



RECORDATI

***Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D. Lgs. 231/2001***

Parte 04

CODICE ETICO

04.01 CODICE ETICO

**CODICE ETICO RECORDATI
(ai sensi del D. Lgs. 231/2001)
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DI RECORDATI S.P.A. DEL 12 DICEMBRE 2002**

**MODIFICATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI RECORDATI S.P.A
DEL 7 APRILE 2003**

**MODIFICATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI RECORDATI S.P.A
DEL 27 LUGLIO 2006**

**MODIFICATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI RECORDATI S.P.A
DEL 7 FEBBRAIO 2008**

**MODIFICATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI RECORDATI S.P.A
DEL 28 LUGLIO 2009**

**MODIFICATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI RECORDATI S.P.A
DEL 28 LUGLIO 2010**

PREAMBOLO

Il Codice Etico Recordati individua i valori aziendali, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano in Recordati: gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i consulenti, gli agenti, i partner commerciali, e, più in generale tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione con l'azienda.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori di Recordati, mirando a raccomandare e promuovere un elevato standard di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative e deontologiche di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che Recordati intende promuovere.

Questo Codice costituisce parte integrante del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" previsto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", adottato dalla Società (di seguito "il Modello 231").

Il presente Codice ha anche lo scopo di facilitare l'interpretazione delle disposizioni del Modello e di indirizzare i comportamenti per le situazioni che non trovino puntuale regolamentazione nell'ambito del Modello stesso.

E' da considerarsi proibita qualsiasi condotta che possa integrare un comportamento rilevante di una qualsivoglia fattispecie di reato e/o illecito contemplato dal D.lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

Recordati si impegna a diffondere il contenuto di questo Codice a quanti entreranno in relazione con l'azienda.

L'osservanza del Codice Etico è affidata indistintamente a tutti i collaboratori della società.

A. I VALORI AZIENDALI

Tutela della persona

Equità ed eguaglianza

Comportamento eticamente corretto e conforme alle leggi

Lealtà

Riservatezza delle informazioni

Rispetto degli interessi di ogni interlocutore

Professionalità

Protezione della salute e dell'ambiente

B. LE AREE RILEVANTI

- Conformità alla legge
- Doveri personali
- Salvaguardia degli interessi aziendali
- Equo trattamento
- Utilizzo e tutela delle risorse e delle informazioni aziendali, anche sotto il profilo dei fenomeni di insider trading o internal dealing
- Correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore
- Concorrenza

Il Codice Etico si applica a tutte le attività aziendali e costituisce punto di riferimento per la regolamentazione adottata dalle Divisioni e dalle società del Gruppo. Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto dei principi descritti nel Codice Etico.

Recordati promuove la conoscenza e l'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello 231 e nel presente Codice, affinché tutti coloro che intrattengano rapporti con l'azienda conoscano questi standard aziendali, ne comprendano contenuti e finalità e assumano un comportamento vigile e collaborativo nel far rispettare, conoscere ed attuare le predette disposizioni.

L'Organismo di Vigilanza promuove la comunicazione del Codice, in quanto elemento costituente il Modello 231, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i destinatari.

L'Organismo di Vigilanza promuove ogni adeguamento necessario al Codice, in quanto elemento costituente il Modello 231, allo scopo di garantirne la migliore osservanza dei suoi contenuti.

L'Organismo di Vigilanza supporta il Consiglio di Amministrazione nell'adeguamento, nella revisione e nell'aggiornamento del Modello.

Recordati è dotata di strutture di controllo deputate a vigilare sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Modello 231 e nel presente Codice.

Ogni dipendente e ogni soggetto legato da un rapporto di collaborazione con l'Azienda è tenuto a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 nominato dalla Società violazioni o sospette violazioni del Modello 231 e del presente Codice.

La Società garantisce i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

C. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Criteri guida nelle politiche verso i collaboratori

Tutela della dignità, salute e sicurezza sul lavoro

Recordati è impegnata ad offrire pari opportunità di lavoro senza distinzioni basate su etnia, religione, opinioni, nazionalità, sesso, condizioni fisiche, età, condizioni sociali.

Recordati, oltre a ricoprire un ruolo d'avanguardia nella protezione della salute umana e dell'ambiente, promuove e protegge la salute dei propri collaboratori.

Recordati cura la formazione tecnica e professionale dei propri collaboratori.

Recordati cura che, nell'esercizio delle attività aziendali, vi sia un costante temperamento dell'orientamento al profitto con il rispetto dell'etica e della legalità nella conduzione degli affari, in considerazione della responsabilità sociale dell'impresa, ed in particolare della esigenza di prevenzione dei rischi-reato.

I dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane attenendosi per lo svolgimento delle proprie funzioni ai principi ispiratori del codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

Criteri guida per i collaboratori

La conformità alla legge ed alle norme deontologiche

La conformità dei comportamenti alla legge ed alle norme deontologiche applicabili è un requisito inderogabile per Recordati e per tutti i suoi collaboratori, in ciascun paese in cui svolge la propria attività.

Ogni collaboratore deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla sua attività.

Il comportamento dei collaboratori di Recordati, oltre che ad essere in sintonia con le politiche aziendali, deve fondarsi su principi di collaborazione, responsabilità, professionalità e diligenza. Laddove la coerenza tra le norme di diligenza professionale e di legge non sia di immediata comprensione, verranno in rilievo capacità di giudizio e buon senso; ogni collaboratore si

consulterà e riceverà consigli e indicazioni dai rispettivi responsabili e dal servizio legale, ove necessario.

Tracciabilità, trasparenza, documentabilità, segregazione delle funzioni

Nell'espletamento delle attività aziendali Recordati ed i suoi collaboratori hanno l'obbligo di conformarsi ai principi di tracciabilità, trasparenza, documentabilità e segregazione delle funzioni.

Doveri e responsabilità

1. Conflitto d'interessi

Tutti sono tenuti al rispetto del Modello 231 e del presente Codice anche nei rapporti verso l'esterno. In particolare, è fatto dovere di evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

A tal riguardo, pertanto, gli amministratori devono rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del codice civile. Pertanto, l'amministratore, che in una determinata operazione della Società ha, per conto proprio o di terzi, un interesse, deve darne notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale; se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.

I collaboratori di Recordati, inoltre, devono informare in modo adeguato i terzi del contenuto delle disposizioni del Codice al fine di esigere il rispetto del proprio comportamento.

I collaboratori di Recordati devono evitare situazioni che possano creare conflitti di interesse sia reale, sia potenziale tra attività personali e aziendali; pertanto trasparenza, fiducia e integrità sono valori che devono essere in ogni caso rispettati. Nessun dipendente di Recordati, inoltre, può procurarsi vantaggi personali in relazione all'attività esplicata per conto di Recordati.

Laddove possano sorgere situazioni di potenziale conflitto, fondamentale sarà la comunicazione tra il collaboratore ed il proprio superiore al fine della risoluzione della questione.

I compensi corrisposti a collaboratori, agenti o altri soggetti pubblici o privati che prestano servizi in favore della Società devono essere sempre congrui rispetto alle prestazioni rese.

2. Le informazioni aziendali: uso e tutela.

La riservatezza delle informazioni è un bene che Recordati tutela anche attraverso i propri collaboratori: ogni informazione ottenuta da un collaboratore in relazione alla propria attività è di proprietà di Recordati.

I dati che riguardano sia le persone fisiche che le persone giuridiche saranno trattati nel rispetto delle disposizioni in vigore.

I collaboratori che vengono a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio devono usare la massima cautela e cura nell'utilizzare tali informazioni, evitandone la divulgazione a persone non autorizzate, sia all'interno, sia all'esterno dell'azienda.

Per informazioni riservate si intendono, a mero titolo esemplificativo: le informazioni tecniche relative a prodotti e procedure; i programmi d'acquisto; le strategie di costi, dei prezzi, di marketing o di servizi; relazioni sulle entrate e altre relazioni finanziarie non pubbliche; informazioni relative a vendite, fusioni ed acquisizioni.

Le informazioni relative ad attività di ricerca in ambito scientifico e tecnologico possono essere scambiate, dopo che siano stati approntati gli strumenti di tutela della proprietà industriale, in conformità alle procedure aziendali ed apprestando gli opportuni mezzi di tutela della confidenzialità, con università, istituti di ricerca pubblici e privati, enti ospedalieri.

In tale contesto Recordati rispetta le prerogative accademiche e le tradizioni dei suoi partner, così come l'esigenza dei ricercatori di veder pubblicati i risultati dei loro studi, fatta salva la tutela della proprietà industriale.

Il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza necessari a salvaguardare la società da indebiti intrusioni od usi illeciti.

La distruzione dei supporti materiali od elettronici delle informazioni deve avvenire nel rispetto delle procedure che regolano la materia e nei limiti previsti dalla legge.

Recordati si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti od a terzi, in adempimento a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003.

3. Insider trading/Internal dealing

Per insider si intende chi in ragione dell'esercizio di una funzione, di una professione o di un ufficio ha accesso a informazioni privilegiate riguardanti la società.

