolo-scheletriche e delle patologie rare, non possono prescindere dagli standard operativi, gestionali e organizzativi più elevati.

Gli standard e le certificazioni

Chiesi applica gli standard qualitativi definiti nel quadro delle GxP (termine generico che indica le linee guida relative alle buone pratiche di qualità), impiega le tecnologie migliori per automatizzare al massimo livello i processi produttivi, per assicurare la segregazione del prodotto rispetto all'ambiente e per garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Chiesi dedica il medesimo livello di attenzione anche a tutti gli altri aspetti della filiera produttiva, come la partnership con i fornitori, al fine di garantire un ottimale livello di servizio nella fornitura dei prodotti ai clienti e ai consociati.

Con tali politiche di eccellenza Chiesi ha ottenuto la certificazione del Sistema Gestionale della Qualità Aziendale (ISO 9001:2000) e ha superato con successo le ispezioni compiute dalle autorità regolatorie di diversi paesi.

L'azienda mantiene elevata l'attenzione sulla salute e sicurezza delle persone nei luoghi di lavoro e dei processi di business, adottando le migliori pratiche di riferimento. A conferma di questo impegno nel 2010 Chiesi ha ottenuto la certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza secondo il British Standard OHSAS 18001 e, nel 2012, la certificazione del Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001.



| | |
|--|---|
| Decreto 231 o D. Lgs. 231/2001 o la 231 o il Decreto | Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" |
| P.A. | Pubblica Amministrazione |
| Chiesi o la Società | Chiesi Farmaceutici S.p.A. |
| C.d.A. o il Consiglio | Consiglio di Amministrazione della Società |
| Modello 231 | <i>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo</i> |
| Documento sintetico | Documento di sintesi del Modello 231 |
| Codice | <i>Codice Etico e di Condotta</i> , parte del Modello |
| Sistema Disciplinare | Sistema disciplinare, parte del Modello |
| O.d.V. o Organismo | Organismo di Vigilanza |
| DFI | Divisione Farmaceutica Italia della Società |
| RSPP | Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 |
| Soggetti apicali | Un dipendente o un collaboratore di Chiesi che sia un soggetto direttivo (cioè che abbia l'autonomia funzionale e finanziaria dell'unità organizzativa che dirige), che rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione |
| Soggetti subordinati | Un dipendente o un collaboratore di Chiesi che sia sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale |
| Reati | I reati previsti dal Decreto |



Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto la responsabilità amministrativa delle aziende per i reati che i soggetti apicali o i soggetti subordinati commettono facendo l'interesse o producendo un vantaggio per l'azienda. Prima di questo decreto, non esisteva la responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche come le aziende, gli enti, le associazioni ecc. per i reati che dipendenti e collaboratori commettevano nell'interesse o con un vantaggio dell'azienda.

La responsabilità amministrativa

Con 'responsabilità amministrativa' si intende che anche l'azienda è perseguibile penalmente se un suo soggetto apicale o subordinato, dipendente o collaboratore, commette uno dei reati che il Decreto 231 prevede, e se, commettendo il reato, produce l'interesse o un vantaggio per l'azienda.

Poiché l'azienda è un soggetto giuridico e non una persona fisica, la sua responsabilità è stata definita 'amministrativa' in quanto deriva da un atto di gestione o di amministrazione. Tuttavia, l'azienda sarà sottoposta alla procedura penale e le sanzioni che le verranno applicate sono di natura penale, cioè limiteranno la sua libertà di agire (è naturalmente esclusa la reclusione, non applicabile alle Società).

I concetti di interesse e di vantaggio

Per applicare le sanzioni, il magistrato deve dimostrare che la condotta illecita di un dipendente o di un collaboratore abbia fatto l'interesse dell'azienda o le abbia recato un vantaggio.

L'interesse è definibile con l'impulso dato all'azienda per ottenere qualcosa che non le spetterebbe di diritto o che le spetterebbe solo in parte.

Il vantaggio è il beneficio che l'azienda ottiene dopo che si è realizzato l'interesse. Il vantaggio può essere competitivo (per esempio, l'azienda può ottenere una registrazione o ricevere fondi o finanziamenti). Il vantaggio dunque esiste solo se esiste anche l'interesse, non il contrario.

I reati

Dal 2001 in poi, il Decreto 231 è stato modificato più volte e le fattispecie di reato previste sono aumentate (sono prevedibili altre modifiche in futuro). Nella versione approvata il 22 luglio 2013 il Modello prevede le seguenti categorie di reati:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati
3. Reati transnazionali e delitti di criminalità organizzata



4. Reati in materia di falsità in moneta, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento
5. Reati societari e reati di market-abuse
6. Delitti contro l'industria e il commercio
7. Reati realizzati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - Reati contro la personalità individuale
8. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
9. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
10. Reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
11. Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore
12. Reati ambientali
13. Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.



Le sanzioni per l'azienda

Per questi reati, commessi da dipendenti o da collaboratori, l'azienda può incorrere in sanzioni di vario genere: sanzioni pecuniarie (ammende), sanzioni interdittive (blocchi, divieti, esclusioni), confisca, pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** variano da 25.822 Euro a 1.549.370 Euro secondo la gravità del fatto, la responsabilità dell'azienda, le eventuali attività intraprese per prevenire, attenuare o eliminare le conseguenze del fatto, le sue condizioni economiche e patrimoniali.

