

CODICE ETICO
DI
FARMITALIA SRL

Approvato dall'Amministratore Unico

in data 21 Febbraio 2024

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1. PREMESSA, OBIETTIVI DEL CODICE ETICO ED ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

1. Farmitalia Industria Chimico Farmaceutica Srl (di seguito Farmitalia o la Società ovvero l'Azienda) ritiene necessario esprimere in un codice di comportamento i principi di correttezza e coerenza che la contraddistinguono e richiamare tutti i collaboratori interni ed esterni all'osservanza degli stessi. Lo scopo è quello di creare una cultura comune all'interno dell'Azienda indirizzata al raggiungimento del miglior risultato economico nel rispetto dei principi etici, in ottemperanza alla normativa prevista in materia di responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001 ed in conformità ai principi che regolano il settore nel quale la Società opera.

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito Codice) enuncia quindi l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Farmitalia rispetto a tutti i soggetti con i quali la predetta Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Esso costituisce pertanto una direttiva contenente regole di condotta e di comportamento che devono essere osservate nella quotidianità del lavoro e divenire bagaglio personale di ciascun dipendente della Società.

Farmitalia auspica che il Codice contribuisca alla coesione tra tutti i dipendenti e collaboratori, rendendoli consapevoli e orientati, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nel perseguire gli obiettivi aziendali con metodi leali e corretti.

Il Codice è uno strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite nel corso del tempo.

2. Il Codice intende fornire anche le regole di condotta stabilite dalla normativa anticorruzione.

3. In ragione di ciò, Farmitalia ha deciso di integrare il Codice Etico di Farindustria, inserendo le regole di condotta prescritte, integrando il sistema sanzionatorio e rinominando il Codice Etico come Codice Etico e di Comportamento".

4. Farmitalia si impegna a diffondere il presente Codice tra tutti i soggetti, direttamente o indirettamente interessati, e a comunicare con i mezzi che ritiene più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni del

predetto documento. Chiunque tra i destinatari del presente Codice avesse dubbi interpretativi sui principi in esso rappresentati, ovvero sulla migliore condotta da tenere in determinate circostanze concrete, è incoraggiato dalla Società a rappresentarli senza indugio agli Organismi di vigilanza tempo per tempo preposti all'applicazione e salvaguardia del Codice.

ART. 2 - AMBITO APPLICATIVO

1. I principi e le regole del presente Codice Etico si applicano ai seguenti soggetti:

- i soci della Società, eventualmente anche sotto forma di persone giuridiche e di soci fiducianti in caso di gestione fiduciaria della partecipazione;
- le società e/o gli Enti collegati o controllanti;
- i legali rappresentanti e gli amministratori della Società;
- i procuratori generali, i procuratori speciali, i soggetti muniti di procura speciale ad acta e gli eventuali institori e preposti;
- i componenti del collegio sindacale;
- i dirigenti della Società;
- i prestatori di lavoro subordinato, nonché i soggetti in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, di collaborazione a progetto e collaborazione a programma;
- i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) che svolgono nell'ambito della Società funzioni di vigilanza e controllo in base alla legge, allo statuto sociale ed al modello di organizzazione e controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- i soggetti (persone fisiche e/o giuridiche) aventi con la società rapporti di consulenza e/o collaborazione e/o prestazione professionale o tecnica esterna, rapporti di agenzia e di mandato con o senza rappresentanza, rapporti di rappresentanza, mediazione e procacciamento d'affari.
- titolari di organi ed incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'organo di indirizzo
- collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'azienda.

2. Negli atti di incarico e nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni e delle consulenze sono inserite, per i casi più gravi di inosservanza del Codice, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto mentre per i casi meno gravi di inosservanza del Codice, clausole comportanti penalità economiche, eventualmente in misura percentuale rispetto al compenso previsto.
3. Anche per quanto riguarda i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Società, nei relativi contratti di sono inserite per i casi più gravi di inosservanza del Codice, clausole di risoluzione e decadenza del contratto mentre per i casi meno gravi di inosservanza del Codice clausole comportanti penalità economiche, eventualmente in misura percentuale rispetto al compenso previsto.
4. La inosservanza delle clausole è rilevabile da chiunque ed anche d'ufficio. Il procedimento volto ad accertare la inosservanza ed applicare la eventuale sanzione è condotto dall'organo societario che in base all'ordinamento della Società ha la competenza, il potere e l'autorità per condurre il procedimento e per applicare la sanzione, nel rispetto del principio del contraddittorio e della certezza dei tempi di conclusione del procedimento e comunque nel rispetto delle previsioni di legge e/o regolamentari e/o di atti societari interni che disciplinano il potere sanzionatorio.
5. *Farmitalia s.r.l., coerentemente all'indirizzo reso dalla Corte di Cassazione sez. lav. (cfr. da ultimo Cass. 15094/2018; Cass. 11697/2020) potrà avvalersi, ove ne sussistessero i presupposti, delle agenzie investigative per verificare l'attività lavorativa del prestatore svolta anche al di fuori dei locali aziendali, che possa configurare ipotesi penalmente rilevanti od integrare attività fraudolente, fonti di danno per il datore medesimo*
6. L'organo amministrativo è responsabile dell'applicazione del presente Codice Etico in tutto l'ambito aziendale. Analoga responsabilità ricade in capo ai soggetti eventualmente posti al vertice di ogni area e/o funzione aziendale che, in particolare, sono tenuti a garantire il rispetto del Codice da parte di tutti coloro che operano nell'ambito dell'area o della funzione medesima.
7. Ogni condotta posta in essere dai destinatari del presente Codice Etico deve essere espressione di poteri formalmente attribuiti e risultare ispirata da criteri di chiarezza e trasparenza, non dovrà recare pregiudizio al decoro della Società né mettere in dubbio la legittimità del suo operato.

CAPO II - VALORI ETICI E DEONTOLOGICI -

ART. 3 - PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

1. Farmitalia intende definire ed esplicitare i valori e principi che informano la propria attività ed i propri rapporti con tutti i soggetti che si trovano ad interagire con l'Azienda, dai quali si richiede il puntuale rispetto del presente Codice Etico nel corso dell'effettuazione della propria prestazione per conto ed in favore della Società.

2. In linea con questi principi, tutto il personale di Farmitalia è chiamato ad assumere una condotta eticamente corretta nei rapporti con i colleghi, collaboratori, clienti, fornitori, Istituzioni pubbliche, concorrenti, nonché tutti i soggetti meglio indicati nell'articolo 2 del presente Codice, improntata all'osservanza dei seguenti principi etici fondamentali.

