CODICE ETICO

CHEMI SPA

approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 28 giugno 2012 e 8 febbraio 2013

Indice

I. Definizioni

II. CHEMI 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 delle scritture contabili

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, i revisori 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 ed attuazione
3.2. Ruoli e responsabilità
3.3. Segnalazioni

4. Sanzioni

5. Rapporti con la controllante Italfarmaco S.p.A.

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, tra i quali gli ESPONENTI AZIENDALI, i DIPENDENTI, i COLLABORATORI (compresi gli AGENTI ed i CONSULENTI) nonché i soggetti che, intrattenendo rapporti con la SOCIETÀ, si impegnano all'osservanza 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 pur non essendo DIPENDENTI;

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.

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

La Società CHEMI SPA è parte del GRUPPO che fa capo ad ITALFARMACO S.P.A., uno dei principali attori italiani nel settore chimico – farmaceutico ed operante, appunto attraverso le altre società controllate e/o partecipate, anche all'estero.

CHEMI SPA opera nella produzione di principi attivi per il settore farmaceutico – ne è una delle aziende *leader* anche perché proprietaria di tecnologie avanzate nel campo dei fosfolipidi, peptidi e della chimica dei prodotti chirali - e vende i suoi prodotti, per circa il 90%, sui mercati esteri (USA, Giappone, UE ecc.), dove collabora con molte aziende farmaceutiche internazionali.

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 tale senso, significativo è l'impegno nella ricerca e nello sviluppo di nuovi farmaci.

Allo stesso tempo, attraverso la realizzazione della sua missione, CHEMI 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

CHEMI 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 accoglimento di quanto prescritto nel D. Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa di società ed enti, stabilisce con il presente CODICE, i principi generali di comportamento, per orientare l'impegno professionale di ciascun collaboratore e dipendente della SOCIETÀ.

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/o per conto di CHEMI S.P.A. (i DESTINATARI), in Italia e soprattutto all'estero, al corretto comportamento e alla giusta condotta, nella loro vita aziendale, nei confronti di tutti gli interlocutori interni, esterni ed istituzionali e nei confronti della Capogruppo.

Tramite apposito rinvio al MODELLO ORGANIZZATIVO ed 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 CHEMI S.P.A. sono tenuti all'osservanza delle stesse.

Il CODICE costituisce parte del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", approvato dal Consiglio di Amministrazione di CHEMI SPA, in data 8 febbraio 2013 di cui costituisce allegato.

Il CODICE - sebbene attualmente la SOCIETÀ non disponga di un servizio di informazione medico-scientifica, non avendo rapporti con la classe medica – è comunque ispirato al *Codice Deontologico* di FARMINDUSTRIA (ASSOCIAZIONE NAZIONALE DELL'INDUSTRIA FARMACEUTICA) alla quale aderisce la controllante ITALFARMACO S.P.A., nonché a quanto previsto dalle *Linee Guida* di FARMINDUSTRIA per la certificazione delle procedure relative all'attività di informazione scientifica.

Il CODICE si applica a tutti i DESTINATARI.

La SOCIETÀ riconosce infatti la massima importanza al rispetto del CODICE da parte di tutti i DESTINATARI, anche come condizione per la salvaguardia e promozione della sua reputazione.

A tutti i DESTINATARI, viene quindi richiesta l'osservanza delle indicazioni formalizzate nel CODICE, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni: qualsiasi condotta realizzata in violazione del CODICE da parte dei suddetti soggetti nell'espletamento delle varie attività costituisce illecito ai fini disciplinari o comunque fonte di responsabilità contrattuale.

Il CODICE deve essere applicato con riferimento a tutte le attività di CHEMI S.P.A. e deve rappresentare costante riferimento per tutte le procedure, le *policy*, le *Linee Guida* ed i rapporti contrattuali della SOCIETÀ.

Le indicazioni del CODICE prevalgono, laddove contrastanti, sulle istruzioni impartite dall'organizzazione gerarchica interna 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.

