

Codice Etico

Indice

Premessa

1 Vision, Mission, Valori, Principi

1.1 Gruppo

1.2 Ipsen S.p.A.

2 Norme e standard di comportamento

2.1 Collaboratori

2.2 Pazienti

2.3 Casa Madre

2.4 Clienti

2.5 Fornitori

2.6 Pubblica Amministrazione

2.7 Concorrenti

2.8 Collettività e Ambiente naturale

3 Modalità di attuazione e controllo

3.1 Applicazione del Codice

3.2 Struttura di riferimento, attuazione e controllo

3.3 Sistema sanzionatorio

Premessa

IPSEN S.p.A. (nel seguito “IPSEN” o Azienda) svolge la propria attività aziendale e commerciale in un contesto economico, sociale e politico in continua e rapida evoluzione, nel quale è di primario interesse l’osservanza della legge e dei regolamenti, soprattutto in materia di concorrenza, e il rispetto e la promozione degli interessi legittimi di clienti, collaboratori, azionisti, partner commerciali e finanziari e della collettività in genere.

Per la complessità delle situazioni in cui IPSEN si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l’insieme dei valori che la stessa riconosce, accetta e condivide, nonché l’insieme delle responsabilità assunte nei rapporti interni ed esterni, in conformità alle leggi, alle norme contrattuali e di regolamento aziendale.

Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico (“Codice”), la cui osservanza da parte dei collaboratori di IPSEN è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell’Azienda. Il Codice riassume i valori fondamentali, i principi etici e le politiche legali sviluppate nel corso di questi anni da IPSEN, come base della propria attività, unitamente alla struttura organizzativa e ai processi gestionali esplicitati negli appositi documenti.

Al fine di rendere coerente il Codice Etico con gli altri strumenti di prevenzione, ed in particolare con il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da IPSEN in attuazione del D.lgs. 231/2001 nel corso del 2008, il Consiglio di Amministrazione della Società ha modificato la versione del Codice Etico adottata nel 2004.

La presente versione del Codice Etico è allegata al Modello di organizzazione, gestione e controllo di IPSEN, del quale costituisce parte integrante.

Il Codice Etico è strutturato in tre sezioni:

1. Nella prima sezione è descritto l'orientamento valoriale, ricavato dai contenuti già espressi nel documento "Vision, Valori e Principi", allegato in appendice.

2. Nella seconda sezione sono definiti i diritti e i doveri dell'Azienda verso i suoi interlocutori.

Anche in questo caso, sono stati elaborati i contenuti di documenti già condivisi, come il "Codice per la tutela delle persone e delle diversità", allegato in appendice.

Si segnala inoltre che le norme e gli standard di comportamento vengono puntualmente declinati nel Manuale delle procedure, anch'esso allegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo di IPSEN adottato in attuazione del D.lgs. 231/2001, che tutti i collaboratori di IPSEN sono tenuti a conoscere e a rispettare.

3. Nella terza sezione sono descritte le modalità di attuazione e controllo del Codice Etico, affinché i suoi contenuti diventino guida concreta nella prassi quotidiana.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai collaboratori di IPSEN e a tutti coloro che lavorano al conseguimento degli obiettivi di IPSEN in Italia e all'estero. Compete in primo luogo ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità nei rapporti interni ed esterni e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. I componenti del Consiglio di Amministrazione si ispirano ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi di impresa e nel determinare la loro condotta.

Inoltre, Ipsen, come noto, appartiene ad un gruppo internazionale (di seguito, il "Gruppo Ipsen") che, a sua volta, ha adottato un Codice Etico di Gruppo allegato all'inizio di questo fascicolo, così che possano essere condivisi tra tutti i dipendenti ed i collaboratori del Gruppo medesimo valori ed obiettivi comuni, nonché per affermare la trasparenza delle proprie azioni. Il Codice Etico di Gruppo, che afferma principi pienamente coerenti con quelli posti a base del Codice, deve essere pertanto considerato ad ogni effetto parte integrante delle regole di comportamento adottate per i dipendenti ed i collaboratori di Ipsen.

La storia di IPSEN

IPSEN S.p.A. venne costituita il 1° febbraio 1990 ad opera del Dott. Maurizio Motti, che ricevette l'incarico e la piena fiducia da parte del Dott. Albert Beaufour. Lo scopo era lanciare anche sul mercato italiano il Decapeptyl 3.75 mg, un prodotto innovativo per il trattamento di patologie urologiche. Le basi per il successo di IPSEN in Italia furono la convinzione di concentrare ogni sforzo nell'area dei medici specialisti e l'intuizione di utilizzare il prodotto anche nell'area ginecologica.

In pochi mesi IPSEN riuscì a fare del Decapeptyl un punto di riferimento per la ginecologia, competendo con successo con concorrenti del calibro di Takeda e ICI (Zeneca). Questa attività venne svolta da 15 Informatori Scientifici del Farmaco e da 12 collaboratori di sede, che posero le basi per le aree Marketing, Vendite e Amministrazione.

Nel corso dei primi anni, grazie alla costante crescita del fatturato e al lancio di nuovi prodotti, IPSEN definì la propria organizzazione adattandola costantemente alle esigenze operative: vennero così create la Direzione Medica (1991), la Direzione del Personale (1992), la Direzione Marketing, la Direzione Regulatory Affairs, la Direzione Amministrazione e Finanza e EDP (1993).

Successivamente, la struttura organizzativa della nostra Azienda si è andata evolvendo e strutturando, adattandosi alle esigenze ed alle sfide di un mercato farmaceutico sempre più complesso.

In particolare, dopo la positiva esperienza delle business unit e di altre successive soluzioni organizzative, ad inizio 2008 l'Azienda prevede la suddivisione in quattro Direzioni: Pharmaceutical Operations, Medical & Regulatory Affairs, Finance e HR & Organizzazione, per un organico attestatosi sui 110 collaboratori, suddivisi paritariamente tra Sede e Rete esterna.

La crescita dell'Azienda è stata resa possibile grazie all'impegno dei collaboratori e dal sostegno del Gruppo Ipsen, una delle maggiori realtà farmaceutiche del panorama francese. Fondato nel 1929 da Henri Beaufour e poi portato all'attuale sviluppo, dalla successiva opera dei due figli Albert e Gerard e, a partire dall'inizio degli anni 2000, dal nuovo Management, che ha portato il Gruppo alla quotazione in borsa ed ad una nuova e moderna dimensione internazionale, esso è oggi presente, con circa 4000 dipendenti, in più di ottanta Paesi, con prodotti che hanno segnato notevoli progressi nella ricerca e che quotidianamente concorrono ad aumentare la qualità di vita di migliaia di pazienti.

Il Gruppo rappresenta per IPSEN S.p.A. un indispensabile partner che ha nel tempo sviluppato una politica volta a favorire l'autonomia e la possibilità di sviluppo creativo di ogni realtà locale.

