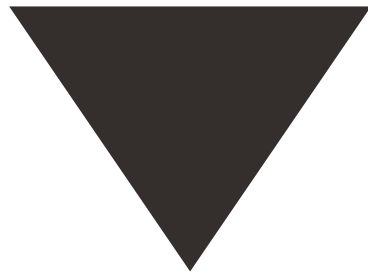




Codice etico



Codice Etico

VIVA FARMACEUTICI S.r.l.s.

**Testo deliberato dall'Amministratore Unico
in data 06.05.2019 – Prima emissione REV.00**

Indice

I. Introduzione	6
I.1 Il Codice di condotta	8
I.2 Destinatari del Codice Etico	9
I.3 La diffusione e la formazione sul Codice Etico	10
I.4 Struttura del Codice Etico	11
II. I principi etici generali	11
II.1 Responsabilità e rispetto delle leggi	12
II.2 Correttezza.....	12
II.3 Imparzialità.....	13
II.4 Onestà	13
II.5 Integrità	13
II.6 L'obbligo di evitare conflitti di interesse reali o potenziali.....	13
II.7 Ripudio della corruzione in Italia ed all'estero e rapporto con le Istituzioni pubbliche	14
II.8 Ripudio della corruzione e rapporto con i privati.....	16
II.9 Trasparenza	16
II.10 Efficienza	17
II.11 Spirito di servizio	17
II.12 Corretto utilizzo dei sistemi informatici	17
II.13 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale	18
II.14 Riservatezza delle informazioni	18
II.15 Tutela della privacy e rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali	18
II.16 Il rispetto delle leggi e dei regolamenti nel rapporto con gli operatori internazionali	19
II.17 Controllo interno	19

III. I principi etici nei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori	19
III.1 Valore delle risorse umane.....	19
III.2 Valore della formazione	20
III.3 Tutela della personalità individuale.....	20
III.4 Rispetto delle leggi sulla regolarità del permesso di soggiorno dei lavoratori	21
III.5 Diligenza ed efficienza nell'utilizzo dei beni aziendali	21
III.6 Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale.....	21
IV. I principi etici nei rapporti con i pazienti.....	21
V. I principi etici nei rapporti con i concorrenti.....	22
VI. I principi etici nei rapporti con le Istituzioni pubbliche e le Autorità regolatorie..	23
VII. I principi etici nei rapporti con i clienti	23
VII.1 Imparzialità tra i clienti	23
VII.2 Correttezza delle informazioni e comunicazioni verso i clienti	24
VII.3 Qualità e sicurezza nei servizi erogati	24
VII.4 Correttezza nei rapporti con le Stazioni Appaltanti	24
VIII. I principi etici nei rapporti con i fornitori ed i consulenti.....	25
VIII.1 Responsabilità nei confronti dei fornitori e dei consulenti	25
IX. I principi etici nelle comunicazioni sociali	25
IX.1 Tutela del capitale sociale e dei creditori	25
IX.2 Controllo e trasparenza contabile	26
IX.3 Tutela della trasparenza nelle transazioni finanziarie	27
IX.4 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali	27
X. Antiriciclaggio.....	27
XI. I principi etici nei rapporti con le Associazioni, le Organizzazioni sindacali ed i partiti politici	27
XII. I principi etici nei rapporti con le Autorità competenti.....	28

XIII. Il ripudio delle organizzazioni criminali	28
XIV. Il ripudio di ogni forma di terrorismo	28
XV. I principi etici a tutela della sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori	29
XVI. I principi etici a tutela dell'ambiente	29
XVII. Norme di comportamento	29
XVII.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali	29
XVII.2 Norme di comportamento per il Personale	31
XVII.2.a) Conflitto di interessi	33
XVII.2.b) Rapporti con le Pubbliche Autorità	33
XVII.2.c) Rapporti tra privati	35
XVII.2.d) Rapporti con i fornitori e consulenti	35
XVII.2.e) Rapporti con i clienti	37
XVII.2.f) L'informazione scientifica diretta	37
XVII.2.g) Manifestazioni congressuali, corsi di aggiornamento e investigator meetings	39
XVII.2.h) Obbligo di aggiornamento	41
XVII.2.i) Riservatezza	41
XVII.2.l) Diligenza nell'utilizzo dei beni della società	42
XVII.2.m) Rispetto delle norme sull'immigrazione clandestina	42
XVII.2.n) Tutela del capitale sociale e dei creditori	43
XVII.2.o) Contrasto al riciclaggio, auto riciclaggio e ricettazione	45
XVII.2.p) Utilizzo dei sistemi informatici	45
XVII.2.q) Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale	46
XVII.2.r) Protezione dei dati personali e rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali	47
XVII.2.s) Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	47
XVII.2.t) Tutela dell'ambiente	47
XVII.3 Norme di comportamento per i Terzi Destinatari	48
XVII.4 Obbligo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza	48
XVIII. L'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico	51
XVIII.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza	51

XVIII.2 Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni	52
XVIII.3 Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico	52
XVIII.4 Politica di non ritorsione.....	53

I. Introduzione

VIVA FARMACEUTICI S.r.l.s. (da ora in avanti anche “VIVA FARMACEUTICI”, “Azienda” o “Società”) è una società italiana dedita alla commercializzazione di prodotti FARMACEUTICI.

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui l’Azienda interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione del Gruppo, impone l’impegno di tutti per assicurare che le attività dell’Azienda vengano svolte nell’osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei legittimi interessi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui l’Azienda è presente con le proprie attività.

Il Codice Etico raccoglie tutti i principi e le regole comportamentali cui sono soggetti coloro che operano nel contesto aziendale. Ad esso i Soci, gli Amministratori, i Sindaci, i Revisori, i Dirigenti, i Dipendenti ed i Terzi Destinatari (es. consulenti, agenti, prestatori di servizi), dovranno attenersi nell’esercizio dei compiti e delle funzioni loro affidate.

È pertanto opportuno ribadire a tutti coloro che lavorano nell’Azienda o che operano per il conseguimento degli obiettivi dell’Azienda, senza distinzioni o eccezioni, l’importanza di osservare e fare osservare i principi e le regole di comportamento del presente Codice, nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Nella consapevolezza che una Società Farmaceutica viene valutata, oltre che per la qualità dei prodotti che mette in commercio, anche sulla base della sua capacità di conformarsi ai valori etici assoluti e comunque codificati da leggi e regolamenti, VIVA FARMACEUTICI attraverso l’adozione di un proprio Codice Etico ha inteso:

- definire ed esplicitare i valori e i principi che informano la propria attività ed i rapporti con gli Organi Sociali, il Personale ed in generale quanti collaborino con la Società o abbiano rapporti con essa, es. collaboratori, pazienti, fornitori, istituzioni e terzi in generale;
- formalizzare il proprio impegno a comportarsi secondo integrità, lealtà e correttezza;
- indicare ai propri collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nell’espletamento della propria attività.

In particolare, la Società intende ispirare i propri comportamenti all’integrità, valore questo che non assume valenza esclusivamente morale, ma che assume importanza

fondamentale per garantire la stessa continuità d'azione della Società in ossequio alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01.

Il raggiungimento di questo obiettivo richiede l'assoluto rispetto delle leggi italiane vigenti, delle leggi internazionali e dei paesi nei quali la Società opera, nonché la conformità del proprio operato ai principi di concorrenza leale, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti gli stakeholders: clienti, soci, cittadini, dipendenti, operatori sanitari, fornitori, partners commerciali etc.

In particolare a tal fine VIVA FARMACEUTICI:

- attua con trasparenza e rispetta i modelli di comportamento ispirati all'autonomia, all'integrità morale ed al rigore professionale e sviluppa le azioni coerenti;
- osserva la normativa vigente a livello comunitario, nazionale e regionale;
- rispetta i legittimi interessi di pazienti, fornitori, personale e terzi collaboratori;
- si conforma ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il rispetto dell'etica aziendale è fondamentale per lo sviluppo dell'organizzazione aziendale e dei rapporti tra il Personale e coloro che a vario titolo collaborano con la Società, nonché tra il Personale ed il pubblico in generale.

Il rispetto dell'etica aziendale contribuisce altresì a rendere efficaci le politiche e i sistemi di controllo messi a punto dalla Società e comunque influisce e orienta i comportamenti che eventualmente sfuggano ai sistemi di controllo.

Il rispetto dell'etica aziendale rappresenta infine una garanzia di comportamento consentendo, oltre al rispetto formale delle leggi, anche il rispetto dei canoni di correttezza, equità e trasparenza nei confronti dei dipendenti e dei vari interlocutori della Società.