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

I DESTINATARI hanno l'obbligo di osservare il CODICE sia nei rapporti interni sia nei rapporti con i terzi (c.d. rapporti esterni). I DESTINATARI devono infatti informare questi ultimi degli obblighi sanciti dal CODICE e pretenderne il rispetto. In tal senso, CHEMI S.P.A. rende giuridicamente vincolanti le disposizioni del CODICE con opportuni atti e negozi giuridici (ad es. 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 SOCIETÀ 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 ha l'obbligo di:

- informare i propri DIPENDENTI e COLLABORATORI in maniera chiara, precisa e completa in merito ai loro obblighi, compreso il rispetto del CODICE;
- comunicare agli stessi con chiarezza che qualsiasi violazione del CODICE è riprovata e che 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;
- nell'ambito delle funzioni attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare le violazioni del CODICE e la loro reiterazione;

- impedire ritorsioni nei confronti di qualunque DESTINATARIO abbia riferito all' ORGANISMO DI VIGILANZA o a un responsabile circa presunte violazioni di cui sia 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 presente CODICE si compone di cinque sezioni:

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

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 e conseguentemente non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda adottare e rispettare tali principi.

1.2. Trasparenza e correttezza delle informazioni e delle scritture contabili

Le attività e i processi all'interno della SOCIETÀ sono sempre trasparenti e ricostruibili.
A questo scopo la SOCIETÀ si impegna a far sì che ogni attività, operazione e transazione aziendale sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua per assicurare che tutte le stesse siano registrate in modo accurato e completo, con la massima trasparenza e veridicità contabile 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 devono attenersi a tali principi e verificare con diligenza la correttezza delle informazioni così da consentire la redazione di un quadro veridico attendibile e fedele della situazione della società.
Le rilevazioni contabili ed i documenti che le esprimono devono essere basati 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 ed ai principi tecnici, in aderenza al manuale delle procedure contabili.
Devono essere attuate adeguate ed 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 ed operazioni della SOCIETÀ.
La società di revisione deve avere libero accesso a tutti i dati, documenti ed altre informazioni necessarie per svolgere la sua attività.
Tutti i DESTINATARI sono tenuti a segnalare tempestivamente sia l'esistenza di errori od omissioni nel processo di rilevazione contabile che comportamenti non in linea con le previsioni del presente articolo.
Tutti i DESTINATARI devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità. Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono attenersi a tali principi e verificare con diligenza la correttezza delle informazioni.

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 e/o un profitto indebito da opportunità conosciute nello svolgimento della propria attività.
Nel caso in cui la SOCIETÀ si trovi nondimeno ad 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 alla motivazione della decisione assunta. Ferme restando al riguardo le norme di etero - regolamentazione e di autoregolamentazione, le situazioni di conflitto di interesse devono sempre essere manifestate e adeguatamente gestite, allo scopo di evitare pregiudizi per la clientela, le controparti o 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 i suoi interlocutori interni, esterni ed istituzionali in generale, 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 alla 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, la SOCIETÀ 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 dei propri 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 dalle leggi in materia di riservatezza vigenti, 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 per la gestione dei dati in linea con la 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 stesso.
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 violazione del dovere di riservatezza può arrecare danni irrimediabili alla SOCIETÀ.
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 dalla SOCIETÀ, ai procedimenti giudiziari ed amministrativi, ai rapporti con i clienti e le altre 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 della SOCIETÀ, 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 della stessa.
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.
I DESTINATARI sono tenuti al rispetto di tutte le ulteriori 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 il proprio obiettivo generale 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/o uso di tale *know-how*.

La SOCIETÀ si impegna a rispettare l'attuale normativa in tema di Diritto di autore. La SOCIETÀ 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 in tema di diritto di autore.

1.12. Omaggi e regalie

E' vietato a tutti i DESTINATARI promettere od offrire a terzi, nonché accettare la promessa di ricevere da terzi, direttamente o indirettamente, anche in forme simulate, doni, benefici o altre utilità, salvo che siano conformi alle leggi e al codice associativo in materia. La loro natura e valore non dovranno essere né apparire finalizzati ad 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/o 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 ad un interesse commerciale della SOCIETÀ.

1.14. Ricerca

Oltre allo sviluppo di nuovi farmaci, la struttura di ricerca CHEMI è anche rivolta allo sviluppo di nuove conoscenze e nuove modalità d'impiego di farmaci già in commercio. L'obiettivo dell'attività di ricerca CHEMI è, nel contesto di una logica d'impresa e di leale competizione, 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 che regolano la 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 normativa di legge e dalla normativa di settore ad essa applicabile.