Le **sanzioni interdittive**, che possono durare non meno di tre mesi e non più di tre anni, sono:

- l'interdizione all'esercizio dell'attività (es. il blocco della produzione);
- la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali all'illecito (es. autorizzazioni all'immissione in commercio – AIC);
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (es. partecipazione a una gara ospedaliera), salvo che per ottenere un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi (es. contributi per la ricerca e lo sviluppo), e la revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi (es. l'informazione scientifica di un farmaco);
- il commissariamento.

Queste sanzioni vengono applicate per i reati più gravi e se si verifica almeno una delle condizioni seguenti:

- il reato è commesso da soggetti apicali e ha prodotto un profitto di entità rilevante, oppure è commesso da soggetti subordinati in un'azienda con gravi carenze organizzative;
- gli illeciti si ripetono.

La confisca del profitto realizzato.

La pubblicazione della sentenza consiste nell'obbligo per l'azienda di pagare la pubblicazione sulla stampa nazionale di articoli che presentano la vicenda.



Quando le sanzioni possono non essere applicate

Il Decreto 231 prevede che le sanzioni possano non essere applicate se l'azienda dimostra:

- che il dipendente o il collaboratore che ha commesso il reato ha eluso in modo fraudolento i modelli di organizzazione e di gestione predisposti dall'azienda allo scopo di prevenire quel reato;
- che l'Organismo di Vigilanza ha omesso di controllare, o ha controllato solo in parte, il corretto funzionamento del Modello 231 e la sua osservanza;
- di avere adottato misure idonee che garantiscono: a) che l'attività aziendale sia svolta nel rispetto della legge; b) che tutte le situazioni di rischio possano essere verificate, scoperte ed eliminate tempestivamente;
- che non l'azienda bensì il dipendente o il collaboratore o una terza parte ha beneficiato dell'interesse o del vantaggio derivato dal comportamento illecito.



Definizione e scopo del Modello 231

Il Modello 231 stabilisce i principi, le regole e le procedure che i processi aziendali devono rispettare, quando questi incidono sul funzionamento interno e sulle modalità dei rapporti esterni dell'azienda. Il Modello 231 definisce anche, di conseguenza, come il sistema di controllo delle attività sensibili debba essere diligentemente gestito per prevenire i reati nonché i tentativi di commetterli.

Con il Modello 231, l'azienda si prefigge concretamente di:

- promuovere e valorizzare una cultura etica nella conduzione degli affari;
- sensibilizzare al rispetto dei principi, delle regole e delle procedure chi opera nelle aree ritenute più esposte ai rischi di reato;
- ribadire che non tollera comportamenti illeciti di qualsiasi tipo e per qualsiasi scopo.

I contenuti del Modello 231

Il Modello 231 è un testo articolato, composto dai documenti seguenti:

- Parte Generale, che, illustrati i riferimenti normativi:
 - descrive il Modello;
 - specifica le modalità di approvazione e aggiornamento;
 - definisce le modalità di mappatura dei rischi;
 - presenta le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza;
 - sintetizza tutti gli altri documenti che compongono il Modello.
- Parte Speciale, che:
 - descrive i processi potenzialmente a rischio di reati e le attività attraverso le quali possono essere commessi i reati;
 - illustra le attività di controllo e le misure organizzative e gestionali che l'azienda ha adottato per prevenire i reati.



- Allegati alla Parte Generale:
 - Elenco dei reati;
 - Codice Etico e di Condotta;
 - Sistema disciplinare;
 - Statuto dell'Organismo di Vigilanza;
 - Sistema di reporting;
 - Elenco delle procedure.

La valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi consiste nella contestualizzazione dei reati previsti dal Decreto 231, in particolare nelle aree dell'azienda considerate a rischio. Sono stati sottoposti a valutazione dei rischi:

1. il Sistema organizzativo, cioè la struttura organizzativa e gli organismi societari (l'assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione ecc.), con le regole del loro funzionamento;
2. il Sistema autorizzativo, cioè l'attribuzione dei poteri e dei limiti di firma;
3. i principi di controllo, cioè l'insieme dei presidi di tutte le attività a rischio di reato;
4. il Codice Etico e di Condotta, che contiene i valori e i principi etici che l'Azienda intende siano rispettati nella condotta dei dipendenti e dei collaboratori;
5. il Sistema di gestione delle risorse finanziarie, cioè le attività di gestione dei flussi monetari e finanziari in uscita per le operazioni ordinarie (es. acquisti di beni o di servizi) e straordinarie (es. acquisizione di partecipazioni in altre società);
6. il Sistema disciplinare, cioè le regole che l'Azienda si è data per applicare le sanzioni disciplinari nei casi in cui i dipendenti o i collaboratori non rispettino il Modello 231;
7. il Sistema di selezione delle risorse umane, cioè i principi da seguire nella selezione e nel tracciamento del processo decisionale;
8. il Sistema di valutazione dei comportamenti organizzativi e delle performance;



9. l'Organismo di Vigilanza (vedi p. 19);
10. il Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza, (vedi p. 21);
11. il Piano di formazione e di comunicazione, cioè le attività divulgative e formative che l'Azienda utilizza per diffondere presso il personale la conoscenza e l'osservanza del Modello 231.