L'osservanza del presente Codice Etico è dunque di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Società, nonché per evitare di incorrere in condotte devianti.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Azienda può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi ovvero con le procedure che disciplinano le attività aziendali.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico sono dirette a tutelare il prestigio e la credibilità di VIVA FARMACEUTICI nei confronti dello Stato, dell'opinione pubblica, della classe medica, degli operatori sanitari in generale.

VIVA FARMACEUTICI assicura la massima diffusione e conoscenza del presente Codice Etico sia all'interno, che all'esterno della Società.

I.1 Il Codice di condotta

Il Codice di Condotta di VIVA FARMACEUTICI deve orientare la condotta di tutti gli Amministratori, i Dirigenti e Dipendenti in Italia, come all'estero; il documento - alla cui consultazione integrale si rimanda - è articolato in una serie di previsioni concepite per la tutela:

- dell'integrità dei mercati in cui la Società opera;
- dell'integrità negli ambienti di lavoro, ove le attività della Società hanno luogo;
- della corretta gestione e protezione dei dati, delle informazioni e degli asset societari;
- degli interessi e dei beni pubblici coinvolti nell'operato della Società.

In particolare, molte delle previsioni del Codice di Condotta sono concepite per contrastare la corruzione in ogni sua forma ed accezione e, rispondendo appieno ai requisiti di conformità con la più importante legislazione internazionale in materia (UK Bribery Act – FCPA), disciplinano le regole di comportamento che devono essere seguite, ad esempio, in occasione:

- dei rapporti con le autorità pubbliche ed il personale medico sanitario;
- delle attività promozionali ed informative sui prodotti;
- dell'elargizione di omaggi e forme di ospitalità;
- dell'elargizione di liberalità e donazioni.

Concludendo, i valori, i principi e le regole di comportamento enunciati nel Codice di Condotta arricchiscono di contenuti il presente codice Etico, e, soprattutto in considerazione del respiro internazionale dell'attività della Società, devono essere scrupolosamente rispettati da tutti i Destinatari del Modello e del presente Codice Etico.

I.2 Destinatari del Codice Etico

Poiché la principale finalità del Codice Etico è quella di orientare e indirizzare al rispetto dei principi etici l'attività della Società, esso è vincolante per i soci, per tutti gli Amministratori, per i Sindaci, per il Revisore, per tutti i suoi dipendenti, ivi compresi i dirigenti apicali e non (di seguito denominato Personale), nonché per tutti coloro che, pur non essendo dipendenti della Società, operano direttamente o indirettamente per la stessa, es. agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partners commerciali, società cui determinate attività sono assegnate in outsourcing, Medico Competente (di seguito denominati Terzi Destinatari).

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico che è vincolante per tutti ed applicabile anche alle attività svolte dalla Società all'estero.

Il management dell'Azienda è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa ed il benessere dei propri dipendenti, clienti, fornitori e della Comunità.

Compete a tutti, ma anzitutto agli amministratori e ai dirigenti, promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione, lo spirito di gruppo, ferma rimanendo l'autonomia operativa delle singole società.

Ogni dipendente dell'Azienda deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui l'Azienda opera. I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da attuare per il rispetto delle stesse. Ciascun dipendente è tenuto a contribuire attivamente all'attuazione del Codice.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

Il Codice deve ispirare anche le attività svolte all'estero dalla Società pur nel debito rispetto delle differenze esistenti sotto il profilo normativo, sociale ed economico.

Inoltre e soprattutto l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 ss. del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice, considerata di particolare gravità, lede anche il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.

Fermo restando per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali.

I.3 La diffusione e la formazione sul Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico. Con particolare riferimento agli Organi Sociali ed al Personale garantisce:

- la distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti, allo scopo di consentire la verifica di ogni notizia di violazione del Codice, nonché la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni in caso di violazione;
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- l'ideazione di sistemi di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 (di seguito " OdV") su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello, in collaborazione con la Funzione competente, promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice Etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate. La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come cd 'apicali' dal decreto, nonché per quelli che operano nelle aree cd 'a rischio ai sensi del Modello.

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegare ai relativi contratti volte per un verso a formalizzare l'impegno al rispetto del D.lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico e, per l'altro verso, a disciplinare le

sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno.

La Società curerà la definizione ed il costante miglioramento di tali clausole.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice saranno tempestivamente discussi con l'OdV.

I.4 Struttura del Codice Etico

Il Codice Etico si compone sostanzialmente di quattro parti:

- nella prima parte sono delineati i principi etici di riferimento, ossia i valori cui VIVA FARMACEUTICI dà rilievo nell'ambito della propria attività d'impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari del Codice;
- nella seconda parte sono codificate le norme e i principi di comportamento dettate nei riguardi dei soggetti, ivi compresi i cd Terzi Destinatari, che sono tenuti al rispetto del presente Codice;
- nella terza parte sono disciplinate le modalità con cui l'OdV garantisce l'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico;
- nella quarta parte sono disciplinati gli obblighi di trasparenza dei trasferimenti di valore tra la Società, gli operatori sanitari e le organizzazioni sanitarie.

Il Codice Etico è sottoposto a continue modifiche, integrazioni ed implementazioni. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo competente ad apportare tali modifiche introdotte mediante specifiche delibere consiliari, adottate anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni eventualmente provenienti dall'OdV.

II. I principi etici generali

Di seguito sono definiti i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari.

Giova ribadire che in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di VIVA FARMACEUTICI giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

II.1 Responsabilità e rispetto delle leggi

VIVA FARMACEUTICI si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti ed in generale le normative vigenti in Italia ed in tutti Paesi con cui ha collegamenti.

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore, il Personale di VIVA FARMACEUTICI sono tenuti a rispettare la normativa vigente sia in Italia, che negli altri Stati con cui la Società ha eventuali collegamenti operativi. Essi, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure stabilite dalla Società, debbono svolgere le loro prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza, sfruttando al meglio la loro professionalità ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi o dei principi deontologici. Ciò vale tanto con riferimento alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, quanto con riferimento a quelle eventualmente connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

II.2 Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti posti in essere da ciascuno di Destinatari del presente Codice nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla lealtà, al reciproco rispetto.

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di VIVA FARMACEUTICI può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa ed al presente Codice.

Al principio della correttezza è subordinato il perseguimento del profitto societario. Ciascun Destinatario non accetta, né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni, segnalazioni che possano recare pregiudizio alla società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per i terzi; ciascun Destinatario respinge altresì e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o di altri benefici, salvo che questi ultimi siano di uso commerciale e di modico valore e non corrispondano a richieste di alcun genere.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale e di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente l'OdV per le iniziative del caso.

II.3 Imparzialità

VIVA FARMACEUTICI condanna e prende le distanze da ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi dei fornitori.

Qualunque risorsa aziendale e non che ritenga di avere subito delle discriminazioni può comunicare l'accaduto all'OdV che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

II.4 Onestà

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore ed il Personale di VIVA FARMACEUTICI nonché i Terzi Destinatari, debbono avere la precisa consapevolezza del significato etico e deontologico delle proprie azioni e non possono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del Codice Etico.

II.5 Integrità

VIVA FARMACEUTICI condanna e non consente alcuna azione di violenza o minaccia, anche solo psicologica, finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusi i principi deontologici codificati nel presente Codice.

II.6 L'obbligo di evitare conflitti di interesse reali o potenziali

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore, il Personale di VIVA FARMACEUTICI, e comunque i Terzi Destinatari, devono evitare situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, intendendosi per esse quelle situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse o quello di un proprio familiare o congiunto è in contrasto con gli interessi della Società.

Amministratori, Sindaci, Revisore, dipendenti e comunque ogni destinatario del Codice Etico sono tenuti a segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ai propri superiori gerarchici, al CdA ovvero all'Organismo di Vigilanza.

Sono comunque da evitare quelle situazioni attraverso le quali un Dipendente, un Amministratore o altro Destinatario può trarre un vantaggio o un profitto non dovuto sulla base di situazioni di opportunità di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività.

La Società vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti, soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, soggetti che siano in conflitto di interessi o che abbiano rapporti familiari o che siano strettamente legate tanto da poter influenzare le loro decisioni a qualunque soggetto appartenente alla P.A., alle "persone politicamente esposte" o ai loro familiari.

II.7 Ripudio della corruzione in Italia ed all'estero e rapporto con le Istituzioni pubbliche

VIVA FARMACEUTICI persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, gli Incaricati di Pubblico Servizio e, più in generale, con le istituzioni pubbliche, in Italia, come all'Estero.

Nei rapporti con i Pubblici Funzionari e comunque nei rapporti con le "persone politicamente esposte" ovvero con i loro familiari ovvero con le "persone strettamente legate" ad esse, così come definite dal D. Lgs. 231/2007, tutti i Destinatari debbono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche solo di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o richiedere trattamenti di favore.

Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i Pubblici Funzionari, ivi compresi i loro familiari e le persone strettamente legate ad esse. Tutti i Destinatari debbono astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare la Società innanzi alla Pubblica Amministrazione.

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette, anche attraverso promesse di vantaggi personali, nei confronti di qualunque soggetto che ricopre la funzione di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio o di chi, in qualsiasi modo, sia riconducibile all'alveo delle funzioni esercitate dalla Pubblica Amministrazione e/o da enti che ne costituiscono espressione, per via di un controllo diretto o indiretto da parte di Enti Pubblici.

In particolare, sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse, al fine di influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o l'omissione di un atto del loro ufficio; offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione

alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse;

raccogliere e quindi esaudire richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di affari con la Società nonché da qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione, dalle persone politicamente esposte, dai loro familiari e comunque dalle persone strettamente e notoriamente legate ad esse.

Atti di cortesia, come omaggi, sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e comunque tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Tali prescrizioni valgono anche nei rapporti che intercorrono con coloro che, nell'ambito di altri Stati, o di organizzazioni internazionali, esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa, i destinatari si asterranno, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni, con i Pubblici Funzionari, con le persone politicamente esposte, con i loro familiari e con le persone strettamente legati ad esse, dall'intraprendere le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e che in ogni caso non siano conformi alla normativa vigente;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino le procedure di evidenza pubblica attivate nell'intrattenimento dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Sono proibite espressamente pratiche di negoziazione e/o rinegoziazione del prezzo dei farmaci fondate su dati o indici non corrispondenti al vero. Le attività di contrattazione del prezzo si fondano sulla scientificità dei risultati conseguibili mediante la messa in commercio dei prodotti, debbono avvenire collegialmente ed essere condotte sulla base della interdisciplinarietà delle diverse competenze.

I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati anche per il ruolo rivestito.

La Società vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti soggetti che siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o siano strettamente legate tanto da poter influenzare illecitamente le decisioni di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione o delle persone politicamente esposte o dei loro familiari.

La Società può utilizzare consulenti, procuratori o soggetti terzi quali propri rappresentanti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione solo se siano previamente autorizzati al compimento delle singole operazioni.

II.8 Ripudio della corruzione e rapporto con i privati

VIVA FARMACEUTICI, vietando ogni forma di corruzione, ritiene che sia un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti intercorrenti con i privati (fornitori, concorrenti, clienti, consulenti, partners commerciali ecc.), tra gli Amministratori ed i dipendenti e tra i dipendenti stessi della società siano fondati sulla base della massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

In particolare, nei rapporti fra soggetti privati e nei rapporti tra dipendenti, è vietato:

sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettare la promessa di tale vantaggio, per sé o per un terzo, nello svolgimento di funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto della Società, al fine di compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà in generale; promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura a soggetti che svolgono funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo all'interno della società o per conto di un'entità del settore privato, affinché compiano o omettano un atto in violazione di un dovere.

II.9 Trasparenza

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Società debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza. Il costante rispetto di tali norme di comportamento consente l'attuazione del principio di trasparenza.

II.10 Efficienza

A ciascun Destinatario del presente Codice sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione, e rispetto reciproco. L'efficienza della gestione che VIVA FARMACEUTICI persegue è raggiunta attraverso il contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza, correttezza, onestà.

L'efficienza della gestione è altresì perseguita nel costante rispetto degli standard qualitativi più elevati, perseguiti, se necessario, anche a discapito della stessa economicità della gestione.

VIVA FARMACEUTICI sotto diverso profilo, si impegna altresì:

- a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali, adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- ad assicurare un dialogo continuativo con le altre società del Gruppo nel rispetto della loro autonomia.

II.11 Spirito di servizio

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore, il Personale, nonché i Terzi Destinatari, devono orientare la propria condotta nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità al perseguimento dei principali obiettivi aziendali volti a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività che deve poter contare e beneficiare dei migliori standard di qualità.

II.12 Corretto utilizzo dei sistemi informatici

VIVA FARMACEUTICI si prefigge l'obiettivo di utilizzare correttamente i servizi informatici e/o telematici, in conformità con la normativa vigente ed in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, tutelando gli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

La Società, a tale scopo, si impegna ad adottare tutte le misure idonee a garantire che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nel massimo rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti nonché in modo da assicurare la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, così da impedire indebite intromissioni.

II.13 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

VIVA FARMACEUTICI opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi nonché in materia di diritto di autore.

In particolare, la Società non permette l'utilizzo di opere dell'ingegno che siano prive del contrassegno S.I.A.E. o comunque dotate di contrassegno alterato o contraffatto.

La Società, inoltre, vieta la riproduzione di programmi ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione - sotto qualsiasi forma - di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

VIVA FARMACEUTICI non permette l'utilizzo - a qualsiasi titolo e per qualunque scopo - di prodotti con marchi ovvero segni contraffatti nonché la relativa fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, ogni attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

II.14 Riservatezza delle informazioni

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i collaboratori di VIVA FARMACEUTICI devono considerare ogni informazione sulle attività aziendali, di cui dispongono in funzione dei relativi incarichi, come riservata e nell'esclusivo interesse dell'impresa fino a quando non è stata resa pubblica.

II.15 Tutela della privacy e rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali

VIVA FARMACEUTICI tutela la privacy degli Amministratori, dei Sindaci e del Personale, nonché dei Terzi Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, allo scopo di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza del consenso dell'interessato.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti dei cui dati la Società disponga avviene nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure vengono sistematicamente aggiornate in conformità con le normative vigenti.

La società si impegna ad una massima correttezza nei rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali impegnandosi ad ottenere le autorizzazioni necessarie per il trattamento dei dati sensibili, a rispettare eventuali prescrizioni in ordine alle modalità di trattamento dei dati ovvero ad eventuali provvedimenti di divieto del trattamento dei dati, rispetto ad eventuali richieste di informazioni o di esibizione di documenti, ad eventuali

richieste di accesso o di verifica, rispetto ad eventuali procedimenti incardinati presso tale autorità.

II.16 Il rispetto delle leggi e dei regolamenti nel rapporto con gli operatori internazionali

VIVA FARMACEUTICI si impegna a garantire che tutti i rapporti, anche quelli di natura commerciale, da essa intrattenuti anche con soggetti operanti a livello internazionale avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

II.17 Controllo interno

Corrisponde alla politica dell'Azienda diffondere a tutti i livelli non solo una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli, ma anche trasmettere una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Con il proprio sistema di controllo interno VIVA FARMACEUTICI intende perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse aziendali, di osservanza delle leggi, dei regolamenti applicabili e delle procedure interne, nonché di affidabilità dei dati contabili e finanziari.

Ogni livello dell'organizzazione e ogni funzione aziendale ha, quindi, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

III. I principi etici nei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori

III.1 Valore delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono il principale fattore su cui si basa lo sviluppo aziendale. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

VIVA FARMACEUTICI è consapevole che l'elevata professionalità dei propri collaboratori e la dedizione degli stessi verso la Società sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento degli obiettivi della Società.

Per tale ragione la Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale funzionale all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del personale dipendente.

III.2 Valore della formazione

VIVA FARMACEUTICI riconosce l'importanza della formazione come fattore indispensabile per accrescere le competenze dei dipendenti ed il valore dell'impresa.

VIVA FARMACEUTICI condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo.

La selezione del Personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro competenze alla massima professionalità tecnica ed alla massima tensione verso il rispetto dei principi etici richieste dalla Società.

In particolare il Personale è assunto all'esito di una rigida selezione fondata sul curriculum di ciascun candidato. Per quanto concerne i dipendenti particolare attenzione è riservata alla loro competenza, alle loro doti umane, alla loro integrità morale ed alla loro capacità di rispettare i principi codificati nel presente Codice. Per quanto concerne gli Informatori Scientifici del Farmaco (di seguito I.S.F.) particolare attenzione è riservata alla loro preparazione tecnico scientifica, alle loro doti umane, alla loro integrità morale ed alla loro capacità di rispettare i principi codificati nel presente Codice. In particolare VIVA FARMACEUTICI garantisce la creazione di opportunità di sviluppo e di crescita professionale mediante affiancamenti, formazione e disponibilità di strumenti informativi adeguati.

Il Personale è assunto in base a regolari contratti di lavoro.

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati siano tali da non indurre comportamenti illeciti e siano invece focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti di incentivazione e l'accesso a ruoli o incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge o dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali, in particolare, la capacità di raggiungere gli obiettivi aziendali con comportamenti e competenze organizzative improntate ai principi etici di riferimento della Società, indicate nel presente Codice.