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 - regolamentazione 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, i revisori e altre strutture

Nei rapporti con il Collegio Sindacale e i revisori, ciascuna struttura o funzione della SOCIETÀ nonché ciascun DESTINATARIO si attiene anche alle disposizioni del CODICE, nel rispetto dei rispettivi ruoli istituzionali.

La SOCIETÀ presta, a tutti i livelli, la massima collaborazione sia al Collegio Sindacale che ai soggetti certificatori, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad 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 ed i documenti richiesti sono resi disponibili in modo puntuale ed esauriente. Le informazioni così fornite 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 incarichi 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 ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, avendo comportamenti responsabili e di tutela dei beni 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 consentite 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 ed ai programmi residenti sui *computer* della SOCIETÀ.
Ogni DESTINATARIO è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate così come dei codici di accesso ai sistemi stessi. E' vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi e danneggiare informazioni, dati e programmi informatici.

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 siano DIPENDENTI o COLLABORATORI), rappresenta il patrimonio strategico della SOCIETÀ, che considera determinante tale risorsa per creare il vantaggio competitivo, per conseguire gli obiettivi imprenditoriali e per concretizzare lo sviluppo della SOCIETÀ.
CHEMI 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 conforme alle 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 garantiscono il rispetto dell'individuo, conformemente alle leggi nazionali e ai principi internazionali della tutela dei diritti umani. Per questo motivo tutti i DIPENDENTI e i COLLABORATORI della SOCIETÀ devono attenersi in maniera rigorosa ai principi di seguito 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 nel merito il proprio requisito imprescindibile, 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 possesso, 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 le quali 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 tutte le decisioni relative al rapporto di lavoro devono essere motivate e documentate a cura della funzione competente.

Fermo restando il rispetto di norme imperative, nonché delle norme 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 e predeterminati in modo chiaro, oggettivo e comunicati agli interessati (Direttori, Dirigenti, Quadri, Informatori scientifici del farmaco, area manager ecc.).

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, infatti, 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. Così come 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.
In relazione agli Informatori scientifici del farmaco, nella valutazione della *performance* si dovrà anche tener conto della qualità dell'informazione scientifica tramite formazione e verifica da parte del Servizio Scientifico (Direzione Scientifica) della SOCIETÀ.
E' vietata anche la mera prospettazione di incrementi della remunerazione, di altri vantaggi o di progressioni di carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal CODICE e dalle norme e regole 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 verso cui questi atteggiamenti siano rivolti. E' quindi vietato 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 della SOCIETÀ si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili. La SOCIETÀ si impegna ad assicurare condizioni di lavoro sicure e salutari, finalizzate alla tutela dell'integrità fisica e morale delle persone che operano presso i propri siti produttivi e i propri uffici.
La SOCIETÀ si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

Ogni DIPENDENTE e ogni COLLABORATORE non deve esporre gli altri a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica, ricordando che ciascun lavoratore è responsabile e 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 sul lavoro.

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 e 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;
- improntare la propria attività a correttezza e trasparenza, astenendosi da qualsiasi valutazione denigratoria di attività o prodotti concorrenti;
- agevolare concretamente la formazione di scelte consapevoli da parte del cliente mediante un'adeguata e accurata informazione;
- rispettare l'autonomia negoziale del cliente, astenendosi dall'indurlo ad assumere decisioni non adeguatamente maturate ed autonome;
- osservare scrupolosamente le procedure interne per la gestione dei rapporti con il cliente;
- 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 garantire la massima soddisfazione possibile e la tutela dei propri Clienti.
La Società si impegna a garantire 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 ed AGENTI

La valutazione e la scelta dei FORNITORI, l'acquisto di beni e servizi vengono effettuati solo ed esclusivamente dalle Funzioni Aziendali a livello centrale a ciò deputate (pur nell'ambito della regolamentazione prevista dai contratti di "*Services*" intercorrenti con la Controllante). La centralizzazione del processo di acquisti consente una piena tracciabilità del processo stesso e permette di individuare i soggetti aziendali che hanno determinato e autorizzato le operazioni di acquisto.
La selezione dei FORNITORI viene svolta esclusivamente sulla base di criteri di competitività, qualità, economicità, prezzo e rotazione periodica. Ovviamente 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 ad 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 CHEMI S.P.A., 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 rispetto al CODICE.
Le condizioni alle quali la fornitura è effettivamente 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 in genere 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/o 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 ad 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 ad informare tempestivamente il responsabile del procedimento e il responsabile della funzione, nonché l'ORGANISMO;
- 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 ad indurre in errore l'ente erogatore.

