



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI MIPHARM S.p.A.

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 30/03/2021.

1) INTRODUZIONE

Mipharm S.p.A., che opera nel campo dello sviluppo e produzione di prodotti farmaceutici per uso umano e di prodotti cosmetici, attribuisce primaria rilevanza alle proprie responsabilità etiche, sociali ed ambientali.

È convinzione degli Azionisti e degli Amministratori che la fiducia dei dipendenti, dei collaboratori, dei partner commerciali, delle autorità e delle comunità in cui Mipharm opera potrà persistere e consolidarsi se la società adotta comportamenti conformi ai più elevati standard di equità, onestà e integrità, oltre che atti a mantenere l'alta qualità dei suoi prodotti e servizi.

Il rispetto delle leggi, la trasparenza nei rapporti interpersonali, la reciproca fiducia, la buona fede e l'integrità sono valori che Mipharm considera fondamentali e che debbono sempre essere osservati.

Deve essere precisato che questo Codice etico e di comportamento (il Codice) si applica a tutti i dipendenti, a tutti coloro che collaborano con la società e con riferimento a tutte le attività della stessa.

Gli stessi principi etici e comportamentali previsti in questo Codice sono altresì richiesti a tutti i partner commerciali della società.

La Società, attraverso il Codice, intende:

- definire i valori ed i principi etici che informano la propria attività ed i propri rapporti con clienti, fornitori, soci, cittadini, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività della Società;
- formalizzare l'impegno a comportarsi sulla base dei seguenti principi: priorità degli interessi sociali rispetto agli interessi personali, divieto di abusare della propria posizione, conservazione e valorizzazione del patrimonio della Società, rispetto dei diritti altrui, legalità, non discriminazione, rispetto delle informazioni riservate, lealtà e correttezza negli affari, adozione di sistemi di controllo interni efficienti e dettagliati, impegno a comunicare eventuali violazioni di legge e di policy. Rivestono particolare importanza per la Società inoltre la tutela della persona, la protezione dell'ambiente, della salute dei lavoratori e del pubblico in generale;



- indicare ai propri Amministratori, dipendenti e collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dei rapporti con la Società;
- evidenziare gli strumenti di attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società (“**Modello**”).

A questo Codice verrà data la più ampia diffusione all'interno della Società e tutti i responsabili si renderanno disponibili per chiarirne gli aspetti che non dovessero risultare sufficientemente espliciti o di agevole comprensione e applicazione.

2) PRINCIPI GENERALI E CONFORMITA' CON LE LEGGI

Mipharm considera la conformità con le leggi un requisito fondamentale per sé e per tutti i suoi collaboratori.

La società si preoccupa che tutti i suoi dipendenti e collaboratori siano informati sulle disposizioni che regolano la sicurezza nello svolgimento dell'attività aziendale, la tutela della salute, nonché sulle norme che disciplinano il loro lavoro.

La società si preoccupa altresì che i dirigenti ed i responsabili siano in grado di fornire le delucidazioni e le istruzioni che, a seconda dei casi, si rendano necessarie e/o opportune.

Gli Amministratori e i dipendenti della Società devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, i fornitori e chiunque abbia rapporti con la Società.

Il personale preposto alla redazione, alla verifica ed alla approvazione dei contratti con consulenti, fornitori e partner commerciali in generale si adopera affinché siano inserite apposite clausole di impegno a rispettare il Modello di Mipharm ed il presente Codice. Clausole contrattuali differenti potranno essere ammesse solo laddove la controparte abbia un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e di fatto dia idonee garanzie di comportamento lecito ed etico.

Inoltre gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti a rispettare le regole previste dalla legge in materia di produzione, commercializzazione e di informazione medico scientifica, nonché di leale concorrenza.

A tale proposito Mipharm mette a disposizione dei propri dipendenti, che operano nei diversi settori aziendali, consulenti legali e tecnici in grado di fornire adeguate informazioni.



Si precisa che devono considerarsi assolutamente vietati i rapporti con i concorrenti che abbiano per finalità accordi di fissazione dei prezzi, accordi sulla suddivisione del territorio, dei clienti e dei prodotti, accordi di boicottaggio.

