

FARMAFACTORING SPA

Codice Etico

Indice

Premessa	5
Parte I - Valori	
1. I Valori Fondanti	10
Parte II - Organizzazione interna e Ambiente esterno	
1. Gli organi di direzione e controllo	14
2. Principi dell'organizzazione	14
3. La Clientela	16
4. Risorse Umane e norme comportamentali per i Destinatari	18
4.1 Doni e regalie	20
4.2 Conflitti di interesse	20
4.3 Obblighi di riservatezza	21
4.4 Beni in dotazione e accesso a procedure e sistemi	21
4.5 Uso della posta elettronica aziendale e di Internet	23
4.6 Sicurezza e Salute	23
4.7 Tutela del diritto d'autore	25
5. Personale non dipendente	25
6. I fornitori	25
7. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	26
8. Le organizzazioni politiche e sindacali	29
9. Redazione di bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste per legge	30
10. Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza	31
11. Rapporti con gli organi di informazione	32
12. La Concorrenza	33
13. Organismo di Vigilanza	33
14. Formazione dipendenti	34
15. Le sanzioni e i sistemi premianti	34
16. Il Codice Etico nell'azienda	34
17. Entrata in vigore	35

Premessa

Farmafactoring S.p.A. (di seguito anche la “Società”) sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere, nell’ambito dell’adozione del Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal Decreto Legislativo 231/2001, all’emanazione del presente Codice Etico.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che essa possa costituire un valido elemento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto o semplicemente nell’interesse o vantaggio di Farmafactoring, affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività, dei comportamenti leciti, corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto citato. In tal senso il Codice etico, i suoi valori di riferimento e le norme comportamentali in esso declinate, deve intendersi quale concretizzazione del principio di diligenza professionale che Farmafactoring si attende dai Destinatari, quali preposti ad operare in suo nome o per suo conto.

Il presente Codice, quindi, si innesta in un più generale progetto finalizzato ad attribuire un’identità etica a Farmafactoring, esplicitando i valori che essa vuole rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai propri preposti. In tal senso il Codice costituisce un ulteriore e concreto passo in avanti per la realizzazione di un processo di moralizzazione della logica del profitto verso cui questa Società intende autenticamente indirizzarsi.

Infatti, la crescente necessità di correttezza negli affari che sta caratterizzando l'attuale momento storico e di cui il Decreto costituisce un chiaro esempio, impone anche a questa Società di inviare un chiaro messaggio in tal senso a tutti i soggetti che operano nel suo interesse e a suo vantaggio ed a tutti quelli con i quali questi vengano in contatto in occasione della loro attività lavorativa.

È in virtù di tale proponimento che la Società intende riaffermare con grande forza che la liceità e la correttezza nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un valore imprescindibile, imponendosi di perseguire in ogni modo possibile e lecito, qualsiasi pur minimo atteggiamento che pretenda di insinuarsi come prassi o cattiva abitudine tra le maglie di quest'organizzazione aziendale.

Il presente Codice è stato approvato nella sua versione aggiornata dal Consiglio di Amministrazione in data 19 maggio 2011 e costituisce documento ufficiale della Società. Esso è rivolto a: organi di direzione e controllo, dipendenti, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi, agenti, procuratori, fornitori, outsourcer e terzi (complessivamente denominati i "Destinatari del Codice") che, come detto, operino nell'interesse o vantaggio della Società e, conseguentemente, entrino in contatto con la Pubblica Amministrazione e/o con Pubblici Ufficiali/ Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, anche soltanto occasionalmente, sia in Italia che all'estero (di seguito complessivamente denominati per semplicità la "Pubblica Amministrazione" o "P.A."), ovvero siano preposti ad attività a rischio di commissione degli illeciti penali presupposto del regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al D. Lgs. 231/2001.

Farmafactoring, anche attraverso l'operato di chi quotidianamente agisce in suo nome e/o per suo conto, garantisce che la propria attività sarà svolta nel rispetto dei valori su cui tale Codice si basa.