III.3 Tutela della personalità individuale

VIVA FARMACEUTICI riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale. La Società si impegna a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e partners la condivisione dei medesimi principi.

III.4 Rispetto delle leggi sulla regolarità del permesso di soggiorno dei lavoratori

VIVA FARMACEUTICI considera sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualunque vantaggio economico.

Costituisce preciso impegno della società verificare, al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo, che i lavoratori provenienti da Paesi Terzi siano in regola con il permesso di soggiorno ed, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo.

Nel caso in cui faccia ricorso al lavoro interinale mediante agenzie, si assicura comunque che anche tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.

III.5 Diligenza ed efficienza nell'utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente di VIVA FARMACEUTICI è tenuto ad operare con la diligenza e l'efficienza necessarie per tutelare e valorizzare le risorse aziendali, garantendone l'utilizzo coerente con l'interesse dell'azienda. E' cura dei dipendenti e collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o della Società.

III.6 Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale

L'immagine e la reputazione di VIVA FARMACEUTICI rappresentano un patrimonio che dipendenti e collaboratori devono tutelare con il loro comportamento in ogni situazione, tenendo conto dell'evolversi del contesto sociale, della tecnologia e dei nuovi strumenti disponibili.

IV. I principi etici nei rapporti con i pazienti

L'attività d'impresa posta in essere da VIVA FARMACEUTICI ed il suo stesso oggetto sociale, fanno sì che la Società assuma una specifica responsabilità, anche etica, nei confronti dei pazienti.

Per attuare e rispettare al meglio l'impegno etico nei confronti dei pazienti, VIVA FARMACEUTICI si impegna ed effettivamente profonde il massimo sforzo nel settore della ricerca, anche al fine di sviluppare soluzioni medico scientifiche e terapeutiche il più

possibile soddisfacenti per i pazienti stessi. In particolare VIVA FARMACEUTICI si impegna a:

- garantire ai pazienti la messa in commercio di prodotti altamente specializzati che costituiscono il frutto di studi scientifici avanzati;
- mettere in commercio prodotti esclusivamente funzionali alla tutela dell'integrità fisica e della salute dei pazienti;
- valutare i prodotti con particolare attenzione agli aspetti di safety;
- richiedere al Personale, nell'ambito delle rispettive competenze, ed agli esperti di porre in essere studi funzionali alla tutela delle esigenze di trattamento dei pazienti, nel rispetto della loro libertà e dignità.

V. I principi etici nei rapporti con i concorrenti

Il libero mercato impone una situazione di concorrenza con le altre Aziende che tuttavia deve essere costantemente ispirata ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia Antitrust, nonché delle Linee Guida e direttive del Garante della Concorrenza e del Mercato, la Società non assume comportamenti né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti e consumatori in genere, informando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

Tutti i dipendenti coinvolti nell'attività di pricing, licensing, acquisto, vendita e partecipazione a gare di fornitura o che hanno a che fare con concorrenti, grossisti, farmacie o associazioni, sono direttamente coinvolti in attività che, se condotti con comportamenti non in linea con le disposizioni di detta normativa, sono suscettibili di attivare procedimenti in violazione delle leggi antitrust.

È contrario alla politica dell'Azienda e alla legge porre in essere accordi, intese, scambi di informazioni, discussioni o comunicazioni con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, mercati, costi di produzione che abbiano per scopo quello di restringere o falsare il libero gioco della concorrenza.

È parimenti vietata ogni forma di accordo, diretto o indiretto, che venga realizzato o posto in essere con concorrenti al fine di modificare o turbare l'andamento di pubbliche gare di fornitura, procedure pubbliche di acquisto o altri procedimenti inerenti all'acquisto di beni o servizi da parte di pubbliche amministrazioni.

VIVA FARMACEUTICI si impegna altresì a non danneggiare indebitamente l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro prodotti.

VI. I principi etici nei rapporti con le Istituzioni pubbliche e le Autorità regolatorie

VIVA FARMACEUTICI persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche e le Autorità Regolatorie al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali.

E' fatto divieto assoluto di corrispondere ai Funzionari pubblici denari, regalie o dispensare altre forme di benefici. Si richiama espressamente quanto già sancito nei principi etici generali.

VIVA FARMACEUTICI si impegna altresì a fornire alle Istituzioni Pubbliche ed alle Autorità Regolatorie tutte le informazioni richieste, in maniera completa, corretta adeguata e tempestiva.

Sono proibite espressamente pratiche di negoziazione e/o rinegoziazione del prezzo dei prodotti fondate su dati o indici non corrispondenti al vero. Sono proibite pratiche volta all'ottenimento dell'Autorizzazione all'Immissione in Commercio del prodotto fondate su dati o risultanze non corrispondenti al vero. Sono altresì proibite comunicazioni o richieste di autorizzazioni trasmesse alle Autorità competenti fondate su dati o risultanze non corrispondenti al vero.

VII. I principi etici nei rapporti con i clienti

VII.1 Imparzialità tra i clienti

Nell'erogazione dei propri servizi VIVA FARMACEUTICI garantisce equità di trattamento tra i clienti (es. farmacisti, operatori sanitari, grossisti, enti ed istituzioni sanitarie, Stazioni Appaltanti). Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

VIVA FARMACEUTICI si adopera a raggiungere il più alto livello di servizio in tutte le aree in cui opera compatibilmente con le differenti caratteristiche territoriali e con le norme emanate dagli Enti Regolatori.

VII.2 Correttezza delle informazioni e comunicazioni verso i clienti

VIVA FARMACEUTICI si impegna ad informare il cliente in modo completo ed esaustivo sulle caratteristiche, funzioni, costi e rischi del servizio offerto.

In particolare le comunicazioni, i contratti, i documenti ed ogni altra informazione rilasciata dovranno essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio chiaro;
- completi e veritieri, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini delle decisioni;
- rispettosi delle disposizioni di tutela della privacy.

VII.3 Qualità e sicurezza nei servizi erogati

La qualità è considerata un valore fondamentale irrinunciabile per il successo dell'impresa. Le attività della Società devono quindi tese a garantire continuità e regolarità del servizio, omogeneità di trattamento per tutta l'utenza, miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati, e massima qualità delle materie prime utilizzate.

VIVA FARMACEUTICI si pone l'obiettivo di introdurre a tutti i livelli organizzativi ogni innovazione 'utile e possibile': tecnologica, organizzativa, gestionale e di processo.

VII.4 Correttezza nei rapporti con le Stazioni Appaltanti

L'attività posta in essere da VIVA FARMACEUTICI ed il suo stesso oggetto sociale, fanno sì che la Società assuma una specifica responsabilità, anche etica, nei confronti dei propri committenti pubblici.

Per attuare e rispettare al meglio l'impegno etico nei confronti dei committenti pubblici, VIVA FARMACEUTICI si impegna ed effettivamente garantisce:

- di partecipare con la massima correttezza alle gare pubbliche;
- di non porre in essere nessuna condotta che possa alterare il corretto svolgimento delle gare.

E' fatto divieto assoluto di corrispondere denari, regalie o dispensare altre forme di benefici. Si richiama espressamente quanto già sancito nei principi etici generali.

VIII. I principi etici nei rapporti con i fornitori ed i consulenti

VIII.1 Responsabilità nei confronti dei fornitori e dei consulenti

VIVA FARMACEUTICI imposta le relazioni con i fornitori assumendo come obiettivo non solo la competitività delle loro prestazioni, ma la concessione delle pari opportunità, la correttezza, l'imparzialità e l'equità. La Società imposta le relazioni con i consulenti assumendo come obiettivo la qualità delle loro prestazioni, l'assenza di incompatibilità, l'assenza di conflitti di interessi, il rispetto delle leggi, del presente Codice Etico. VIVA FARMACEUTICI si impegna a sviluppare con i fornitori ed i consulenti rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta allo scambio di competenze e informazioni.

VIII.2 Criteri di selezione e qualificazione dei fornitori e dei consulenti

I criteri di selezione dei fornitori e dei consulenti sono basati sulla valutazione dei livelli di qualità, della loro idoneità tecnico professionale e della loro affidabilità ed onorabilità etica. Nel processo di selezione non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore o un consulente piuttosto che un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società per quel che concerne la trasparenza e il rigore nell'applicazione della Legge e delle procedure aziendali.

IX. I principi etici nelle comunicazioni sociali

IX.1 Tutela del capitale sociale e dei creditori

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di VIVA FARMACEUTICI è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario.

VIVA FARMACEUTICI pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D. Lgs. 231/01.