1 Vision, Mission, Valori, Principi

1.1 Gruppo

In questi ultimi anni, il nostro Gruppo, nell'intento di potenziare la propria identità e lo spirito di appartenenza, si è dotato di significative Vision, Mission e Valori, comuni a tutti i Paesi ed a tutti i collaboratori del Gruppo Ipsen.

Essi sono ben illustrati in questa “ruota”, al cui centro ci sono Vision e Mission, immediatamente intorno i Valori fondamentali conseguenti e, nel cerchio più esterno, le Competenze chiave collegate ed indispensabili per realizzarli e che debbono essere comuni a tutti i collaboratori del Gruppo Ipsen:



Il loro insieme testimonia la grande attenzione, in particolare, ai Pazienti, all'Innovazione ed all'Eticità nella conduzione del business. Ciò in coerenza con lo spirito della Legge 231/2001 e con il nostro Modello di Organizzazione, gestione e Controllo.

1.2 Ipsen S.p.A.

La Vision, infatti, adottata nella filiale italiana alcuni anni fa, può considerarsi l'esatta traduzione della Vision del nostro Gruppo:

Terapie innovative in sintonia con le aspettative del paziente

Nella **Vision** IPSEN esplicita la ragion d'essere delle proprie attività, esprimendo il ruolo cruciale del paziente nell'orientare le strategie dell'Azienda. IPSEN intende infatti proporre farmaci in grado di migliorare la qualità della vita delle persone, per essere riconosciuta a tutti gli effetti come interlocutore serio e affidabile, consapevole del proprio ruolo in un settore - quello della salute - in cui è necessario non perdere mai di vista il **Valore della Centralità della Persona**, che è a fondamento della sua cultura e del suo modo di essere.

Non si tratta dell'adesione ad un valore astratto, ma della volontà di trovare il comune denominatore a tutte le attività che svolge l'Azienda. Infatti il valore Persona si declina nelle diverse categorie di interlocutori con cui IPSEN si relaziona e che sono importanti per il raggiungimento dell'obiettivo espresso nella Vision: i pazienti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, le Autorità Pubbliche, la collettività variamente intesa e l'Ambiente naturale sono tutti attori rilevanti, in quanto attraverso la loro collaborazione IPSEN raggiunge lo scopo di proporre "terapie innovative in sintonia con le aspettative del paziente".

Per IPSEN il primo principio che scaturisce direttamente dall'assunzione della Centralità della Persona è il **rispetto reciproco**, che deve ispirare i comportamenti sia all'interno dell'Azienda, sia nelle relazioni con gli interlocutori esterni. Per IPSEN il rispetto si configura ben delineato nell'ambito di regole precise: impostare i rapporti sulla base del rispetto significa essere **leali** (rispettosi dei Valori), **onesti** (rispettosi delle Leggi) e **corretti** (rispettosi degli Impegni).

E' sulla base di questi assunti che può crearsi quel clima di fiducia reciproca, necessario per il corretto svolgimento di qualsiasi attività e, quindi, per l'instaurarsi di un **dialogo** aperto, di cui **ascolto** e **coinvolgimento** rappresentano due componenti essenziali. IPSEN sottolinea quindi l'importanza dell'atteggiamento di **disponibilità** affinché il dialogo non venga mediato da inutili preconcetti.

Per IPSEN risultano anche cruciali i principi di **efficacia** e di **efficienza**, per valutare la stessa eticità del suo modo di fare impresa, rappresentando un'opportunità e non un onere. Da qui deriva la fermezza con la quale IPSEN antepone il rispetto della Legge al bene dell'Azienda e questo all'interesse personale: per nessun motivo si può compromettere la lealtà, l'onestà e l'integrità nel perseguire gli obiettivi aziendali e, parallelamente, non si può mettere a rischio l'Azienda per ottenere vantaggi personali.

Come far “vivere” il valore Persona e i principi che ne derivano?

Attraverso il principio dell'**equità**: agire in modo equo significa sforzarsi di trovare sempre il miglior accordo tra gli interlocutori, che si mettono in gioco nel contribuire al raggiungimento dello scopo espresso nella Vision.

Agire in modo equo significa quindi trovare il migliore equilibrio possibile tra tutte le esigenze manifestate, identificando la soluzione più **sostenibile**, in grado di conciliare le esigenze economiche, di redditività e durata sul mercato, con quelle sociali e ambientali, di buona cittadinanza e di rispetto dell'ecosistema.

L'orientamento valoriale di IPSEN

Valore della Centralità della Persona

Principi:

- Rispetto reciproco
- . Lealtà: rispetto dei Valori
- . Onestà: rispetto delle Leggi
- . Correttezza: rispetto degli Impegni
- Dialogo
- . Ascolto
- . Coinvolgimento
- . Disponibilità
- Efficacia
- Efficienza
- Equità-Sostenibilità

Per un ulteriore approfondimento si rimanda all'allegato “Vision, Valori e Principi”.

2 Norme e standard di comportamento

2.1 Collaboratori

Definizione

Per collaboratori si intendono:

i membri del Consiglio di Amministrazione e i collaboratori, inquadrati in base alle normative e alle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale per gli addetti dell'Industria Chimica e Chimico-Farmaceutica e del Contratto Integrativo Aziendale e del Contratto Nazionale Dirigenti Industria;

tutti coloro che, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, intrattengono una relazione di lavoro che preveda obblighi di subordinazione all'autorità discrezionale dell'Azienda (ad esempio, interinali o lavoratori a progetto) o che rappresentano l'Azienda presso terzi (ad esempio, consulenti).

Onestà

Rispetto delle Leggi e dei regolamenti

I dipendenti di IPSEN e i collaboratori autonomi le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili alla stessa, dovranno tenere un comportamento corretto, diligente e conforme a disposizione di legge nell'esecuzione del contratto di lavoro subordinato ovvero nella loro attività di collaborazione con IPSEN.

I rapporti tra i collaboratori, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Ogni collaboratore di IPSEN si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti del Paese in cui si trova ad operare. L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per IPSEN e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

I collaboratori di IPSEN, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto di IPSEN, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la "diligenza del buon padre di famiglia".

Chiarezza e verità nelle operazioni e/o transazioni

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

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.

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

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

Chiarezza e verità nei riscontri contabili

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti, posti in essere dai collaboratori di IPSEN nello svolgimento della propria attività lavorativa, sono ispirati alla massima chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti, i principi di gestione e controllo disposti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo di IPSEN e le procedure interne.

