



CODICE ETICO

SUB-SER-ITA DOC 101
Rev. 4.0
Del 04/04/2019

CODICE ETICO

**Aggiornamento approvato con delibera del Consiglio di
Amministrazione del 01 Luglio 2019**

INDICE

INDICE	2
Introduzione	4
I. 1. Il Codice Deontologico di FARMINDUSTRIA.....	5
I. 2. Il modello di SERVIER e le finalità del Codice Etico	5
I. 3. Destinatari del Codice Etico	6
I. 4. La diffusione e la formazione sul Codice Etico	6
I. 5. Struttura del Codice Etico	7
II. I principi etici di riferimento	7
II. 1. Responsabilità e rispetto delle leggi.....	7
II. 2. Correttezza.....	8
II. 3. IMPARZIALITÀ.....	9
II. 4. Onestà.....	9
II. 5. Integrità	9
II. 6. Trasparenza	9
II. 7. Responsabilità nei confronti dei pazienti.....	10
II. 8. Efficienza	11
II. 9. Concorrenza leale	11
II. 10. Tutela della privacy	12
II. 11. Spirito di servizio	12
II. 12. Valore delle risorse umane.....	12
II. 13. Rapporti con istituzioni pubbliche e enti locali	13
II. 14. Rapporti con la collettività e tutela ambientale	15
II. 15. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici	15
II. 16. Rapporti con gli operatori internazionali.....	15

II. 17. Tutela della LIBERTA' individuale	15
II.18. Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato	15
II. 19. Controllo e trasparenza contabile	16
II 20. Divieto di partecipazione ad attività criminali	17
III. Norme di comportamento	17
III. 1. Norme di comportamento per i componenti degli Organi Sociali	17
III. 2. Norme di comportamento per il Personale	18
III. 2. A) CONFLITTO DI INTERESSI	19
III. 2. B) RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ	19
III. 2. C) RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI	20
III. 2. D) L'INFORMAZIONE SCIENTIFICA DIRETTA	20
III. 2. E) CONGRESSI, CONVEGNI E RIUNIONI SCIENTIFICHE	20
III. 2. F) I RAPPORTI DELL'INDUSTRIA CON IL MONDO SCIENTIFICO E SANITARIO	21
III. 2. G) PARTECIPAZIONE ALLE GARE	21
III. 2. H) OBBLIGO DI AGGIORNAMENTO	21
III. 2. I) RISERVATEZZA	22
III. 2. J) DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI DELLA SOCIETÀ	22
III. 2. K) TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI, DEL MERCATO E DELLE FUNZIONI PUBBLICHE DI VIGILANZA	22
III. 2. L) SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	24
III. 3. Obbligo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.....	24
IV. L'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico	25
IV. 1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza	25
IV. 2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni	25
IV. 3. Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico	25



INTRODUZIONE

Questo Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti i dipendenti e collaboratori di SERVIER ITALIA S.p.A. (successivamente denominata "SERVIER" o la "Società"), nel rispetto di dipendenti, clienti, partner commerciali e della collettività in cui SERVIER è presente con le proprie attività.

Il presente documento nasce come uno degli elementi del Modello organizzativo e di controllo societario (d'ora in avanti "Modello") definito in seguito all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito "D.Lgs. 231") ma, non limitandosi a indicare le linee guida comportamentali riferite alle attività a rischio penale, abbraccia in modo più ampio il ruolo ed i rapporti di SERVIER, dei suoi dipendenti e collaboratori e dei suoi partner.

Inoltre il Codice Etico recepisce ed incorpora i principi declinati nella Carta Etica del Gruppo Servier e le procedure e le linee guida fornite a livello di gruppo dal Comitato Etico di cui costituiscono una dettagliata implementazione nel rispetto della normativa locale.

Il D.Lgs. 231 prevede il principio per cui le società possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, in relazione a determinati reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio, dai dipendenti e, più in generale, da chi agisce per conto delle società medesime.

E' per questo motivo che è istituito in SERVIER l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") che ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231 e successive modifiche e integrazioni, nonché sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento.

