

Lista di distribuzione	
Funzione	Nominativo
Tutto il personale	

Storico del documento		
Sostituisce	Edizione	Motivazioni
Codice Etico		Prima edizione
	1	Aggiornamento al nuovo formato redazionale
	2	Aggiornamento
	3	Aggiunti i paragrafi “Criteri di gestione degli strumenti di pagamento diversi dal contante” e “Tutela e salvaguardia del patrimonio culturale”. Inserito titolo “5.1 Segnalazioni all’Organismo di Vigilanza”.
	4	Aggiunta nuova modalità di gestione delle segnalazioni c.d. whistleblowing.

Sommario

1. Premessa	4
2. Principi generali	4
2.1 Tutela ed incremento del patrimonio.....	4
2.2 Legalità	4
2.3 Cultura del rischio e del controllo interno	5
2.4 Diligenza, efficienza e professionalità	5
2.5 Imparzialità, rispetto e tutela dei diritti umani	5
2.6 Ambiente di lavoro e tutela della privacy.....	5
2.7 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro	6
2.8 Tutela dell'ambiente	6
2.9 Criteri di gestione degli strumenti di pagamento diversi dal contante	7
2.10 Tutela e salvaguardia del patrimonio culturale	7
3. Principi di comportamento nei rapporti interni.....	7
3.1 Prevenzione dei conflitti di interesse	7
3.2 Trasparenza nella rendicontazione del patrimonio.....	8
3.3 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori.....	9
4. Principi di comportamento nei rapporti esterni	10
4.1 Rapporti con la clientela	10
4.2 Rapporti con i fornitori	10
4.3 Conferimento incarichi professionali	10
4.4 Regali, benefici e promesse di favori.....	11
4.5 Rapporti con le pubbliche autorità.....	11
4.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	12
4.7 Rapporti con la stampa ed altri mezzi di comunicazione.....	12
4.8 Disponibilità ed accesso alle informazioni	13
5. Monitoraggio e controllo sull'applicazione del Codice Etico	13
5.1 Gestione delle Segnalazioni - <i>Whistleblowing</i>	13



5.2	Obblighi e responsabilità	15
5.3	Diffusione e formazione sul Codice Etico.....	15
6.	Sistema sanzionatorio	16



1. Premessa

La creazione e la diffusione dei valori su cui un'impresa basa la propria capacità di essere un attore competitivo del proprio settore di business ed un soggetto responsabile nel contesto sociale in cui opera, sono gli elementi necessari a costruire una cultura aziendale idonea al conseguimento degli obiettivi che l'impresa si pone.

In quest'ottica Pharmaidea ha ritenuto opportuno definire e formalizzare il presente Codice Etico come compendio delle regole, dei valori e dei principi guida adottati ed a cui si riconosce una valenza positiva cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutto il personale dipendente e i collaboratori della Società (organi sociali e propri membri, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) nei rapporti sia interni, sia esterni, e per la realizzazione dello scopo sociale.

2. Principi generali

2.1 Tutela ed incremento del patrimonio

Pharmaidea conduce la propria attività di business in un'ottica di preservazione del valore ed incremento nel tempo, secondo la logica della legittima remunerazione del capitale investito dalla proprietà e del lavoro prestato da tutto il personale aziendale.

I beni facenti parte del patrimonio della Società possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse all'attività di impresa e in nessun caso per attività estranee a quest'ultima o illegali.

2.2 Legalità

La Società si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie, respingendo ogni forma di pratica illegale anche nelle forme di condotte che direttamente o anche solo indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminali.

I componenti degli organi di governo societario, la direzione aziendale, ed in generale i dipendenti ed i collaboratori della Società, nell'ambito della loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il presente Codice Etico, le procedure aziendali ed ogni altra forma di regolamentazione interna.

Il perseguimento di un interesse della Società non potrà essere considerato, in nessun caso, un'esimente al mancato rispetto della legge, né potrà giustificare una condotta non onesta.



2.3 Cultura del rischio e del controllo interno

La Società intende far crescere nei propri dipendenti una sensibilità ai rischi sottostanti alla loro quotidiana operatività. Questa consapevolezza deve trasparire dai comportamenti concreti di ognuno ed è tesa a diffondere percezione di come il sistema di controllo interno presidi in concreto tali rischi senza dannose sovrapposizioni o colpevoli lacune.

I dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a partecipare al corretto ed efficiente funzionamento del sistema di controllo interno, rendendosi parte attiva nella segnalazione di situazioni di interesse verso l'Organismo di Vigilanza ed impegnandosi nella diffusione dei principi promossi da tale funzione.

2.4 Diligenza, efficienza e professionalità

La Società richiede, per il rilievo che la propria attività riveste nei confronti di tutte le parti interessate ed in cui rientrano i consumatori dei prodotti farmaceutici distribuiti, che le prestazioni professionali dei dipendenti e dei collaboratori della Società debbano essere eseguite con la massima diligenza, accuratezza e professionalità.

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e l'efficienza nell'impiego delle risorse, mantenendo e garantendo il massimo grado di professionalità.

In nessun caso la convinzione di operare a vantaggio della categoria giustifica, comportamenti in contrasto con i principi espressi e richiamati nel presente Codice.

2.5 Imparzialità, rispetto e tutela dei diritti umani

Pharmaidea considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nello svolgimento di ogni relazione interna ed esterna, pertanto respinge, contrasta e sanziona ogni discriminazione con riguardo all'età, al sesso, alle abitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose di tutti i suoi interlocutori in ogni aspetto decisionale e/o di relazione.

Lo svolgimento di qualsiasi dovere professionale deve essere improntato al principio di imparzialità, evitando di preferire o agevolare persone o soluzioni che non siano basate su valutazioni tecnico – professionali.

2.6 Ambiente di lavoro e tutela della privacy

Pharmaidea si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.



Anche a questo proposito, nel rispetto della legislazione vigente, la Società si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore deve essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze, intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

2.7 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro

Pharmaidea assicura la tutela della sicurezza, l'igiene e la salute nei luoghi di lavoro e ritiene fondamentale e prioritario, nello svolgimento delle proprie attività, il pieno rispetto della salute, dell'integrità fisica e dei diritti dei lavoratori con la stretta osservanza di tutte le prescrizioni dettate dalla legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro.

Al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro, devono essere rispettati alcuni principi e comportamenti, che devono essere osservati da parte dei lavoratori della Società, nonché da tutti i soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società, in particolare:

- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne per la protezione individuale e collettiva, esercitando ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei colleghi e del personale esterno, eventualmente presente sui luoghi di lavoro;
- non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e sicurezza;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, ed ogni altro mezzo o attrezzature di lavoro;
- utilizzare in modo appropriato e corretto i dispositivi di sicurezza e di protezione a disposizione;
- segnalare, senza indugio, le anomalie, nonché le eventuali altre situazioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- partecipare agli interventi formativi previsti.

2.8 Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che Pharmaidea si impegna a salvaguardare e, a tal fine, si impegna a gestire le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali,



sviluppando il proprio business nel massimo rispetto delle normative ambientali vigenti e avendo sempre in considerazione i diritti delle generazioni future.

La Società si impegna a tutelare l'ambiente in ogni sua attività, utilizzando processi, tecnologie e materiali che consentano di evitare o limitare gli impatti derivanti dalle attività aziendali in termini di inquinamento.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a valutare e gestire sempre con grande attenzione gli aspetti ambientali in maniera preventiva e intervenire fattivamente per evitare situazioni e comportamenti ambientali non corretti.

L'impegno a diffondere la cultura del rispetto dell'ambiente nei luoghi di lavoro coinvolge tutto il personale in attività di divulgazione.

2.9 Criteri di gestione degli strumenti di pagamento diversi dal contante

La Società vieta l'utilizzo di qualsiasi tipologia di strumento di pagamento di cui si abbia disponibilità o a cui si abbia accesso in ragione dell'attività prestata per la Società in modo difforme rispetto alle indicazioni e istruzioni ricevute a tal fine dalla Società stessa.

Inoltre, proibisce l'accesso abusivo, l'interferenza illecita o l'utilizzo in maniera difforme rispetto alle prescrizioni e indicazioni della Società, con applicativi, strumenti o programmi informatici o telematici atti a gestire e/o consentire l'accesso a strumenti di pagamento materiali o virtuali, anche ove non di titolarità della Società (ad es., programmi di internet banking; piattaforme e-commerce).