Con particolare riferimento alla formazione del bilancio, VIVA FARMACEUTICI considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle

altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

IX.2 Controllo e trasparenza contabile

Tutti gli atti relativi alla gestione di VIVA FARMACEUTICI devono essere rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità.

Tutte le operazioni compiute sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La documentazione contabile deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

In ogni caso i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto e non potranno essere effettuati nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in materia di formazione e valutazione del bilancio.

La società previene in tal modo 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 operazioni inesistenti.

Le procedure aziendali interne regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica, inclusi i rimborsi spese a dipendenti e/o collaboratori esterni a vario titolo, e/o professionisti, da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi o utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

La Società può concedere contributi o sponsorizzazioni, a privati ed enti pubblici no profit, specie se finalizzati ad obiettivi sociali, culturali, nel rispetto della normativa contabile e fiscale, con procedure di assoluta trasparenza, con particolare riferimento ai criteri adottati ed alla congruità degli impegni relativi.

E' vietata indiscriminatamente qualunque forma di offerta o accettazione di denaro o altra utilità volta all'alterazione dei documenti contabili societari.

IX.3 Tutela della trasparenza nelle transazioni finanziarie

VIVA FARMACEUTICI si impegna a garantire che tutti i rapporti di natura finanziaria da essa intrattenuti anche con soggetti operanti a livello internazionale avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

La Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti con la Società.

IX.4 Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali

VIVA FARMACEUTICI fonda la propria gestione societaria sulla massima trasparenza nelle transazioni commerciali.

X. Antiriciclaggio

VIVA FARMACEUTICI e tutti i dipendenti non devono essere implicati o coinvolti in operazioni che possono comportare il riciclaggio di proventi criminali o illeciti nell'interesse o a vantaggio della società.

VIVA FARMACEUTICI persegue l'obiettivo della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone tutti gli strumenti idonei a contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione. Inoltre, la Società garantisce il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

XI. I principi etici nei rapporti con le Associazioni, le Organizzazioni sindacali ed i partiti politici

VIVA FARMACEUTICI si astiene dal finanziare partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, ovvero i loro rappresentanti o candidati.

Essa non finanzia neppure associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica.

VIVA FARMACEUTICI riconosce contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

XII. I principi etici nei rapporti con le Autorità competenti

La Società riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tale scopo, la Società vieta ogni comportamento finalizzato o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, qualsiasi condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità Giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

XIII. Il ripudio delle organizzazioni criminali

VIVA FARMACEUTICI ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale, e a tal fine si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti - siano essi persone fisiche o giuridiche - coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

La Società adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento - proprio o dei suoi dipendenti - in relazioni nonché attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

XIV. Il ripudio di ogni forma di terrorismo

VIVA FARMACEUTICI ripudia qualsiasi forma di terrorismo e si impegna ad adottare - nello svolgimento della propria attività - ogni misura necessaria finalizzata a prevenire il pericolo che la Società sia coinvolta in fatti di terrorismo, al fine di contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tale scopo, la Società si prefigge l'obiettivo di non instaurare nessun rapporto - né di natura lavorativa né commerciale - con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo, siano essi

persone fisiche o giuridiche, ed inoltre si impegna a non finanziare né ad agevolare alcuna attività di questi.

XV. I principi etici a tutela della sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori

VIVA FARMACEUTICI si prefigge con il massimo impegno la finalità di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

La Società si impegna ad adottare e individuare e prevenire i rischi legati allo svolgimento della propria attività di impresa, ponendosi l'obiettivo di contrastare i rischi alla fonte e di garantirne la rimozione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

A tale scopo VIVA FARMACEUTICI si impegna ad adottare tutte le misure organizzative, tecniche e procedurali per garantire la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori. Non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati al risparmio economico in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

XVI. I principi etici a tutela dell'ambiente

VIVA FARMACEUTICI riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale. Essa non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati alla violazione della normativa ambientale o al risparmio economico nella politica ambientale.

XVII. Norme di comportamento

XVII.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali

Gli Organi Sociali di VIVA FARMACEUTICI, nella consapevolezza delle loro responsabilità, oltre che al rispetto di ogni previsione di legge, astrattamente applicabile all'attività sociale, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del presente Codice Etico, informando la propria attività volta al perseguimento del profitto e della crescita della Società a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, collaborazione con gli altri vertici della Struttura.

Il Consiglio di Amministrazione deve condurre l'attività della Società nel perseguimento degli obiettivi primari della tutela della salute dei pazienti, del trattamento il più possibile efficace e sicuro dei loro disturbi, del rispetto della loro dignità, autodeterminazione e consenso nella sottoposizione a qualsiasi profilassi terapeutica, offrendo prodotti di sicura

affidabilità e primaria qualità; a tutti questi obiettivi deve essere subordinato il perseguimento del profitto societario.

Ai componenti degli Organi Sociali è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le Istituzioni Pubbliche in generale, le Autorità Regolatorie e di Controllo, con i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- di assicurare la condivisione della mission aziendale e l'esercizio dello spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo nella consapevolezza del ruolo rivestito;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse reale o potenziale o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni sensibili e di segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale dell'Azienda.

In particolare, stante la delicatezza e centralità della posizione rivestita, agli Amministratori è richiesto:

- un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le Istituzioni Pubbliche, le Autorità Regolatorie e di Controllo, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche fornendo informazioni corrette per la definizione della configurazione giuridica e dell'attività amministrativa della Società;
- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della Società;
- l'assenza di situazioni di conflitto di interesse proprio o di propri familiari e congiunti;

- una partecipazione assidua ed informata alle attività della Società;
- la consapevolezza del ruolo rivestito.

E' espressamente vietato agli Amministratori, direttamente o per interposta persona, offrire, promettere, o dare denaro o altra utilità ai dipendenti della Società affinché compiano un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio (es. al fine di falsificare i bilanci societari).

E' altresì vietato, direttamente o per interposta persona, sollecitare o ricevere denaro o altra utilità per compiere od omettere un atto in violazione dei loro doveri di fedeltà.

È preciso compito degli Organi Sociali promuovere l'immagine ed il prestigio di viva farmaceutici. Tale compito deve essere espletato assumendo come principale punto di riferimento il rispetto e la salvaguardia delle esigenze di cura dei pazienti, l'erogazione di prestazioni altamente specializzate, la messa in commercio di prodotti scientificamente all'avanguardia, obiettivi attuati mediante l'ausilio di personale tecnicamente preparato e costantemente proteso al rispetto dei valori etici, così come codificati nel presente Codice.

XVII.2 Norme di comportamento per il Personale

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni che esterni, alla normativa vigente, nonché ai principi espressi nel presente Codice Etico, oltre che alle norme di comportamento di seguito indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In particolare alla Dirigenza aziendale è richiesto:

- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- di conoscere e rispettare scrupolosamente le previsioni di natura normativa, regolamentare e disciplinare emanate nel settore farmaceutico e sanitario;
- il rispetto delle leggi aventi ad oggetto la corretta e trasparente gestione societaria;
- di indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice;
- di operare affinché i dipendenti abbiano sempre ben presenti i principi del Codice Etico nella consapevolezza che la loro osservanza costituisce parte integrante della prestazione di lavoro.

E' espressamente vietato alla Dirigenza, direttamente o per interposta persona, offrire, promettere o consegnare denaro o altra utilità ai propri sottoposti gerarchici perché

pongano in essere o omettano un atto in violazione dei loro doveri d'ufficio o in violazione dei loro obblighi di fedeltà alla Società.

È legittima da parte della Dirigenza la manifestazione di posizioni divergenti rispetto a quelle degli Organi Sociali, purché ciò sia esclusivamente funzionale all'esigenza di migliorare la qualità delle prestazioni offerte. Le informazioni ricevute per ragioni dell'Ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni.

Con preciso riferimento al rispetto ed all'efficace attuazione del Modello, il Personale, complessivamente considerato, deve comunque:

- astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle norme dettate dal Codice Etico;
- evitare di porre in essere, originare o concorrere nella realizzazione di comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- dare ausilio all'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste del presente Codice;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice e nel Modello.

Si ribadisce comunque che:

- tutte le azioni e le operazioni ed in genere i comportamenti posti in essere dai dipendenti dell'Azienda nello svolgimento dell'attività lavorativa debbono essere ispirati alla massima trasparenza, correttezza e legittimità;
- tutte le attività in Azienda debbono essere svolte con impegno e rigore professionale;
- ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio ed il buon nome dell'Azienda;
- i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, debbono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Ogni dipendente dell'Azienda ha comunque la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e dei regolamenti che riguardano i propri compiti, in modo da riconoscere i potenziali rischi ed in tal caso chiedere supporto all'OdV.