A tal fine, assicura:

- l'adozione di tutte le misure necessarie per promuovere e diffondere i contenuti dello stesso all'interno della propria struttura e verso i terzi preposti ad attività a rischio di reato;
- il costante aggiornamento del Codice (per il recepimento di eventuali modifiche organizzative, normative, ecc.) e la tempestiva comunicazione delle variazioni all'interno della struttura;
- il rispetto dello stesso, tramite un'attenta azione di vigilanza e prevenzione e, laddove si renda necessario, di sanzionamento di eventuali violazioni in modo appropriato ai sensi del vigente Sistema Disciplinare.

Parte I - *Valori*

1. I VALORI FONDANTI

I valori fondanti sono quei principi su cui si basano le scelte ed i comportamenti delle persone appartenenti all'organizzazione. Farmafactoring ha come valore imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera (valore della legalità).

La Società - conformemente a quanto indicato nella "Carta dei valori d'impresa" emanata dall'Istituto Europeo per il Bilancio Sociale - fa propri i seguenti valori:

- la centralità della persona, che si traduce:
 - nella tutela della dignità umana;
 - nella difesa dell'integrità fisica dei dipendenti;
 - nel rispetto dei valori di interrelazione con gli altri;
 - nella salvaguardia e valorizzazione delle differenze culturali;
 - nella promozione del dialogo e della dialettica all'interno dell'organizzazione;
- professionalità e valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale;
- onestà;
- integrità morale;
- trasparenza;
- obiettività;
- diligenza;
- attenzione ai bisogni ed alle aspettative legittime degli interlocutori interni ed esterni;
- interrelazione con la collettività e con le sue componenti rappresentative;
- impegno costante nella ricerca e nello sviluppo per favorire e percorrere, nel perseguimento del disegno strategico, il massimo grado di innovazione;
- lealtà nei confronti dell'azienda e senso di appartenenza;

- uso oculato dei beni e delle risorse aziendali;
- rispetto e tutela dell'ambiente.

La Società si impegna, a tal fine, a non operare con organizzazioni coinvolte in attività contrarie ai valori fondanti aziendali, quali ad esempio, enti implicati nelle seguenti attività:

- terrorismo;
- traffico armi e/o sostanze stupefacenti;
- riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite;

nonché attività:

- lesive della dignità e dei diritti umani (es.: lavoro minorile);
- finalizzate alla produzione e/o commercializzazione di prodotti inquinanti o pericolosi per la salute pubblica.

Parte II - *Organizzazione interna
e Ambiente esterno*

1. GLI ORGANI DI DIREZIONE E CONTROLLO

Gli organi di direzione e controllo agiscono nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto, della normativa interna aziendale e adottano comportamenti coerenti con i principi contenuti nel presente Codice Etico. In particolare:

- operano con modalità tali da garantire la salvaguardia:
 - del patrimonio aziendale;
 - della capacità finanziaria aziendale e della tutela dei diritti dei creditori;
 - della correttezza e libertà di formazione della volontà assembleare;
 - della trasparenza delle deliberazioni di operazioni societarie;
- si fanno promotori della cultura della legalità e del controllo;
- si impegnano a diffondere il presente documento tra i propri dipendenti, i collaboratori, e i terzi Destinatari, affinché ne acquisiscano conoscenza e ne rispettino i contenuti.

2. PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

A tal fine:

- Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima;

- Ciascun soggetto ispira la propria condotta a principi di managerialità, che consentano di:
 - assumersi le responsabilità del proprio ruolo;
 - saper individuare le priorità;
 - favorire la crescita professionale dei collaboratori;
 - sviluppare spirito d'iniziativa e competenza tecnica;
 - acquisire una visione strategica delle attività e renderne partecipi i collaboratori;
 - creare un sistema meritocratico che presupponga equità ed equilibrio ed in cui siano comunicate non solo le valutazioni motivatamente negative ma anche quelle positive;

- Chiunque effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi per conto della Società devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

3. LA CLIENTELA¹

Finalità prioritaria della Società nello svolgimento della propria attività è la tutela dei diritti del Cliente.