SERVIER 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.

Il raggiungimento di questo obiettivo richiede l'assoluto rispetto delle leggi italiane vigenti, nonché la conformità del proprio operato ai valori indicati nella Carta Etica adottata a livello di Gruppo Internazionale ed ai principi di concorrenza leale, correttezza e buona fede. In particolare a tal fine SERVIER

- 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 qualsiasi coinvolgimento della stessa nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti da parte degli organi Sociali, dei Dirigenti ovvero dei Dipendenti.

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

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di SERVIER può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi o con le norme etiche di seguito esposte, nonché con le procedure che disciplinano le attività aziendali.

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

I. 1. IL CODICE DEONTOLOGICO DI FARMINDUSTRIA

Importanza fondamentale, nell'ambito delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria, riveste il Codice Deontologico di FARMINDUSTRIA, associazione di cui fa parte anche SERVIER. Esso, in particolare, codifica i principi etici e le norme comportamentali che devono informare i rapporti tra le industrie farmaceutiche, nonché tra queste ultime ed il mondo scientifico e sanitario.

Esso ha costituito punto di riferimento fondamentale per la stesura del presente Codice Etico.

I. 2. IL MODELLO DI SERVIER E LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico adottato da SERVIER costituisce parte integrante del Modello adottato dalla Società, contenendo tra l'altro i principi generali e le regole comportamentali cui il Gruppo Servier riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti i destinatari del Codice Etico .

Il Codice Etico di SERVIER si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di CONFINDUSTRIA in materia di adozione del Modello e nel Codice Deontologico di FARMINDUSTRIA.

I. 3. 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 non solo per tutti i suoi dipendenti, dirigenti, quadri, impiegati o operai, indipendentemente dunque dalla loro qualifica (di seguito denominato Personale), ma anche per tutti gli Amministratori, i Sindaci, i soggetti che operano per la Società di Revisione incaricata, 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 (di seguito denominati Destinatari).

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico. 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 Etico deve ispirare anche le attività eventualmente 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 Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali del Personale ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 ss. del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice Etico, 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 pur nel pieno rispetto, per il Personale delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali.

I. 4. 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;
- la messa a disposizione dello stesso a tutto il Personale tramite pubblicazione sulla intranet aziendale ;
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- l'esecuzione di apposite verifiche circa l'effettiva osservanza del Codice Etico.

L'OdV che vigila sull'efficace attuazione del Modello, in collaborazione con la Direzione delle Risorse Umane ed ove lo ritenga necessario, può disporre l'effettuazione di iniziative di formazione sui principi del Codice Etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate, potendo essere 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.

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

I. 5. STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si compone sostanzialmente di tre parti:

- nella prima parte sono delineati i principi etici di riferimento, ossia i valori cui SERVIER dà rilievo nell'ambito della propria attività d'impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari del Codice Etico;
- nella seconda parte sono codificate le norme e i principi di comportamento dettate nei riguardi dei soggetti che sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico;
- nella terza parte sono disciplinate le modalità con cui l'OdV garantisce l'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico.

II. I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Di seguito sono definiti i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari. In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di SERVIER giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice Etico, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

II. 1. RESPONSABILITÀ E RISPETTO DELLE LEGGI

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

Essa si impegna inoltre a rispettare la normativa ed i principi etici e deontologici dettati dalle associazioni di categoria ed in particolare quelli codificati nel Codice Deontologico di FARMINDUSTRIA, puntualmente recepiti nel presente Codice Etico.

Gli Amministratori, i Sindaci, la Società di Revisione, il Personale di SERVIER 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 Etico 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 Etico ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di SERVIER può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa ed al presente Codice Etico.

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 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.

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore, il Personale di SERVIER devono comunque agire correttamente allo scopo di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per esse quelle situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse è in contrasto con gli interessi della Società. 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.