Il Personale può chiedere in qualunque momento delucidazioni all'OdV, sia per iscritto, che verbalmente, in ordine alla corretta interpretazione del Codice Etico o dei protocolli

connessi al Modello, sulla legittimità di concreti comportamenti o condotte, più in generale sulla conformità di determinati comportamenti al Modello o al Codice Etico.

Il Personale è comunque obbligato a rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito esplicate.

XVII.2.a) Conflitto di interessi

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interessi – reale o potenziale– con la Società, nonché qualunque attività che possa interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse della Società; tanto, nel rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale è obbligato a rendere noto al proprio superiore gerarchico e comunque all'OdV la presenza di qualunque, seppur eventuale, interesse, per proprio conto o per conto di terzi, nell'ambito di un'operazione nel quale risulti coinvolto. Dette comunicazioni dovranno essere precise e dovranno specificare la natura, i termini e l'origine del vantaggio. In attesa delle decisioni societarie sul punto, gli interessati si asterranno dal compiere qualsiasi operazione.

XVII.2.b) Rapporti con le Pubbliche Autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali, persone politicamente esposte, loro familiari e comunque persone strettamente e notoriamente legate ad essi, o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò deputate in forza di specifiche deleghe o procure.

E' fatto divieto al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, con le "persone politicamente esposte", con i loro familiari e comunque con le persone strettamente e notoriamente legate ad esse, volti ad influenzare le loro decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

È altresì vietato ogni comportamento che sia in qualsiasi modo diretto a promettere o dare al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di Pubblico Servizio, alle persone politicamente

esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad essi, denaro o altra utilità al fine di indurlo a compiere un atto del suo ufficio per ottenere un vantaggio per sé o per l'Azienda.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso, così come interpretabili da un osservatore imparziale), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali o pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con enti direttamente o indirettamente controllati dalla Pubblica Amministrazione, il dipendente o la funzione che, in virtù delle mansioni svolte o dei poteri attribuiti, ponga in essere richieste, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, rimborsi provenienti dallo Stato o da altro Ente Pubblico, è tenuto ad esercitare i propri poteri esclusivamente ai fini per cui sono stati conferiti, ad avvalersi delle altre funzioni previste dalle procedure aziendali, a mantenere una documentazione accurata di ogni operazione che assicuri la massima trasparenza e chiarezza degli accordi e delle relative movimentazioni di denaro.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa, il Personale si asterrà, nel corso di trattative d'affari, di richieste o di rapporti commerciali con le Istituzioni, con i Pubblici Funzionari, con le persone politicamente esposte, con i loro familiari e con le persone strettamente legati ad esse, dall'intraprendere le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e che in ogni caso non siano conformi alla normativa vigente;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti o che comunque violino le procedure di evidenza pubblica attivate nell'intrattenimento dei rapporti con la P.A.

XVII.2.c) Rapporti tra privati

E' fatto divieto al Personale di sollecitare, accettare la promessa o ricevere, direttamente o per interposta persona, denaro o altra utilità non dovuta, di qualsiasi genere, da un privato (es. fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti, ma anche Amministratori o altri dipendenti della Società ad esempio propri superiori gerarchici, ecc.) per compiere o per omettere un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà. Il divieto è assoluto e riguarda vantaggi di qualsiasi natura siano essi per la Società e/o per sè stessi e/o per terzi. E' vietato anche solo l'accordo a prescindere dal fatto che l'atto in violazione dei propri doveri d'ufficio venga effettivamente omissso o compiuto.

Del pari, è vietato al Personale, direttamente o per interposta persona, offrire, promettere o corrispondere denaro o altra utilità non dovuta, sia economica che di qualsiasi altra natura, a privati (es. fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti, ma anche altri dipendenti della Società ad esempio propri sottoposti gerarchici, ecc.) per influenzare il compimento o l'omissione di un atto del suo ufficio. Il divieto è assoluto e riguarda vantaggi di qualsiasi natura siano essi per la Società e/o per sè stessi e/o per terzi.

È possibile elargire/accettare regali di modico valore, purché nel rispetto delle procedure aziendali e laddove la condotta non sia finalizzata ad influenzare il ricevente.

XVII.2.d) Rapporti con i fornitori e consulenti

Il Personale deve improntare i rapporti con i fornitori e con i consulenti alla massima correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne con particolare riferimento a quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

In particolare, quanto ai rapporti di appalto, di approvvigionamento ed in genere di forniture di beni o servizi è fatto obbligo al Personale di:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori e con i consulenti;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura dell'Azienda adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti dell'Azienda in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi forniti da Imprese a condizioni competitive;
- osservare e far osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco con i fornitori ed i consulenti;
- portare a conoscenza dei propri superiori gerarchici problemi insorti con i fornitori e i consulenti.

I Destinatari, ed in generale, tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, intendendosi per essi anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ad operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Allo scopo di garantire il rispetto di tali principi etici, i criteri per la scelta dei fornitori e consulenti sono oggettivi e trasparenti. Tale scelta, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure adottate, viene sostanzialmente compiuta sulla base di valutazioni oggettive relative, all'onorabilità etico professionale, all'affidabilità economico-finanziaria, alla competitività, alla qualità delle prestazioni erogate e/o dei servizi offerti ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà scelto anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto del presente Codice Etico; l'attuazione dei sistemi di qualità aziendali adeguati; la disponibilità di idonei mezzi e strutture organizzative.

Il Personale deve garantire il rispetto delle procedure aziendali aventi ad oggetto i criteri di selezione di consulenti e fornitori, la disciplina dei rapporti con i consulenti mediante apposito contratto scritto, l'acquisto delle forniture mediante ordine di acquisto, nonché in generale la tracciatura e documentazione di tali processi aziendali.

XVII.2.e) Rapporti con i clienti

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti (es. farmacisti, operatori sanitari, grossisti, enti ed istituzioni sanitarie) ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico.

In particolare, quanto ai rapporti con i clienti, è fatto obbligo ai dipendenti di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

XVII.2.f) L'informazione scientifica diretta

(a) PRINCIPI GENERALI

Il Personale è tenuto al rispetto della normativa vigente, ed in particolare al rispetto delle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 219/2006, nel Codice Deontologico e nelle Linee Guida relative alle attività di informazione scientifica di FARMINDUSTRIA, nelle procedure aziendali vigenti, con particolare riguardo all'informazione scientifica e alle iniziative promozionali aventi ad oggetto i prodotti di VIVA FARMACEUTICI.

L'Azienda è responsabile dell'informazione e delle azioni promozionali svolte sui propri prodotti e su quelli di cui detiene la concessione di vendita, anche se ciò è stato predisposto e/o svolto da terzi (consulenti, agenti, agenzie etc).

Il Personale deve verificare che i contenuti dell'informazione siano sempre documentati e documentabili e che non vi siano affermazioni esagerate, asserzioni universali e iperboliche, confronti non dimostrabili e privi di un evidente base oggettiva.

Al Personale è fatto divieto di utilizzare fax, e-mail, sistemi automatici di chiamata ed altri mezzi elettronici di comunicazione ai fini della diffusione del materiale promozionale, ad eccezione del caso in cui sia stato preventivamente acquisito il consenso documentabile del medico destinatario del materiale stesso.

(b) L'INFORMAZIONE VERBALE DIRETTA AL MEDICO

Gli Informatori Scientifici del Farmaco (I.S.F. d'ora innanzi) devono presentarsi agli operatori sanitari qualificandosi nella propria funzione.

La Società si impegna a mettere in grado, così come mette effettivamente in grado, gli I.S.F. di fornire all'operatore sanitario quelle informazioni sulle proprietà e caratteristiche del prodotto stesso che consentano una corretta applicazione terapeutica.

La Società si impegna a mettere in grado, così come mette effettivamente in grado, gli I.S.F. di raccogliere le informazioni inerenti ai propri prodotti, onde assicurare la più approfondita conoscenza dei prodotti commercializzati.

La Società pone particolare attenzione agli aspetti relativi alla sicurezza dei farmaci e si impegna a mettere in grado, così come mette effettivamente in grado, gli I.S.F. di informare sempre e dettagliatamente il medico nei casi in cui l'utilizzo del prodotto è sconsigliato o controindicato. L'informatore scientifico, nello svolgimento della sua attività, è tenuto a verificare ed adoperarsi per assicurare la reperibilità dei prodotti VIVA FARMACEUTICI nelle farmacie ed in qualsiasi altro punto di distribuzione.

(c) IL MATERIALE INFORMATIVO

VIVA FARMACEUTICI assicura l'autonomia, l'indipendenza e l'alta levatura scientifica delle pubblicazioni specialistiche utilizzate nell'ambito dell'attività di informazione scientifico-farmaceutica.