Ciascun collaboratore è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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

- l'agevole registrazione contabile;

- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento;

- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi;

- l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato le operazioni.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Spetta ad ogni collaboratore fare in modo che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. I collaboratori di IPSEN, che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, mancanza di accuratezza nella tenuta della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili trovano riscontro, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

Rappresentatività

La reputazione di IPSEN è un bene immateriale di grande valore, che consente all'Azienda di creare e coltivare rapporti fiduciarî con tutti i suoi interlocutori. Quindi tutte le attività in Azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun collaboratore deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio di IPSEN.

Pertanto, verranno ritenuti rilevanti anche comportamenti extra-lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile, che rendano ragionevolmente difficili i contatti interpersonali nell'ambiente di lavoro.

Ciascun collaboratore è tenuto a contribuire personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Saranno pertanto valutate come consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, le seguenti circostanze:

- prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche e stupefacenti;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Controlli interni

E' parte dei programmi di formazione aziendali di IPSEN diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che essi forniscono al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi, del Modello di organizzazione, gestione e controllo di IPSEN e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i collaboratori di IPSEN, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Integrità morale e fisica

IPSEN interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, rispettando la sua personalità morale ed evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi, come meglio indicato anche nel Codice per la tutela delle persone e delle diversità, adottato dalla Società nel 1999 e aggiornato nel 2004.

Tutela delle diversità

IPSEN offre a tutti i collaboratori le medesime opportunità di lavoro in modo da garantire un trattamento equo e non discriminatorio fondato su criteri di merito e sui valori dell'uguaglianza, tolleranza e rispetto reciproco.

Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;

- provvedere e selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i collaboratori senza discriminazione alcuna;

- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non siano fonte di discriminazione;

- creare un ambiente di lavoro rispettoso e dignitoso, in cui ogni individuo abbia l'opportunità di contribuire al meglio allo sviluppo e crescita aziendale con le proprie potenzialità e caratteristiche.

IPSEN si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in Azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

IPSEN interverrà per impedire atteggiamenti e comportamenti interpersonali irrispettosi o diffamatori.

Molestie sul luogo di lavoro

IPSEN esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino casi di molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Non sono ammessi nell'ambiente di lavoro condotte e comportamenti tali da dar luogo a molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;

le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

Integrità fisica: attuazione del D.Lgs. 626 e divieto di fumare

Nell'ambito della propria attività, IPSEN è impegnata a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti ed eventuali collaboratori, garantendo il rispetto delle leggi in materia, in particolare del D. Lgs. 626/94, per il quale si veda anche il relativo Opuscolo – marzo 2001.

Infatti è obiettivo principale di IPSEN prevenire gli infortuni, salvaguardare la salute personale dei collaboratori e di terzi. A questo fine, IPSEN ha vietato per disposizione interna e già prima dei recenti interventi legislativi di fumare nei luoghi di lavoro, intendendosi per tali sia la sede sia le aree esterne (alberghi, ecc) dove si tengono riunioni di lavoro del personale, senza eccezioni.

I collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nel lavoro nei confronti di se stessi, dei colleghi e di terzi.

Valorizzazione dei collaboratori

IPSEN favorisce lo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascun collaboratore affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale, in relazione alle esigenze aziendali.

Per questo riconosce il contributo di ciascuno; almeno una volta all'anno organizza colloqui di evoluzione ed esamina le necessità formative di ciascuno, favorendo l'assunzione di responsabilità e autonomia.

IPSEN si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali sia individuali, dei dirigenti e dei dipendenti o collaboratori, siano focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

Eventuali situazioni di difficoltà o di conflitto con il suddetto principio dovranno essere da chiunque segnalate tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza affinché provveda a porre in essere le eventuali azioni correttive.

La valutazione dei collaboratori avviene quindi secondo criteri meritocratici riguardo a obiettivi discussi, concordati e condivisi, riconoscendo la gratificazione solo a risultato raggiunto, ma non necessariamente a fine anno.

Correttezza e completezza nella gestione (formulazione, esecuzione, riformulazione) dei contratti di lavoro

IPSEN formula i contratti in modo corretto utilizzando un linguaggio chiaro e trasparente.

Formula inoltre contratti il più possibile completi, capaci cioè di determinare gli aspetti specifici delle varie contingenze (retribuzione, benefit, durata del contratto, trasferte...).

Inoltre IPSEN esegue il contratto con equità, senza sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza al sorgere di eventi impreveduti. Parallelamente, IPSEN si aspetta che i collaboratori si comportino in maniera analoga.

Trattamento delle informazioni

Informazioni riservate e strategiche

Le attività di IPSEN richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), ovvero dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e la cui divulgazione inopportuna o tempestiva potrebbe procurare nocimento agli interessi aziendali. Ogni collaboratore è tenuto ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai collaboratori durante o attraverso l'espletamento delle proprie mansioni lavorative, anche se non assunti sul posto di lavoro, appartengono a IPSEN e non possono essere utilizzate, comunicate e divulgate senza la specifica autorizzazione del responsabile IPSEN a ciò preposto.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni collaboratore di IPSEN dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità del suo servizio e in diretta connessione con le sue funzioni;

- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;

- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;

- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;

assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati a IPSEN da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;

associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

In particolare, per le informazioni di Diritto industriale, i collaboratori sono invitati a conformarsi alle politiche, norme, prassi e linee guida in merito al trattamento delle informazioni di Diritto industriale. I collaboratori di IPSEN sono tenuti a non rivelare o utilizzare le informazioni riservate relative a IPSEN, o ricevute da IPSEN in virtù di opportuni accordi di segretezza, tranne che per quanto necessario per l'espletamento dei loro compiti quali collaboratori di IPSEN o mediante preventivo consenso scritto di IPSEN. I collaboratori inoltre sono tenuti a non usare o collocare tali informazioni in modo accessibile al personale non autorizzato sul posto di lavoro come pure a casa, in luoghi pubblici o altrove. L'uso dei computer presso la propria abitazione e l'accesso a Internet, durante i viaggi aerei o comunque fuori sede, richiedono particolare attenzione.

Sul luogo di lavoro, i collaboratori sono tenuti a non dare per scontato che altri (dipendenti, i collaboratori o il personale delle sue consociate) possano accedere alle informazioni di Diritto industriale. A meno che non vi sia una reale necessità di conoscerle, le informazioni vanno custodite in modo opportuno.

Informazioni verso l'esterno

I collaboratori di IPSEN chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati, come ad esempio:

- la partecipazione a convegni, congressi e seminari
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere
- la partecipazione a pubblici interventi

sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione della Direzione di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire e a concordare i contenuti degli stessi con il management aziendale.

Riservatezza dei dati personali

Le banche-dati di IPSEN possono contenere dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy. In conformità alle disposizioni di legge applicabili, IPSEN si impegna a non rivelare dati personali e, in genere, informazioni relative ai propri collaboratori e ai terzi, generate o acquisite durante le operazioni commerciali e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Utilizzo beni dell'Azienda

Ognuno deve sentirsi custode responsabile e diligente dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun collaboratore può fare uso improprio dei beni e delle risorse di IPSEN, né utilizzare i beni aziendali per scopi personali.