Altrettanto non consentiti sono quei comportamenti volti ad escludere i concorrenti dal mercato attraverso spregiudicate politiche contrattuali con particolare riferimento ai prezzi e alle condizioni di pagamento.

Altri comportamenti non consentiti sono gli scambi di informazione con la concorrenza ed in generale tutti gli accordi o i contratti tra concorrenti al fine di coordinare il comportamento sul mercato. Nel caso di dubbio ogni dipendente e collaboratore sarà tenuto ad informare il proprio responsabile che, a sua volta, potrà avvalersi dei consulenti legali della società.

Nessun dipendente o collaboratore potrà effettuare pagamenti a Pubblici Ufficiali o ad esercenti pubbliche funzioni se non previsti da regolari rapporti contrattuali, né elargire tangenti o comunque offrire vantaggi economicamente rilevanti al fine di ottenere affari o altri servizi sia per sé che per la società. Eventuali donazioni dovranno essere di contenuto modesto e tali da non causare nel ricevente violazioni di norme e di leggi o comunque da indurlo a trattamenti di particolare favore alla società.

Neppure possono essere offerti doni o favori personali a terzi se vanno al di là della prassi abituale ed in ogni caso non possono essere erogati come corrispettivo per un trattamento preferenziale.

Allo stesso modo i dipendenti ed i collaboratori non devono accettare doni che possano influenzarli favorevolmente ed in modo significativo sulle operazioni commerciali che debbano compiere in funzione del loro incarico.

I soggetti terzi che rappresentano la Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o i privati dovranno seguire le stesse direttive.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o i privati non si dovrà esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti della controparte a titolo personale, offrire o in alcun modo fornire omaggi, sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

È regola di Mipharm rispettare i propri impegni e adempiere puntualmente e correttamente agli obblighi di natura contrattuale.



Ogni operazione e negoziazione svolta dagli Amministratori, dai dipendenti, dai collaboratori e dai fornitori della Società deve essere legittima, congrua, correttamente autorizzata, verificabile, in modo da rendere possibile il controllo del processo decisionale e dell'esecuzione.

Le registrazioni contabili devono essere chiare ed evidenziare la loro vera natura ed in ogni caso le voci inserite nei libri contabili devono essere coerenti con gli standard contabili vigenti. Non è consentita alcuna registrazione o predisposizione di documenti che abbiano un contenuto falso o comunque fuorviante.

Tutto il personale e i collaboratori della Società sono tenuti a collaborare diligentemente con l'Organismo di Vigilanza, consentire ad esso libero accesso alle informazioni in loro possesso e fornirgli tutte le informative necessarie.

Qualsiasi violazione del Codice, effettiva o potenziale, commessa dalla Società o da terzi, va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti e/o all'Organismo di Vigilanza.

3) DIRITTI ED OBBLIGHI DEI COLLABORATORI

Tutti i dipendenti e collaboratori di Mipharm hanno il diritto di essere trattati nel rispetto delle leggi nonché dei contratti collettivi ed individuali.

Gli Amministratori, i dirigenti e tutti coloro che hanno responsabilità direttive o di coordinamento sono tenuti a non tollerare discriminazioni, vessazioni, o molestie basate su razza, sesso, religione, credo, origini, invalidità, età, orientamento sessuale, status familiare, salute.

La Società condanna il lavoro irregolare e minorile e si prefigge di creare un ambiente di lavoro in cui si tenga in costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione fondata sul sesso, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, l'età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l'orientamento sessuale e le condizioni economico-sociali.

Mipharm considera principi etici fondamentali il rispetto della legge e il miglioramento continuo della situazione aziendale e opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta e persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità.



Qualsiasi persona ritenga di aver subito trattamenti non coerenti con i comportamenti considerati tollerabili dalla Società, ne dovrà riferire al diretto superiore o al responsabile delle risorse umane che dovranno procedere ad un accurato ed imparziale accertamento di quanto loro denunciato e riferirne all'interessato.

In caso di inerzia – o anche direttamente, se ritenuto opportuno dal segnalante – ne potrà riferire all'Organismo di Vigilanza

Dipendenti e collaboratori non possono utilizzare informazioni interne per trarne vantaggi di carattere personale ed in ogni caso non potranno rivelare tali informazioni ad altre persone, siano essi altri dipendenti, collaboratori, amici o familiari.
Tutti i dipendenti e collaboratori debbono prendere ragionevoli misure per salvaguardare e proteggere le informazioni commerciali.