Approvazione e aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione detiene esclusivamente la responsabilità di approvare e di modificare il Modello 231. Almeno una volta all'anno, il C.d.A. delibera sullo stato di aggiornamento del Modello 231 e sulle eventuali necessarie modifiche e integrazioni. In questo modo, l'Azienda garantisce l'aggiornamento del Modello 231 relativamente ai cambiamenti interni, alle novità normative e alle migliori pratiche.

Il Presidente del C.d.A. ha invece la responsabilità di modificare o di integrare la mappatura delle attività sensibili e le procedure.

Per tali funzioni, il Consiglio di Amministrazione e il suo Presidente si avvalgono del supporto dell'Organismo di Vigilanza.



I compiti e i poteri

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di controllare che il Modello 231 e i documenti che lo costituiscono siano efficaci e aggiornati. In particolare, deve:

- aggiornare periodicamente il C.d.A., l'Amministratore delegato e il Collegio sindacale sullo stato di attuazione del Modello 231 e sulla sua operatività;
- proporre al C.d.A., all'Amministratore delegato e al Collegio sindacale di aggiornare il Modello 231 se:
 - alcune sue prescrizioni sono state violate in modo significativo;
 - l'assetto interno dell'Azienda o le modalità dell'attività d'impresa sono mutati in modo significativo;
 - sono sopraggiunte novità normative;
- cooperando con le funzioni aziendali responsabili, promuovere tra i dipendenti la conoscenza del Modello 231, anche con la formazione del personale.

Per adempiere ai suoi compiti, l'Organismo di Vigilanza ha il potere di svolgere ispezioni, di controllare le attività e di accedere a tutti i documenti e a tutte le informazioni.



Le caratteristiche

L'Organismo di Vigilanza ha le caratteristiche previste dal Decreto 231, cioè:

- è indipendente da coloro che controlla, perché, per la posizione che occupa nella gerarchia aziendale, risponde solo al Consiglio di Amministrazione, anche per mezzo dell'Amministratore delegato;
- ha il potere di agire in autonomia e non deve chiedere alcuna autorizzazione;
- ha un suo budget e ne dispone autonomamente;
- non ha altri compiti se non quelli già descritti (es. non ha compiti operativi);
- è un organo permanente che svolge la sua azione con continuità;
- ha le competenze necessarie (dottrinali, amministrative, legali ecc.), cioè quelle specialistiche di ciascuno dei suoi membri.

Composizione e durata in carica

L'Organismo di Vigilanza è un organismo collegiale composto da almeno tre membri che durano in carica due anni, eventualmente rinnovabili.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce il numero dei membri dell'Organismo di Vigilanza, li nomina e nomina il Presidente, che deve essere obbligatoriamente esterno all'Azienda. Il C.d.A. può revocare questi incarichi, sentito il Collegio Sindacale, e solo per giusta causa.

Ulteriori membri (interni o esterni) con competenze tecniche specifiche idonee possono essere nominati per garantire che le attività dell'O.d.V. siano svolte correttamente ed efficacemente.

L'attuale O.d.V. è stato nominato nel dicembre del 2012. La composizione dell'O.d.V. è disponibile nella sezione "Etica di Impresa" della Intranet aziendale.



La comunicazione

Dall'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza deve informare periodicamente il Consiglio di Amministrazione, il Collegio sindacale e la società di revisione delle attività che ha svolto, dando particolare evidenza alle criticità e alle violazioni del Modello 231 che potranno essersi verificate.

All'Organismo di Vigilanza. Tutti i dipendenti devono obbligatoriamente comunicare all'O.d.V.:

- informazioni o fatti utili per valutare se il Modello 231 debba essere aggiornato;
- informazioni sull'attuazione o sulla violazione del Modello 231, del Codice Etico e di condotta, nonché delle procedure.

Coloro che intendono contattare l'O.d.V. devono compilare un modulo specifico, allegato alla procedura Sistema di reporting interno nei confronti dell'O.d.V., pubblicata nella intranet aziendale.

Coloro che invece desiderano richiedere informazioni o stabilire un contatto meno formale devono scrivere una e-mail all'indirizzo odv@chiesigroup.com.

L'O.d.V. garantisce la riservatezza delle informazioni ricevute e l'anonimato di coloro che le hanno trasmesse, proteggendo nel contempo da eventuali ritorsioni, discriminazioni e penalizzazioni.



Introduzione

Il Codice Etico e di Condotta (di seguito anche il “Codice”), esprime l’impegno della Società ad operare oltre che nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti anche in conformità di determinati principi e norme comportamentali di carattere etico.

L’applicazione dei principi che seguono è assicurata dalla presenza all’interno della Società di procedure finalizzate ad assicurare che i dipendenti, gli organi della stessa ed i soggetti terzi che agiscono per suo conto, operino effettivamente nel rispetto dei principi etici.