In particolare, stante la delicatezza e centralità della posizione rivestita, all'Amministratore Delegato, comunque a tutti gli Organi Sociali, e alla Dirigenza è richiesto:

- un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, 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 di SERVIER;
- una partecipazione assidua ed informata alle attività della Società;
- la consapevolezza del ruolo rivestito;

- la garanzia circa il perseguimento dell'obiettivo di cura dei pazienti nel rispetto della loro libertà e dignità.

II. 3. IMPARZIALITÀ

SERVIER condanna e rifiuta ogni discriminazione basata 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 persona, che ritenga di avere subito da qualsiasi Destinatario una discriminazione 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 SERVIER, debbono avere la 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.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che la clausole siano formulate in modo del tutto chiaro e comprensibile. Deve altresì essere assicurata la condizione di pariteticità delle parti.

II. 5. INTEGRITÀ

SERVIER condanna e combatte qualsiasi 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 Etico.

II. 6. 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.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni. In particolare ciascuna operazione e/o transazione deve avere una registrazione adeguata e deve consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed attuazione.

Ogni operazione deve essere altresì corredata da un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'esecuzione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché che consentano di individuare l'autore dell'autorizzazione, dell'esecuzione, della registrazione, della verifica dell'operazione.

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 sono oggettivi, trasparenti e codificati in un'apposita procedura. Tale scelta, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure adottate, viene sostanzialmente compiuta sulla base di valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità delle prestazioni erogate e/o dei servizi offerti e 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 rispetto della normativa in materia di lavoro.

Sono previste apposite procedure volte a garantire la documentazione del complessivo *iter* di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

II. 7. RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DEI PAZIENTI

L'attività d'impresa posta in essere da SERVIER, 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, il Gruppo SERVIER si impegna a profondere il massimo sforzo nel settore della ricerca, anche al fine di sviluppare soluzioni medico scientifiche e terapeutiche il più possibile soddisfacenti per i pazienti.

In particolare SERVIER si impegna a:

- garantire ai pazienti la messa in commercio di farmaci che costituiscono il frutto di studi scientifici avanzati;
- mettere in commercio farmaci esclusivamente funzionali alla tutela dell'integrità fisica e della salute dei pazienti;
- richiedere al Personale, nell'ambito delle rispettive competenze, ed agli *Opinion Leaders* di porre in essere studi funzionali al rispetto delle esigenze di cura dei pazienti nel rispetto della loro libertà e dignità.

II. 8. EFFICIENZA

A ciascun Destinatario del presente Codice Etico sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione, e rispetto reciproco. L'efficienza della gestione che SERVIER 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.

SERVIER 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;
- assicurare un dialogo continuativo con la Casa Madre nel rispetto delle procedure adottate per la comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni sensibili.

II. 9. CONCORRENZA LEALE

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

SERVIER si impegna altresì a non danneggiare indebitamente l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro prodotti. Le seguenti norme di comportamento si applicano alle trattative con i concorrenti:

- Sono vietati gli accordi o le intese volte a limitare in modo sleale la concorrenza. Accordi o intese illegali tra i concorrenti includono la fissazione di prezzi, l'allocazione di mercati e la manipolazione dell'offerta;
- è vietato scambiare, informazioni o discutere con concorrenti relativamente a prezzi, politiche dei prezzi, politiche di distribuzione, selezione dei fornitori, selezione o classificazione dei clienti, politiche di credito, politiche pubblicitarie o altre informazioni analoghe.
- è vietata la partecipazione ad alcuna associazione ufficiale o spontanea o ad altre riunioni con concorrenti nelle quali vengano stipulati accordi o intese o scambiate informazioni del tipo sopra descritto.

Se un dipendente o collaboratore possiede informazioni riservate e importanti relative a una società che emette titoli sul pubblico mercato, tale dipendente o collaboratore non potrà acquistare o vendere i titoli di tale società o suggerire operazioni di compravendita ad altri soggetti.

A tutti destinatari di questo Codice Etico ed ai parenti stretti dei medesimi è fatto divieto di effettuare, o di suggerire ad altri di effettuare, operazioni di compravendita di azioni o di altri titoli di credito o di proprietà SERVIER, qualora fossero in possesso di informazioni rilevanti relative a operazioni o a clienti potenziali di SERVIER non divulgate pubblicamente.