- Legalità: Farmitalia assume quale principio inderogabile, regolante tutta l'attività aziendale, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nella Repubblica Italiana e delle norme dell'Unione Europea, nonché dei territori, paesi e Stati esteri nei quali e con i quali Farmitalia potrebbe essere chiamata ad operare. Per le attività svolte all'estero, Farmitalia intende prevenire e vietare le condotte ed i comportamenti i quali, ancorché leciti secondo le disposizioni del paese di cui trattasi, siano in contrasto con leggi e regolamenti della Repubblica Italiana e/o con norme dell'Unione Europea.
- Ogni attività da chiunque svolta in favore dell'Azienda deve essere condotta nella consapevolezza e nel rispetto, tanto formale che sostanziale, delle disposizioni di Legge e regolamentari applicabili.
- Onestà: ogni azione deve perseguire i fondamentali principi di integrità morale del proprio autore, traducendosi in un comportamento improntato alla legalità, al profondo senso della misura e della lealtà nei confronti dell'Azienda e nelle relazioni interpersonali.
- Fiducia: stabilire rapporti di fiducia e collaborazione con le parti interessate, sia all'interno che all'esterno dell'Azienda, rappresenta una regola di condotta a cui deve essere improntata ogni iniziativa aziendale.
- Trasparenza: Farmitalia considera prioritario relazionarsi con i propri contraddittori in modo chiaro, completo e diligente, attivando i necessari collegamenti operativi per gli aspetti che coinvolgono le competenze anche di altre strutture organizzative.

- Imparzialità e indipendenza: operare osservando sempre criteri obiettivi di valutazione, evitando all'interno dell'organizzazione aziendale comportamenti discriminatori e/o opportunistici, nonché qualsiasi condizionamento di carattere personale derivante da costrizioni e/o tentativi di indebita influenza posto in essere da soggetti sia all'interno che all'esterno dell'Azienda.
- Professionalità: svolgere i propri incarichi in modo professionalmente corretto, astenendosi da qualunque comportamento contrario o non conforme alla Legge o che comunque possa pregiudicare l'immagine dell'Azienda. Improntare i rapporti con il pubblico e con tutti i destinatari del presente Codice alla massima cortesia ed al rispetto reciproco.
- Competenza: nell'espletamento degli incarichi assunti costituisce regola ineludibile operare con impegno e costanza, attenendosi, quotidianamente e con solerzia, alle mansioni ed agli incarichi ricevuti nel rispetto dei vincoli funzionali e contrattuali, astenendosi dall'assumere decisioni non compatibili con l'osservanza dei doveri d'ufficio, ovvero eccedenti le deleghe e/o le autorizzazioni accordate, ed impegnandosi per acquisire e mantenere, per tutta la durata del rapporto contrattuale, le necessarie competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività.

ART. 4 – REGOLE DEONTOLOGICHE GENERALI

1. Tutti i destinatari del Codice devono porre in essere comportamenti coerenti con i seguenti principi deontologici.

Essi pertanto si impegnano:

- ad adeguare i propri comportamenti interni ed esterni ai principi etici di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità che incombono sull'Azienda durante la gestione delle proprie attività istituzionali e commerciali;
- a segnalare eventuali rapporti personali e/o economici con persone o rappresentanti di imprese che abbiano in corso con l'Azienda, o relativamente ad eventuali *assets* da questa gestiti, procedimenti contenziosi o transazioni di qualsiasi natura;

- a segnalare eventuali coinvolgimenti o interessi diretti o indiretti, attività giudiziali o extragiudiziali, che dovessero in qualche modo inficiare il normale e corretto svolgimento dei rapporti dell'Azienda con i propri clienti, fornitori, Enti e soggetti terzi comunque in relazione con Farmitalia;
- a segnalare prontamente qualunque violazione realizzata in ambito aziendale di norme di legge o regolamenti, di istruzioni impartite dalle competenti autorità di vigilanza, ovvero del presente Codice. A denunciare, inoltre, eventuali episodi di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità aziendale e/o nella conservazione della documentazione, su cui si fondano le registrazioni contabili;
- a rispettare, utilizzare prudentemente e salvaguardare i beni messi a disposizione dell'Azienda nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di tali beni deve essere funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi aziendali autorizzati dalle funzioni interne preposte, con esclusione di ogni utilizzo illecito, immorale, idoneo a cagionare molestia o contrario alla tutela dei diritti di proprietà intellettuale;
- a curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei propri colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo nello svolgimento delle funzioni assegnate;
- ad attivarsi affinché ogni operazione venga approvata dal competente livello autorizzativo secondo il sistema gerarchico e/o di deleghe eventualmente vigente in ambito aziendale;
- ad interagire con i propri colleghi secondo dignità e nel rispetto dell'individuo, valorizzando le differenze di stile di vita, prospettive e cultura personali. A cooperare nello svolgimento delle attività aziendali in buona fede e fiducia reciproca, evitando atteggiamenti non costruttivi o inutilmente polemici;
- ad assicurare un comportamento imparziale nell'adempimento dei propri compiti, non accettando e non tenendo conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate ed in qualunque forma impartite, in favore o a danno di soggetti con i quali si interagisce per ragioni del proprio ufficio. A rifiutare doni o altre utilità da parte di tali soggetti, evitando di ricevere benefici di ogni genere di natura, entità o valore tale da influenzarne l'indipendenza e l'imparzialità del proprio giudizio;

- ad improntare la propria attività alla massima efficienza, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici superiori, segnalando eventuali irregolarità o disfunzioni relative alla gestione o alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei confronti del denunciante;
- a mantenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità nei rapporti con e tra dipendenti, collaboratori e rappresentanti degli enti, amministrazioni pubbliche e organizzazioni politiche e/o sindacali, evitando di perseguire qualsiasi forma di pressione atta ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte, ovvero a richiedere ingiustificati trattamenti di favore;

ART. 5 REGALI COMPENSI E ALTRE UTILITÀ

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

ART. 6 - PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al Dirigente e/o al responsabile di struttura di appartenenza, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano

interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni religiose o legate ad altri ambiti riferiti a informazioni "sensibili".

2. Il dipendente non fa pressioni con i colleghi o gli utenti dei servizi o con gli stakeholders con i quali venga in contatto durante l'attività professionale per aderire ad associazioni e organizzazioni di alcun tipo, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi economici, personali o di carriera.