Ciascun dipendente è tenuto a fornire servizi di alta qualità e ad operare nei confronti della Clientela con professionalità, competenza, onestà, trasparenza e cortesia.

Al Cliente sono dovuti massimo rispetto e piena disponibilità. Nei confronti della Clientela devono essere adottati comportamenti coerenti con le disposizioni di legge, le previsioni dei contratti e dei regolamenti. In particolare, gli operatori sono tenuti a fornire tutte le informazioni sulle caratteristiche e le condizioni economiche dei prodotti e servizi offerti - ivi inclusa la composizione delle spese e degli oneri fiscali, nonché la natura ed i rischi delle operazioni e dei servizi richiesti - affinché il Cliente possa effettuare le proprie scelte in modo consapevole.

Ad ogni Cliente o categoria di Clienti, devono essere prestate cura ed attenzione, senza discriminazione alcuna.

È fatto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni criminali o comunque operanti oltre i confini della legalità. Eventuali anomalie andranno prontamente segnalate ai Responsabili dell'Ufficio di appartenenza, al Responsabile del Controllo Interno e all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Tutte le informazioni acquisite, in modo diretto o indiretto, sulla Clientela sono utilizzate e conservate con cura al fine di garantire la massima riservatezza ed il rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Le richieste di informazioni provenienti dalla Clientela sono soddisfatte con tempestività e sono tenute sotto costante monitoraggio al fine di migliorare la qualità del servizio reso e, per tal via, la soddisfazione del Cliente. E' data particolare attenzione ai suggerimenti provenienti dalla Clientela, in quanto la Società considera questi ultimi uno strumento privilegiato per la creazione di un rapporto costruttivo e di collaborazione fattiva con i Clienti.

Eventuali reclami saranno trattati con la massima tempestività ed attenzione. Qualora i reclami risultino fondati, sarà cura degli Uffici competenti individuare con prontezza soluzioni adeguate per la composizione della controversia.

(1) Clientela-Cedente e Clientela-Debitore

4. RISORSE UMANE E NORME COMPORTAMENTALI PER I DESTINATARI

La Società opera nel rispetto della dignità dei propri collaboratori e adotta le azioni necessarie per la tutela della sicurezza e dell'integrità fisica dei dipendenti, in conformità con le leggi vigenti.

I comportamenti sul luogo di lavoro devono essere improntati alla reciproca correttezza: in particolare, molestie psicologiche e/o sessuali, e qualsiasi tipo di condotta impropria a sfondo sessuale e/psicologico sono assolutamente vietate.

Inoltre, è fatto espressamente divieto tenere condotte che possano rappresentare abuso della propria posizione di autorità: ad esempio, è vietato richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

La Società ritiene prioritaria la creazione di un ambiente di lavoro positivo orientato alla massima collaborazione reciproca ed al lavoro di squadra, alla condivisione degli obiettivi, nel quale ciascuno possa esprimere le proprie potenzialità, libero da ogni condizionamento o da qualsiasi forma di intimidazione.

Ciò implica che si reputa fondamentale:

- Considerare gli obiettivi comuni come propri;
- Instaurare un meccanismo di comunicazione tra i soggetti coinvolti basato su principi di veridicità e correttezza;
- Favorire l'armonia ad ogni livello aziendale, non alimentare risentimenti o malcontenti, perché ritenuti contrastanti con lo spirito di collaborazione all'interno della struttura aziendale.

La Società si impegna a sviluppare le attitudini e le capacità di ciascun dipendente e ne cura costantemente l'aggiornamento professionale.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutti i soggetti in qualunque modo coinvolti nel processo di selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adottano misure per evitare favoritismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

L'osservanza del presente Codice Etico costituisce elemento di valutazione del dipendente.