2.5. *(segue)*: Autorità Giudiziaria e Autorità Pubbliche di vigilanza

Coerentemente a quanto previsto nel precedente paragrafo, i rapporti della SOCIETÀ con le Autorità di Vigilanza e di 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, con particolare riferimento alle Autorità di Vigilanza e Controllo, 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 informazioni false 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 gli accertamenti e le 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 diverse 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, ed i confronti non dimostrabili e privi di una evidente base oggettiva.
L'informatore scientifico del farmaco deve presentarsi all'operatore sanitario qualificandosi nella sua funzione.

Il materiale informativo predisposto dall'azienda sui propri prodotti e che la stessa utilizza nell'informazione ai medici deve riferirsi alle documentazioni ufficiali fornite all'AIFA – Agenzia Italiana del Farmaco all'atto della registrazione o successivamente approvate dalla stessa Agenzia secondo le norme di legge vigenti in materia.
La formazione degli informatori scientifici della SOCIETÀ viene svolta con criteri sostanziali e rigorosi e in modo esauriente e dettagliato esclusivamente a cura della Direzione Scientifica della SOCIETÀ, funzione a ciò deputata.

2.6.2. Materiale promozionale

Con riferimento specifico all'attività di informazione e presentazione dei medicinali svolta presso medici o farmacisti, è vietato concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura.
Il materiale promozionale riguardante i farmaci ed 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 chiaramente l'indicazione dell'azienda o del prodotto che si sponsorizza. Tutto il materiale promozionale destinato ai medici ed 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 percepito trascurabile, ovvero inferiore ai 25 euro. Tale materiale dovrà essere acquistato dalla SOCIETÀ a livello centrale.

2.6.3. Congressi, convegni e riunioni scientifiche

La partecipazione da parte della SOCIETÀ alle 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 e deve comunque 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, a condizione che sia previsto, nell'ambito della visita, un adeguato spazio di formazione-informazione, che la visita stessa non ecceda i tempi strettamente necessari per il suo reale 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 stessa.

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 sia essa redazionale o tabellare.
La promozione pubblicitaria istituzionale e di prodotto della SOCIETÀ rispetta i valori etici fondamentali, mantiene sempre i contenuti di veridicità e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.
La SOCIETÀ cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale ed il mantenimento di siti *web* istituzionali che risultino completi, efficaci ed in linea con le aspettative del mercato.

2.6.6. Borse di studio e le consulenze scientifiche

Nell'ambito delle attività di collaborazione scientifica deve sempre essere rispettata 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 comunque la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità dell'iniziativa.
L'aspetto decisionale di tali iniziative deve essere comunque riservato ai vertici operativi aziendali.

2.7. Rapporti con concorrenti ed Associazioni 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 stessa

2.8. Rapporti con le 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.

Nei rapporti con partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria, 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 o 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 2° capoverso del presente paragrafo o con persone che ne fanno parte, può intrattenere i predetti 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 2° 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 2° paragrafo, è tenuto ad informare tempestivamente il responsabile del procedimento e il responsabile della funzione, nonché l'ORGANISMO.

Ovviamente, la SOCIETÀ non sostiene manifestazioni o iniziative che abbiano evidenti finalità politiche, e si astiene dal sostenere, con mezzi finanziari e non, partiti ed esponenti politici, sindacati e/o loro esponenti.

Solo nel perseguimento di scopi istituzionali, culturali o di solidarietà sociale, la Società 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 ed alla qualità dell'iniziativa e dei partecipanti. In particolare, la SOCIETÀ può sostenere, con i mezzi disponibili dall'attività corrente, istituzioni ed 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.

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 stessa.

3. Attuazione e controllo

3.1. Diffusione, formazione ed attuazione

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

Ciascun DIPENDENTE della SOCIETÀ sarà posto a conoscenza delle previsioni contenute nel presente CODICE, mediante consegna a mani del CODICE stesso, 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....); copia dello stesso può essere richiesta all'Ufficio XXX.