CAPO III - GESTIONE DELLE RISORSE E REGOLE DI CONDOTTA -

ART. 7 – TUTELA DELLE RISORSE UMANE

1. Farmitalia considera il principio di tutela del lavoratore quale valore primario.
2. Per tale motivo l'azienda attribuisce la massima importanza a quanti prestano la propria attività lavorativa all'interno della compagine sociale, contribuendo direttamente a sviluppare, fornire, migliorare e garantire un'ottimale gestione dei propri servizi. E' inoltre interesse della società favorire lo sviluppo e la crescita professionale del potenziale di ciascuna risorsa umana, anche allo scopo di accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente o collaboratore.
3. I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, devono essere improntati ai valori della lealtà, della correttezza e del reciproco rispetto.
4. Ciascun dirigente e/o responsabile di struttura deve esercitare i propri poteri con obiettività ed equilibrio, in un'ottica di valorizzazione e responsabilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori, adottando criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori esterni. Pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o di favoritismo, sono espressamente vietate. Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi nel rispetto dei criteri di merito e di competenza.
5. Ciascun dipendente deve manifestarsi collaborativo ed assolvere ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

**ART. 8 - COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI, RISERVATEZZA E RAPPORTI CON I
MEZZI DI INFORMAZIONE.**

1. Nei rapporti privati, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'azienda per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'azienda.
2. I dipendenti rispettano il segreto e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'ambito dell'attività svolta.
3. I rapporti con i mezzi di informazione sono tenuti dall'amministratore unico e dagli organi e uffici di diretta collaborazione a ciò deputati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati

ART. 9 – COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. Il dipendente svolge l'attività che gli viene assegnata nei termini e nei modi previsti dalla legge e dagli atti interni adottati dalla Società, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli eventualmente posti dall'azienda, come prescritto all'art. 19 del presente Codice. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto della società a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio fatto salvo il caso in cui gli stessi siano attribuiti al dipendente per uso promiscuo.

ART. 10 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Nei rapporti con il pubblico il dipendente consente il proprio riconoscimento attraverso l'esposizione in modo visibile di ogni supporto identificativo eventualmente messo a disposizione.
2. Il dipendente si rivolge agli utenti con cortesia ed opera con spirito di servizio, correttezza e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile e nella massima tempestività.

3. Il dipendente utilizza i mezzi più veloci ed immediati per le risposte alle istanze degli utenti dei servizi, avendo cura di mantenere nello stile di comunicazione proprietà e cortesia. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al dipendente competente della medesima società, facilitandone il raggiungimento da parte dell'utente, anche contattando personalmente in via preliminare l'ufficio competente e assicurandosi che le informazioni fornite siano effettivamente sufficienti per raggiungere (fisicamente o telematicamente) l'ufficio richiesto.
4. Il dipendente, fatte salve le norme sulle informazioni riservate, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dei quali ha la responsabilità o il coordinamento, evitando tuttavia di esprimere giudizi negativi di natura personale sui propri collaboratori o assegnando agli stessi l'intera responsabilità di un ipotetico o accertato disservizio, riservandosi eventuali segnalazioni sensibili dal punto di vista disciplinare da considerare in altra sede.
5. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società, dei propri colleghi e dei responsabili.
6. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un settore che fornisce servizi al pubblico, indipendentemente dalla propria posizione gerarchica nella struttura, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'azienda e dai responsabili.
7. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti al servizio, al di fuori dei casi consentiti dalla Società.
8. Il dipendente osserva la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima Società.
9. Il dipendente rilascia dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione in qualità di rappresentante della Società solo se espressamente autorizzato. Il Dirigente e/o il responsabile del settore è sempre autorizzato a rilasciare tali dichiarazioni, omettendo giudizi e/o considerazioni personali.

ART. 11 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI E/O RESPONSABILI DI SETTORE

1. Il dirigente e/o comunque il responsabile di settore:
 - a. svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
 - b. prima di assumere le sue funzioni, e comunque entro e non oltre 30 giorni dal conferimento dell'incarico, comunica alla Società le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Ogni due anni dal conferimento dell'incarico è dovuto un aggiornamento della comunicazione relativa a partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porre il dirigente in posizione di conflitto di interessi.
 - c. assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi e collaboratori. Cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente aziendali e, in nessun caso, per esigenze personali.
 - d. cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
 - e. intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, segnala tempestivamente l'illecito all'ODV, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale.
 - f. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'azienda.

ART. 12 – TUTELA DELLA SALUTE

1. A tutti i dipendenti, collaboratori o consulenti di Farmitalia., la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

2. In coerenza con l'attività di impresa e le iniziative economiche che dalla stessa discendono, nonché con i valori che animano il presente Codice, Farmitalia considera quale basilare principio la tutela della salute dei propri dipendenti. L'azienda ritiene quindi di preminente interesse il pieno ed integrale rispetto della normativa in tema di sicurezza ed igiene sul lavoro, ed opera fattivamente per la prevenzione degli infortuni sul lavoro e per la sicurezza e l'igiene dei lavoratori.

ART. 13 – GESTIONE DEI RAPPORTI INTERNI

1. Gli organi sociali dell'Azienda, così come i singoli responsabili di funzione, nella consapevolezza delle proprie responsabilità e competenze, operano le rispettive scelte decisionali ispirandosi ai principi contenuti nel presente Codice.

2. In particolare, i predetti soggetti, nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione, si impegnano:

- ad ottemperare agli obblighi di vigilanza e direzione richiesti dalla mansione assegnata;
- a sostenere e stimolare la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, assicurando a tutti le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo
- a prendere decisioni e assumere rischi basandosi su logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure di controllo dei rischi. In particolare, ove chiamati a gestire relazioni di affari in generale, si obbligano a svolgere il proprio incarico secondo le deleghe ricevute e salvaguardando, in ogni caso, il patrimonio aziendale, nonché gli interessi economici dei soggetti coinvolti a vario titolo nelle attività aziendali;

- a prestare la debita attenzione e, ove possibile ed opportuno, dare seguito ai suggerimenti e/o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'Azienda;
 - ad apportare il proprio valore aggiunto nella realizzazione di programmi di sviluppo aziendale che accrescano i valori patrimoniali dell'Azienda.
3. È ritenuto obiettivo comune di tutti i livelli della struttura organizzativa partecipare allo sviluppo di un sistema di controlli delle varie funzioni operative che contribuisca a migliorare l'efficienza dei processi aziendali, concorrere al suo efficace funzionamento anche mediante il puntuale rispetto delle procedure interne, in modo da consentire la più agevole individuazione degli eventuali punti di responsabilità.
4. A tutti coloro che si trovano a collaborare con Farmitalia viene espressamente richiesto di attenersi ai principi contenuti nel presente Codice. Ogni eventuale compenso da corrispondere a detti soggetti deve essere commisurato alla prestazione indicata in contratto ed i pagamenti non potranno essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte contrattuale, né accreditati in un paese terzo diverso da quello delle parti contraenti.