A tal fine, al Personale è espressamente vietata qualsiasi forma di condizionamento, interpolazione, manipolazione che possa, anche solo astrattamente, compromettere l'indipendenza e l'obiettività scientifica dei contenuti delle pubblicazioni specialistiche, utilizzate come materiale informativo.

(d) IL MATERIALE PROMOZIONALE

Nel quadro dell'attività di informazione scientifica e presentazione dei prodotti svolta presso medici o farmacisti, è vietato concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura. Il materiale promozionale sponsorizzato da VIVA FARMACEUTICI e riguardante i prodotti e/o il loro uso dovrà avere valore trascurabile, dovrà essere non fungibile e comunque collegabile all'attività espletata dal medico e dal farmacista. Su tale materiale dovrà, inoltre, essere indicato chiaramente il nome della Società e/o il prodotto sponsorizzato.

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

Il materiale promozionale destinato ai medici ed ai farmacisti è acquistato direttamente dalla Società a livello centrale, così come previsto dalle specifiche procedure aziendali.

(e) L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE E LA COLLABORAZIONE SCIENTIFICA

È consentito cedere, a titolo gratuito, materiale informativo di consultazione scientifica o di lavoro non specificatamente attinente al prodotto, purché si tratti di iniziative ad alto valore scientifico, finalizzate a qualificare le prestazioni terapeutiche. La distribuzione di tale materiale potrà avvenire solo in favore delle strutture sanitarie pubbliche ad eccezione del materiale avente un valore percepito trascurabile, che potrà quindi essere distribuito direttamente al medico. Tale materiale è comunque acquistato dalla Società a livello centrale, così come previsto dalle specifiche procedure aziendali.

Per quanto concerne donazioni, comodati d'uso e atti di liberalità aventi ad oggetto strumentazioni strettamente inerenti la professione medica, queste possono essere effettuate solo a favore di istituti universitari, ospedali e case di cura nel rispetto delle procedure amministrative dell'Ente.

Al di fuori dell'ambito delle sperimentazioni cliniche non sono consentite nei confronti delle sopracitate strutture donazioni o comodati d'uso aventi ad oggetto strumentazioni fungibili - con modalità d'uso diverse o alternative rispetto al fine diagnostico o terapeutico - quali smartphone, tablet o similari, da destinare ai medici per uso personale al di fuori delle strutture o da cedere ai pazienti.

(f) I CAMPIONI GRATUITI

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

XVII.2.g) Manifestazioni congressuali, corsi di aggiornamento e investigator meetings

Il Personale deve rispettare la normativa vigente, nonché le previsioni del Codice Deontologico di FARMINDUSTRIA e delle procedure aziendali vigenti, nell'ambito di convegni, congressi e riunioni scientifiche su tematiche comunque attinenti all'impiego dei prodotti, che rappresentano occasione di incontro tra industria ed operatori sanitari e che sono rivolte ad una pluralità di partecipanti.

Il Personale, nell'invitare un medico ad un convegno o ad un congresso, deve acquisire, contestualmente all'adesione dello stesso a partecipare all'evento congressuale, anche il consenso espresso del medico al trattamento dei suoi dati personali (costituiti dal nominativo, dall'indicazione della specializzazione conseguita, dalla segnalata ottemperanza alle vigente normativa sull'obbligo di comunicazione alle strutture sanitarie di appartenenza della propria partecipazione sponsorizzata alle manifestazioni congressuali) ed all'eventuale comunicazione degli stessi dati al Comitato di Controllo di FARMINDUSTRIA al solo fine di consentire il controllo deontologico in occasione dello specifico convegno, congresso o visita ai laboratori.

La partecipazione della Società alle manifestazioni congressuali deve essere connessa al ruolo da essa svolto nei settori della ricerca, sviluppo e informazione scientifica e deve essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.

Non è consentita la realizzazione all'estero di convegni e congressi organizzati direttamente dalla Società a cui partecipino prevalentemente medici italiani.

Il rimborso del viaggio aereo potrà avere ad oggetto solo la classe economica ed il rimborso della permanenza potrà avvenire solo con riferimento ad alberghi massimo di quattro stelle.

L'Azienda non potrà comunque invitare lo stesso operatore sanitario a congressi, convegni, riunioni scientifiche e visite ai laboratori aziendali più di due volte all'anno, a meno che non si tratti di relatori o moderatori o di iniziative locali ECM organizzate in ambito ospedaliero che non comportino alcuna forma di ospitalità ad eccezione del coffee-break.

Non si applica inoltre il limite dei due inviti annui per quegli eventi formativi su particolari patologie, in caso di comprovata e dichiarata affermazione da parte dell'Organizzazione Mondiale della Sanità di potenziali crisi sanitarie oltre il IV grado di allerta. In tale ipotesi, la deroga è applicabile esclusivamente a quelle iniziative:

- destinate in via esclusiva all'aggiornamento dei medici sulla patologia;
- organizzate da strutture pubbliche;
- che si tengano presso le medesime strutture pubbliche;
- che abbiano acquisito crediti ECM;
- che non prevedano alcuna forma di ospitalità; per le quali sia stata inviata preventiva informazione a FARMINDUSTRIA.

Qualora VIVA FARMACEUTICI organizzi direttamente una manifestazione, dovrà comunicare al Comitato di Controllo di FARMINDUSTRIA l'individuazione della località congressuale, corredando tale informazione, nel corso di un'eventuale istruttoria, con ragionevoli motivazioni di ordine scientifico, logistico ed organizzativo che hanno ispirato la scelta della località stessa.

In nessun caso è consentita l'organizzazione di iniziative scientifiche aventi anche finalità di tipo turistico.

È vietata l'organizzazione o la sponsorizzazione di eventi congressuali che si tengano o che prevedano l'ospitalità dei partecipanti in strutture quali: resort, navi, castelli che si trovino al di fuori del contesto cittadino, masserie, agriturismo, golf club, strutture termali o che abbiano come attività prevalente servizi dedicati al benessere o SPA.

Il Personale è tenuto ad attuare tali precetti ed a garantirne il rispetto.

L'invito 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.

XVII.2.h) Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento della loro attività per conto di VIVA FARMACEUTICI tutti i dipendenti sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i dipendenti inoltre, in relazione al proprio ambito di specifica competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

XVII.2.i) Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie, e informazioni di cui viene in possesso. In particolare deve evitare la diffusione di tali notizie o l'utilizzo di esse a fini speculativi propri o di terzi.

Il Personale deve altresì trattare con assoluta riservatezza le informazioni e i dati afferenti ai ruoli strategici, alle funzioni ed ai processi sensibili soprattutto allorquando si tratti di funzioni e processi esposti a qualunque forma di sollecitazione esterna.

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza le informazioni afferenti i processi di acquisto di beni e servizi.

Ogni informazione, dato o documento di cui i dipendenti vengano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva di VIVA FARMACEUTICI; così, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ogni idea, formula, tecnica, invenzione, programma, business plan, marketing e sales plan e simili informazioni costituiscono informazioni confidenziali e di proprietà esclusiva dell'Azienda. È pertanto fatto divieto di rivelare all'esterno simili informazioni senza espressa autorizzazione e di usarle per proprio personale vantaggio. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente, in particolare, dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note solo nei confronti dell'OdV o dell'Autorità Giudiziaria.

XVII.2.l) Diligenza nell'utilizzo dei beni della società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.

XVII.2.m) Rispetto delle norme sull'immigrazione clandestina

Il Personale dovrà attenersi ai seguenti principi:

- verificare al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che i lavoratori provenienti da Paesi Terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che anche tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello.

XVII.2.n) Tutela del capitale sociale e dei creditori

Gli Organi Sociali, il Management, il Personale dipendente, i Collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Inoltre VIVA FARMACEUTICI assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine dalla Società e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

In particolare con riferimento alla formazione del bilancio, VIVA FARMACEUTICI considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al

pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

E' vietato ai dirigenti ed ai dipendenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari qualunque occultamento di informazioni, qualunque rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari. Tutti i collaboratori, sia interni che esterni, impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Per ogni operazione è comunque conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Società esige dal Personale ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso delle proprie attività siano rappresentati in contabilità correttamente e tempestivamente.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

E' vietato ai dirigenti ed ai dipendenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari sollecitare, accettare la promessa o ricevere da chiunque, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuta per compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o i loro doveri di fedeltà.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

XVII.2.o) Contrasto al riciclaggio, auto riciclaggio e ricettazione

Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali ed evitare fenomeni di riciclaggio (anche nella forma dell'auto-riciclaggio) e ricettazione di beni, il Personale è tenuto ad adottare gli strumenti e le cautele opportune.

