

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
DI  
VISUFARMA S.P.A.  
  
CODICE ETICO**

Premessa .....	4
Principi generali .....	5
1) Natura del Codice .....	5
2) Finalità .....	5
3) Destinatari .....	6
4) Obbligatorietà .....	7
5) Entrata in vigore .....	8
6) Pubblicità del Codice .....	8
7) Aggiornamenti .....	8
Principi di etica d'impresa .....	8
8) Legalità .....	9
9) Correttezza .....	9
10) Onestà negli affari .....	9
11) Centralità della persona .....	9
12) Imparzialità e pari opportunità .....	10
13) Professionalità .....	10
14) Trasparenza e completezza dell'informazione .....	10
15) Tutela della privacy .....	11
17) Diligenza ed accuratezza .....	12
18) Conflitti di interesse .....	12
19) Risorse umane .....	13
20) Tutela dell'ambiente .....	14
21) Sicurezza sul lavoro .....	14
22) Molestie sul luogo di lavoro .....	16
23) Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti .....	16
24) Fumo .....	16
25) Collettività .....	16
Criteri comportamentali .....	17
26) Selezione ed Assunzione del personale .....	17
27) Uso del patrimonio aziendale .....	18
28) Gestione di documenti e sistemi informatici .....	19
29) Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d'autore .....	20
30) Divieto di detenzione di materiale pornografico (artt. 3, 10 l.n. 146/2006 in riferimento all'art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001) .....	22
31) Disposizioni in materia di immigrazione clandestina .....	22
32) Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata (artt. 3, 10 l.n. 146/2006 in riferimento all'art. 25 bis D.lgs. 231/2001) .....	22
Rapporti con la Pubblica Amministrazione e la Autorità Garanti .....	23

33)	. Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio .....	23
34)	Rapporti con gli enti e le associazioni .....	25
35)	Finanziamenti pubblici .....	26
36)	Rapporti con l’Autorità giudiziaria.....	26
	Relazioni esterne.....	27
37)	. Rapporti con i terzi .....	27
38)	. Rapporti con la clientela .....	28
39)	Rapporti con fornitori, Consulenti e Outsourcers.....	28
40)	Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers .....	29
41)	Corruzione tra privati .....	31
42)	Organizzazioni sindacali .....	31
43)	Rapporti con i mezzi di comunicazione di massa .....	31
	Gestione contabile e finanziaria.....	32
44)	Gestione dei flussi finanziari .....	32
45)	Registrazione e conservazione.....	32
46)	Operazioni sul capitale .....	33
47)	Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza.....	34
48)	Votazioni in assemblea.....	35
49)	Comunicazioni sociali .....	35
	Norme finali.....	36
50)	Segnalazioni e obbligo di comunicazione all’OdV .....	36
51)	Rinvio .....	36
52)	Disposizioni sanzionatorie.....	36

## **Premessa**

Visufarma S.p.A. “Società con Socio Unico” ha un ampio listino di prodotti, circa il 90% di questi hanno indicazioni per patologie oftalmiche grazie ai quali l’azienda si posiziona tra le top ten su circa 200 aziende operanti nel mercato oftalmico.

Visufarma S.p.A. aderisce a Farmindustria, ne applica il codice deontologico e applica a tutti i suoi dipendenti il Contratto Nazionale del Chimici (CCNL).

Circa il 68 % dei dipendenti attualmente in forza a Visufarma costituisce la rete di informazione medico scientifica che copre tutto il territorio italiano e che è esclusivamente focalizzata nell’informazione medico scientifica a tutti gli oftalmologi italiani.

Gli Informatori medico scientifici e i responsabili di area sono tutti in possesso di laurea in discipline scientifiche (che rientrano nei requisiti di legge) e vengono continuamente formati e addestrati su tematiche scientifiche relative ai prodotti oggetto della loro informazione.

Visufarma S.p.A. è in possesso delle seguenti certificazioni: Linee guida Farmindustria, ISO 9001/2015, ISO 13485 e certificazione per i requisiti di processo e di sistema relative alle procedure SGCMF© 10002:2018 relative agli schedari dei medici.