I destinatari di questo Codice Etico devono analogamente astenersi dall'effettuare personalmente o dal consigliare operazioni di compravendita di titoli di altre società che emettono titoli sul pubblico mercato sulla base di informazioni determinanti non pubbliche di cui sono entrate in possesso a causa del lavoro o della collaborazione presso SERVIER.

II. 10. TUTELA DELLA PRIVACY

SERVIER tutela la *privacy* degli Amministratori, dei Sindaci, del Revisore e del Personale, 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 venire a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

II. 11. SPIRITO DI SERVIZIO

Gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore ed il Personale 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. 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.

SERVIER 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.

SERVIER 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 Dirigenti particolare attenzione è riservata al voto di laurea, al tempo che si è reso necessario per conseguirla, alla conoscenza delle lingue straniere, ad eventuali *stage* all'estero,

alle caratteristiche umane e caratteriali del singolo candidato, all'attitudine del singolo a rispettare i principi codificati nel presente Codice Etico. Per quanto concerne invece gli Informatori Scientifici del Farmaco 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 Etico. In particolare SERVIER garantisce la creazione di opportunità di sviluppo e di crescita professionale mediante affiancamenti, formazione e disponibilità di strumenti informativi adeguati

Il Personale è assunto unicamente 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 dalle legge o dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali e soprattutto la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntate ai principi etici di riferimento della Società, indicate nel presente Codice Etico.

È tenuta nella massima considerazione l'esigenza di garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti. Per questo Motivo SERVIER si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutarie, garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

SERVIER si impegna ad adottare e mantenere adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale, nel pieno rispetto della normativa applicabile e, in particolare, del D.lgs. 81/2008.

II. 13. RAPPORTI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE E ENTI LOCALI

SERVIER persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e più in generale con Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la massima trasparenza nei rapporti istituzionali.

Nei rapporti con i Pubblici Funzionari gli Amministratori ed i Dirigenti 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. Tutti i Destinatari debbono astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare la Società innanzi alla P.A.

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 appartenente alla P.A.

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 al fine d'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 P.A.

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.

La Società vieta altresì rapporti tra privati, pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette/indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali.

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 o con Pubblici Funzionari 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 P.A.

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

SERVIER non si farà comunque rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni o con Pubblici Funzionari, dall'Amministratore o da Dirigenti con riferimento ai quali si possa creare conflitto di interessi.

A tal proposito la Società vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti soggetti che :

- siano stati accusati di condotta illecita negli affari;
- siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o di altro genere, di cui si abbia conoscenza, tali da poter influenzare illecitamente le decisioni di qualunque soggetto appartenente alla P.A.

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

II. 14. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE

SERVIER non ha propri siti produttivi posto che l'attività ha esclusivamente ad oggetto la commercializzazione dei farmaci. Non si pongono dunque concrete necessità di individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

La Società riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale, di tal che essa non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati alla violazione della normativa ambientale.

II. 15. RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI

SERVIER 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.

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

II. 16. RAPPORTI CON GLI OPERATORI INTERNAZIONALI

SERVIER si impegna a garantire che tutti i rapporti, anche quelli di natura commerciale, da essa intrattenuti 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.

II. 17. TUTELA DELLA LIBERTÀ INDIVIDUALE

SERVIER 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.

II.18. TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di SERVIER 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, il regolare andamento del mercato, l'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario. SERVIER, 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.

SERVIER intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia di predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nell'art. 25-ter del D.Lgs. 231 (i c.d. reati societari).

Una lista esaustiva ed aggiornata di tali reati è riportata nell'allegato 2 al Modello. ,

A tal fine è posto l'espresso divieto a carico degli amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231 del o che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero possano favorire la commissione dei predetti reati.

II. 19. CONTROLLO E TRASPARENZA CONTABILE

I Destinatari si impegnano a far sì che gli atti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità di SERVIER

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 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.