2.10 Tutela e salvaguardia del patrimonio culturale

La Società si impegna a riconoscere, proteggere e conservare i beni intesi quali patrimonio culturale, ossia le cose immobili e mobili che presentano interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico e le altre cose individuate dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà. La Società, pertanto, si astiene dal porre in essere qualsiasi attività che possa recar danno al patrimonio di rilevanza e/o di interesse culturale o paesaggistico e a rispettare tutte le prescrizioni dell'autorità pubblica.

3. Principi di comportamento nei rapporti interni

3.1 Prevenzione dei conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività ciascun soggetto coinvolto deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e il progredire degli interessi d'affari di Pharmaidea o dei suoi clienti.



Per conflitto di interessi, si intende ogni situazione in cui si manifesta un conflitto (effettivo, presunto o potenziale) quindi una contrapposizione di aspettative o vantaggi con gli interessi dell'azienda, dei clienti o delle controparti che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel pieno rispetto delle norme definite dal Codice Etico e dai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza.

Il conflitto di interessi può derivare da situazioni di tipo personale, può essere inerente alle attività svolte nella propria area di competenza, può essere relativo a condizioni contrattuali convenute con soggetti terzi o anche derivanti da rapporti di affari propri o di familiari o dipendere da forme premiali incentivanti.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale. Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, Pharmaidea richiama i propri amministratori al rigoroso rispetto della normativa in materia contenuta nell'art. 2391 del codice civile e, dal momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, richiede ai propri dipendenti e collaboratori a vario titolo di informare tempestivamente la Società – nella figura del proprio superiore, nonché dell'Organismo di Vigilanza – nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi. Inoltre, Pharmaidea rifiuta ogni forma di utilità che possa derivare come vantaggio diretto o indiretto da una situazione di conflitti di interessi. A tal fine si adottano specifiche misure per rendere trasparenti e conoscibili situazioni di possibile conflitto di interessi.

3.2 Trasparenza nella rendicontazione del patrimonio

La Società si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per Pharmaidea anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.



Ogni operazione e transazione è correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima ed è resa sempre possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Nell'attività di contabilizzazione i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a conservare la documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione e la tracciabilità delle valutazioni, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione riducendo la probabilità di violazioni o errori interpretativi.

Ciascuna operazione deve, in altri termini, oltre che essere correttamente registrata, essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti ad agire con trasparenza nei rapporti con la Società di revisione incaricata ed il Collegio Sindacale ed a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e di controllo.

3.3 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste.

A tale fine tutto il personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

L'utilizzo degli strumenti di lavoro con particolare riferimento alle nuove tecnologie informatiche (posta elettronica ed internet) deve avvenire nel rigoroso rispetto della legge e delle norme interne e pertanto deve essere usato esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni ed attività lavorative.

Particolare attenzione va posta alla gestione delle risorse finanziarie di cui sia in possesso evitando ogni forma di utilizzo improprio, ancorché diretto a realizzare un vantaggio per la Società.

Ogni dipendente e collaboratore della Società è responsabile della protezione delle risorse materiali e finanziarie a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi.

Tutto il personale deve attenersi a quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità, ed elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di responsabili o soggetti esterni autorizzati.



4. Principi di comportamento nei rapporti esterni

4.1 Rapporti con la clientela

La Società considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi.

Nei rapporti con distributori e farmacie, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad uniformare la propria condotta a criteri di correttezza, cortesia e disponibilità, fornendo ove richiesto o necessario, esaustive ed adeguate informazioni ed evitando il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

La società, a garanzia di correttezza e trasparenza, prevede attività di verifica sui dati societari o aziendali e/o comunque verifiche generali di varia natura, sulla base dell'ambito di operatività dei fornitori considerati critici per la società.

4.2 Rapporti con i fornitori

La Società applica nei rapporti con i fornitori di beni e servizi la massima trasparenza e correttezza, nel rispetto delle leggi, delle norme vigenti e del Codice Etico, nonché delle procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

È politica della Società, infatti, negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori, nonché evitare anche solo la parvenza di porre in essere trattative ingiustificatamente parziali o qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Società.

4.3 Conferimento incarichi professionali

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice Etico, le normative aziendali e le istruzioni e le prescrizioni impartite al personale della Società.

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito la Società considera come requisiti unicamente la competenza professionale, la reputazione, l'indipendenza, la capacità organizzativa, la correttezza e la puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.



4.4 Regali, benefici e promesse di favori

Pharmaidea vieta a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) estranei alle normali relazioni di cortesia tra le parti.