Visufarma affida la sua produzione a conto terzi certificati GMP, ISO 9001-2015, ISO 13485, distribuisce i propri prodotti attraverso 4 depositi verso 190 Aziende Ospedaliere ed oltre 200 Grossisti che a loro volta riforniscono tutte le farmacie sul territorio italiano (18.000).

Il presente Codice Etico (di seguito, anche il “Codice”) contiene principi e norme di comportamento, che orientano i comportamenti dei destinatari, come individuati successivamente.

Ai fini del presente Codice si richiama integralmente quanto previsto dal Codice Deontologico di Farmindustria vigente, a cui Visufarma si attiene scrupolosamente.

Questo Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione (d'ora innanzi, per brevità, il "Modello") della Società definito ai sensi del DLgs 231/01 (d'ora innanzi, per brevità, il "Decreto" o "DLgs 231/01").

## **Principi generali**

### **1) Natura del Codice**

Il Codice etico (di seguito "Codice") è un documento ufficiale della Società, approvato dal Consiglio di Amministrazione, che raccoglie i principi e le regole comportamentali in cui la Società si riconosce, per le finalità di cui all'art. 2, e definisce la disciplina generale cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto aziendale e con la Società.

### **2) Finalità**

Il Codice ha come scopo precipuo quello di dichiarare e diffondere, con chiarezza e trasparenza, i valori e le regole comportamentali cui la Società si attiene nell'esercizio della propria attività imprenditoriale.

L'osservanza del presente Codice è imprescindibile per garantire un corretto ed efficace svolgimento dell'attività imprenditoriale e, conseguentemente, per riconoscere alla Società affidabilità e rispettabilità.

Il Codice si applica a tutte le attività aziendali. Si richiede l'osservanza dei principi in esso contenuti da parte dei soggetti coinvolti in tutte le attività.

La Società conduce la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e internazionali, respingendo la corruzione ed ogni pratica illegale.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della struttura può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice. La commissione di alcune tipologie di reati elencati nel D.lgs. 231/2001 nell'interesse ed a vantaggio della Società determina infatti, la

responsabilità amministrativa delle persone giuridiche che comporta l'applicazione di gravi sanzioni interdittive per la Società, oltreché sanzioni pecuniarie.

### **3) Destinatari**

Sono destinatari del presente Codice:

- a) gli organi sociali (Consiglio di amministrazione, collegio sindacale nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
- b) il Personale (i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, i collaboratori esterni e tutti i soggetti che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo) della Società;
- c) i consulenti, i fornitori di beni e servizi, i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che svolgano attività per conto della Società.

Ogni Responsabile di funzione:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei "Destinatari";
- opera affinché i "Destinatari" comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.

La Società si impegna a divulgare il Codice presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice.

#### **4) Obbligatorietà**

I destinatari del Codice sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Società s'impegna a diffondere ogni connessa informativa.

In particolare, i componenti il consiglio di amministrazione della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi dell'impresa, nel proporre investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione dell'impresa amministrata dalla Società; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione dell'impresa gestita dalla Società, dovranno a loro volta ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno della Società – rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione - sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società stessa.

I soggetti indicati sub a), b),c) dell'art. 3 che violino le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni ai sensi del sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del Modello organizzativo.

Per i soggetti indicati alle lett. d) dell'art. 3 la violazione può rendere applicabile per inadempimento la “clausola risolutiva espressa” di cui all'art. 1456 del codice civile.

I dipendenti della Società oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza ed esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle dell'Azienda, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del Codice.

I “Destinatari” devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli della Società o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della stessa.

#### **5) Entrata in vigore**

Il Codice entra in vigore alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare il presente documento è stato approvato in data 06/02/2020

#### **6) Pubblicità del Codice**

Il Codice è condiviso all’interno dell’Azienda mediante consegna di copia dello stesso ai soggetti di cui all’art. 3 che viene sottoscritta per accettazione.

La Società garantisce ai destinatari la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello, con particolare riguardo al Codice Etico direttamente nelle cartelle di rete dedicate al D.lgs. 231/2001 (Share point).

La Società, con il supporto del HR svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche inerenti al Codice.

Il Codice è portato a conoscenza dei soggetti esterni all’azienda mediante pubblicazione dello stesso nel sito web della Società.