In particolare, la Società impone al Personale l'obbligo di:

- redigere in forma scritta - con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite - gli incarichi conferiti con riferimento alla fornitura di servizi ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società;
- assicurare il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti nonché di verificare la coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- effettuare il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni);
- rispettare i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- fissare i criteri di valutazione delle offerte sulla base dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner, nonché di richiedere ed ottenere tutte le informazioni necessarie;
- garantire la massima trasparenza in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzati alla realizzazione di investimenti.

XVII.2.p) Utilizzo dei sistemi informatici

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività professionali il Personale ha l'obbligo di utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (ed in particolare in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore), nonché delle procedure interne.

La società vieta:

- l'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- la distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- la produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;

- l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- la sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

Al Personale è fatto divieto di caricare, sui sistemi aziendali, software presi a prestito o non autorizzati; inoltre, è proibito effettuare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

I computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società devono essere utilizzati unicamente per scopi aziendali; conseguentemente, la Società si riserva il diritto di verificare che il contenuto dei computer e il corretto utilizzo degli strumenti informatici rispettino le procedure aziendali.

Al Personale, inoltre, è fatto divieto di inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, nonché di ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

XVII.2.q) Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

Il Personale deve rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi e ad astenersi dall'uso non autorizzato di tali diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, il Personale, nell'esercizio delle proprie attività, deve astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutto il Personale dovrà astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

XVII.2.r) Protezione dei dati personali e rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali

Ciascun Dipendente deve:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi;
- garantire l'adempimento delle eventuali prescrizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali o di eventuali divieti o inibizioni adottati da quest'ultimo.

XVII.2.s) Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

VIVA FARMACEUTICI assume come valori primari le politiche per la sicurezza dei lavoratori e la tutela ambientale.

L'obiettivo di lungo periodo è di far tendere a zero gli incidenti di esercizio, gli infortuni sul lavoro e l'impatto sull'ambiente.

XVII.2.t) Tutela dell'ambiente

La Società è fortemente impegnata ad affrontare e gestire in modo strutturato, con politiche di medio periodo e programmi formalizzati, le istanze e le problematiche in tema di tutela dell'ambiente. In questo campo gli obiettivi sono, da un lato, il costante perfezionamento dei comportamenti e degli assets aziendali nell'ottica di una sempre maggiore conformità alla legislazione vigente e, dall'altro, la costruzione coordinata di un sistema di gestione e di un bilancio ambientale che evidenzii sia le eccellenti performance attuali, sia gli ulteriori progressi che saranno conseguiti nel tempo. A tal fine la Società si è munita di certificazioni volontarie integrate.

Il Datore di Lavoro ed il Personale debbono rispettare le prescrizioni di cui al T.U. 152/06.

XVII.3 Norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Il presente Codice Etico si applica anche, oltre che agli Organi Sociali ed al Personale, ai Terzi Destinatari. Si intendono per essi i soggetti esterni alla Società che operano, direttamente o indirettamente, per la Società (es. a titolo puramente esemplificativo agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partners commerciali, società cui determinate attività sono assegnate in outsourcing, ditte appaltatrici, Medico Competente, RSPP se esterno all'azienda) ovvero il Revisore.

I Terzi Destinatari, al pari degli altri soggetti, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico ed in particolare ai principi etici di riferimento e alle norme di comportamento dettate per il Personale, per quanto di propria competenza.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole, come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare. In assenza della sottoscrizione delle suddette clausole, VIVA FARMACEUTICI non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, VIVA FARMACEUTICI provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

XVII.4 Obbligo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I componenti degli Organi Sociali, il Personale ed i Terzi Destinatari sono tenuti a dare tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o regolamenti, del Modello, del presente Codice Etico, delle Procedure interne di cui vengano eventualmente a conoscenza nell'espletamento dei loro compiti e delle loro funzioni.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV:

- A. immediatamente, le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;

2) eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o soggetti privati;

3) eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;

- 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- 8) eventuali segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti di chiunque in buona fede denunci una violazione del Modello o della normativa interna;
- 9) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- 10) qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale nonché delle procedure emanate in materia dalla Società;
- 11) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
- 12) le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società;
- 13) eventuali criticità con riguardo alle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello internazionale/nazionale/locale cui la Società ha partecipato;
- 14) eventuali criticità o anomalie riscontrate nell'ambito delle consulenze scientifiche (sia attivate nell'ambito dell'informazione scientifica che in tutti gli altri casi);
- 15) eventuali criticità o anomalie riscontrate nell'ambito delle consulenze attivate in altri ambiti (ingegneria, IT, fiscali ecc...);
- 16) le eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- 17) eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle

ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni o, comunque, di significativa rilevanza per la connotazione della prognosi o estensione del danno, anche solo potenziale, alla persona;

18) le criticità risultanti dalle attività di controllo di primo livello svolte dalle varie funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio reato;

19) verbali conseguenti alle ispezioni svolte da Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

- B. le informazioni relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:

20) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;

21) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;

22) l'ordine del giorno dei verbali del consiglio di amministrazione;

23) elenco delle gare con riguardo alle eventuali gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello internazionale/nazionale/locale cui la Società ha partecipato;

24) documenti relativi alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;

25) l'elenco delle donazioni e delle liberalità eventualmente erogate a soggetti pubblici;

26) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e, segnatamente: a) il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008; b) l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza; c) tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;

27) gli eventuali aggiornamenti del DVR;

28) la segnalazione, da parte del Medico Competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;

29) gli audit di verifica - interni o tramite consulenti - inerenti gli aspetti di Salute, Sicurezza e Ambiente;

30) gli audit di verifica, relativi ad aree di rischio, aree strumentali e/o attività sensibili, di cui al Modello;

31) il bilancio, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale;

32) gli incarichi conferiti alla Società di Revisione diversi dall'incarico di revisione;

33) le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;

34) copia annuale del MUD (Modello Unico Dichiarazione Ambientale).

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate, anche in forma anonima, sia a mezzo e-mail (odvvivafarmaceutici@vivafarmaceutici.it), che per iscritto all'indirizzo

In ogni caso, l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni.

XVIII. L'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico

XVIII.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'OdV, per la cui individuazione e nomina si rinvia al Modello.

Fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Statuto dell'OdV" (che costituisce parte integrante del Modello), si segnalano di seguito, con specifico riferimento al presente Protocollo, alcuni compiti esemplificativi dell'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo deve, tra il resto:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa la corretta interpretazione e l'attuazione delle previsioni contenute nel Modello o nel Codice Etico;
- monitorare l'aggiornamento del Codice Etico, formulando proprie proposte di adeguamento e aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione da parte della Società delle attività di comunicazione e formazione sul Modello ed in particolare sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

XVIII.2 Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi Sociali e sul Personale della Società, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai cd Terzi Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare (cui si rimanda) e/o, per quanto attiene ai Terzi Destinatari, nelle clausole inserite nei rapporti contrattuali.

Con riferimento ai Soggetti Apicali sono previste diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo scritto, alla decurtazione degli emolumenti sino alla revoca dell'incarico.

Ai dipendenti potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal rimprovero verbale, all'ammonizione scritta, alla sospensione dal servizio o dalla retribuzione non superiore a tre giorni, al licenziamento in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile, come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare a cui si rinvia.

Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale di intensità graduata sulla base di specifica clausola inserita nell'accordo o nella lettera di incarico, come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare a cui si rinvia.

XVIII.3 Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto ad effettuarne tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica (odvvivafarmaceutici@vivafarmaceutici.it) presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la adeguata riservatezza di tali soggetti.

XVIII.4 Politica di non ritorsione

La Società proibisce severamente qualsiasi comportamento ritorsivo, discriminatorio o penalizzante nei confronti di chiunque, in buona fede, segnali una violazione del presente Codice, un problema di compliance o denunci una condotta scorretta.

L'effettuazione di una segnalazione non può costituire in nessun caso motivo di minacce, molestie, discriminazione, demansionamento, diniego di riconoscimento di eventuali benefit, sospensione, cessazione del rapporto di lavoro.

Ove si dovesse scoprire che è stato adottato un comportamento ritorsivo nei confronti di un Destinatario del Codice che ha effettuato una segnalazione, verranno presi gli opportuni provvedimenti anche laddove dovesse emergere che la segnalazione effettuata in origine era errata. Tuttavia, qualora venga effettuata intenzionalmente una segnalazione non veritiera, l'Azienda risponderà con misure adeguate.

Chiunque pensi di essere oggetto di ritorsioni, o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, deve contattare immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società all'indirizzo e-mail odvvivafarmaceutici@vivafarmaceutici.it.

L'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando l'adeguata riservatezza di tali soggetti.