ART. 14 – DIVIETO DI ATTI DISCRIMINATORI

1. Nell'ambito dei propri rapporti interni e nelle relazioni esterne con tutti i soggetti terzi, Farmitalia evita qualsivoglia discriminazione basata su età, origine razziale ed etnica, ceto, nazionalità, appartenenza sindacale o opinioni politiche, credenze religiose, sesso, sessualità, stato di salute o disabilità dei suoi interlocutori.

ART. 15 – COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTO DI INTERESSI

1. Tutti i destinatari del Codice Etico devono impegnarsi per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi. In tale prospettiva, i medesimi soggetti sono tenuti ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'Azienda.

2. I destinatari del Codice sono altresì incoraggiati ad evitare, per quanto possibile anche nella propria sfera privata, condotte (anche sotto forma di relazioni personali e/o patrimoniali) che possano anche in apparenza generare rischi di situazioni conflittuali e/o di mancanza di obiettività nell'esercizio dei propri doveri.

In questo senso, l'Azienda ritiene doveroso che i propri dipendenti e collaboratori mantengano una linea di condotta tale da escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque confondere, per una logica di interesse personale, le mansioni svolte in ambito aziendale con altre attività svolte con riferimento a società o enti nei quali rivestano ruoli o siano portatori di interessi.

3. La Società adotta regole e procedure che consentono di individuare preventivamente e di gestire con correttezza e trasparenza eventuali conflitti di interesse, anche al fine di impedire il verificarsi di condotte o situazioni non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge.

4. Salvi gli obblighi di legge, regolamentari e contrattuali in materia di trattamento e diffusione di notizie riservate, i dipendenti, collaboratori o consulenti dell'Azienda sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

5. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

ART. 16 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi.

ART. 17 - RISERVATEZZA

1. È proibito a tutti i destinatari del Codice Etico trattare ed utilizzare informazioni, in ogni modo acquisite, direttamente o indirettamente attinenti l'attività svolta per l'Azienda a fini che esulino dall'ordinario svolgimento dei propri compiti professionali.

2. È altresì proibito ai medesimi destinatari del Codice Etico divulgare all'esterno informazioni ritenute riservate da parte di Farmitalia

ART. 18 – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE

1. Ogni operazione e transazione dell'Azienda deve essere legittima, coerente e congrua, correttamente autorizzata e adeguatamente registrata in modo che possa essere verificabile.
2. Nessuna movimentazione finanziaria può essere effettuata senza l'osservanza delle procedure stabilite dalla Azienda e in assenza di adeguata documentazione a supporto.
3. Ferme restando le disposizioni recate dal codice civile, dalla legislazione tributaria e dalle altre fonti normative nazionali, il sistema contabile della Azienda deve consentire, in qualunque momento, la puntuale verifica di ogni operazione che implichi la movimentazione di mezzi di pagamento in entrata ed in uscita, delle ragioni sostanziali che ne hanno determinato l'effettuazione, delle persone che ne hanno autorizzato l'esecuzione e dei relativi documenti a supporto.
4. L'Azienda, in qualità di contribuente, deve adempiere correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti in materia fiscale, Farmitalia assicura quindi la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro obbligatoriamente previsto.
5. Tutti i dipendenti di Farmitalia s.r.l. sono tenuti all'osservanza delle norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, anche al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

ART. 19 – TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

1. Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni mobili o immobili, fisici e immateriali e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, che gli vengono affidate per espletare i suoi compiti.

ART. 20 - POLITICA INFORMATIVA

1. Farmitalia ritiene che ogni tipo di informazione trasmessa nel proprio ambito aziendale e verso l'esterno deve essere puntuale, veritiera e trasparente.

2. La salvaguardia del patrimonio sociale ricomprende la custodia e la protezione dei beni materiali ed intellettuali della Azienda, nonché delle informazioni e dei dati di proprietà aziendale, dei quali i dipendenti vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio. Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle diverse funzioni, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito o la perdita possono arrecare danni alla Farmitalia.

3. Lo svolgimento dell'attività dell'Azienda comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all'interno e all'esterno di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche o verbali. Queste informazioni, acquisite ed elaborate dai dipendenti nell'esercizio delle proprie mansioni, dovranno essere limitate ai soggetti portatori di un effettivo interesse aziendale a conoscerle ed utilizzarle e saranno divulgate nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza, fedeltà e riservatezza che derivano dalle norme di legge, dai contratti di lavoro, nonché dalle regole di condotta dettate dal presente Codice.

4. La divulgazione a terzi delle informazioni riservate e comunque ad uso interno richiede l'autorizzazione del Responsabile.

5. I rapporti con gli organi di stampa e gli altri organismi di informazione sono affidati alle funzioni aziendali a ciò preposte o a consulenti esterni. Analogamente, è richiesto il preventivo accordo con le funzioni preposte per rappresentare le posizioni e l'attività svolta da Farmitalia in qualsiasi forma ed occasione.

6. Farmitalia s.r.l. garantisce il trattamento dei dati personali e sensibili relativi ai propri dipendenti e ai terzi secondo i criteri previsti dalla normativa vigente in materia di privacy.

ART. 21 – RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

1. Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con i clienti, i fornitori ed i collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi.

2. È fatto obbligo ai dipendenti di Farmitalia di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici.

ART. 22 – CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto della Società, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui la Società abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte la Società, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico.

3. Tutti i dipendenti, collaboratori o incaricati che nell'esercizio delle funzioni e dei compiti loro spettanti intervengono nei procedimenti relativi a negoziazioni e contratti della Società, compresa l'esecuzione ed il collaudo, in ogni fase, devono porre in essere i seguenti comportamenti, oltre a quelli già disciplinati dal presente Codice:

- agire con imparzialità, garantire parità di trattamento ed evitare qualsiasi trattamento di favore;
- astenersi dal diffondere e dall'utilizzare, a scopo personale, le informazioni di cui dispone per motivi di servizio, fermo restando il rispetto delle norme poste a tutela del diritto di informazione;

ART. 23 - RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

1. I rapporti intrattenuti in nome e per conto di Farmitalia con istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale, devono essere improntati alla chiarezza, trasparenza e professionalità, nel riconoscimento reciproco dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto formale e sostanziale della normativa di volta in volta applicabile.