#### **7) Aggiornamenti**

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice dandone immediata comunicazione ed informativa ai soggetti tenuti all’applicazione dello stesso.

### **Principi di etica d’impresa**



### **8) Legalità**

La Società riconosce come principio imprescindibile e fondamentale il rispetto di tutte le leggi e regolamenti in vigore.

### **9) Correttezza**

La Società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza, collaborazione, reciproco rispetto e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della Società e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela ed, in genere, con i terzi.

### **10) Onestà negli affari**

Il personale della Società deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

### **11) Centralità della persona**

La Società promuove e garantisce il rispetto della persona e tutela la sua integrità fisica, morale e intellettuale.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità e libertà umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non tollera richieste ovvero minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, ovvero ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società recepisce e rispetta i diritti umani, le convenzioni internazionali in materia, recepite e recepiendae, e in particolare la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo.

### **12) Imparzialità e pari opportunità**

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori.

La Società s'impegna al rispetto dei principi di imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle mansioni delegate ai singoli, ma anche nei rapporti con i suoi interlocutori.

### **13) Professionalità**

I soggetti operanti all'interno della Società, ovvero quelli ai quali la Società affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza.

Con particolare riferimento al proprio personale la Società cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale.

### **14) Trasparenza e completezza dell'informazione**

La Società si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi informativi, su esso gravanti, in modo tempestivo, chiaro, preciso e completo.

In particolar modo:

- la redazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali previste dalla legge deve essere effettuata con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società rispettando le norme civilistiche ed i principi contabili;

- le comunicazioni rivolte al pubblico devono essere veritiere e verificabili;
- le denunce, le comunicazioni ed i depositi presso il Registro delle imprese, obbligatori per la Società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti;

### **15) Tutela della privacy**

La società ha provveduto ad adeguarsi a quanto previsto dal GDPR 2016/679 e dal Dlgs 196/2003 così come modificato dal Dlgs 101/2018.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

Non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali a terzi, inclusi i dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro e, qualora non siano dipendenti, abbiano accettato di tenerle riservate;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quello al quale sono destinate;
- fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- occultare ovvero distruggere senza giusta causa documentazione contenente informazioni aziendali.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Società e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.

Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative a prodotti; i programmi d'acquisto; le strategie di

costi, dei prezzi, di marketing o di servizi; relazioni sulle entrate e altre relazioni finanziarie non pubbliche; informazioni relative a vendite, fusioni ed acquisizioni.

Con specifico riguardo alla protezione dei dati personali, trattati dalla Società anche in qualità di Titolare, si chiama inoltre al rispetto di quanto definito nel Regolamento Informatico aziendale reso disponibile al personale, dipendente e non, e all'atto di Autorizzazione e incarico al trattamento dei dati ricevuto dai soggetti che a vario titolo e nell'ambito di svolgimento delle mansioni affidate compiono attività di trattamento sui dati personali.

In particolare, Le informazioni che la Società rende disponibili per lo svolgimento delle mansioni lavorative (a titolo di esempio non esaustivo: elenco dei medici per lo svolgimento dell'attività di informazione medico scientifica, elenco dei clienti/fornitori, elenco del personale dipendente) o che sono oggetto di legittimo trattamento per la realizzazione dei compiti affidati, non possono essere divulgati, ceduti a terzi, distrutti o cancellati senza previa autorizzazione della Società.

#### **16) Diligenza ed accuratezza**

La Società cura che il proprio personale adempia alle proprie mansioni con la dovuta diligenza ed accuratezza, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, conformemente agli standard qualitativi aziendali.

#### **17) Conflitti di interesse**

Le Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, ovvero possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa.

Gli Amministratori sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

In caso di conflitto, anche solo potenziale, gli amministratori devono rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del codice civile. L'amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi,

interesse in conflitto con quello della Società, deve darne notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale, precisandone la natura i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato deve, altresì, astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

I collaboratori della Società devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali; pertanto trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati. Nessun dipendente della Società, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto della Società.

Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, fondamentale sarà la comunicazione tra il collaboratore ed il proprio referente aziendale (superiore) al fine della risoluzione della questione.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitti di interessi:

- la cointeressenza – palese ovvero occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi o comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

### **18) Risorse umane**

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica della favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

La Società richiede a tutti i suoi dipendenti e collaboratori di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

### **19) Tutela dell'ambiente**

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche relative alla tutela dell'ambiente.