La presente versione del Codice è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione (di seguito anche “C.d.A.”), nell’ambito dell’approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, in data 22 luglio 2013. Esso costituisce un documento ufficiale della Società ed è, conseguentemente, vincolante per tutti gli Organi, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, gli agenti e, più in generale, per tutti i terzi che agiscono per conto della Società (di seguito indicati come i “DESTINATARI”).



1. Valori

Il presente Codice esprime i principi ai quali i Destinatari devono adeguarsi nell'espletamento della missione aziendale; gli articoli che seguono chiariscono i suddetti principi:

- **ONESTA:** Nello svolgimento dell'attività lavorativa e professionale, i destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di conformarsi diligentemente alla normativa vigente nei Paesi all'interno dei quali operano. Pertanto, neanche il perseguimento dell'interesse della Società è idoneo a giustificare una condotta non onesta.
- **CORRETTEZZA E TRASPARENZA DEL SISTEMA DI GESTIONE:** La Società persegue la propria missione aziendale assicurando adeguata trasparenza dei processi decisionali e delle scelte effettuate. Conseguentemente, l'attività informativa svolta nei confronti degli stakeholders (gli azionisti, il personale, gli amministratori, i fornitori, i clienti, la comunità circostante e le istituzioni) è improntata a criteri di veridicità e trasparenza anche al fine di permettere ai soggetti interessati il compimento di scelte informate e consapevoli.
- **RISERVATEZZA:** La Società tutela la riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività.
- **COLLABORAZIONE:** La Società riconosce l'importanza della collaborazione tra direttori, dipendenti e collaboratori e lo sviluppo delle sinergie tra i vari individui che partecipano all'attività aziendale.
- **VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE:** La Società riconosce la competenza e l'abilità dei singoli membri dell'impresa quale elemento indispensabile per il suo sviluppo e promuove, pertanto, la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di formazione e di aggiornamento.
- **VALORI RELATIVI AL D.Lgs. 231/01:** La Società intende assicurarsi che gli Organi sociali, i dipendenti nonché tutti coloro che agiscono per suo conto, non commettano fattispecie di reato che possano, non solo screditare l'immagine della Società stessa, ma anche comportare l'applicazione di una delle sanzioni pecuniarie e/o interdittive che il D. Lgs. 231/2001 prevede nel caso in cui tali reati siano posti in essere a vantaggio o nell'interesse della Società stessa.

Il presente Codice, quindi, si innesta in un più generale progetto finalizzato ad attribuire un'identità etica a questa Società, esplicitando i valori che la Società vuole rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai propri componenti.

La Società intende, quindi, riaffermare con forza che la **correttezza** e la **liceità** nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un **valore** imprescindibile di questa Società.



2. Principi Etici

2.1 PRINCIPI ETICI E GENERALI

PRINCIPIO 1: La Società ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice.

PRINCIPIO 2: La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera.

- 1) Gli organi sociali e i dipendenti della Società sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui la Società opera.
- 2) La Società richiede analogo impegno ai consulenti, collaboratori coordinati e continuativi, agenti, procuratori e terzi che agiscono per conto della Società.

PRINCIPIO 3: La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle disposizioni deontologiche cui la stessa ha formalmente aderito.

- 1) Nello svolgimento dei rispettivi compiti gli organi sociali e i dipendenti della Società sono tenuti al rispetto delle disposizioni deontologiche cui la Società ha formalmente aderito.
- 2) La Società richiede analogo impegno ai consulenti, collaboratori coordinati e continuativi, agenti, procuratori e terzi che agiscono per conto della Società.

PRINCIPIO 4: Gli organi sociali e i dipendenti della Società devono rispettare le politiche e le procedure operative aziendali.

PRINCIPIO 5: Gli organi sociali e i dipendenti della Società hanno l'obbligo di promuovere l'applicazione e la diffusione dei principi in esso contenuti e di sensibilizzare i terzi che entrino in contatto con la Società al rispetto di questi valori.

2.2 PRINCIPI ETICI E RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER

Gli Azionisti

PRINCIPIO 6: La Società ha come principio imprescindibile la valorizzazione dell'investimento finanziario degli azionisti al fine di garantirne una remunerazione adeguata del rischio che gli azionisti assumono con l'investimento del proprio capitale.

PRINCIPIO 7: La Società si impegna ad assicurare la corretta gestione e diffusione all'esterno delle informazioni che la riguardano.



Il Personale

PRINCIPIO 8: La Società assicura che l'esercizio dell'attività sia improntata a principi di equità e di parità di trattamento e condanna qualsiasi forma di abuso di autorità, da chiunque posto in essere.

PRINCIPIO 9: La Società esige che il personale dipendente si uniformi alle decisioni prese.

- 1) I dipendenti hanno il dovere di svolgere in modo corretto, diligente e puntuale gli incarichi che siano stati loro assegnati.
- 2) I dipendenti hanno il diritto di manifestare serenamente il proprio dissenso qualora non condividano le direttive impartitegli dai superiori.
- 3) I superiori devono favorire la partecipazione dei dipendenti alla formazione delle decisioni aziendali, impegnandosi a incrementarne l'autonomia decisionale, limitando, a tal fine, la subordinazione agli aspetti essenziali degli incarichi.