Per informazione privilegiata si intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

- a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;
- b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

Per informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di strumenti finanziari si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

È vietato a chiunque sia in possesso di un'informazione privilegiata riguardante la Società:

- acquistare, vendere, compiere altre operazioni direttamente o indirettamente per conto proprio o di terzi su titoli della Società, utilizzando le informazioni medesime;
- comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- raccomandare o indurre altri a compiere le operazioni sopra menzionate. I collaboratori di Recordati non possono comunicare od usare tali informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di terzi in genere, in particolare compiendo direttamente o indirettamente operazioni su strumenti finanziari emessi dalla società, ovvero consigliando altri di compierle.

In proposito ci si richiama al rispetto delle disposizioni organizzative adottate da Recordati, anche ai sensi di legge.

In particolare chiunque operi per Recordati deve conformare il proprio comportamento al Regolamento interno per la gestione delle informazioni privilegiate ed alle procedure connesse, nonché, se qualificato come soggetto rilevante dalla vigente normativa in materia di internal dealing, alla Procedura in materia di comunicazione alla CONSOB e diffusione al pubblico delle informazioni relative alle operazioni effettuate da soggetti rilevanti su azioni Recordati o su altri strumenti finanziari ad essi connessi.

4. Registrazioni, scritture contabili ed illeciti in materia societaria

Tutte le azioni e le operazioni di Recordati devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Ogni operazione deve avere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima.

Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali in materia di contabilità, allo scopo di eseguire una fedele rappresentazione della situazione patrimoniale/finanziaria e dell'attività di gestione.

A tal fine tutti i dipendenti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché la accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

Per scritture contabili si intendono tutte le documentazioni che rappresentano numericamente fatti gestionali, incluse le note interne di rimborso spese.

I bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il registro delle imprese che sono obbligatori per la società devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

È fatto divieto di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Parimenti espressamente vietata è la condotta di diffondere notizie false o di porre in essere operazioni simulate o qualsiasi altro artificio concretamente idoneo a provocare una sensibile alterazione del prezzo dei titoli azionari di Recordati.

È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge ed al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Recordati, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che avrebbero dovuto comunicare.

Tale principio va osservato anche in relazione ad informazioni relative a beni posseduti o amministrati da Recordati per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, consapevolmente ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

Inoltre, è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

È vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

È vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

È vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle società in caso di trasformazione.

È vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

È infine fatto divieto di compiere illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante e di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori di cui agli articoli 2628 e 2629 codice civile.

5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche saranno tenuti solo dalle funzioni a ciò autorizzate.

In particolare tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza ed onestà.

I collaboratori di Recordati devono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità nei rapporti con dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, forze politiche e sindacali.

Spese di rappresentanza e omaggi nei confronti di pubblici dipendenti e funzionari, sempre che di modico valore, devono essere conformi alle procedure generali di Recordati in ordine alle spese, oltre che alle leggi e norme degli enti pubblici coinvolti.

Non è comunque consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, nonché a rappresentanti di partiti politici, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

È fatto divieto di alterazione, in qualsiasi modo, del funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. e/o accesso senza diritto e con qualsiasi modalità, a dati/informazioni o software, contenuti nel sistema informatico o telematico della P.A. procurando un ingiusto profitto a Recordati con danno dello Stato.

I rapporti con gli operatori sanitari, dipendenti della Pubblica Amministrazione e farmacisti, in caso di sponsorizzazioni di Convegni-Congressi ed eventi scientifici, conferimenti di incarichi consulenziali, donazioni, liberalità e borse di studio, forniture di materiale promozionale e campioni omaggio devono essere improntati al rispetto dei protocolli interni e delle disposizioni normative vigenti.

Non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati.

Nel caso specifico della effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, con l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio a Recordati, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato.

È, altresì, fatto divieto di praticare a soggetti pubblici o a persona da questi designata o ad essa collegata, sconti abnormi o non dovuti o comunque contrari alla normale pratica commerciale ed alle disposizioni interne aziendali.

Se Recordati utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, nei confronti di tale soggetto si applicano le stesse direttive impartite ai dipendenti di Recordati.

Recordati non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da un soggetto terzo quando si possono creare conflitti d'interesse.

Le norme che recepiscono i contenuti di convenzioni internazionali nelle singole legislazioni nazionali devono essere strettamente osservate.

Le norme sopra menzionate non possono essere eluse neppure attraverso terzi.

6. Rapporti con i fornitori

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa competitività, qualità, economicità, prezzo, integrità.