Gestisce la propria attività in modo eco-compatibile e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

A tal fine, la Società si impegna a:

- valutare e gestire i rischi ambientali;
- correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente;
- svolgere le relative verifiche periodiche, se richieste dalle normative vigenti;
- gestire e smaltire i rifiuti secondo le norme vigenti in materia;
- selezionare i fornitori effettuando una preventiva verifica circa il possesso delle autorizzazioni richieste per legge.

### **20) Sicurezza sul lavoro**

La Società presta massima attenzione al rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare di quelle previste dal Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche, nonché di tutte le altre normative applicabili alla Società.

Le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori che la Società si impegna ad adottare sono:

- valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;

- riduzione dei rischi alla fonte;
- programmazione della prevenzione;
- misure igieniche e controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.

Il personale ed i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

Ove un componente della Società riscontri anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente informarne il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi e/o il Datore di Lavoro.

La Società verifica periodicamente l' idoneità della propria struttura assicurando il corretto adeguamento dei luoghi di lavoro alle disposizioni legislative in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e chiede al personale di rispettare tutte le prescrizioni in tal senso.

La Società effettua un costante controllo affinché il piano di prevenzione dei rischi opportunamente adottato sia sempre allineato ai mutamenti organizzativi; ne impone, altresì, il rispetto a tutto il personale.

Ogni dipendente della Società non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Tutti coloro che lavorano per la Società sono responsabili della buona gestione e del rispetto delle procedure adottate in materia di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro.

### **21) Molestie sul luogo di lavoro**

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali.

### **22) Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

La Società richiede che ciascun "Destinatario" contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro è fatto divieto assoluto, e sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

La Società si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

### **23) Fumo**

Nel rispetto della vigente normativa è vietato fumare nei luoghi di lavoro.

### **24) Collettività**

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio



operato, a contemperarne gli interessi. Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

La Società ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

### **Criteria comportamentali**

#### **25) Selezione ed Assunzione del personale**

In osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, la Società si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- a prevenire lo sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Società esige, pertanto, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o di stato di bisogno o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali dell'individuo non possano dare luogo a discriminazioni.

La Società, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile. Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, effettuata dal HR Manager e dal Presidente, nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dall'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenenti alle categorie protette.

L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra la Società ed il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

La Società si impegna al rispetto dei CCNL applicati garantendo un'equa retribuzione, oltretutto il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie, la normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

## **26) Uso del patrimonio aziendale**

I documenti, gli strumenti di lavoro (es. personal computers, telefoni cellulari, autovetture aziendali, ecc.), gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi), di proprietà della Società, sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati per finalità personali se non espressamente previsto, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

Il patrimonio aziendale comprende altresì le tecnologie in uso, le strategie ed i progetti per lo sviluppo dei servizi, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, gli elenchi telefonici aziendali, organigrammi, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della Società.

## **27) Gestione di documenti e sistemi informatici.**

E' vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

Per "documento informatico" si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

E' vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

E' vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna, o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

E' vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico, o telematico, altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

E' vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici o telematici. E' altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. E', inoltre, vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

Sono vietate la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti o comunque di pubblica utilità.

E' vietato qualsiasi utilizzo di software privi della licenza d'uso e del marchio SIAE, non conformi alle normative sul copyright e sul diritto di autore.

## **28) Tutela dei marchi e brevetti e del diritto d'autore**

È vietato contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero alterare, fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati.

È fatto divieto di alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.

È vietato introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

È fatto divieto detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al punto precedente.

E' vietato riprodurre, trascrivere, diffondere, vendere o mettere in vendita o porre altrimenti in commercio un'opera altrui o rivelarne il contenuto prima che sia reso pubblico, o introdurre e mettere in circolazione nello Stato esemplari prodotti all'estero contrariamente alla legge italiana.

E' vietato mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

E' fatto divieto riprodurre un numero di esemplari maggiore di quello che si aveva il diritto di riprodurre.