PRINCIPIO 10: Tutta l'attività della Società ha come presupposto il rispetto dei diritti umani internazionalmente riconosciuti.

- 1) La Società si impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità umana.
- 2) È vietato qualsiasi atteggiamento e comportamento consistente nel compimento di atti idonei a porre in pericolo o violare l'integrità fisica e morale degli altri individui.
- 3) È vietato porre in essere qualsiasi comportamento di carattere intimidatorio, ostile o offensivo.
- 4) La Società condanna qualsiasi ritorsione, da chiunque messa in opera, nei confronti dei dipendenti in conseguenza del loro rifiuto di effettuare determinate prestazioni di carattere personale o professionale.
- 5) La Società si impegna al rigoroso rispetto di tutte le leggi e regolamenti in tema di tutela del lavoro e contro forme di lavoro irregolare o di immigrazione clandestina. In particolare, è fatto assoluto divieto di impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata nelle modalità definite dalla legge di riferimento.



PRINCIPIO 11: Il personale dipendente deve evitare ogni forma di conflitto d'interesse.

- 1) I dipendenti che abbiano interessi privati diretti o per interposta persona con fornitori, clienti o concorrenti hanno il dovere di astenersi, salvo preventiva autorizzazione, dalla partecipazione per conto della Società a qualunque trattativa con gli stessi.

PRINCIPIO 12: È vietata la diffusione, in qualsiasi forma, di informazioni segrete o comunque riservate delle quali un dipendente venga a conoscenza in occasione della propria attività lavorativa.

PRINCIPIO 13: La Società ispira il processo di selezione del personale a principi di correttezza e trasparenza e ripudia qualsiasi forma di comportamento discriminatorio.

- 1) La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.
- 2) Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
- 3) La Direzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

PRINCIPIO 14: La Società vieta qualsiasi forma di discriminazione nella gestione del personale e si impegna a garantire pari opportunità a tutti i dipendenti, valutandoli esclusivamente sulla base delle qualifiche personali e di merito e sulla capacità di rendimento.

- 1) La Società si impegna a retribuire i dipendenti esclusivamente in base a criteri di merito e di competenza.
- 2) La Società vieta qualsiasi comportamento discriminatorio nella gestione del personale, in particolare se dovuto a ragioni di ordine politico, sindacale, razziale, di lingua e di sesso

PRINCIPIO 15: La Società promuove lo sviluppo e la massima valorizzazione del talento, delle attitudini e delle competenze professionali del personale dipendente.



PRINCIPIO 16: La Società garantisce che nella propria organizzazione gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali dei dipendenti o collaboratori che operano per conto della Società, siano focalizzati su risultati possibili (ancorché ambiziosi), specifici, concreti, misurabili e relazionati con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

PRINCIPIO 17: La Società garantisce la riservatezza dei dati del personale dipendente trattati per gli scopi aziendali, controllando che l'eventuale comunicazione degli stessi avvenga in maniera corretta ed autorizzata.

I Rappresentanti, Consulenti e Collaboratori esterni della Società

PRINCIPIO 18: Tutti coloro che operano per conto della Società hanno l'obbligo di segnalare ogni situazione che possa configurare, anche solo astrattamente, un conflitto di interesse.

PRINCIPIO 19: È dovere di ogni rappresentante della Società e di chiunque agisce per suo conto mantenere il segreto sull'attività prestata e su tutte le informazioni che gli vengano fornite o di cui sia comunque venuto a conoscenza in occasione dell'attività esercitata.

Gli Amministratori

PRINCIPIO 20: È dovere, oltreché diritto, di ogni amministratore della Società, al fine di perseguire l'interesse della Società e degli azionisti, assumere le proprie scelte con assoluta autonomia ed indipendenza di giudizio.

PRINCIPIO 21: Ciascun amministratore deve esercitare le proprie funzioni di gestione e controllo diligentemente, con cognizione di causa e nella piena consapevolezza dei doveri e responsabilità inerenti la propria carica.

PRINCIPIO 22: Ogni amministratore ha l'obbligo di dare notizia di ogni situazione in cui possa configurarsi, anche solo potenzialmente, un conflitto di interesse tra le attività economiche, personali o familiari e l'attività di gestione della Società.

PRINCIPIO 23: L'amministratore ha l'obbligo di astenersi dalla partecipazione alle delibere assembleari, alle quali partecipi nella sua contemporanea qualità di socio, in cui abbia un interesse personale confliggente con quello della Società.

PRINCIPIO 24: L'amministratore-socio deve esercitare il diritto di voto conformandosi ai principi di correttezza e buona fede.



I Concorrenti

PRINCIPIO 25: La Società ispira la propria condotta nei confronti dei concorrenti ai principi di lealtà e correttezza e, conseguentemente, vieta qualsiasi attività di concorrenza sleale.

- 1) In particolare la Società vieta qualsiasi forma di:
 - uso illegittimo di segni distintivi altrui;
 - diffusione di notizie o informazioni false o inesatte atte a screditare un concorrente;
 - uso della forza o di altri mezzi fraudolenti finalizzati all'ottenimento di informazioni riservate da dipendenti o collaboratori di concorrenti.