4.5 Rapporti con le pubbliche autorità

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la Società rispetta in maniera rigorosa la normativa comunitaria, nazionale ed aziendale applicabile.

In linea generale, attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione. Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni quali la gestione di rapporti in occasione di ispezioni, la richiesta di provvedimento, la partecipazione a gare e/o l'esecuzione di appalti, il coinvolgimento in procedimenti giudiziari, nonché la correlata gestione delle risorse finanziarie devono, dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, essere intraprese nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico, privilegiando la forma scritta e nella completa osservanza dei protocolli interni. La gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio, possono essere esercitati esclusivamente da soggetti autorizzati ed improntati al rispetto dei principi del presente Codice.

Tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o alcun vantaggio a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atto di cortesia di modico valore;
- dal promettere o far promettere altre forme di beneficio o vantaggio;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata;
- dal creare situazioni di vantaggio a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili, per mezzo di operazioni simulate.



I destinatari del Codice etico sono tenuti ad astenersi dall'omissione di segnalazioni di posizioni di possibile conflitto di interessi che possa riguardare singolarmente o congiuntamente rapporti con il pubblico ufficiale, partner, clienti, fornitori o dipendenti.

Nel caso in cui la Società sia parte in procedimenti contenziosi in sede civile, penale od amministrativa, anche di natura stragiudiziale, gli organi societari, i dipendenti e i consulenti non dovranno in alcun modo adottare comportamenti che possano indurre a provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della stessa. Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria tutti i dipendenti devono offrire la più ampia collaborazione, rendendo dichiarazioni veritiere. Ogni forma di reticenza, omertà e falsità è contraria agli interessi dell'azienda poiché Pharmaidea tutela la propria immagine e reputazione promuovendo la legalità e operando nel pieno rispetto di questa.

La Società esige, inoltre, che gli organi sociali ed i loro componenti, dipendenti, consulenti, collaboratori e quanti agiscano in nome e per conto della stessa, operino con la massima disponibilità e trasparenza nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli legittimamente autorizzati dalle competenti Autorità.

È fatto obbligo a coloro che eventualmente dovessero essere oggetto, per fatti connessi al rapporto di lavoro ed anche a titolo personale, di indagini o ispezioni o che dovessero ricevere mandati di comparizione, e/o coloro ai quali venissero notificati altri provvedimenti giudiziari, di informare l'Organismo di Vigilanza.

4.6 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Pharmaidea non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

4.7 Rapporti con la stampa ed altri mezzi di comunicazione

La Società intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari: tali rapporti sono improntati a principi di chiarezza, correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definite dall'Organo Amministrativo.

I dipendenti ed i collaboratori della Società non possono fornire informazioni ad organi di comunicazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione delle funzioni competenti. La Società contrasta e respinge ogni forma di disinformazione o di diffusione non accurata, incompleta e non veritiera di notizie che riguardano la Società stessa e la sua attività, ed assume ogni iniziativa



diretta a tutelare la propria immagine e reputazione oltre che garantire la correttezza delle informazioni che la riguardano.

4.8 Disponibilità ed accesso alle informazioni

Pharmaidea, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti ed altri stakeholders nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi Societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza.

Una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: con i soci, che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi; con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione della situazione economico, finanziaria e patrimoniale dell'impresa; con le autorità di vigilanza, gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutte le parti interessate.

5. Monitoraggio e controllo sull'applicazione del Codice Etico

La vigilanza sull'osservanza e il rispetto delle norme etiche è demandata all'Organismo di Vigilanza e Controllo. È pertanto compito di tale organismo promuovere la conoscenza e la diffusione del Codice, nonché coordinarne le attività di aggiornamento e revisione.

L'Organismo di Vigilanza e Controllo di Pharmaidea si attiva presso le funzioni competenti, a seguito di violazioni del Codice e di comportamenti anomali in ogni modo rilevati, mediante segnalazioni e rapporti affinché assumano i necessari provvedimenti correttivi.

5.1 Gestione delle Segnalazioni - *Whistleblowing*

Per garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, Pharmaidea S.r.l. ha adottato un sistema di gestione delle segnalazioni, rivolto ai dipendenti e a tutti i soggetti che interagiscono con l'azienda (quali fornitori, subappaltatori, consulenti). Tale sistema consente di segnalare eventuali violazioni dei valori e dei principi comportamentali enunciati nel presente Codice Etico di cui si venga a conoscenza, al fine di assicurare correttezza, trasparenza ed eticità nella conduzione delle attività aziendali, in conformità alla Direttiva (UE) 2019/1937 e al D.Lgs. 24/2023 (cosiddetto 'Decreto Whistleblowing').