E' fatto divieto duplicare abusivamente, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE). Le condotte di cui sopra, sono altresì, vietate quando concernano qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

E' vietato, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza l'autorizzazione dell'autore, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati.

E' fatto divieto riprodurre abusivamente, trasmettere o diffondere in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati.

E' vietato introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, vendere, cedere a qualsiasi titolo, promuovere commercialmente, installare dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.

E' fatto divieto fabbricare, importare, distribuire, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, pubblicizzare per la vendita o il noleggio, o detenere per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti o che abbiano la prevalente finalità di eludere misure tecnologiche di protezione. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale.

E' vietato abusivamente rimuovere o alterare le informazioni elettroniche sul regime dei diritti che identificano l'opera o il materiale protetto, nonché l'autore o qualsiasi altro titolare dei diritti. Tali informazioni possono altresì contenere indicazioni circa i termini o le condizioni d'uso dell'opera o dei materiali, nonché qualunque numero o codice che rappresenti le informazioni stesse o altri elementi di identificazione.

E' fatto divieto distribuire, importare a fini di distribuzione, diffondere opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche di cui sopra.

**29) Divieto di detenzione di materiale pornografico (artt. 3, 10 l.n. 146/2006 in riferimento all'art. 25 quinquies D.lgs. 231/2001)**

E' fatto divieto assoluto di detenere presso i locali della Società, i magazzini, le pertinenze di essa, i Personal Computers della Società o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla stessa riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

**30) Disposizioni in materia di immigrazione clandestina**

La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia <sup>1</sup>, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno <sup>2</sup> o con permesso di soggiorno annullato, revocato o scaduto e per cui non è stato chiesto rinnovo entro i termini di legge e a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini. In particolar modo, si inibisce qualsivoglia condotta finalizzata all'introduzione illegale di familiari, al di fuori dell'ipotesi di ricongiungimento familiare, espressamente previste per legge.

**31) Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata (artt. 3, 10 l.n. 146/2006 in riferimento all'art. 25 bis D.lgs. 231/2001)**

La Società osteggia qualsiasi condotta finalizzata a falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio delle società appartenenti alla Società.

---

<sup>1</sup> La materia in esame è regolata dal "T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero" adottato con d.lgs. 25/luglio/1998, n. 286, modificato con la l. 30/luglio/2002, n. 189, così come modificato dall'art. 5 l. 30/luglio/2002, n. 189.

<sup>2</sup> Art. 5 d.lgs. 25/luglio/1998, n. 286. Si segnala, inoltre, l'approvazione, in data 12/10/2006, di un disegno di legge recante "Disposizioni in materia di contrasto e favoreggiamento all'immigrazione clandestina"

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili alla Società ha l'obbligo di informare il proprio superiore affinché provveda alle opportune denunce.

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione e la Autorità Garanti**

#### **32) . Rapporti con i pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio**

La Società adotta nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, con Enti privati accreditati e/o con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili. Tali rapporti devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, con Enti privati accreditati o che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse o comunque di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, ivi compresi di medici dipendenti delle strutture pubbliche e/o private accreditate, la Società e ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'istituzione interessata, al fine di ottenere l'esercizio di una sua funzione o di un suo potere o il compimento di atti non conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo autonomamente o a seguito di induzione, direttamente o indirettamente, doni, beni, denaro, favori o altra utilità di qualunque genere.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, forme di ospitalità, qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico

---

valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso, tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati

Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in violazione dei termini sopra esposti è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza previa sospensione di ogni rapporto.

I rapporti in genere, con gli operatori sanitari, dipendenti della Pubblica Amministrazione e/o di strutture private accreditate e farmacisti, anche in occasione di sponsorizzazioni di Convegni-Congressi ed eventi scientifici, conferimenti di incarichi consulenziali, donazioni, liberalità, forniture di materiale promozionale e campioni omaggio devono essere improntati al rispetto dei protocolli presenti nel Modello organizzativo, del Codice Deontologico di Farmindustria e delle disposizioni normative vigenti.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o in ogni caso, la Società assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubbliche Amministrazione.

E' vietato intrattenere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere dagli stessi, una attività di mediazione illecita nei confronti di altri esponenti della Pubblica Amministrazione.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata ad influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente



riferirne all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A. per l'aggiudicazione di fornitura di prodotti, anche tramite soggetti terzi, la Società mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia, restando soggetta al controllo del Committente e degli altri organismi pubblici deputati.