7. Rapporti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione

Recordati ha individuato apposite funzioni dedicate per la tenuta in modo accurato ed omogeneo dei rapporti con i mass media, secondo quanto previsto da specifiche disposizioni aziendali.

I collaboratori devono astenersi dal rilasciare a rappresentanti della stampa o di altri mezzi di comunicazione ed a qualsiasi terzo dichiarazioni o interviste o in ogni caso lasciar trapelare notizie riguardanti l'azienda.

8. Rapporti con gli operatori sanitari

I collaboratori di Recordati conformano il loro comportamento al Codice deontologico di Farmindustria e alle eventuali altre norme specifiche che la Società dovesse adottare al riguardo.

9. Gestione delle risorse umane

Costituiscono principi fondamentali della gestione delle risorse umane:

- offrire pari opportunità di lavoro senza discriminazioni di razza, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale;
- assicurare un trattamento equo e meritocratico;
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza dell'ambiente di lavoro ed operare per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, tanto da un punto di vista fisico che psichico;
- assicurare la tutela della privacy dei dipendenti ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti.

Pertanto, le funzioni competenti dovranno:

- adottare, per decisioni relative ai dipendenti, criteri basati sul merito, la competenza e comunque prettamente professionali;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza alcuna discriminazione;
- creare un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni.

La Società in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- alla prevenzione dello sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a:

- riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona;
- molestie anche di carattere sessuale.

10. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

È vietato falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio delle società appartenenti alla Società.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili a Recordati, ha l'obbligo di informare il proprio superiore ed un componente dell'organismo di vigilanza, affinché provvedano alle opportune denunce.

11. Divieto di detenzione di materiale pornografico

È fatto assoluto divieto di detenere presso i locali di Recordati, i magazzini, le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla Società riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

12. Doni e prestazioni gratuite a favore di soggetti privati e di risorse Recordati

Doni o prestazioni gratuite in favore di soggetti privati da parte di dipendenti o collaboratori di Recordati sono ammissibili nei limiti delle normali manifestazioni di cortesia consentite dalla prassi commerciale.

I dipendenti o collaboratori di Recordati potranno accettare doni o prestazioni gratuite da parte di privati unicamente nei casi di modico valore.

13. Sicurezza ed igiene sul lavoro

La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari ed operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di quanti prestano attività lavorativa per la Società.

Le attività si svolgono nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, perseguendo il miglioramento delle condizioni di sicurezza e salute sul lavoro.

A tal fine, la Società realizza gli interventi di natura tecnica ed organizzativa, concernenti:

- l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie idonee a prevenire l'insorgere di rischi attinenti alla sicurezza e/o alla salute dei lavoratori;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio.

14. Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali, con particolare riferimento agli strumenti informatici

Ciascun Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi.

A tal fine, ogni Destinatario ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i beni e le risorse della Società che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo proprio e conforme all'interesse sociale, impedendone ogni uso improprio. E' espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani. Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di Terzi nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche. E' altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza

così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

A tale fine i Destinatari sono tenuti, in particolare, ad accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati, a custodire le credenziali e le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio, a rispettare le policy interne in merito ai dispositivi antintrusione e antivirus

15. Incassi e pagamenti

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

A tal fine i Destinatari devono operare nel rispetto delle procedure e dei protocolli aziendali, ed evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. In particolare, essi si impegnano a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative alle controparti commerciali, ai fornitori, ai consulenti, mediatori, agenti etc... etc. al fine di verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività; gli stessi si impegnano altresì ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i Destinatari, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società non possono essere effettuati in denaro contante né possono essere utilizzati libretti al portatore ed altri mezzi assimilabili al contante;
- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dai Soggetti delegati;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti alla Società;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

16. Tutela della proprietà industriale, intellettuale e del diritto d'autore

Recordati impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività e condanna ogni possibile forma di turbativa alla libertà dell'industria e del commercio, nonché ogni possibile forma di frode, contraffazione o usurpazione di titoli di proprietà industriale e intellettuale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della Società al rispetto della normativa, delle procedure e dei protocolli aziendali esistenti a tutela sia degli strumenti e segni di autenticazione, di certificazione o di riconoscimento, sia a tutela dell'industria e del commercio e in materia del diritto d'autore.

I diritti di proprietà industriale, intellettuale e d'autore sui beni oggetto di privativa (i.e. brevetti, marchi segni di riconoscimento, segreti commerciali derivanti dalle scoperte ed invenzioni sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa) appartengono a Recordati, che conserva il diritto di utilizzarli nei modi e nei tempi che considererà opportuni, in conformità alla normativa vigente.