Conflitto di interessi

I collaboratori sono tenuti a non intraprendere e coltivare attività, investimenti o interessi che possano pregiudicare l'integrità o il nome dell'Azienda ovvero possano concretizzarsi in atti di corruzione, favoritismi, sollecitazioni o qualsiasi altro comportamento collusivo e illegittimo, anche tramite terzi, al fine di procurarsi un vantaggio economico personale o di carriera per sé o per altri.

IPSEN riconosce e tutela il diritto dei suoi collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività diverse da quella svolta nell'interesse di IPSEN stessa nei limiti consentiti dalla legge e in conformità agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda.

In ogni caso, i collaboratori di IPSEN sono tenuti a svolgere le proprie mansioni e/o attività economiche personali e/o familiari eventualmente svolte a *latere*, in perfetta non-concorrenza con gli interessi della società e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere immediatamente comunicata al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

senza l'approvazione di IPSEN, ricevere regali, intrattenimenti, servizi o pagamenti da altri per servizi svolti nel corso dell'attività presso IPSEN o durante l'orario di lavoro, oppure usare la propria posizione aziendale in modo da ottenere un vantaggio, anche non economico (ad esempio, un collaboratore che approvi un pagamento da parte di IPSEN per beni e servizi che non sono stati ricevuti o che sono stati fatturati a prezzi fuori mercato);

interessi economici e finanziari del collaboratore e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti tali da poter influenzare le decisioni connesse all'attività di IPSEN;

utilizzo della propria posizione in Azienda, o delle informazioni acquisite nell'esercizio del proprio lavoro, in modo da determinare un conflitto tra i propri interessi personali e quelli aziendali, con conseguente vantaggio economico personale;

svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori e concorrenti tali da pregiudicare la prestazione di lavoro a favore di IPSEN;

accettazione di denaro, favori o utilità da persone e/o entità giuridiche che sono ovvero intendono concludere accordi economici con IPSEN;

acquisto o vendita di azioni della Casa Madre, quotata presso il mercato della borsa francese. Se un collaboratore, in relazione alle funzioni svolte, è a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio, dovrà gestire ogni negoziazione di titoli in modo trasparente e corretto verso IPSEN S.p.A., gli investitori e la Casa Madre in modo da non ingenerare attese, allarmismi ed errori di valutazione da parte di terzi;

utilizzare l'orario di lavoro ed i beni aziendali per scopi personali.

Regalie e benefici

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti, purché preventivamente e debitamente autorizzati dall'ufficio competente, se e quando sono di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge o regolamenti. Il dipendente che riceve omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà informare immediatamente il suo superiore e l'Organismo di Vigilanza.

I collaboratori di IPSEN saranno tenuti a non effettuare ovvero a rifiutare pagamenti che possono determinare una condotta illecita o in violazione di leggi e regolamenti. Nei casi in cui sia dubbia la liceità e correttezza di un pagamento la questione deve essere preventivamente sottoposta alla valutazione dei responsabili delle funzioni e dell'Organismo di Vigilanza.

Sono altresì vietate omissioni dirette a realizzare o favorire condotte o attività illecite e contrarie a leggi, regolamenti e al Modello di organizzazione, gestione e controllo di IPSEN.

Nessun pagamento deve essere effettuato a terzi per scopi diversi da quelli descritti nella documentazione giustificativa della spesa. Le registrazioni di spesa devono riflettere in modo accurato e trasparente il genere di spesa, la quantità, l'ammontare, il valore e qualsiasi altra indicazione utile ad identificare le varie voci indicate. Nessuna somma in contanti ovvero beni devono essere trattenuti per scopi diversi da quelli registrati negli appositi fondi ovvero nelle scritture contabili.

I collaboratori autonomi (consulenti, ecc.) sono invitati ad attenersi strettamente ai principi contenuti nel Codice e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di IPSEN. A tale scopo ogni dipendente, in rapporto alle proprie funzioni si impegna a:

osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori autonomi;

selezionare solo persone e imprese qualificate e di buona reputazione;

tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori autonomi;

referire tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza su circostanze dubbie in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori autonomi;

includere nei contratti di collaborazione, quando previsto dalle procedure, l'obbligo espresso di attenersi ai principi del Codice.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale né in un Paese diverso da quello di tutte le parti contrattuali ovvero di esecuzione del contratto.

2.2 Pazienti

Definizione

I Pazienti di IPSEN sono tutti coloro i quali utilizzano i farmaci, fidandosi delle indicazioni dei Medici e delle strutture in cui sono ospitati. Il loro benessere rappresenta per IPSEN il primo motivo di esistenza.

Qualità, Sicurezza, Efficacia

IPSEN esprime nella propria Vision la volontà di offrire prodotti in grado di rispondere al bisogno di cura dei pazienti, gli interessi dei quali sono assolutamente prioritari.

Per questo i prodotti che IPSEN commercializza hanno caratteristiche di alta qualità, efficacia, sicurezza.

Trasparenza e correttezza dell'informazione

IPSEN fornisce informazioni trasparenti e corrette sulle caratteristiche dei suoi prodotti. Pertanto ogni tipo di informativa, compresa quella pubblicitaria, è progettata e realizzata conformemente a fonti documentate e documentabili e a documentazioni fornite dal Ministero della Salute.

Inoltre non sono ammesse affermazioni generiche o onnicomprensive, le citazioni devono riflettere il significato che intendeva attribuirgli l'Autore e testi, tabelle e illustrazioni devono essere riprodotti integralmente e fedelmente.

Nell'ambito della pubblicità su giornali e riviste IPSEN si attiene alla regola della trasparenza, assumendo quale criterio inderogabile la netta separazione tra informazione e pubblicità, garantendo al lettore l'immediata riconoscibilità del messaggio promozionale.

Farmacovigilanza

Oltre all'implementazione di protocolli per testare l'efficacia dei farmaci, IPSEN gestisce un servizio che permette di ricevere le segnalazioni di eventi avversi occorsi in Italia e all'estero a pazienti in trattamento con farmaci di cui è titolare.

2.3 Casa Madre

Definizione

La quota azionaria di IPSEN è interamente posseduta dalla Casa Madre francese Beaufour IPSEN, dalla quale viene finanziata.

Partnership con la Casa Madre

IPSEN sviluppa con la Casa Madre rapporti improntati alla correttezza e alla trasparenza.

Tutte le politiche e le strategie aziendali sono elaborate in accordo con la strategia della Casa Madre, con la quale collabora per le ricerche cliniche, gli aggiornamenti, le informative adeguate, al fine di promuovere l'immagine dell'intero Gruppo.