2. Nei rapporti con pubblici funzionari ogni dipendente di Farmitalia deve tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare

impropriamente le decisioni o di richiedere trattamenti di favore. A tale proposito Farmitalia pone in essere le opportune cautele e le misure idonee a prevenire simili comportamenti da parte di chi agisce in suo nome e conto e che possano configurarsi come corruzione di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

3. Non sono inoltre consentiti omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico o scarso valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti né da potere essere interpretati come atti ad acquisire vantaggi illeciti o indebiti e/o in modo improprio. Analogamente, nei rapporti con pubblici funzionari, con i quali venga in contatto per motivi di lavoro, il dipendente non può accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico. Grava sul medesimo dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile delle offerte ricevute in tal senso.

ART. 24 INFORMATORI SCIENTIFICI – CONGRESSI E CONVEGNI – SPONSORIZZAZIONI

24.1.1 I principi generali

La società è responsabile della informazione e delle azioni promozionali svolte sui propri prodotti e su quelli di cui detiene la concessione di vendita. Le seguenti disposizioni si applicano ai prodotti configurabili come medicinali e per i prodotti appartenenti ad altre categorie (dispositivi medici, integratori alimentari, etc.)

I contenuti dell'informazione sono 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.

È vietato l'utilizzo di fax, e-mail, sistemi automatici di chiamata ed altri mezzi elettronici di comunicazione ai fini della diffusione del materiale promozionale regolarmente approvato dall'AIFA, ad eccezione del caso in cui sia stato preventivamente acquisito il consenso documentabile del medico destinatario del materiale stesso.

L'informatore scientifico del farmaco deve presentarsi all'operatore sanitario qualificandosi nella sua funzione.

L'informatore scientifico del farmaco non deve esercitare professioni sanitarie o parasanitarie, o comunque

aventi attinenza con l'utilizzazione del farmaco, anche se non remunerate, né alcun'altra attività continuativa che comporti il rapporto di lavoro subordinato.

Sarà compito della Società mettere in grado l'informatore scientifico del farmaco di fornire all'operatore sanitario quelle informazioni sulle proprietà e caratteristiche del farmaco stesso che consentano una corretta applicazione terapeutica.

Sarà inoltre compito della Società mettere in grado l'informatore scientifico di raccogliere le informazioni inerenti ai propri farmaci onde assicurare la più approfondita conoscenza dei prodotti commercializzati. Fa parte dell'attività dell'informatore scientifico del farmaco verificare ed adoperarsi per assicurare la reperibilità dei prodotti sia nelle farmacie che presso qualsiasi altro punto di distribuzione.

24.1.2 Il materiale informativo

Laddove l'attività di informazione scientifica venga effettuata avvalendosi di supporti di natura informatica, elettronica o telefonica, anche tramite terzi qualificati, dovranno essere pienamente rispettate le medesime previsioni normative individuate dalla legge vigente e dal presente Codice Etico in materia di informazione scientifica.

A prescindere dall'autorizzazione ministeriale non sono comunque ammesse affermazioni onnicomprensive quali "farmaco di elezione", "assolutamente innocuo" o "perfettamente tollerato" e simili e non si deve asserire categoricamente che un prodotto è privo di effetti collaterali o rischi di tossicità.

Le citazioni scientifiche devono riflettere accuratamente il significato che intendeva attribuirgli l'autore. I testi, le tabelle e le altre illustrazioni tratte da riviste mediche o da opere scientifiche devono essere riprodotti integralmente e fedelmente, con l'indicazione esatta della fonte. Non sono consentite citazioni che, avulse dal contesto da cui sono tratte, possono risultare parziali e/o contraddittorie rispetto agli intendimenti dell'autore.

24.1.3 Il materiale promozionale

Nel quadro dell'attività di informazione e presentazione dei medicinali svolta presso medici o farmacisti è vietato concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura.

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.

Dovrà essere inoltre garantito che tutto il materiale promozionale destinato ai medici ed ai farmacisti venga acquistato direttamente dalla società.

24.1.4 L'Aggiornamento professionale e la collaborazione scientifica

Ai fini esclusivi dell'aggiornamento professionale e scientifico della classe medica è consentito rendere disponibili volumi scientifici e abbonamenti a riviste scientifiche, purché si tratti di iniziative ad alto valore scientifico, finalizzate a qualificare le prestazioni terapeutiche.

Il materiale di cui sopra dovrà essere acquistato dalla società e dovrà essere distribuito direttamente da questa al medico o eventualmente consegnato al medico stesso per il tramite della struttura a livello locale. Al di fuori dell'ambito delle sperimentazioni cliniche non sono consentite nei confronti delle strutture pubbliche e private donazioni o comodati d'uso aventi ad oggetto strumentazioni fungibili – con modalità d'uso diverse o alternative rispetto al fine diagnostico o terapeutico quali Smart Phone, Tablet o similari, da destinare ai medici per uso personale al di fuori delle strutture o da cedere ai pazienti.

24.1.5 I campioni gratuiti

I campioni gratuiti di un medicinale per uso umano possono essere rimessi solo ai medici autorizzati a prescriberlo e devono essere consegnati esclusivamente per il tramite di Informatori scientifici, previa richiesta scritta del medico recante data, timbro e firma dello stesso.

Possono essere consegnati a ciascun medico 2 campioni a visita per ogni dosaggio o forma farmaceutica di un medicinale esclusivamente nei 18 mesi successivi alla data di prima commercializzazione del prodotto ed entro il limite massimo di 8 campioni complessivi per ogni forma o dosaggio. Potranno inoltre essere consegnati non più di 4 campioni a vista entro il limite massimo di 10 campioni all'anno scelti nell'ambito del listino aziendale dei medicinali in commercio da più di 18 mesi.

Restano ferme le altre previsioni di cui all'art.125 del Decreto Legislativo n.219/2006 e successive modifiche

24.2 Congressi, convegni e riunioni scientifiche

24.2.1 Principi generali

Ferme restando le disposizioni normative vigenti in materia, sono da intendersi oggetto della presente trattazione quei convegni, congressi e riunioni scientifiche su tematiche comunque attinenti all'impiego dei

medicinali, che rappresentano occasione di incontro tra industria ed operatori sanitari e che sono rivolte ad una pluralità di partecipanti. La partecipazione alle manifestazioni congressuali da parte della Società deve comunque essere connessa al ruolo svolto dall'azienda nei settori della ricerca, sviluppo e informazione scientifica e dovrà essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.