La Società si attende dai propri dipendenti e collaboratori comportamenti coerenti con i principi ed i valori contenuti nel presente Codice. In particolare, i soggetti che, a vario titolo, collaborano con la Società sono tenuti al rispetto:

- delle leggi vigenti e della normativa specifica di settore;
- delle norme contrattuali.

Si esorta tutto il personale a tenere una condotta improntata alla massima integrità e correttezza anche nell'esercizio delle proprie funzioni al di fuori del luogo di lavoro, e ad evitare situazioni che possano condurre a comportamenti non conformi ai valori fondanti di Farmafactoring.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

4.1 Doni e regalie

I Destinatari non sollecitano né accettano, per sé, per la Società o per altri, richieste di trattamenti di favore da parte dei soggetti con cui entrano in relazione.

Nel caso i succitati soggetti ricevano benefici non di modico valore, ne deve essere data pronta notizia per iscritto al proprio superiore gerarchico diretto per le valutazioni di competenza. Tale documentazione deve essere conservata ed esibita qualora necessario. In caso di doni o regalie di importo rilevante deve esserne data informazione anche all'Organismo di Vigilanza della Società.

È inoltre fatto loro divieto di promettere, erogare o ricevere favori, benefici di qualsiasi natura e omaggi di valore tale da costituire potenziale conflitto con i propri doveri verso la Società e/o i suoi Clienti. È in ogni caso espressamente vietato accettare o effettuare (anche attingendo da disponibilità personali) omaggi in denaro.

4.2 Conflitti di interesse

I Destinatari si astengono dallo svolgere attività atte a generare conflitti di interesse o che possano inficiare la capacità di assumere decisioni imparziali o in contrasto con gli interessi della Società e/o dei suoi Clienti.

Qualora un Destinatario riceva istruzioni che siano in contrasto con la legge, con le vigenti norme contrattuali, con le procedure interne o con il presente Codice Etico, dovrà prontamente dare

comunicazione di tale circostanza al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza, al Responsabile del Controllo Interno e all'Organo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01, per i provvedimenti di competenza.

Tutti i Destinatari dovranno dare notizia di ogni interesse che essi abbiano, anche per conto terzi, in operazioni della Società, anche se l'operazione è nell'interesse sociale; per l'Amministratore Delegato si impone l'astensione dal compiere l'operazione, investendone l'organo sovraordinato affinché sia questi ad assumere le decisioni del caso. Qualora la violazione dei suddetti obblighi possa comportare dei danni alla Società o a terzi sono previste sanzioni penali dall'art. 2629 bis del Codice Civile.

4.3 Obblighi di riservatezza

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare le informazioni acquisite nell'espletamento delle proprie mansioni per vantaggio personale diretto o indiretto.

Tali informazioni devono essere gestite con modalità che garantiscano il rispetto della normativa vigente in tema di privacy ed in conformità con le procedure interne esistenti: in particolare, non possono essere comunicate a terzi all'interno o all'esterno della Società, a meno che tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento dei propri compiti o sia richiesto dalle Autorità nell'ambito di indagini ufficiali.

4.4 Beni in dotazione e accesso a procedure e sistemi

Tutti i Destinatari sono tenuti ad utilizzare il materiale, gli strumenti di lavoro ed i beni aziendali con la massima cura e nel rispetto del principio di economicità. Sono pertanto da evitare usi impropri, danneggiamenti e sprechi.

Particolare attenzione va data all'uso dei sistemi informatici e dei dati ivi contenuti che rappresentano una componente fondamentale del patrimonio della Società. La sicurezza dei dati aziendali è in primo luogo responsabilità dei singoli fruitori.

L'uso degli elaboratori e l'accesso a procedure informatiche deve avvenire in conformità con le procedure interne e per soli fini di lavoro e con modalità tali da non arrecare pregiudizio alla Società e al suo sistema informativo. In particolare è vietato:

- manomettere i sistemi di protezione dei sistemi informatici aziendali e di qualunque ente con il quale la Società intrattiene rapporti di lavoro;
- creare/modificare/cancellare fraudolentemente dati della Società e/o di terzi;
- accedere abusivamente alla rete informatica di terzi;
- installare dispositivi per intercettazioni di comunicazioni di soggetti terzi;
- diffondere, tramite la rete aziendale, programmi illeciti o virus.