Mipharm esige che tutti i propri dipendenti e collaboratori proteggano le informazioni relative a clienti, fornitori ed ogni interlocutore singolarmente identificabile nonché le informazioni personali relative a dipendenti, collaboratori, candidati e soggetti di studi di ricerca da uso o divulgazione inappropriati o non autorizzati. Mipharm esige inoltre l'osservanza delle linee di condotta in tema di protezione dei dati personali e della privacy fissati dalla società, nonché delle leggi e normative applicabili in materia.

I dipendenti ed i collaboratori debbono utilizzare con necessaria cura le attrezzature produttive ed in genere i beni aziendali tra cui, a titolo di esempio, i sistemi informatici (hardware e software), gli autoveicoli, i macchinari etc.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad effettuare un uso della posta elettronica e della rete Internet in maniera compatibile e consona alle necessità ed esigenze del proprio incarico lavorativo ed in ogni caso nel pieno rispetto delle normative vigenti.

Sono vietati agli Amministratori, ai dipendenti ed ai collaboratori a qualsiasi titolo:

- il perseguimento di interessi personali a detrimento di quelli aziendali;
- lo sfruttamento del nome e della reputazione di Società a scopi privati ed analogamente lo sfruttamento a fini personali della posizione ricoperta all'interno della Società e delle informazioni acquisite nel corso del rapporto di lavoro;
- l'adozione di atteggiamenti che possano compromettere l'immagine della Società;
- l'uso di beni societari per scopi diversi da quelli ad essi propri;
- l'impiego non razionale di mezzi e risorse;
- la diffusione a terzi o l'uso a fini privati o comunque improprio di informazioni e notizie riguardanti la Società;
- l'uso a fini personali cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici od altra attrezzatura di cui dispongano per ragioni d'ufficio;



- l'espletamento di mansioni lavorative, anche a titolo gratuito, in contrasto o in concorrenza con la Società.

Ciascun Amministratore, dipendente e collaboratore non dovrà inoltre operare in conflitto d'interesse con la società in modo tale che nessun terzo possa impropriamente trarne vantaggio nei suoi rapporti con quel collaboratore o il collaboratore trarne vantaggi personali nei rapporti con i terzi. In caso di potenziali situazioni di conflitto d'interesse, i dipendenti informeranno i loro responsabili degli interessi economici o di altro genere, sia personali sia derivanti da rapporti di parentela, convivenza o da precedenti rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società. Il responsabile valuterà l'opportunità per il dipendente di astenersi dal partecipare alla relativa attività.

Il dipendente, l'Amministratore ed il collaboratore, nell'adempimento dei suoi compiti, assicurano la parità di trattamento tra coloro che vengono in contatto con la Società e non tengono conto di raccomandazioni o segnalazioni.

Comportamenti non corretti da parte dei dipendenti e collaboratori, quali quelli sopra ipotizzati, configurano precise violazioni di norme sia di legge che di contratto tanto collettivo che individuale e saranno sanzionati da parte dell'azienda in conformità alle vigenti disposizioni.

4) SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE

La Società adotta politiche tali per cui le sue attività siano condotte nel rispetto delle leggi sulla salute, sicurezza ed ambiente. In particolare il Datore di Lavoro e i dirigenti per la sicurezza si preoccupano che le proprie attività siano svolte nel rispetto delle leggi intese alla protezione della salute dei collaboratori e di tutte le persone che vi possano essere interessate.

Il Datore di Lavoro è tenuto a dare adeguata formazione ai collaboratori in modo tale che essi possano operare rispettando i più elevati standard di sicurezza, siano stimolati ad un continuo miglioramento e siano attivi nello scambio di conoscenze e informazioni in materia di salute, sicurezza ed ambiente.