Valorizzazione dell'investimento da parte degli azionisti-finanziatori

IPSEN è un partner pro-attivo nel promuovere la propria crescita e quella del Gruppo compatibilmente con il rispetto degli interessi degli altri interlocutori, il cui impegno è anch'esso indispensabile per il raggiungimento dell'obiettivo espresso dalla Vision.

Verità, accuratezza e completezza dell'informazione contabile

Le scritture contabili dell'Azienda costituiscono un elemento essenziale per la formulazione su cui si basa la rappresentazione dei rapporti sociali per gli azionisti.

Tutte le scritture contabili e i rapporti redatti alla base delle scritture stesse debbono essere tenuti secondo le prescrizioni delle leggi e debbono accuratamente riflettere, in modo ragionevolmente dettagliato, attività, passività, entrate e uscite dell'Azienda (movimenti patrimoniali, economici e finanziari).

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

2.4 Clienti

Definizione

I clienti di IPSEN sono tutti quei soggetti che acquistano direttamente o indirettamente i farmaci che l'Azienda commercializza. Esistono quindi due categorie di clienti:

- i medici specialisti, che scelgono i farmaci più adatti alle patologie riscontrate,
- le strutture sanitarie che, guidate dal parere degli specialisti, acquistano i farmaci da IPSEN.

Qualità, Sicurezza, Efficacia

Garantire qualità, sicurezza ed efficacia ai propri clienti significa per IPSEN proporre prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza per curare al meglio i pazienti (evitando per quanto possibile effetti collaterali/avversi). IPSEN fornisce con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità della clientela. IPSEN, attraverso i suoi collaboratori, e in particolare gli informatori scientifici, intende quindi mantenere un comportamento trasparente, escludendo qualsiasi condizionamento che possa esercitare sulla prescrizione effetti distorsivi, tali cioè da comportare costi impropri al Sistema Sanitario Nazionale.

Trasparenza, correttezza, completezza dell'informazione

IPSEN fornisce accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli. Inoltre si attiene a verità nelle comunicazioni di carattere informativo.

In particolare, nel quadro dell'attività di informazione e presentazione dei medicinali svolta presso medici specialisti è vietato concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura, salvo che siano di valore trascurabile e siano comunque collegabili all'attività espletata dallo specialista.

Correttezza e completezza nella formulazione, gestione e riformulazione dei contratti

IPSEN formula i contratti in modo corretto utilizzando un linguaggio chiaro e trasparente.

Formula inoltre contratti il più possibile completi, capaci cioè di determinare gli aspetti specifici delle varie contingenze (costi, tempi, modalità). Inoltre IPSEN rispetta le aspettative del cliente eseguendo il contratto con equità, senza sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza al sorgere di eventi imprevisti.

L'Azienda infatti informa la propria clientela qualora esistano soluzioni più aggiornate o più appropriate alle presenti esigenze manifestate dal cliente, in un'ottica evolutiva di promozione di un rapporto duraturo e reciprocamente vantaggioso nel tempo.

Dialogo con il cliente

In IPSEN è necessario ascoltare il Cliente e prevedere le adeguate modalità di dialogo. Per questo in IPSEN tutti gli eventuali problemi relativi ai prodotti in commercio o coinvolti negli studi clinici (o della Casa Madre) sono gestiti da un responsabile che si relaziona con il Gruppo, per definire i provvedimenti da intraprendere.

Riservatezza delle informazioni

IPSEN si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri clienti, sia in riferimento ad informazioni strategiche dell'azienda cliente sia a dati personali e a usare suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e comunque in seguito ad autorizzazione scritta.

Anche i clienti sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti, dati personali, relativi a IPSEN e al suo personale.

Regalie e benefici

E' assolutamente vietato corrispondere o offrire, direttamente o indirettamente, a clienti pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a clienti per influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti, purché preventivamente e debitamente autorizzati dall'ufficio competente, se e quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge o regolamenti.

Anche i collaboratori autonomi (consulenti, ecc.) sono invitati ad attenersi strettamente ai principi contenuti nel Codice.

2.5 Fornitori

Definizione

Si intendono tutti i fornitori di beni e servizi, dai quali dipende molta della capacità di IPSEN di mantenere alti standard qualitativi.

Onestà

IPSEN imposta i rapporti con i propri fornitori nel rispetto delle normative vigenti.

Parallelamente IPSEN si aspetta che anche i fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge.

Collaborazione e partnership

IPSEN mantiene un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali. La collaborazione dei fornitori permette di assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti di IPSEN in termini di qualità, costo e tempi di consegna in misura almeno pari alle aspettative di questi ultimi.

Imparzialità

IPSEN non preclude ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti.

In particolare, IPSEN seleziona solo persone e imprese qualificate e di buona reputazione e osserva i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con i collaboratori autonomi, tenendo conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori autonomi.

Correttezza e completezza nella formulazione dei contratti

IPSEN intende impostare i contratti con i propri fornitori in modo corretto, completo e trasparente, in modo da bilanciare le aspettative di entrambe le parti e al fine di prevedere almeno quegli eventi possibili, il cui accadimento potrebbe influire significativamente sulla relazione con l'Azienda.

Correttezza nella formulazione, gestione e riformulazione dei contratti

IPSEN intende eseguire diligentemente i contratti, rispettandone le condizioni, senza sfruttare situazioni di debolezza o di ignoranza delle controparti. In particolare, si impegna a pagamenti regolari e tempestivi e controlli della qualità scrupolosi, ma non vessatori.

In caso del sopraggiungere di eventi imprevisti intende salvaguardare il fornitore, impegnandosi a evitare qualsiasi tipo di opportunismo a fronte di eventuali condizioni di debolezza o dipendenza della controparte. Affinché il rapporto possa sempre essere proficuo per le controparti, IPSEN si aspetta un identico comportamento dai propri fornitori.

Riservatezza dell'informazione

IPSEN si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri fornitori, sia in riferimento ad informazioni strategiche dell'azienda fornitrice sia a dati personali, e a usare suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e comunque in seguito ad autorizzazione scritta.

Peraltro anche i fornitori sono tenuti ad assicurare la riservatezza in riferimento a informazioni, documenti, dati personali, relativi a IPSEN e al suo personale.

Regalie e benefici

IPSEN fa divieto assoluto di offrire o ricevere regali di ingente valore, denaro, sconti o ogni forma di pagamento o premi a rappresentanti di fornitori (potenziali o effettivi), tali da determinare una condotta illecita o, comunque tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche economico.

In ogni caso, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale né in un Paese diverso da quello di tutte le parti contrattuali ovvero di esecuzione del contratto.

2.6 Pubblica Amministrazione

Definizione

Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgono una “funzione pubblica” o un “pubblico servizio”, con i quali IPSEN e i suoi collaboratori interagiscono.