Le credenziali di accesso ai sistemi informativi aziendali sono strettamente personali e non possono essere comunicate a terzi. In particolare, si raccomanda di adottare i seguenti accorgimenti al fine di evitare che personale non autorizzato abbia accesso ai sistemi informativi o ai dati aziendali:

- spegnere il PC o utilizzare screen-saver protetti da password ogni volta ci si allontana dalla propria postazione;
- scegliere password difficilmente identificabili e modificarle con una frequenza adeguata;
- non lasciare incustoditi floppy disk, CD-ROM, documenti cartacei o altro materiale contenente informazioni importanti.

4.5 Uso della posta elettronica aziendale e di Internet

Gli utenti di posta elettronica devono utilizzare tale strumento per soli fini di lavoro, con contenuti che siano coerenti con i principi ed i valori espressi nel presente Codice. Ciò in quanto ogni messaggio o informazione trasmessa tramite rete elettronica rappresenta un'affermazione attribuibile alla Società.

Con riferimento all'uso di Internet, valgono i principi precedentemente statuiti. In particolare, si raccomanda di:

- limitare l'uso di internet alle sole esigenze di lavoro;
- privilegiare siti che possano essere considerati "sicuri" dal punto di vista informatico, al fine di preservare l'integrità dei sistemi aziendali.

È inoltre proibito installare nei propri computer programmi non autorizzati, che potenzialmente potrebbero essere portatori di "virus". Se per qualche motivo l'utente sospetti la presenza di virus nel proprio PC, dovrà immediatamente farlo presente all'Ufficio competente per gli opportuni provvedimenti.

4.6 Sicurezza e Salute

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutto il personale dipendente e dei collaboratori nonché dei fornitori, imprese e società clienti coinvolte nella propria attività.

In quest'ottica, la Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro.

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

I principi ispiratori del sistema gestionale dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro della Società in materia sono:

- a)** evitare i rischi;
- b)** valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c)** combattere i rischi alla fonte;
- d)** adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e)** tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f)** sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g)** programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h)** dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i)** impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

4.7 Tutela del diritto d'autore

I Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle norme interne in materia di tutela del diritto d'autore; in particolare, non è consentita l'acquisizione e l'utilizzo di strumenti informatici privi di licenza d'uso.

Nello svolgimento delle proprie mansioni, è vietata la messa a disposizione del pubblico di opere dell'ingegno protette, o di parte di esse, senza le necessarie autorizzazioni.

5. PERSONALE NON DIPENDENTE

I principi stabiliti per dipendenti si applicano anche ai collaboratori non in rapporto di lavoro subordinato.

6. I FORNITORI

I rapporti con i fornitori sono gestiti dagli Uffici a ciò preposti, nel rispetto dei principi di legalità, correttezza ed imparzialità ed in conformità con le procedure interne ed i poteri delegati.

La scelta dei fornitori avviene esclusivamente sulla base di considerazioni inerenti le capacità professionali, gli aspetti economici e di mercato, prediligendo le controparti che garantiscono il miglior rapporto qualità/prezzo; in particolare, devono essere evitate situazioni di conflitto di interesse e deve essere garantita una selezione basata sui criteri di trasparenza ed oggettività.

Nel processo di selezione dei fornitori si terrà conto anche del loro apprezzamento sul mercato e della loro capacità di fare fronte agli obblighi normativi vigenti (es. sicurezza lavoro, normativa di vigilanza, riservatezza, certificazioni, omologazioni, rispetto dei diritti di terzi e delle privative di proprietà industriale e intellettuale, ecc.).

I Destinatari non devono accettare denaro o beni di qualsiasi entità o valore non simbolico da alcun fornitore.