In tale ambito, la Società potrà offrire agli operatori sanitari italiani invitati alle manifestazioni congressuali in Italia e all'estero, esclusivamente viaggi aerei in classe economica e soggiorno in alberghi con un massimo di 4 stelle.

In caso di trasporto ferroviario sono consentite tutte le classi di viaggio ad eccezione della classe Executive. In occasione di convegni internazionali che prevedano voli intercontinentali superiori alle 6 ore consecutive di volo sarà possibile prevedere il viaggio in business class esclusivamente per i relatori e i moderatori inseriti nel programma ufficiale del convegno ad esclusione di coloro che partecipano con la presentazione di Poster.

Per quanto riguarda l'individuazione delle località congressuali relativamente alle manifestazioni organizzate direttamente dalla società, tale individuazione dovrà essere ispirata da ragionevoli motivazioni di ordine scientifico, logistico ed organizzativo.

In nessun caso è consentita l'organizzazione di iniziative scientifiche aventi anche finalità di tipo turistico. L'invito da parte della società di medici a convegni e congressi, è subordinato all'esistenza di una specifica attinenza tra la tematica oggetto della manifestazione congressuale e la specializzazione dei medici partecipanti.

L'obiettivo primario della partecipazione o organizzazione di convegni e congressi di livello internazionale, nazionale e regionale deve essere indirizzato allo sviluppo della collaborazione scientifica con la classe medica.

24.2.2 Le sedi congressuali

Le manifestazioni organizzate direttamente o indirettamente dalla del Gruppo devono tenersi in località e sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico ed organizzativo, con esclusione di luoghi destinati alla ristorazione, ed essere caratterizzate da un programma scientifico qualificante. L'ambito

territoriale di provenienza dei partecipanti dovrà essere di livello internazionale, nazionale, interregionale, regionale o locale.

24.2.3 Gli eventi regionali e le riunioni scientifiche a livello locale

Gli eventi regionali e le riunioni scientifiche a livello locale sono caratterizzati da un ambito territoriale di provenienza dei partecipanti di livello provinciale o della singola Regione. Gli eventi dovranno avere acquisito crediti ECM ed in tale occasione non potrà essere offerta alcuna ospitalità ad eccezione del coffee break. Per gli eventi che prevedano un numero di ore formative superiori a 6 potrà essere offerto un light lunch nell'intervallo tra la sessione della mattina e la sessione del pomeriggio all'interno della struttura nella quale si svolge la manifestazione congressuale. Tali eventi devono essere tenuti in sedi quali ospedali, università, fondazioni di carattere scientifico o sale congressuali tali da assicurare dignità scientifica.

24.2.4 Gli eventi interregionali

Gli eventi interregionali sono caratterizzati da un'equilibrata rappresentanza di medici provenienti da almeno tre Regioni e non possono prevedere più di un pernottamento.

24.2.5 Le manifestazioni internazionali, nazionali

La partecipazione della società alle manifestazioni congressuali con riguardo all'ospitalità offerta, non può eccedere il periodo di tempo compreso tra le dodici ore precedenti l'inizio del Congresso e le dodici ore successive alla conclusione del medesimo, né presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche della manifestazione.

E' inoltre esclusa l'ospitalità per accompagnatori a qualsiasi livello e sotto qualsiasi forma.

Eventuali oneri di ospitalità a carico delle aziende farmaceutiche potranno riguardare i Medici di medicina generale, farmacisti ospedalieri, farmacisti del territorio, e ove applicabile, infermieri solo in relazione ad eventi che si tengano in Italia.

24.2.6 Il materiale promozionale utilizzabile in sede congressuale

Nel corso degli eventi congressuali potrebbero essere distribuiti i gadget di valore trascurabile ed attinenti alla professione del medico o del farmacista con esclusione di oggetti che richiamino graficamente le confezioni dei farmaci. Sui gadget potrà essere riportato il nome delle specialità medicinali e/o la denominazione del principio attivo e/o la ragione sociale della relativa società.

24.2.7 L'aggiornamento e la formazione via web

Le iniziative di formazione e aggiornamento medico scientifico realizzate attraverso lo strumento elettronico quali web meeting, e-meeting o FAD ed eventi analoghi, non potranno prevedere alcuna forma di ospitalità e non sono soggette ad alcun vincolo sotto il profilo della durata dei lavori.

24.2.8 I corsi di aggiornamento

Ai corsi di aggiornamento medico-scientifico organizzati a qualsiasi livello territoriale vanno applicate le stesse norme sopra riportate per congressi, convegni e riunioni scientifiche. E' fatto divieto di organizzare e sponsorizzare la partecipazione di operatori a corsi di aggiornamento non aventi una finalizzazione medico-scientifica quali corsi di lingua straniera, di natura informatica, fiscale, o iniziative analoghe.

È consentita la sponsorizzazione di Iniziative di aggiornamento dirette agli operatori sanitari (intendendo per quest'ultimi le diverse figure mediche, i farmacisti, i direttori sanitari, il personale tecnico e amministrativo delle strutture pubbliche e private) ed aventi ad oggetto materie strettamente inerenti la gestione sanitaria in diretto rapporto con i farmaci, a condizione che le stesse si tengano in Italia, siano organizzate da soggetti qualificati, si svolgano in sedi ospedaliere o universitarie o comunque idonee ad assicurare dignità scientifica e si concludano entro l'arco di una giornata con una previsione di almeno 6 ore di lavori effettivi. In questi casi le aziende non potranno sostenere alcun onere di ospitalità ad eccezione di un light lunch.

È inoltre consentita la sponsorizzazione di iniziative la cui durata sia superiore ad una giornata solo nel caso si tratti di eventi di livello nazionale, organizzati da società qualificate in rapporto alla tematica trattata. In tale ipotesi le società del Gruppo potranno sostenere anche gli oneri di viaggio e ospitalità a favore dei partecipanti con il limite massimo di un pernottamento. A tali iniziative si applicano le disposizioni previste in materia di eventi nazionali.

24.2.9 I simposi satellite

Qualora la società provveda all'organizzazione di simposi satellite in coincidenza con manifestazioni congressuali in Italia o all'estero, dovranno essere rispettate le vigenti disposizioni normative e deontologiche in materia di Convegni e Congressi e, ove applicabile, la normativa in materia di Educazione Continua in Medicina. Tali iniziative dovranno tenersi o all'interno dell'evento principale oppure nella

mezza giornata che precede o segue la fine dello stesso. Qualora quest'ultimo abbia inizio nel pomeriggio il simposio satellite si terrà la mattina dello stesso giorno oppure nel pomeriggio dell'ultimo giorno nel caso in cui l'evento principale si concluda a metà giornata.