Sono vietati favoreggiamenti, pressioni, o altre forme di privilegio da parte di tutti coloro che operano in nome o per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. per indurla ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e contrario ai principi del presente Codice.

Nel caso in cui la Società utilizzi consulenti o soggetti terzi per essere rappresentata verso la Pubblica amministrazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo, in occasione di partecipazione a gare pubbliche, di risoluzioni di controversie, ecc), nei confronti di tali soggetti si applicano le stesse regole comportamentali impartite ai dipendenti della Società.

La Società si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato, dalle Linee guida o dai provvedimenti emessi dal Garante della Privacy ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste dalle Autorità citate oltre che dall'Autorità Antitrust e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.

I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla PA, ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la PA.

### **33) Rapporti con gli enti e le associazioni**

La Società:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;

- può aderire a richieste di contributi provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro;

Le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi della medicina e della ricerca scientifica, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità. In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la struttura è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o della struttura in quanto tale ed ogni possibile atto che possa costituire corruzione.

#### **34) Finanziamenti pubblici**

Nell'ipotesi in cui la Società possa beneficiare di finanziamenti di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, la Società vigila e contrasta ogni artificio o raggiro (anche laddove questo consista in false dichiarazioni od omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

La Società beneficia di tali attribuzioni con vincolo di rendicontazione.

#### **35) Rapporti con l'Autorità giudiziaria**

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

La Società, in tutte le sue articolazioni, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni. La Società si impegna a fornire - tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva. A tal fine, la struttura

predispone ed attua le apposite e opportune procedure organizzative deputate ad individuare i soggetti competenti a coordinarsi con gli organi di vigilanza e controllo, nonché a provvedere alla raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

E' fatto espresso divieto ai componenti della Società di promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore delle autorità giudiziarie competenti o di chi effettua materialmente le suddette ispezioni e controlli al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società.

E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## **Relazioni esterne**

### **36) . Rapporti con i terzi**

Nell'ambito delle molteplici relazioni instaurate dalla società con soggetti terzi largamente intesi (Consulenti, collaboratori, fornitori., clienti ecc... ) la Società si attiene al rispetto dei più elevati principi etici, per mantenere l'immagine di rispettabilità, di correttezza e di buona fede che la contraddistingue.

Dipendenti e collaboratori non possono accettare da soggetti terzi trattamenti di favore, compensi nonché omaggi il cui valore economico sia più che simbolico. Qualora siano offerti omaggi di consistente valore, il personale è tenuto ad informarne tempestivamente il proprio responsabile gerarchico. Allo stesso modo, dipendenti e collaboratori non possono offrire trattamenti di favore, denaro e altra utilità soggetti terzi nonché omaggi che non siano di valore economico più che simbolico e al di fuori delle normali relazioni di cortesia, per ottenere benefici non dovuti sia a favore della Società sia di carattere personale.

La Società imposta i rapporti con i terzi esclusivamente sulla base di criteri di fiducia, qualità, competitività, professionalità e rispetto delle regole.

La Società contrasta qualsiasi condotta associativa posta in essere tra più persone, in Italia o all'estero, finalizzata alla commissione di più delitti, anche di tipo mafioso, al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope ed all'immigrazione clandestina.

E' vietato instaurare qualsiasi rapporto, anche tramite contratti di consulenza o di servizi con soggetti che vantano di avere rapporti diretti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio allo scopo di ottenere una mediazione illecita finalizzata ad una successiva condotta corruttiva.

### **37) . Rapporti con la clientela**

Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo ad essa informazioni veritiere, accurate, complete e corrette.

Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della *privacy* al fine di creare le basi per un rapporto solido e duraturo, di fiducia reciproca.

### **38) Rapporti con fornitori, Consulenti e Outsourcers**

La scelta dei fornitori si basa su una attenta valutazione di ordine tecnico-economico in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti; dell'offerta; della convenienza economica; dell'idoneità tecnica e professionale; della competenza ed affidabilità.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget disponibile*.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. Si conforma inoltre alle prescrizioni della normativa tributaria.