In particolare, coloro i quali assumono incarichi con responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono tenuti, in relazione e proporzionatamente al proprio ruolo:

- a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica e della salute dei lavoratori, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi;



- ad adottare i principi e le misure di prevenzione richiesti dalla normativa di volta in volta vigente nella realizzazione, modificazione e conduzione delle attività lavorative, riducendo al minimo i rischi per la salute e la sicurezza, fornendo adeguata formazione, informazione e istruzione a tutti i soggetti coinvolti, adottando procedure e codici di condotta appropriati; le misure generali per la protezione della salute e per la sicurezza dei lavoratori sono:
 - a) valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
 - b) la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
 - c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
 - d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
 - e) la riduzione dei rischi alla fonte;
 - f) la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
 - g) la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
 - h) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici, sui luoghi di lavoro;
 - i) la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
 - j) il controllo sanitario dei lavoratori;
 - k) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibire, ove possibile, ad altra mansione;
 - l) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
 - m) l'informazione e formazione adeguate per i dirigenti e i preposti;
 - n) l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - o) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
 - p) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
 - q) la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - r) la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
 - s) livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
 - t) le misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;



- u) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- v) la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- o richiedere ai responsabili dei servizi ed a tutti i collaboratori, ciascuno per quanto di competenza, di adottare comportamenti coerenti con i principi di cui ai punti precedenti, funzionali alla loro concreta attuazione.

La Società riconosce la tutela dell'ambiente come un valore primario nell'esercizio dell'impresa a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte strategiche.

Gli Amministratori sono tenuti ad effettuare le scelte di investimento e di business anche tenendo in considerazione il rispetto dell'ambiente e della normativa posta a sua tutela.

A tutto il Personale è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente.

5) RAPPORTI CON L'ESTERNO

5.1 Rapporti con le Istituzioni

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la Società intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti e amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati sulla chiarezza, trasparenza e professionalità, sul riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

In particolare, Mipharm promuove ed applica le pratiche tese ad evitare in ogni modo ogni tipo di corruzione relativamente ai rapporti con i propri interlocutori: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati.

Le competenti funzioni aziendali mantengono i necessari rapporti con le Istituzioni, che si svolgeranno nel rispetto dei Principi Generali del Codice. A ciascuno dei dipendenti è richiesto di conformarsi ai medesimi principi di trasparenza, osservanza degli obblighi e collaborazione con le Autorità.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Amministratori, dipendenti, collaboratori e fornitori sono tenuti ad intrattenere rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima



trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

È vietato offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori e i fornitori non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori e i fornitori ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Qualora la Società dovesse – o ritenesse comunque di – farsi rappresentare, nei confronti della Pubblica Amministrazione, da un terzo, il personale preposto alla scelta dovrà evitare di scegliere soggetti portatori di interesse coincidente o in conflitto con la Società, per sé o per terzi.

È fatto divieto di assumere ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o parenti entro il terzo grado di dipendenti della P.A. che esercitino o abbiano esercitato un potere decisorio avente effetti sulla Società.

5.2 Rapporti con clienti e fornitori

Mipharm applica una policy tesa ad evitare ogni fenomeno di corruzione, anche in tutti i rapporti con i privati.

Correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità costituiscono la base per l'instaurazione di un valido rapporto anche con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. È fatto obbligo ai dipendenti della Società di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto, devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e



servizi di livello adeguato alle esigenze della Società, nonché della sua integrità e solidità.

La Società è disponibile alla ricerca di soluzioni amichevoli ai problemi che dovessero insorgere con i clienti nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una loro conciliazione. Analogo spirito informa il rapporto della Società con i propri fornitori e collaboratori esterni; è peraltro fatto obbligo ai dipendenti di segnalare tempestivamente alle funzioni competenti eventuali problemi di rilievo insorti, al fine di consentire l'adozione delle misure volta per volta più opportune.

Nei rapporti con clienti e fornitori o con altri soggetti con i quali vengano in contatto per motivi di lavoro i vertici aziendali e i dipendenti non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sul dipendente l'obbligo di informare il proprio responsabile gerarchico delle offerte ricevute in tal senso.

Analogamente, è vietato offrire o corrispondere indebiti compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi di Mipharm.

È fatto altresì divieto riconoscere compensi in favore di consulenti e collaboratori esterni, in particolare in rapporti con enti pubblici o privati, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o che, addirittura, non corrispondano ad alcuna prestazione.

5.3 Rapporti con i concorrenti e rispetto della normativa antitrust

Molte nazioni, compresa l'Italia, emanano leggi antitrust che sono state concepite al fine di assicurare una concorrenza leale ed onesta.