24.2.10 Le visite a laboratori aziendali

E' consentita la visita dei medici ai laboratori aziendali, a condizione che la stessa non ecceda i tempi strettamente necessari per il suo reale svolgimento, 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. In tali occasioni, inoltre, è esclusa l'ospitalità per accompagnatori a qualsiasi livello e sotto qualsiasi forma.

24.2.11 Gli Investigator meeting

Per Investigator meeting devono intendersi le riunioni di studio degli sperimentatori, aventi ad oggetto studi pre-clinici, clinici o osservazionali. La durata dell'iniziativa dovrà essere conforme con il programma dei lavori con esclusione di eventuali aspetti turistico-ludici e di spese di ospitalità per accompagnatori a qualsiasi livello.

La scelta delle località dovrà essere effettuata secondo i medesimi criteri individuati per convegni e congressi così come l'individuazione dei limiti di ospitalità offerta.

24.3 I rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario

24.3.1 Le borse di studio e le consulenze scientifiche

Fermo restando il pieno rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia, la collaborazione scientifica fra la società e il mondo scientifico 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 amministrativi della società.

E' consentito il ricorso da parte della società alla collaborazione dei medici come consulenti per servizi quali relatori e moderatori a convegni, coinvolgimenti in studi osservazionali, servizi di addestramento e formazione. Tali forme di collaborazione devono essere realizzate nel pieno rispetto dei seguenti criteri:

- - è necessaria la stipula di un contratto scritto tra il medico e la società che specifichi la natura del servizio prestato. L'esigenza di tale servizio deve essere chiaramente identificata;

Nella fase successiva al rilascio dell'autorizzazione all'immissione in commercio delle specialità medicinali sono consentite esclusivamente le sperimentazioni cliniche autorizzate ai sensi della vigente normativa che regola la materia.

Dovrà essere garantito che gli studi clinici, le indagini di sorveglianza "post marketing" e quelle successive all'immissione in commercio siano condotte esclusivamente per finalità scientifiche.

La realizzazione da parte delle società del Gruppo di studi clinici non interventistici (osservazionali) è soggetta al rispetto delle disposizioni di legge in materia. . Dovranno inoltre essere rispettati i seguenti criteri:

- - dovrà essere preventivamente realizzato un contratto scritto tra la società sponsor e gli Enti coinvolti nello studio nell'ambito del quale dovranno essere specificate nel dettaglio le caratteristiche dello Studio stesso e la natura delle prestazioni offerte dall'Ente e/o dai medici partecipanti;
- - il Protocollo di studio dovrà essere approvato dagli organi aziendali competenti ed opportunamente delegati, i quali dovranno inoltre provvedere al monitoraggio della conduzione dello Studio nel rispetto della normativa sulla privacy;
- - l'eventuale remunerazione riconosciuta per la partecipazione allo Studio dovrà essere individuata secondo criteri di economicità e riflettere il valore di mercato del lavoro svolto;
- - lo studio non dovrà contenere elementi di induzione o raccomandazione a prescrivere o ad acquistare un particolare medicinale;
- - gli informatori scientifici potranno essere coinvolti negli studi osservazionali esclusivamente sotto il profilo logistico, con esclusione di qualsiasi aspetto di natura economico-finanziaria.

Nell'ipotesi in cui, ai fini dello studio o ai fini di una iniziativa di formazione realizzati direttamente o indirettamente dalle società, si renda necessario il ricorso a supporti di carattere strumentale (quali holter, elettrocardiografi ed altri strumenti di telemedicina) finalizzati esclusivamente a tali studi o iniziative, la distribuzione ai medici delle strumentazioni dovrà essere effettuata attraverso l'Ente o gli Enti coinvolti nello studio (ASL, Università, Enti Ospedalieri e IRCCS) ed il relativo utilizzo dovrà essere regolamentato nell'ambito di una specifica Convenzione tra la società e detti Enti.

In ogni caso, dovrà essere previsto l'utilizzo delle strumentazioni a tempo determinato esclusivamente ai fini del completamento dello studio o dell'iniziativa di formazione, il ritiro delle stesse al termine dello studio o dell'iniziativa ed il divieto del loro riutilizzo in indagini immediatamente successive effettuate dall'azienda

con i medesimi Enti. E' comunque vietato il ricorso a strumentazioni di tipo informatico (quali computer portatili e non, palmari e prodotti assimilabili), a meno che essi non siano strettamente necessari per lo svolgimento dello studio.

24.3.5 Siti internet

Ogni sito internet che sia diretto al pubblico ed agli operatori italiani, oltre a rispondere ai requisiti previsti dai Regolamenti e dalle Leggi vigenti in materia, dovrà garantire che siano chiaramente identificati lo sponsor, la fonte di tutte le informazioni riportate sul sito stesso, i destinatari di tali informazioni, e gli obiettivi del sito. In ogni caso, dovrà essere garantito che l'accessibilità alle sezioni riportanti informazioni di tipo promozionale sui prodotti aziendali sia riservata esclusivamente alla classe medica ed ai farmacisti.

24.3.6 I rapporti tra le Aziende Farmaceutiche e le Associazioni dei Pazienti

Qualsiasi forma di supporto economico diretto o indiretto da parte della società nei confronti di un'Associazione di pazienti deve avvenire nel rispetto dei seguenti criteri:

- - dovrà essere preventivamente sottoscritto uno specifico accordo finalizzato a regolamentare l'ammontare del finanziamento e la finalità per la quale viene erogato. A tal fine ogni società dovrà mettere a punto un processo standard interno di approvazione per questa categoria di accordi;
- - l'utilizzo pubblico da parte della società, del logo o di materiale di proprietà di un'Associazione dei pazienti dovrà essere preventivamente autorizzato da tale Associazione. Al fine di acquisire l'autorizzazione dovranno essere definite con chiarezza le finalità e le modalità di utilizzo del logo;
- - qualsiasi forma di sponsorizzazione da parte della società nei confronti delle Associazioni dei Pazienti dovrà essere trasparente e priva di finalità promozionali;
- - la società può richiedere di essere l'unico soggetto finanziatore di un'Associazione dei Pazienti;
- - in tutti i casi in cui siano previsti viaggi o qualsiasi forma di ospitalità si applicano le disposizioni previste nel paragrafo "Congressi, convegni e riunioni scientifiche".