Per “funzione pubblica” si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie.

Per “pubblico servizio” si intendono le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un’Autorità Pubblica, e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà di comunicazione, in regime di concessione e/o convenzione. A titolo esemplificativo, rientrano in questa categoria: i medici di base, i pediatri di libera scelta e i medici specialisti collaboratori del SSN, o convenzionati con il SSN; i medici collaboratori o che prestano attività coordinata e continuativa in Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico, negli ospedali militari; svolgono pubblico servizio anche i medici di enti finanziati in misura superiore al 50% da denaro pubblico, così come i collaboratori di Case di Cura Private Convenzionate.

Onestà

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

Dette persone sono, pertanto, tenute a valutare preventivamente la qualità degli interventi da porre in atto per la condivisione delle azioni, per la loro attuazione e per l’opportuno monitoraggio.

Collaborazione con la Pubblica Amministrazione

IPSEN esclude qualsiasi comportamento volto a influire sulla spesa sanitaria generando inefficienze, sprechi e duplicazioni, alterando i meccanismi della leale e libera concorrenza.

Gli organi di IPSEN e loro membri, i dipendenti, i consulenti e collaboratori, i procuratori e in genere tutti i soggetti terzi che agiscono per conto dell'Azienda nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, ispirano e adeguano la propria condotta al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

IPSEN, attraverso i propri collaboratori, coopera attivamente e pienamente con le Autorità Pubbliche, proponendo le soluzioni più appropriate per soddisfare le necessità di cura dei pazienti e, quindi, per soddisfare le più significative domande di farmaci da parte del Sistema Sanitario Nazionale.

Inoltre, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, IPSEN mantiene un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in alcun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di Controllo.

Conflitto di interessi

Nel caso in cui IPSEN utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, dovrà prevedersi che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo siano applicate le stesse direttive valide per i collaboratori di IPSEN.

IPSEN non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto di interessi.

I soggetti terzi che operano per conto di IPSEN hanno l'obbligo di segnalare all'Azienda stessa eventuali situazioni che possano generare conflitto di interesse nel corso degli affari.

Trattative di affari

Le persone incaricate da IPSEN di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non possono per nessuna ragione porre in essere comportamenti volti a influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio che prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, al fine di far conseguire a IPSEN un indebito o illecito profitto o vantaggio.

Nel caso specifico della partecipazione a una gara della Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio non sono ammesse le seguenti azioni:

esaminare o proporre (direttamente o indirettamente) opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli incaricati di Pubblico Servizio;

offrire o in alcun modo fornire (direttamente o indirettamente) omaggi;

sollecitare od ottenere (direttamente o indirettamente) informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali stranieri a fare, od omettere di fare, qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento a cui appartengono.

E' proibito assumere o intrattenere rapporti di affari (economici e/o finanziari) con dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione italiana o estera, o loro parenti e affini che negli ultimi anni abbiano partecipato personalmente e attivamente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera, salvo che tali situazioni siano valutate all'atto dei colloqui di assunzione e poi sottoposte al parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza.

Qualsiasi violazione, anche solo potenziale, in cui possa incorrere IPSEN deve essere segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti e all'Organismo di Vigilanza.

Contributi e sovvenzioni

IPSEN non accetta comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità europea 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 allo scopo 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 del sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.

E' proibita la destinazione a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da un altro Ente pubblico o dalla Comunità Europea, anche se di modico valore/importo.

Regalie e benefici

IPSEN condanna qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o

Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, da cui possa conseguire per l'Azienda un indebito o illecito interesse o vantaggio.

I suddetti comportamenti non sono consentiti sia se tenuti direttamente dagli organi di IPSEN e loro membri o dai suoi dipendenti, sia se tenuti per il tramite di persone che agiscono per conto dell'Azienda medesima: consulenti, collaboratori coordinati e continuativi, procuratori e terzi.

E' proibito 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 Pubblica Amministrazione italiana o estera.

E' proibito promettere e/od offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per indurre Pubblici ufficiali/Incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, a utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o estera.

Non è consentito offrire qualsiasi 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 e costumi. Atti di cortesia, come omaggi o forme di ospitalità devono essere comunque sempre adeguatamente autorizzati dall'ufficio competente e documentati.

In quei Paesi in cui offrire doni a clienti o a terzi in segno di cortesia e riguardo rappresenta un fattore culturalmente e comunemente accettato, è possibile assegnare doni purché di modico valore e nel rispetto delle leggi e regolamenti locali.

2.7 Concorrenti

Definizione

I Concorrenti di IPSEN sono le altre Aziende farmaceutiche che propongono farmaci per le stesse patologie e tipologie di paziente.

Concorrenza leale

Per IPSEN è di primaria importanza l'osservanza della legge e dei regolamenti, soprattutto in materia di concorrenza.

Per questo ritiene di sottoporre a verifica eventuali accordi con concorrenti o con terzi tali da poter risultare non conformi alle regole del libero mercato e ritiene altresì di non svolgere, prendendone le distanze, attività che potrebbero danneggiare l'immagine dei propri concorrenti.

Raccolta informazioni relative alla concorrenza

I collaboratori di IPSEN non devono ottenere informazioni sulla concorrenza (quali, ad esempio, attività, modalità di fabbricazione, tecnologie) con mezzi illeciti o contrari all'etica (ad esempio, furto, corruzione, dichiarazioni false, spionaggio elettronico).

2.8 Collettività e Ambiente naturale

Definizione

Per collettività si intende l'insieme degli interlocutori i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di IPSEN. Rientrano in questo ambito:

- le organizzazioni politiche e sindacali;
- le società non profit e associazioni di volontariato;
- il mondo scientifico;
- i mass media;
- la comunità;
- l'Ambiente naturale.

Organizzazioni politiche e sindacali

IPSEN non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali né a loro rappresentanti o candidati.

Collaborazione con il mondo scientifico

Fermo restando il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia, la collaborazione con il mondo scientifico può essere attivata anche tramite borse di studio e consulenze scientifiche, purché sia garantita la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità dell'iniziativa.

In ogni caso, tali iniziative non possono in alcun modo diventare elemento di scambio per indurre comportamenti atti ad alterare il giudizio di chi è deputato ad operare una scelta prescrittiva e ha il dovere di rispettare il rapporto fiduciario con i pazienti.

Mass media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente, accurata e omogenea.

Gli eventuali rapporti con i mass-media sono riservati esclusivamente alla Presidenza e alla Direzione del personale, mentre le altre funzioni e figure aziendali vengono, “caso per caso”, a ciò delegate.

I collaboratori di IPSEN non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass-media o a chiunque della cui identità non si abbia certezza né impegnarsi a fornirle senza la preventiva autorizzazione delle funzioni competenti.