È inoltre fatto espressamente divieto di promettere o erogare ai citati soggetti benefici di qualsiasi natura e provenienza - anche personale - finalizzati a favorire gli interessi della Società e/o interessi di natura privata.

7. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Farmafactoring e tutti i Destinatari che operano nell'interesse o vantaggio della Società nei rapporti con la Pubblica Amministrazione italiana o straniera, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto della legalità, dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Società di trattare o avere contatti con tali amministrazioni, funzionari pubblici, enti, organizzazioni e/o istituzioni.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati a principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto dei reciproci ruoli escludendo ogni comportamento e/o atteggiamento volto ad influenzare impropriamente e/o indebitamente l'operato o che possa anche solo apparire tale.

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiano o esteri, da cui possa conseguire per la Società un interesse o vantaggio.

A tal fine:

- a)** si considerano atti di corruzione i suddetti comportamenti sia se tenuti direttamente dalla Società, dai suoi Organi o dai suoi dipendenti, sia se realizzati per il tramite di persone che agiscono nell'interesse o vantaggio della Società medesima: consulenti, collaboratori coordinati e continuativi, agenti, procuratori e terzi;
- b)** è proibito dare, promettere e/o offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A., italiana o estera;
- c)** è proibito dare, eseguire, promettere e/o offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per indurre Pubblici ufficiali/Incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla P.A. italiana o estera;
- d)** non è consentito dare, eseguire, promettere e/o offrire alcun oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali e Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o loro parenti, direttamente o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi o costumi legittimi;
- e)** non possono essere intraprese azioni tali da indurre i Pubblici Ufficiali italiani e stranieri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

Le persone incaricate dalla Società di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la P.A., italiana e/o straniera, non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della P.A. italiana o straniera.

A tal fine, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, italiani o stranieri, non possono essere intrapresi - direttamente o indirettamente - le seguenti azioni:

- proporre, in qualsiasi modo, opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio a titolo personale;
- offrire in alcun modo omaggi che non rispettino i requisiti di legittimità definiti dalla Società;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali italiani e stranieri a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee anche di modico valore e/o importo.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, delle Comunità Europee o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di

artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi quando si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interesse.

I soggetti terzi che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, in ogni altro caso in cui si ravvisino motivi di opportunità.

Le norme di comportamento enunciate sono valide anche nel caso in cui la Società sia coinvolta a qualunque titolo in un processo penale, civile od amministrativo.

In sede di gestione di procedimenti giudiziari, sono tassativamente vietati comportamenti, sotto qualsiasi forma, effettuati direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, atti a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

8. LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Le relazioni con rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle Unità aziendali a ciò preposte. Nei rapporti con i citati soggetti, i Destinatari sono tenuti a comportarsi nel rispetto delle leggi vigenti e con la massima trasparenza, integrità ed imparzialità, al fine di instaurare con gli stessi una corretta dialettica, senza alcuna disparità di trattamento.

È inoltre fatto espressamente divieto di promettere o erogare alle (o ricevere dalle) suddette figure benefici di qualsiasi natura e provenienza - anche personale - finalizzati a favorire gli interessi della Società (o ad ottenere vantaggi impropri) e/o interessi di natura privata.

9. REDAZIONE DI BILANCI, RELAZIONI E ALTRE COMUNICAZIONI SOCIALI PREVISTE PER LEGGE

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad incoraggiare, facilitare ed indurre gli Amministratori della Società a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, a terzi, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la veridicità, la correttezza, la pertinenza e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

La Società esige che gli Amministratori, i Responsabili di funzione ed i dipendenti tengano una condotta lecita, corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del collegio sindacale, degli altri organi e funzioni sociali (Controllo Interno, Organismo di Vigilanza) e della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori della Società volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

È vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

È vietato porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto in modo da consentire:

- l'agevole e puntuale registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori materiali o interpretativi.

10. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA

I Destinatari del presente Codice, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità Pubbliche competenti, devono mantenere un comportamento rispettoso della legalità e un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Si impone altresì una condotta trasparente e responsabile nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le altre comunicazioni da inviare alle stesse autorità in base a norme di legge e regolamentari.