Al solo fine di sostenere la Pubblica salute o la Ricerca, potranno essere stipulati Contratti tra la società e Associazioni dei Pazienti finalizzati a fornire alla società stessa specifici servizi. È consentito inoltre impiegare rappresentanti delle Associazioni dei Pazienti quali esperti o consulenti per Servizi quali partecipazione ad Advisor board e relatori. A tal fine dovrà essere sottoscritto un accordo o un contratto

preventivo nel quale vengano specificati la natura dei servizi prestati ed i criteri per il pagamento dei Servizi stessi.

Nell'ambito del contratto dovrà essere chiaramente individuata e documentata l'esigenza del ricorso a tali servizi. La remunerazione riconosciuta dovrà essere ragionevole e non dovrà eccedere il normale valore di mercato del Servizio prestato.

Art 24 bis. Obblighi di rispetto delle procedure da parte degli ISF

L'informatore scientifico è tenuto alla corretta gestione e conservazione del farmaco secondo quanto disposto dalle procedure MKT 01 – GESTIONE DEI CAMPIONI GRATUITI e MKT 02 -CONSERVAZIONE, TRASPORTO E CONSEGNA CAMPIONI GRATUITI", la cui inosservanza costituisce illecito disciplinare.

ART. 25 - TUTELA DELL'AMBIENTE

1. Farmitalia rispetta il principio di tutela dell'ambiente e persegue l'obiettivo di salvaguardare l'ambiente compatibilmente ed in coerenza con l'attività di impresa e le iniziative economiche che dalla stessa discendono.
2. Farmitalia ritiene pertanto che la salvaguardia ambientale sia argomento di preminente importanza, per questo motivo esercita la propria attività in modo tale da garantire la prevenzione dei possibili rischi ambientali, favorendo lo sviluppo di una migliore coscienza ambientale nell'ambito del settore commerciale in cui la società opera.
3. Farmitalia ritiene che lo sviluppo delle sue attività debba quindi risultare compatibile con l'ambiente circostante e debba contribuire a diffondere uno spirito di eco compatibilità in difesa del territorio, dell'identità e del diritto a vivere in un ambiente sano. Vi è dunque un impegno a migliorare le prestazioni della Società in modo da ridurre sensibilmente l'impatto ambientale e garantire ai propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro sano, pulito e eco-compatibile.

CAPO IV - RISPETTO DELLE NORME ANTICORRUZIONE E DI TRASPARENZA -

ART. 26 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il dipendente rispetta le misure organizzative di prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione ed ottempera le prescrizioni impartite. L'inosservanza delle predette misure e prescrizioni nonché la omessa ingiustificata collaborazione determina illecito disciplinare.
2. I dirigenti, i responsabili di settore sono tenuti a far rispettare nella propria area di competenza tali misure di prevenzione.
3. Il dipendente segnala al proprio superiore gerarchico o direttamente all'amministratore unico o delegato le eventuali difficoltà riscontrate nell'adempimento degli obblighi di cui al precedente comma 1 e suggerisce, se possibile, le misure utili per superare tali difficoltà.
4. Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico e/o all'amministratore unico o delegato eventuali situazioni di illecito nell'attività di cui sia venuto a conoscenza
5. La diffusione impropria dei dati collegati alla denuncia di illecito è passibile di sanzione disciplinare.

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI -

ART. 27 - AGGIORNAMENTI, MODIFICHE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

1. Le previsioni del Codice Etico non contemplano ogni comportamento o situazione concreta ma sanciscono valori e pongono criteri la cui osservanza ed attuazione è affidata al senso di responsabilità dei destinatari, i quali - nel caso di dubbi o incertezze interpretative - sono tenuti a chiedere indicazioni direttamente al proprio diretto responsabile il quale, nel caso, potrà richiedere apposito parere all'Organismo di Vigilanza costituito in osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001. Il parere sarà emesso dall'Organismo di Vigilanza entro e non oltre trenta giorni dall'interpello, ovvero, in caso di particolare urgenza, nel termine di dieci giorni, e formalmente comunicato all'Amministratore Unico o Delegato di Farmitalia.

2. Tutte le disposizioni del Codice Etico sono valide e vincolanti sino alla eventuale modifica che potrà intervenire, previo parere vincolante dell'Organismo di Vigilanza, allo scopo di adattare alle mutate esigenze della Azienda o al fine di eliminare eventuali dubbi interpretativi.

3. Farmitalia si impegna ad assicurare anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne per ciascuna struttura societaria:

- la massima diffusione del presente Codice Etico, anche mediante pubblicazione sul sito internet e/o intranet della Società;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice Etico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Società, eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice Etico.

4. Nei rapporti contrattuali, la Società si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, prevedendo esplicita clausola per presa visione dello stesso.

5. Le violazioni commesse dalla controparte contrattuale saranno quindi sanzionabili in conformità con quanto previsto nei relativi contratti, fino alla risoluzione del rapporto professionale.

6. Nell'ambito dei rapporti con i terzi, la Società è tenuta:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e a richiederne l'osservanza;
- a non intrattenere volontariamente rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice Etico;
- a segnalare qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice Etico.

ART. 28 - VIGILANZA E CONTROLLO

1. L'Organismo di Vigilanza può in qualsiasi momento procedere ad effettuare controlli tendenti alla verifica della corretta applicazione delle disposizioni del Codice Etico.
2. Tutti i destinatari del Codice devono impegnarsi ad osservare le disposizioni ivi contenute, riferendo al proprio responsabile o direttamente all'Organismo di Vigilanza qualunque violazione del Codice Etico e qualunque attività in conflitto di interessi con l'Azienda.
3. Le segnalazioni di violazione, o di sospetta violazione, debbono essere redatte in forma scritta e non anonima, ferma restando la facoltà dell'Organo di Vigilanza di dare seguito ad eventuali comunicazioni verbali e/o anonime ritenute attendibili. L'Organismo di Vigilanza provvede all'analisi delle segnalazioni e valuta l'opportunità della relativa comunicazione ai vertici della Società, affinché vengano adottati gli eventuali provvedimenti. L'Organismo di Vigilanza garantirà la riservatezza di tutte le segnalazioni ricevute, incoraggiando in tal modo il senso di responsabilità di tutti gli interessati e dei destinatari del Codice.

ART. 29 - ENTRATA IN VIGORE

1. Le disposizioni del presente Codice Etico entrano in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito aziendale.

Catania li 21.02.2024

L'Amministratore Unico