PRINCIPIO 26: La Società ha come principio imprescindibile ed esige il rispetto delle legislazioni antitrust vigenti nei paesi in cui opera.

I clienti

PRINCIPIO 27: La Società ha come obiettivo imprescindibile quello di mantenere la fedeltà e fiducia dei clienti offrendo prodotti e servizi di valore in termini di prezzo, qualità, sicurezza ed impatto ambientale.

PRINCIPIO 28: La Società si impegna a tenere segrete e/o riservate le informazioni private dei clienti e dei pazienti, nel rispetto della vigente normativa, salvo che la diffusione dei dati personali sia autorizzata a termini di legge.

I Pazienti

PRINCIPIO 29: La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle normative e delle disposizioni etiche riconosciute a livello internazionale riguardanti le sperimentazioni cliniche e la ricerca, nel totale rispetto dei diritti dell'uomo.

2.3 PRINCIPI ETICI ED AMBIENTE

PRINCIPIO 30: La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle normative in materia ambientale vigenti nei Paesi nei quali opera.

PRINCIPIO 31: La Società deve temperare lo svolgimento della propria attività produttiva e di ricerca con il rispetto dell'ambiente in cui opera, anche in considerazione dei diritti delle generazioni future.

- 1) La Società si impegna ad usare in modo parsimonioso le risorse e le energie, ridurre l'impegno dei fattori produttivi che influiscono negativamente sull'ambiente.



- 2) La Società si impegna a monitorare costantemente le immissioni nell'atmosfera e nelle acque reflue ed i livelli di inquinamento sonoro e da rifiuti tossici, al fine di mantenerli al di sotto delle soglie normativamente previste.
- 3) La Società garantisce lo sviluppo e l'applicazione delle nuove tecnologie per la tutela ed il miglioramento dell'ambiente, impegnandosi a tenere conto sia dell'evoluzione della ricerca scientifica che delle migliori esperienze in materia.
- 4) La Società nello svolgimento dell'attività di ricerca e sperimentazione animale si impegna a programmarla ed a gestirla contemperando con ragionevolezza lo sviluppo economico e le esigenze ambientali.

PRINCIPIO 32: La Società si impegna ad esplicitare la propria missione aziendale in modo socialmente responsabile promuovendo le azioni finalizzate allo sviluppo umano e sociale delle comunità locali e del Paese in cui opera.

3. regole di condotta

3.1 PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PRINCIPIO 33: La Società, i suoi Organi, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, gli agenti, i procuratori ed in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della Società medesima nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, devono rispettare i principi di imparzialità e buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

PRINCIPIO 34: La Società vieta qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, da cui possa conseguirne per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio.

- 1) I suddetti comportamenti non sono consentiti sia se tenuti direttamente dalla Società, dai suoi Organi o dai suoi dipendenti, sia se realizzati per il tramite di persone che agiscono per conto della Società medesima: consulenti, collaboratori coordinati e continuativi, agenti, procuratori e terzi.

PRINCIPIO 35: Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

- 1) Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere



intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:

- proporre, in qualsiasi modo, opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale;
- offrire in alcun modo denaro o altra utilità;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali stranieri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

PRINCIPIO 36: È vietato destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o altro ente pubblico o dall'Unione Europea, anche se di modico valore e/o importo.

PRINCIPIO 37: La Società vieta qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

PRINCIPIO 38: La Società non deve farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi in posizione di conflitto d'interesse.

I soggetti terzi che operano per conto della Società, devono astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza.

PRINCIPIO 39: Nell'instaurare qualsiasi forma di rapporto, anche di consulenza, con il mondo scientifico e con i suoi esponenti, italiani e stranieri, devono essere garantite la congruità, l'adeguatezza, l'inerenza e la documentazione del rapporto stesso.

3.2 REGOLE DELL'ORGANIZZAZIONE

PRINCIPIO 40: Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.



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

PRINCIPIO 41: Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

PRINCIPIO 42: La Società vieta qualsiasi forma di utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento ed il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico, e si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di tali delitti.

È fatto inoltre espresso divieto a ciascun dipendente della Società, ovunque operante o dislocato, di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento. In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca, ogni dipendente è chiamato a rivolgersi al proprio responsabile di funzione, ad un legale della Società ovvero all'Organismo di Vigilanza.

PRINCIPIO 43: Nell'ambito della normativa vigente, la Società si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

3.3 PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE ALLA SICUREZZA ED IGIENE SUI LUOGHI DI LAVORO

PRINCIPIO 44: Nell'ambito della normativa vigente, il Gruppo si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori.

In particolare la Società si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione



della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;

- i rischi non evitabili siano correttamente valutati ed idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive ed individuali;
- l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, la Società destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente ed il continuo miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro e delle relative misure di prevenzione.

I dipendenti, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute ed igiene sui luoghi di lavoro.

3.4 PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA RELATIVE AGLI ILLECITI SOCIETARI

PRINCIPIO 45: La Società vieta qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.

PRINCIPIO 46: La Società esige che gli Amministratori, i responsabili di funzione ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali e della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.