In questi casi, ogni collaboratore deve, da un lato, chiedere le generalità dell'interlocutore e un recapito telefonico, per un successivo contatto da parte delle persone autorizzate; dall'altro deve informare immediatamente della situazione i propri dirigenti.

In nessun modo o forma i collaboratori di IPSEN possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass-media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

Tutela delle comunità e dell'ambiente naturale

Nell'ambito della propria attività, IPSEN è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera sia assicurando l'eccellenza della propria ricerca e dei suoi prodotti sia tutelando l'ambiente e riducendo rifiuti e sprechi d'energia e di altri materiali.

3 Modalità di attuazione e controllo

Tutti coloro che collaborano con IPSEN, senza distinzioni o eccezioni, in Italia ed eventualmente all'Estero, sono impegnati ad osservare e a fare osservare i principi del presente Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di IPSEN può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

IPSEN si impegna a facilitare e a promuovere innanzitutto la conoscenza del Codice da parte dei collaboratori e in secondo luogo il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Inoltre il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali IPSEN intrattiene relazioni commerciali.

Il Codice è comunicato al personale in allegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo di IPSEN secondo le modalità stabilite nel Modello stesso..

In particolare, i collaboratori di IPSEN, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza, esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in

concorrenza con quelle di IPSEN, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile e delle norme contrattuali. Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

IPSEN vigilerà con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di formazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Qualora vengano riferite, in buona fede, attività ritenute illegali o contrarie all'etica, IPSEN si impegna a evitare che l'informazione e comunicazione fornita possa creare ritorsioni da parte di terzi o nocimento al soggetto che l'ha riferita. IPSEN infatti intraprenderà azioni disciplinari, compresa l'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro, contro qualsiasi dipendente coinvolto in casi di ritorsione o intimidazione.

3.1 Applicazione del Codice

Ad **ogni collaboratore** viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione.

I collaboratori di IPSEN hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme e attenersi alle procedure interne;
- in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse rivolgersi ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza;
- riferire tempestivamente ai superiori (in via gerarchica: al proprio responsabile, al dirigente superiore, alla Direzione del Personale, , alla Presidenza) e all' Organismo di Vigilanza
- qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni;
- qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

Se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione il collaboratore ritenesse che la questione non sia stata adeguatamente affrontata o di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Il collaboratore non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

Ogni **responsabile aziendale** (Dirigente o Responsabile) ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori;
- indirizzare i collaboratori all'osservanza del Codice ed essere disponibili a valutare con gli stessi questioni relative all'interpretazione e applicazione delle norme;
- agire e co-operare con i collaboratori perché quest'ultimi comprendano che il pieno rispetto del Codice è essenziale ai fini della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, i collaboratori per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza su proprie rilevazioni nonché su notizie fornite da collaboratori circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalle circostanze;
- impedire qualunque tipo di ritorsione ed intimidazione.

Nei **confronti di terzi**, tutti i collaboratori di IPSEN, in ragione delle loro competenze e funzioni si impegnano a:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice;
- in ogni caso, nei confronti di consulenti, fornitori, clienti, IPSEN applicherà le norme del Codice e non inizierà o proseguirà alcun rapporto commerciale con chi non riconosce la validità delle disposizioni ivi contenute.

3.2 Struttura di Riferimento, di Attuazione e di Controllo

L'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D.Lgs 231/2001 art. 6, è responsabile anche della vigilanza sull'osservanza del Codice Etico.

L'**Organismo di Vigilanza** è un organismo collegiale composto da un membro interno e due membri esterni, dotato delle funzioni e dei poteri a lui espressamente attribuiti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo di IPSEN, al quale si rinvia per quanto qui non espressamente previsto.

L'Organismo di Vigilanza sovrintende anche alle azioni relative a etica e legalità assicurando l'implementazione del Codice quale documento che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di IPSEN.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza deve attraverso i mezzi e i poteri a lui attribuiti dal Modello di IPSEN assumere iniziative e vigilare in merito:

- alla comunicazione del Codice;
- alla formazione del personale (anche neoassunti, che riceveranno il Codice con la lettera di assunzione) circa i contenuti e degli obiettivi del Codice;
- alla promozione e alla verifica della conoscenza del Codice all'interno e all'esterno di IPSEN;
- all'**aggiornamento** del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice e alla conseguente proposizione al titolare del potere disciplinare, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- alla verifica di possibili ritorsioni di qualunque genere da parte del personale per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice

Anche al fine di rendere maggiormente efficaci le procedure indicate dal Codice Etico di Gruppo e dal Codice, nonché l'adeguata applicazione degli stessi, l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare tempestivamente alla struttura di riferimento centrale prevista dal Codice Etico di Gruppo (Ipsen Ethical Committee), per le azioni di sua competenza, le eventuali segnalazioni ricevute in ordine alla corretta applicazione e/o all'efficacia del presente Codice e del Codice Etico di Gruppo, laddove le stesse non risultino già comunicate all'Ipsen Ethical Committee.

Tutto ciò anche per favorire ogni opportuno coordinamento tra le iniziative dei suddetti organi di controllo. L'Organismo di Vigilanza, all'esito delle proprie indagini e dei relativi procedimenti, avrà altresì cura di comunicare all'Ipsen Ethical Committee i provvedimenti conseguenti alle segnalazioni ricevute.

3.3 Sistema sanzionatorio

Le sanzioni previste per la violazione delle norme del presente Codice vanno dall'ammonizione verbale al licenziamento e saranno comminate in proporzione alla gravità del fatto. A seconda delle sanzioni si potrà prendere in considerazione, ove possibile, la possibilità di trasferire il responsabile della violazione.

Valore Contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei collaboratori di IPSEN ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile; l'inosservanza dei principi e delle procedure contenute nel modello costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e degli artt. 50-52 del CCNL, di seguito riportati.

IPSEN si impegna a inserire tra le clausole contrattuali verso terzi il rispetto delle norme del Codice Etico.

Qualora la violazione delle norme etiche sia posta in essere da un lavoratore autonomo, fornitore o altro soggetto avente rapporti contrattuali con IPSEN, l'eventuale sanzione comporterà la risoluzione del contratto, in base alle clausole contrattuali risolutive espresse in caso di violazione delle norme del Codice.

3.3.1 Legge 20/5/70 n. 300

Art. 7 - Sanzioni disciplinari

Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.

Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato^{1,2}.

Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione del servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

¹ Con sentenza n. 204 del 29 novembre 1982, la Corte Costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dei primi tre commi dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300, interpretati nel senso che siano inapplicabili ai licenziamenti disciplinari, per i quali detti commi non siano espressamente richiamati dalla normativa legislativa, collettiva o validamente posta dal datore di lavoro.