Nei confronti di tali soggetti, pertanto, è fatto divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere, documentazione manipolata o comunque idonea ad impedire od ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza che entrino in contatto con la Società per via delle loro funzioni istituzionali.

È fatto, inoltre, espressamente divieto di promettere o erogare ai citati soggetti benefici di qualsiasi natura e provenienza - anche personale - finalizzati a favorire gli interessi della Società e/o interessi di natura privata.

11. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE

I rapporti con i mass media sono riservati agli specifici organi aziendali a ciò preposti, nel rispetto delle procedure interne.

È fatto divieto a tutti i collaboratori aziendali di:

- rilasciare a rappresentanti degli organi di informazione qualsiasi notizia riguardante in modo diretto o indiretto la Società;
- diffondere notizie false atte ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere, corrette, aggiornate, pertinenti e non eccedenti gli scopi della comunicazione e delle sue finalità e comunque rispettose dei diritti previsti in materia di privacy e riservatezza dei dati. Devono essere coerenti con le politiche e le strategie aziendali e non devono essere formulate con modalità tali da ingenerare equivoci od ambiguità.

La Società, inoltre, per quanto di sua competenza, assicura la veridicità e completezza dell'informazione presente sul suo sito Internet.

12. LA CONCORRENZA

La Società crede nel valore della libera concorrenza quale strumento fondamentale per la tutela del consumatore e del mercato. A tal fine, si impegna ad operare con la massima correttezza, nel rispetto delle norme vigenti in tema di antitrust e nel pieno rispetto dei propri concorrenti.

13. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di vigilanza è deputato al controllo circa il rispetto dei principi sanciti dal presente Codice. Tale adempimento rientra tra i compiti attribuiti all'Organismo di Vigilanza che è tenuto in particolare a vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti ai controlli di primo, secondo e terzo livello;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative;
- sull'adempimento in azienda delle incombenze previste dalla vigente normativa antiriciclaggio.

L'Organismo di Vigilanza si impegna ad utilizzare le risorse finanziarie messe a disposizione dalla Società, nel rispetto delle finalità per le quali queste sono state concesse e del presente Codice Etico, astenendosi da ogni abuso.

14. FORMAZIONE DIPENDENTI

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a partecipare a corsi e meeting organizzati dalla Società al fine di fornire adeguata formazione sia su argomenti tecnici sia in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

15. LE SANZIONI E I SISTEMI PREMIANTI

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale adottato ai sensi del Decreto in base alle specifiche modalità ivi previste.

Si ricorda che la Società ripudia comportamenti illeciti o scorretti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi imprenditoriali. Conseguentemente, i sistemi premianti prevedono retribuzioni variabili al raggiungimento di obiettivi di produttività a condizione che tali obiettivi siano stati raggiunti nel pieno rispetto delle leggi applicabili e dei principi previsti dal presente Codice etico.

16. IL CODICE ETICO NELL'AZIENDA

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi Sociali, dei dipendenti della Società, dei consulenti in rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, degli agenti, dei procuratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire nell'interesse o vantaggio della Società. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i precetti.

Il presente Codice contiene riferimenti e principi guida, complementari agli obblighi giuridici e di autoregolamentazione, che orientano le condotte in continuità e coerenza con la missione della Società ed i suoi valori fondamentali.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a segnalarle all'Organo di Vigilanza secondo le modalità indicate nella Parte Generale del Modello cui si fa espresso riferimento.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

17. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice entra in vigore a seguito dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione del 19 maggio 2011. Ogni variazione o integrazione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.

Farmafactoring S.p.A.

Sede Legale e Direzione Generale

20149 Milano

Via Domenichino, 5

Telefono +39 02 49905.1

Fax +39 02 4818157

Ufficio di Roma

00197 Roma

Via Antonio Bertoloni, 1/E int. F

Telefono +39 06 809139.1

Fax +39 06 809139.41