In particolare, nel quadro delle attività di formazione ed aggiornamento professionale e nell'esercizio della potestà disciplinare, la SOCIETÀ provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla promozione, con azioni continuative ed efficaci, della conoscenza e del rispetto del CODICE presso i DESTINATARI, ad ogni livello organizzativo;
- sono predisposti e realizzati 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;
- all'interpretazione ed al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica, attraverso idonee strutture e presidi, dell'effettiva osservanza;
- alla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio ed alla sua applicazione;
- all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle conseguenze delle infrazioni delle norme contenute nel CODICE;
- all'aggiornamento delle disposizioni per garantire l'efficacia e l'adeguamento del CODICE all'attività della SOCIETÀ ed alla normativa di riferimento. L'efficacia del CODICE alla luce dell'evoluzione normativa e delle *best practices* di settore, nonché dei cambiamenti nell'organizzazione e nell'attività della SOCIETÀ sono infatti soggette a costante verifica. In caso di violazione, si procede ad una verifica specifica del CODICE e dei regolamenti interni e, se opportuno, si procede a modifiche degli stessi idonee a scongiurare ulteriori violazioni.

3.2. Ruoli e responsabilità

All'ORGANISMO DI VIGILANZA, nominato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 per l'attuazione del MODELLO, sono assegnate le responsabilità di vigilanza e di controllo sull'applicazione del CODICE.
Nello svolgimento di tali attività, l'ORGANISMO riceverà il supporto di tutte le funzioni aziendali interessate, anche della Capogruppo, e potrà avere libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

3.3. Segnalazioni

Ogni DESTINATARIO ha l'obbligo di segnalare immediatamente qualsiasi violazione del CODICE o del MODELLO. Tutti i DESTINATARI del CODICE sono inoltre tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti non in linea con il presente CODICE.
Le segnalazioni sono rivolte in via esclusiva all'ORGANISMO, che provvede agli ulteriori accertamenti e all'adozione dei provvedimenti necessari. Tutte le segnalazioni all'ORGANISMO dovranno essere indirizzate al seguente indirizzo mail: odv@chemi.com.
Tutte le segnalazioni pervenute all'ORGANISMO sono gestite in modo confidenziale: il MODELLO o il regolamento dell'ORGANISMO impegna i membri di quest'ultimo al mantenimento della riservatezza sulle segnalazioni ricevute e sull'identità del soggetto che le effettua.
Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della SOCIETÀ o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

4. Sanzioni

I DESTINATARI che pongono in essere condotte in violazione del CODICE e del MODELLO organizzativo della SOCIETÀ 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 infatti parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro, di mandato e commerciali con la SOCIETÀ e ogni violazione del presente CODICE, commessa da dirigenti e/o 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 di dolo, nel rispetto delle disposizioni di legge e/o dei contratti collettivi applicabili, inclusa comunque sin d'ora la eventuale risoluzione con effetto immediato del rapporto, e salvo il risarcimento del danno arrecato alla SOCIETÀ.
L'applicazione delle sanzioni nei confronti dei DIPENDENTI avviene nel rispetto delle disposizioni di legge e delle previsioni contenute negli accordi e contratti sindacali ed in particolare con riferimento agli artt. 7 e segg. della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e delle disposizioni contenute nei C.C.N.L. applicabili.
Per i DESTINATARI diversi dai DIPENDENTI, la sanzione delle violazioni del CODICE deve essere prevista nello strumento contrattuale 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 la controllante ITALFARMACO S.P.A.

CHEMI SPA riceve il CODICE ETICO elaborato dalla controllante ITALFARMACO S.P.A. e vi informa la redazione, l'interpretazione e l'attuazione del presente CODICE. Dell'adozione dello stesso è data tempestiva informazione alla stessa ITALFARMACO S.P.A.

Laddove ritenga di dover adottare regole diverse od ulteriori rispetto a quelle del CODICE della controllante in ragione di peculiari caratteristiche della sua attività, deve darne pronta comunicazione, completa di motivazioni, all'ORGANISMO.

I rapporti con la controllante devono ovviamente essere informati ai principi contenuti nel presente CODICE.