Ogni operazione contabile deve essere supportata da idonea documentazione attestante l'attività così da consentire

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione della provenienza e/ della formazione dei documenti;
- la ricostruzione contabile e matematica delle operazioni.

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

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 personale o emesse fatture per operazioni inesistenti.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore.

In ogni caso SERVIER intende garantire la diffusione e l'osservanza dei menzionati principi di comportamento al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nell'art. 25 ter del D.Lgs. 231 (i c.d. reati societari).

Una lista esaustiva ed aggiornata di tali reati è riportata nell'allegato 2 al Modello.

•

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, di bilancio e fiscale, con procedure di assoluta trasparenza, con particolare riferimento ai criteri adottati ed alla congruità degli impegni relativi.

II 20. DIVIETO DI PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ CRIMINALI

La Società condanna con forza la partecipazione a qualsiasi titolo ad attività criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Ai collaboratori della Società è fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni coinvolte in attività criminali di qualsiasi tipo, ivi incluse quelle di stampo mafioso. Di fronte a domande estorsive di soggetti criminali, i collaboratori rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni, informando immediatamente i propri responsabili per le necessarie consultazioni con i responsabili della Società.

Ai collaboratori è fatto divieto di intrattenere rapporti di qualsiasi genere con elementi antisociali e criminali.

III. NORME DI COMPORTAMENTO

III. 1. NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli Organi Sociali di SERVIER, nella consapevolezza delle loro responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del presente Codice Etico, informando la propria attività a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle

persone e delle regole, collaborazione con gli altri vertici della Struttura, nel perseguimento degli obiettivi della Società.

Impegno dell'intero Consiglio di Amministrazione è la conduzione responsabile della Società nel perseguimento degli obiettivi di cura del paziente, di rispetto della sua dignità, di offerta di farmaci altamente qualificati, tutti obiettivi cui 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, 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 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 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 promuovere l'immagine ed il prestigio di SERVIER;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, i principi e le norme di comportamento di SERVIER2.

III. 2. NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni che esterni, alla normativa vigente, al Codice Deontologico di FARMINDUSTRIA, 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.

A tutto il Personale aziendale è richiesto

- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà, senso di responsabilità nei confronti della Società;
- il rispetto delle leggi emanate nel settore farmaceutico e sanitario;

- il rispetto delle leggi aventi ad oggetto la corretta e trasparente gestione societaria.

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

- 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 Etico;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico e nel Modello.

Il Personale può chiedere in qualunque momento delucidazioni all'OdV, sia per iscritto (con missiva interna o sull'indirizzo di posta elettronica odv-servieritalia@it.netgrs.com 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 inoltre obbligato a rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito esplicate.

III. 2. a) Conflitto di interessi

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

Il Personale è obbligato a rendere noto al proprio superiore gerarchico qualunque interesse per proprio conto o di terzi che egli eventualmente abbia in un'operazione nel quale è coinvolto. Detta comunicazione dovrà essere precisa e dovrà specificare la natura, i termini e l'origine del vantaggio.

In attesa delle decisioni societarie sul punto, si asterrà dal compiere qualsiasi operazione.

III. 2. b) Rapporti con le Pubbliche Autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali 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.

SERVIER vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, volti ad influenzare le loro decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), 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.

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. Inoltre, amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori di SERVIER si asterranno da qualsiasi atto o comportamento che possa recare intralcio alle indagini, né eserciteranno alcuna pressione su dipendenti o soggetti esterni alla Società affinché questi rendano all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni false o in ogni caso non improntate a piena collaborazione con la Pubblica Autorità.

III. 2. c) Rapporti con clienti e fornitori

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, nonché delle procedure interne con particolare riferimento a quelle relative ai rapporti con la clientela ed a quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

III. 2. d) L'informazione scientifica diretta

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 di FARMINDUSTRIA e nelle procedure aziendali vigenti, con particolare riguardo all'informazione scientifica e alle iniziative promozionali aventi ad oggetto i prodotti di SERVIER.