I rapporti della Società con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si basano sui medesimi principi e criteri selettivi di cui ai commi precedenti.

La Società, a tutela della propria immagine, ed a salvaguardia delle proprie risorse non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure della Società.

E' fatto espresso divieto ai componenti della Società di richiedere o pretendere dai consulenti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate ad una ottimizzazione del rapporto con la Società.

Nel caso in cui la Società abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione in qualità di consulente deve essere rispettata la normativa vigente.

### **39) Rapporti con i fornitori, consulenti e Outsourcers**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget disponibile*.

In vigenza di rapporti continuativi di fornitura, la Società intrattiene rapporti impegnati sui principi di buona fede e trasparenza e dal rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.

Prima di addivenire al pagamento della relativa fattura la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore. Si conforma, inoltre, alle prescrizioni della normativa tributaria.

I rapporti della Società con i consulenti esterni, collaboratori ed eventuali *outsourcers* si basano sui medesimi principi e criteri selettivi di cui ai commi precedenti.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice ed attenersi ai protocolli/procedure della Società.

In dettaglio, il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, ovvero altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio ovvero altra forma beneficio, ed informare il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui la Società abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione in qualità di consulente deve essere rispettata la normativa vigente.

#### **40) Corruzione tra privati**

E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società o consorzi di clienti, agenti, partner commerciali, certificatori, consulenti , prestatori di servizi, fornitori in genere, ecc, da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto.

#### **41) Organizzazioni sindacali**

La Società mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, anche aziendali per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti l'Azienda.

La Struttura non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti. Le relazioni con le Organizzazioni sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società, dei dipendenti e della collettività.

#### **42) Rapporti con i mezzi di comunicazione di massa**

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso i soggetti a ciò deputati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla struttura e nel rispetto della normativa vigente in materia. I dipendenti non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione specifica.

## **Gestione contabile e finanziaria**

### **43) Gestione dei flussi finanziari**

La Società si impegna a contrastare qualsiasi condotta finalizzata alla sostituzione o al trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero finalizzata a compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Società contrasta qualsiasi forma di impiego, sostituzione o trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La società vieta l'acquisto, la ricezione o l'occultamento di denaro o cose provenienti da delitto

### **44) Registrazione e conservazione**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di procedere in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni, effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.



La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, o depositati in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

E' fatto espresso divieto in particolare ad amministratori, sindaci e revisori di rappresentare, nei bilanci, nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o a terzi, fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

Secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della Società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.

E' vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, agli altri organi sociali ed alla società di revisione.

La Società conserva le registrazioni di cui sopra, oltre che tutta la documentazione inerente alle operazioni e transazioni effettuate.

#### **45) Operazioni sul capitale**

E' vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

E' vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

E' vietato effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni o quote societarie o della Società controllante.

E' vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

E' vietata ogni indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori.

#### **46) Comunicazioni alle Autorità pubbliche di vigilanza**

La Società effettua con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui è sottoposta, non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa, fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione);
- omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

#### **47) Votazioni in assemblea**

E' vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Società.

#### **48) Comunicazioni sociali**

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dal codice civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale, nonché di leggi speciali e regolamenti applicabili.

Il bilancio, di esercizio o infra-annuale, i prospetti informativi, i libri sociali ed, in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza in linea con le previsioni del codice civile e delle vigenti leggi in materia.

## **Norme finali**

### **49) Segnalazioni e obbligo di comunicazione all'OdV**

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV e, ogni comportamento contrario a quanto previsto dal D.lgs 231/2001, dal codice stesso, dal Modello organizzativo, dai protocolli e dalle procedure interne. L'OdV ha creato appositi canali di comunicazione dedicati:

- casella di posta elettronica dedicata [odv@visufarma.it](mailto:odv@visufarma.it) presso cui inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice).

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

### **50) Rinvio**

Il Codice trova attuazione coordinata con le prescrizioni del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dalla Società ex D.lgs n. 231/01 ed i protocolli comportamentali in esso contenuti.

### **51) Disposizioni sanzionatorie**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice Etico e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro, così come previsto dal Sistema Sanzionatorio contenuto nella Parte Generale del Modello Organizzativo