PRINCIPIO 47: È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

PRINCIPIO 48: Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria volta a cagionare un danno ai creditori.

PRINCIPIO 49: È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o per una deliberazione differente da quella che sarebbe stata assunta.

PRINCIPIO 50: È vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti la Società stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.

PRINCIPIO 51: I dipendenti della Società e chiunque agisce per suo conto, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

1) È vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

3.5 PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA IN TEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI

PRINCIPIO 52: Ogni dipendente è tenuto a relazionarsi lealmente con tutte le sue controparti e, in particolare, con clienti, fornitori e collaboratori esterni. In particolare, è fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- trarre vantaggi illeciti mediante raggiri, comportamenti scorretti o fraudolenti;
- accettare e/o effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano arrecare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi;
- accettare e/o effettuare promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore, non siano correlati a richieste di alcun genere e siano in linea con le procedure aziendali.

PRINCIPIO 53: La Società si impegna a gestire i rapporti commerciali con i clienti e partner in modo equo, leale e professionale, nel rispetto delle norme in vigore,



degli standard di qualità e servizio concordati nonché dei contratti in essere. Nel corso delle trattative commerciali, la Società fornisce informazioni chiare, accurate e veritiere e si assume l'impegno al diligente adempimento dei vincoli contrattuali stabiliti.

PRINCIPIO 54: Nei rapporti con i fornitori, la Società si ispira a principi di trasparenza, uguaglianza, lealtà, imparzialità, economicità e correttezza, evitando rapporti che possano generare indebiti vantaggi personali o conflitti di interesse.

3.6 PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI PREVISTI DALL'ART. 25 OCTIES DEL D.LGS. 231/2001

PRINCIPIO 55: La Società vieta qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali la ricettazione, il riciclaggio o l'impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

3.7 PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI TRANSAZIONALI ED AI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

PRINCIPIO 56: La Società vieta qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di forme di associazioni per delinquere (aventi esse carattere nazionale o transnazionale) e, tra queste, anche quelle finalizzate al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, al riciclaggio di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita o all'intralcio alla giustizia. A tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (separazione dei ruoli, tracciabilità delle operazioni, monitoraggio, ecc.).

- 1) È vietato stabilire rapporti d'affari con clienti, collaboratori, partners e fornitori che si sospetti svolgano attività economiche illecite o i cui proventi si sospetti derivino da fonti illecite. A tal fine, la Società adotta regole volte ad assicurare una corretta valutazione e conseguente selezione dei propri partners commerciali.
- 2) La Società adotta regole e strumenti di controllo volti a garantire che i propri processi decisionali siano attuati sulla base di regole codificate, privilegiando ove possibile il principio di collegialità, e siano adeguatamente tracciati e documentati.



3.8 PRINCIPI RELATIVI AI CRIMINI INFORMATICI

PRINCIPIO 57: La Società vieta qualsiasi comportamento finalizzato all'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

La Società vieta, inoltre, ogni possibile comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione dei c.d. crimini informatici. A tal fine la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

3.9 PRINCIPI RELATIVI ALLA TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DEL DIRITTO D'AUTORE

PRINCIPIO 58: La Società considera proprio patrimonio essenziale i diritti di proprietà intellettuale ed industriale (brevetti, marchi, diritti d'autore e segni di riconoscimento) di cui è titolare e garantisce il rispetto della proprietà intellettuale ed industriale altrui.

- 1) La Società vieta qualsiasi comportamento atto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui, ovvero di informazioni riservate.

3.10 PRINCIPI RELATIVI ALLA TUTELA DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI NEI CONFRONTI DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

PRINCIPIO 59: La Società garantisce la massima cooperazione con l'Autorità Giudiziaria e vieta di adottare qualsiasi comportamento, nei confronti di un soggetto chiamato a rendere dichiarazioni davanti ad essa, volti a condizionarlo o influenzarlo nell'ambito della sua dichiarazione.

- 1) La Società vieta a qualsiasi funzione aziendale di assumere comportamenti idonei, direttamente o indirettamente (i.e. decisioni sulla valutazione delle performance o sull'elargizione di premi, ovvero sulla comminazione di sanzioni disciplinari, etc.), a condizionare o influenzare le dichiarazioni che un soggetto sia chiamato a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria.
- 2) La Società riconosce l'assoluta autonomia di qualsiasi collaboratore chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria nella scelta del proprio legale di fiducia.



- 3) La Società vieta qualsiasi comportamento avente, direttamente o indirettamente, carattere discriminatorio e/o di ritorsione nei confronti di un soggetto a seguito delle dichiarazioni dallo stesso rese all'Autorità Giudiziaria.

4. Organi e meccanismi di controllo

4.1 ORGANISMO DI VIGILANZA

PRINCIPIO 60: L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo sul funzionamento del Modello e del Codice Etico e di Condotta, nonché al suo mantenimento mediante aggiornamento periodico.

PRINCIPIO 61: All'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere garantito libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento della propria attività. I destinatari del presente Codice ed in particolare i referenti delle funzioni aziendali sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle sue funzioni.