I contenuti dell'informazione devono essere sempre documentati e documentabili. Non sono ammesse le affermazioni esagerate, le asserzioni universali e iperboliche, ed i confronti non dimostrabili e privi di un'evidente base oggettiva.

III. 2. e) Congressi, convegni e riunioni scientifiche

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 medicinali, che rappresentano occasione di incontro tra industria ed operatori sanitari e che sono rivolte ad una pluralità di partecipanti.

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.

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.

III. 2. f) I rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario

Nell'ambito delle attività di collaborazione scientifica fra SERVIER e il mondo scientifico, il Personale deve rispettare la normativa vigente, le previsioni del Codice Deontologico di Farmindustria e le procedure aziendali vigenti.

La collaborazione può essere attivata anche tramite borse di studio e consulenze scientifiche, purché sia garantita comunque la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità dell'iniziativa.

III. 2. g) Partecipazione alle gare

In occasione della partecipazione a procedure di gara, occorre:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionari all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni trasparenti e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo trasparente e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

III. 2. h) Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento della propria attività per conto di SERVIER 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.

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

III. 2. j) 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.

III. 2. k) Tutela del capitale sociale, dei creditori, del mercato e delle funzioni pubbliche di vigilanza

Gli Organi Sociali, il Personale, 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;
- tenere, in caso di eventuale redazione di prospetti informativi o di documenti da pubblicare ai sensi dell'art. 2623 c.c., comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge, per la tutela del patrimonio degli investitori, nonché dell'efficienza e della trasparenza del mercato dei capitali;
- 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, SERVIER

- 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;
- non permette il compimento di alcuna attività fraudolenta tendente ad alterare la formazione del prezzo di strumenti finanziari sul mercato. A tal fine, è imposto agli Organi Sociali, al al Personale ed ai Collaboratori esterni di osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando rigorosamente di porre in essere comportamenti idonei a provocarne una sensibile alterazione in relazione alla concreta situazione del mercato o la destabilizzazione patrimoniale del sistema bancario;
- non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza preposte ai settori di attività in cui opera la Società. A tal fine, è imposto agli Organi Sociali, al Personale ed ai Collaboratori esterni di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.
- Non consente la realizzazione di accordi restrittivi della concorrenza, che si pongano in contrasto con i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

In particolare, con riferimento alla formazione del bilancio, SERVIER 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.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, 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.

III. 2. I) Salute, sicurezza e ambiente

SERVIER affronta il futuro avendo come valori primari le politiche per la sicurezza 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.

Riguardo alla sicurezza e salute dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, la Società è impegnata a stimolare sempre più il Personale al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo vigente in materia (attualmente il D. lgs. 81/2008). In ottemperanza a tali disposizioni di legge, ha previsto specifiche procedure interne volte a prevenire il verificarsi di incidenti sul lavoro.

Relativamente all'ambiente, la Società è estremamente attenta alle problematiche ambientali.

Tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, attenendosi alle vigenti procedure aziendali interne.

III. 3. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti degli Organi Sociali e il Personale 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, oltre alle informazioni indicate nella parte speciale del modello, anche le seguenti informazioni:

1) afferenti a violazioni anche solo potenziali del Modello, inclusi (a titolo esemplificativo):

- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa, interna, o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazione nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 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;
- 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;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.



Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo e-mail (all'indirizzo odv-servieritalia@it.netgrs.com), che per iscritto all'indirizzo: SERVIER ITALIA S.p.A, - Organo di Vigilanza - Via Luca Passi 85 - 00166 Roma.

IV. L'ATTUAZIONE ED IL CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

IV. 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.

IV. 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.

La violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel sistema disciplinare (cui si rimanda).

Con riferimento agli Amministratori ed ai Sindaci sono previste diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo scritto alla revoca dell'incarico.

Nel caso di amministratori che siano anche dipendenti della Società si applicheranno le relative sanzioni previste dal CCNL applicabile.

IV. 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 o al Comitato Etico utilizzando i sistemi di segnalazione descritti al paragrafo 6.5 lett. C) del Modello.