La titolarità della proprietà intellettuale e industriale su detti beni si estende ai progetti, ai sistemi, ai procedimenti, alle metodologie, agli studi, ai rapporti, alle pubblicazioni o ad ogni altra attività sviluppata all'interno e nell'interesse della Società.

Recordati si impegna a proteggere i propri diritti di proprietà intellettuale e a non utilizzare beni ed utilità protetti da diritti altrui.

In particolare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di:

- (i) contraffare, alterare o utilizzare marchi o segni distintivi ovvero brevetti, modelli e disegni di proprietà di terzi;
- (ii) introdurre nello Stato e/o mettere in commercio prodotti con segni falsi o mendaci;
- (iii) fabbricare e commercializzare beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- (iv) impedire o turbare l'esercizio dell'industria o del commercio adoperando violenza sulle cose o mezzi fraudolenti;
- (v) vendere o mettere altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un nocumento all'industria nazionale;
- (vi) consegnare all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- (vii) vendere sostanze alimentari non genuine come genuine (ad esempio, nutraceutici);
- (viii) diffondere, senza autorizzazione, mediante immissione in un sistema di reti telematiche con connessioni di qualsiasi genere, opere dell'ingegno – o parti di esse – protette dal diritto d'autore;
- (ix) duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere in pubblico in maniera abusiva, ossia senza avere ottenuto il necessario consenso o cessione del diritto da parte del titolare dell'opera o del titolare dei diritti di sfruttamento economico, di opere dell'ingegno (ad esempio, uso di musiche di terzi per *jingle* pubblicitari, etc.).

17. Contrasto alla criminalità organizzata

Recordati pone nelle condizioni i propri collaboratori di porre in essere comportamenti tali da contrastare atti di criminalità organizzata e la creazione di associazioni composte da tre o più soggetti avanti lo scopo di commettere più delitti. Le attività aziendali poste in essere dalla Recordati sono altresì tali da impedire associazioni di tipo mafioso, caratterizzate dalla forza di intimidatrice del vincolo associativo e dalla condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti.

18. Sanzioni

L'insieme di queste regole è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro nelle aziende del Gruppo: le regole contenute nel Codice Etico sono espressione del comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Eventuali violazioni del presente Codice e del Modello 231 daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al sistema sanzionatorio aziendale vigente.

Le sanzioni disciplinari previste sono irrogate nel pieno rispetto della legge e dei CCNL.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice, potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con i terzi, sulla base di un'esplicita previsione contrattuale.

D. CONCORRENZA

Recordati considera la libera concorrenza un bene da tutelare, condanna qualsiasi atto compiuto in violazione delle vigenti norme a tutela della stessa, ancor più mediante l'uso di minaccia e/o violenza, e cura l'osservanza delle disposizioni di legge in materia di tutela del mercato da parte dei suoi collaboratori.

Le intese formali e informali tra imprese e comunque tutte le situazioni che possano avere effetto distorsivo sulla concorrenza, in particolare gli accordi che contengano clausole di

esclusività, vincoli alla determinazione del prezzo, restrizioni territoriali, condizioni per la vendita, informazioni commerciali e finanziarie sensibili, *marketing* e informazioni sui prodotti, partecipazione a gare d'appalto, sono soggette alla legislazione Antitrust e alle norme poste a tutela della concorrenza.

E. I CONTROLLI

Il sistema di controllo interno deve essere orientato all'adozione di strumenti e metodologie volti a contrastare i potenziali rischi aziendali, al fine di determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto non solo delle leggi, ma anche delle disposizioni e procedure interne.

In tale contesto si inserisce la programmazione della formazione che deve riguardare i contenuti del Codice Etico, messo a disposizione di tutti i collaboratori aziendali.

Il management deve curare costantemente la conformità dei comportamenti a quanto indicato nel Codice e, se necessario, realizzare speciali programmi di verifica.

Organi preposti alla verifica dell'efficacia del sistema di controllo interno sono: il Consiglio di Amministrazione; il Presidente e Amministratore Delegato, la funzione di Auditing di Gruppo, il Comitato per il Controllo Interno, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, la società di revisione.

F. ADOZIONE, EFFICACIA E MODIFICHE DEL CODICE

Il presente Codice è stato adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società, con efficacia immediata.

Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Copia del presente Codice è consegnata a tutti i Destinatari ed è disponibile per la consultazione in formato elettronico nel portale societario nonché, in formato cartaceo, negli uffici della Società.

G. APPLICAZIONE DEL CODICE

Questo Codice di Comportamento deve essere applicato in ogni Società del Gruppo Recordati. La responsabilità dell'applicazione è affidata ai Consigli di Amministrazione delle singole Società controllate.