4.2 LE SANZIONI

PRINCIPIO 62: L'inosservanza delle regole e dei principi contenuti:

- (i) nel presente Codice Etico e di Condotta;
- (ii) nelle procedure operative espressamente facenti parte del Modello;
- (iii) nelle altre procedure, regolamenti e protocolli rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello;

comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare della Società nei limiti ed in base alle specifiche modalità ivi previste.



5. Il codice nell'azienda

5.1 CONOSCENZA

PRINCIPIO 63: Il presente Codice deve essere, tramite adeguate attività formative ed altri idonei strumenti di diffusione, portato a conoscenza degli Organi sociali, dei dipendenti della Società, dei consulenti e collaboratori coordinati e continuativi, degli agenti, dei procuratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possano agire per conto della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti.

- 1) Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza.

5.2 REPORTING INTERNO

PRINCIPIO 64: Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, deve darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

5.3 CONFLITTO CON IL CODICE

PRINCIPIO 65: Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

5.4 MODIFICHE AL CODICE

PRINCIPIO 66: Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.



Introduzione

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, quale elemento costitutivo del Modello di Organizzazione e di Gestione, l'istituzione di un Sistema Disciplinare che sanzioni le violazioni al Modello stesso, ed in particolare:

- l'inosservanza o la violazione di una disposizione del Codice Etico e di Condotta;
- l'inosservanza o la violazione di una Procedura Operativa;
- l'assenza ingiustificata al piano di formazione aziendale.

Soggetti sanzionabili

Il Sistema Disciplinare è applicabile a tutti i soggetti tenuti al rispetto del Modello, e quindi ai:

- membri del Consiglio di Amministrazione;
- dipendenti (con particolare riferimento a quelli aventi il ruolo di Dirigenti Apicali);
- membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza;
- terzi che interagiscono con la Società.

Sanzioni applicabili

Con riferimento alle diverse tipologie di destinatari, il Sistema Disciplinare prevede i seguenti elementi:



IL SISTEMA DISCIPLINARE

| Destinatari | Sanzioni |
|--------------------------|---|
| Amministratori | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> richiamo scritto<input type="checkbox"/> diffida al rispetto delle disposizioni del Modello<input type="checkbox"/> revoca dell'incarico <p>Procedimento:</p> <p>le violazioni del Modello poste in essere da un Amministratore sono rilevate dall'Organismo di Vigilanza, che ne informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale e presenta, se del caso, una proposta di sanzione</p> <p><i>La sanzione è stabilita dal Consiglio di Amministrazione</i></p> |
| Dirigenti apicali | <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> richiamo verbale<input type="checkbox"/> richiamo scritto<input type="checkbox"/> multa<input type="checkbox"/> sospensione dal servizio e dalla retribuzione<input type="checkbox"/> licenziamento con preavviso<input type="checkbox"/> licenziamento senza preavviso <p>Procedimento:</p> <p>le violazioni del Modello poste in essere da un Dirigente Apicale sono rilevate dall'Organismo di Vigilanza, che ne informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Direttore Risorse Umane e presenta, se del caso, una proposta di sanzione</p> <p><i>La sanzione è stabilita dal Direttore Risorse Umane, sentito il parere del Presidente del Consiglio di Amministrazione.</i></p> |



| Destinatari | Sanzioni |
|--|---|
| Dipendenti | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> richiamo verbale <input type="checkbox"/> richiamo scritto <input type="checkbox"/> multa <input type="checkbox"/> sospensione dal servizio e dalla retribuzione <input type="checkbox"/> licenziamento con preavviso <input type="checkbox"/> licenziamento senza preavviso <p>Procedimento:</p> <p>le violazioni del Modello poste in essere da un dipendente sono rilevate dall'Organismo di Vigilanza, che ne informa il Direttore Risorse Umane e presenta, se del caso, una proposta di sanzione.</p> <p><i>La sanzione è stabilita dallo stesso Direttore Risorse Umane</i></p> |
| Membri del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> diffida al rispetto delle disposizioni del Modello <input type="checkbox"/> revoca dell'incarico <p>Procedimento:</p> <p>le violazioni del Modello poste in essere da un membro del Collegio Sindacale o dell'Organismo di Vigilanza sono rilevate dall'Organismo di Vigilanza, che ne informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale e presenta, se del caso, una proposta di sanzione</p> <p><i>La sanzione è stabilita dal Presidente del Consiglio di Amministrazione</i></p> |
| Terzi | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> diffida al rispetto delle disposizioni del Modello <input type="checkbox"/> risoluzione del rapporto contrattuale <p>Procedimento:</p> <p>le violazioni del Modello poste in essere da terzo sono rilevate dall'Organismo di Vigilanza, che ne informa il Direttore di Funzione responsabile della gestione del rapporto contrattuale e presenta, se del caso, una proposta di sanzione</p> <p><i>La sanzione è stabilita dallo stesso Direttore di Funzione</i></p> |

La presente versione riflette tutte le modifiche apportate al Modello 231 di Chiesi ed approvate dal Consiglio di Amministrazione di Chiesi Farmaceutici il 22/07/2013.

Editing a cura di Litografia Express





 **Chiesi**