La Società vieta il compimento e la partecipazione a qualsiasi iniziativa contraria alla normativa vigente in materia di libera concorrenza, antitrust e monopolio.

In particolare, è vietato stipulare accordi, anche di natura informale, o prendere parte a pratiche commerciali che in qualunque modo abbiano il fine di alterare il principio della libera concorrenza sul mercato e pertanto siano in violazione della normativa sulla concorrenza.

6) PRINCIPI NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E FINANZIARIE

La tenuta delle scritture contabili avviene in coerenza con i principi di trasparenza, veridicità, completezza dell'informazione che guidano l'intera politica informativa di Mipharm.



La Società osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, nonché dai principi contabili applicabili.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Le evidenze contabili della Società devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su un'adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- l'accurata ricostruzione dell'operazione.

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

La Società rispetta la normativa vigente in materia di fiscalità al fine di garantire la corretta determinazione, certificazione e liquidazione delle imposte.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la società incaricata della revisione contabile ed i Sindaci ed a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo.

Il Collegio Sindacale ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di controllo di loro competenza. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la propria piena collaborazione a tale scopo.

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e a tal fine si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società avvia i rapporti con controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori e consulenti, solo a seguito di verifiche sulle informazioni disponibili relative alla loro rispettabilità e alla legittimità della loro attività, in modo tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di



denaro proveniente da attività illecite o criminali e agendo nel pieno rispetto delle procedure interne di controllo e della normativa antiriciclaggio.

7) CONTROLLO INTERNO

Gli Apicali sono tenuti a garantire che ogni collaboratore abbia nella propria disponibilità una copia di questo Codice di comportamento; le funzioni aziendali competenti per le pratiche di assunzione sono tenute a garantire che ai nuovi assunti sia consegnato questo Codice di comportamento, quale allegato del contratto di lavoro. Inoltre copia di questo Codice deve essere affissa nelle bacheche aziendali in modo che tutti possano agevolmente prenderne adeguata visione e piena conoscenza.

I dirigenti ed i responsabili sono tenuti ad effettuare opportuni controlli e verifiche per accertare la conformità dei comportamenti alle prescrizioni di questo Codice.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, nell'ambito dei propri compiti istituzionali di valutazione del generale andamento della gestione nonché di verifica dell'adeguatezza delle strutture e degli assetti organizzativi ed amministrativi, vigilerà sull'osservanza delle prescrizioni del presente Codice e potrà predisporre uno specifico sistema di controllo interno ponendo in essere gli strumenti e le misure più idonee anche a prevenire ed in ogni caso a sanzionare i comportamenti illeciti previsti dal D.Lgs. 8.6.2001 n. 231.

8) PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle norme del Codice, intendendosi come tale la proposizione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative vigenti e dai contratti collettivi, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni derivanti alla Società.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalle contrattazioni collettive vigenti. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

La sanzione è irrogata in conformità e con le modalità previste nel Sistema Sanzionatorio e Disciplinare.

In caso di violazione da parte degli Amministratori o dei dirigenti, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante.



Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, queste possono costituire giusta causa di risoluzione del contratto; ulteriori e più dettagliate previsioni sanzionatorie potranno essere contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

9) FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, tutti i destinatari sono tenuti a un obbligo d'informativa verso l'Organismo di Vigilanza.

Il personale della Società e coloro i quali operano su mandato della Società, sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni deroga, violazione o sospetto di violazione di propria conoscenza rispetto:

- ai principi di comportamento e di controllo descritti nel Modello;
- alle norme comportamentali richiamate dal Codice;
- ai reati richiamati dal decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.

Tutti i destinatari sono tenuti inoltre a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza:

- ogni atto, provvedimento, citazione a testimoniare e procedimento giudiziario che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa, sotto qualsiasi profilo;
- ogni violenza o minaccia, pressione, offerta o promessa di danaro o altra utilità, ricevuta al fine di alterare le dichiarazioni da utilizzare in procedimenti penali.

Le segnalazioni in oggetto dovranno essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica alla casella odv@mipharm.it

L'Organismo di Vigilanza deve agire in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando loro la riservatezza, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza, a sua volta, si impegna a rispettare il Codice e a contribuire attivamente ad assicurarne il rispetto da parte di tutti i destinatari.