Sono considerate “violazioni” tutti i comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, tra cui rientrano:

- Illeciti relativi a settori specifici, come: appalti pubblici, servizi e mercati finanziari, antiriciclaggio, sicurezza dei prodotti, ambiente, salute pubblica, tutela dei consumatori, privacy e sicurezza informatica;
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione Europea, compromettono il mercato interno o ne vanificano le disposizioni nei settori sopra elencati;
- Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, nonché violazioni del D.Lgs. 231/2001 e dei modelli organizzativi, anche se non ricompresi nelle categorie precedenti.

Il sistema prevede l’utilizzo di canali interni sicuri, idonei a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e dei soggetti menzionati, nonché del contenuto stesso della segnalazione. Le segnalazioni possono essere effettuate tramite:

- Portale informatico, accessibile attraverso link dedicato: “Whistleblowing Pharmaidea (jotform.com)”, che consente l’invio della segnalazione in forma scritta e/o orale, assicurando la protezione dei dati mediante crittografia. È possibile anche richiedere un incontro diretto (fisico o virtuale) con il Gestore delle segnalazioni;
- A mezzo posta ordinaria, inserendo la comunicazione in due buste chiuse:
 - la prima contenente i dati identificativi del segnalante e una copia del documento di riconoscimento;
 - la seconda contenente esclusivamente la segnalazione.

Entrambe le buste devono poi essere inserite in una terza busta chiusa, recante all’esterno la dicitura:

“Segnalazione whistleblowing, riservata – non aprire”, e inviata all’indirizzo: Via del Commercio, 5 – 25039 Travagliato (BS).

In assenza della dicitura sopra riportata, la segnalazione non potrà essere ricevuta né gestita ai sensi del D.Lgs. 24/2023. La segnalazione a mezzo posta ordinaria verrà protocollata in modo riservato tramite il registro “MOG_MOD_001_Registro segnalazioni whistleblowing” a cura del Gestore.

Tutte le segnalazioni sono esaminate da un Comitato di gestione delle segnalazioni composto dall’Organismo di Vigilanza e dal Regulatory Affair and Compliance Manager.



L'utilizzo dei canali interni è prioritario. Tuttavia, è ammesso il ricorso al canale esterno gestito da ANAC nei casi previsti dalla normativa, come la mancata attivazione dei canali aziendali, l'assenza di riscontro alla segnalazione, o il rischio concreto di ritorsioni. Tali condizioni devono essere fondate su elementi oggettivi e documentabili.

Le segnalazioni relative a violazioni del D.Lgs. 231/2001 o del Modello Organizzativo aziendale devono essere trasmesse esclusivamente tramite i canali interni.

Infine, il trattamento dei dati personali connessi alle segnalazioni avviene nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati, mediante l'adozione di misure adeguate a tutela dei diritti degli interessati.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata, alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria collegata, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

5.2 Obblighi e responsabilità

Pharmaidea considera il presente Codice come strumento di regolamentazione e di disciplina della propria attività: ciascun dipendente e collaboratore, indipendentemente dalla posizione o dallo status, è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice, delle politiche aziendali e della legge.

L'osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile; pertanto, la violazione delle norme del presente Codice, lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e potrà portare all'attivazione di azioni legali oltre che all'adozione di provvedimenti nei confronti dei destinatari in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali, con ogni conseguente responsabilità personale.

5.3 Diffusione e formazione sul Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutto il personale e a tutti i membri degli Organi Amministrativi;
- divulgazione dei principi, valori e norme comportamentali ai soggetti terzi che hanno rapporti con la Società;
- messa a disposizione di qualunque altro interlocutore.



Nei contratti con i terzi, è inoltre prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale nell'ipotesi di violazione.

6. Sistema sanzionatorio

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie al Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del CdA, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare ai Soci, per tutte le determinazioni del caso.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza. Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, sarà data adeguata motivazione.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure interne di cui al Modello 231/2001, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partners commerciali e finanziari, e con i Destinatari in generale. Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/2001, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari. Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

Tali sanzioni saranno erogate in base al rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate alla loro gravità.

L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice Etico, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile,



tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.