² La Corte Costituzionale con la sentenza 25 luglio 1989, n. 427, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dei commi 2 e 3 del presente articolo, nella parte in cui è esclusa la loro applicabilità al licenziamento per motivi disciplinari irrogato da imprenditore con meno di 16 dipendenti.

Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltagli dall'ufficio del lavoro a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.

Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

3.3.2 CCNL Addetti all'industria chimica e chimico-farmaceutica del 12/02/2002

Art. 50 - Provvedimenti disciplinari

In mancanza di specifici regolamenti aziendali il presente articolo n. 50 e i successivi articoli n. 51 e 52 costituiscono le norme disciplinari e devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti ai sensi dell'art. n. 7 della Legge 300/70.

Le infrazioni disciplinari alle norme del presente contratto e dell'eventuale regolamento aziendale di cui al precedente art. n. 49 potranno essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i provvedimenti seguenti:

- 1) richiamo verbale;
- 2) ammonizione scritta;
- 3) multa;
- 4) sospensione;
- 5) licenziamento.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi otto giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli otto giorni successivi tali giustificazioni si riterranno accolte.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali previste all'art. n. 65.

Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Chiarimento a verbale

Ai fini di quanto stabilito dal comma 4 del presente articolo gli otto giorni entro i quali il provvedimento deve essere emanato sono successivi allo scadere dei primi otto e quindi entro sedici giorni dalla contestazione.

Il provvedimento deve essere emanato entro sedici giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione.

Art. 51 - Ammonizioni scritte, multe e sospensioni

Incorre nei provvedimenti dell'ammonizione scritta, della multa o della sospensione, il lavoratore:

- a) che utilizzi in modo improprio gli strumenti di lavoro aziendali (accesso a reti e sistemi di comunicazione, strumenti di duplicazione, ecc.);
- b) che non osservi le prescrizioni in materia di ambiente e sicurezza;
- c) che non sia disponibile a frequentare attività formativa in materia di sicurezza;
- d) che non si presenti al lavoro come previsto dall'art. 37 o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo;
- e) che ritardi l'inizio del lavoro o lo sospenda, o ne anticipi la cessazione senza preavvertire il superiore diretto o senza giustificato motivo;
- f) che esegua con negligenza il lavoro affidatogli;

g) che contravvenga al divieto di fumare, espressamente avvertito con apposito cartello laddove ragioni tecniche o di sicurezza consiglino tale divieto;

h) che costruisca entro le officine dell'impresa oggetti per proprio uso, con lieve danno all'impresa stessa;

i) che, per disattenzione, procuri guasti non gravi o sperpero non grave di materiale dell'impresa, che non avverta subito i superiori diretti di eventuali guasti al macchinario o di eventuali irregolarità nell'andamento del lavoro;

j) che effettui irregolare scritturazione o timbratura di cartellino/badge od altra alterazione dei sistemi aziendali di controllo e di presenza;

k) che in qualunque modo trasgredisca alle norme del presente contratto, dei regolamenti interni o che commetta mancanze recanti pregiudizi alla persona, alla disciplina, alla morale, o all'igiene.

La multa non può superare l'importo di tre ore di retribuzione. La sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può essere disposta per più di tre giorni e va applicata per le mancanze di maggior rilievo.

L'importo delle multe non costituenti risarcimento di danni è devoluto alle istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, all'Ente di previdenza nazionale.

Art. 52 - Licenziamento per mancanze

Il licenziamento con immediata rescissione del rapporto di lavoro può essere inflitto, con la perdita dell'indennità di preavviso, al lavoratore che commetta gravi infrazioni alla disciplina o alla diligenza nel lavoro o che provochi all'impresa grave nocumento morale o materiale o che compia azioni delittuose in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro.

In via esemplificativa, ricadono sotto questo provvedimento le seguenti infrazioni:

a) trascuratezza nell'adempimento degli obblighi contrattuali o di regolamento interno, quando siano già stati comminati i provvedimenti disciplinari di cui all'art. precedente;

b) assenze ingiustificate prolungate oltre 5 gg. consecutivi o le assenze ingiustificate ripetute per cinque volte in un anno nei giorni seguenti ai festivi o seguenti alle ferie;

c) inosservanza del divieto di fumare e delle altre prescrizioni in materia di ambiente e sicurezza quando tali infrazioni siano suscettibili di provocare incidenti alle persone, agli impianti, ai materiali;

d) indisponibilità a sottoporsi ai controlli sanitari preventivi e periodici previsti dal programma di sorveglianza sanitaria attuato in applicazione di norme cogenti o accordi sindacali;

e) furto o danneggiamento volontari di materiale dell'impresa;

- f) trafugamento di schede di disegni di macchine, di utensili o comunque di materiale illustrativo di brevetti o di procedimenti di lavorazione;
- g) costruzione entro le officine dell'impresa di oggetti per uso proprio o per conto terzi, con danno dell'impresa stessa;
- h) gravi guasti provocati per negligenza al materiale dell'impresa;
- i) abbandono del posto di lavoro che implichi pregiudizio all'incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti, comunque compimento di azioni che implicano gli stessi pregiudizi;
- j) diverbio litigioso, seguito da vie di fatto, avvenuto nel recinto dello stabilimento e che rechi grave perturbamento alla vita aziendale;
- k) insubordinazione verso i superiori;
- l) recidiva nelle mancanze di cui ai punti f), g), i) e k) dell'articolo precedente.

3.3.3 Sanzioni per dirigenti, amministratori e membri del collegio sindacale

Se la violazione riguarda i **Dirigenti**, il sistema disciplinare è applicato in conformità alla legge e al CCNL applicabile. Le infrazioni disciplinari potranno essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i provvedimenti seguenti:

- 1) richiamo verbale
- 2) ammonizione scritta
- 3) multa
- 4) sospensione
- 5) licenziamento con o senza preavviso

Con la contestazione può essere disposta la revoca di eventuali procure affidate al soggetto interessato.

Se la violazione riguarda un **Amministratore** della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione dispone l'audizione dell'interessato, a cui partecipa anche l'odv e il collegio sindacale, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo

provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate alla Società:

- richiamo formale scritto, in caso di violazione non grave;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile, in caso di violazione grave;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure, in caso di violazione grave o reiterata o dalla quale sono derivate conseguenze dannose per la Società;
- qualora la violazione dell'amministratore sia grave e tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un **componente del Collegio Sindacale** l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione dispone l'audizione dell'interessato, a cui partecipa anche l'Odv, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. Le sanzioni nei confronti dei membri del collegio sindacale sono applicate dall'Assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione può proporre all'assemblea l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto, in caso di violazione non grave;
- sanzione pecuniaria pari alla metà agli emolumenti annuali in caso di violazione grave;
- revoca dalla carica, qualora si tratti di violazioni gravi tali da integrare giusta causa