



CODICE DI COMPORTAMENTO DI MIPHARM S.p.A.

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26 marzo 2008.

1) INTRODUZIONE

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

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

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

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

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

Questo Codice prende in esame sia alcuni aspetti di comportamento verso l'esterno, sia alcune aree che concernono il rapporto tra la società e i suoi dipendenti e collaboratori, sia ancora i principi da cui discendono le politiche della società per quanto riguarda la tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente, dell'informazione e della privacy.

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

2) CONFORMITA' CON LE LEGGI

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

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

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

Inoltre la società ed i suoi collaboratori dovranno rispettare le regole previste dalla legge in materia di produzione, commercializzazione e di informazione medico scientifica, nonché di leale concorrenza.

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

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

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

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

Nessun dipendente o collaboratore potrà effettuare pagamenti a Pubblici Ufficiali o ad esercenti pubbliche funzioni se non previsti da regolari rapporti contrattuali, né elargire tangenti o comunque offrire vantaggi economicamente rilevanti al fine di ottenere affari o altri servizi sia per sé che

per la società. Eventuali donazioni dovranno essere di contenuto modesto e tali da non causare nel ricevente violazioni di norme e di leggi o comunque da indurlo a trattamenti di particolare favore alla società.

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

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

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

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

3) DIRITTI ED OBBLIGHI DEI COLLABORATORI

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

La società, in ogni caso, non tollererà discriminazioni, vessazioni, o molestie basate su razza, sesso, religione, credo, origini, invalidità, età, orientamento sessuale, status familiare, salute.

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

Dipendenti e collaboratori non potranno utilizzare informazioni interne per trarne vantaggi di carattere personale ed in ogni caso non potranno rivelare tali informazioni ad altre persone, siano essi altri dipendenti, collaboratori, amici o familiari.

Tutti i dipendenti e collaboratori debbono prendere ragionevoli misure per salvaguardare e proteggere le informazioni commerciali.

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

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

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

Ciascun collaboratore non dovrà inoltre operare in conflitto d'interesse con la società in modo tale che nessun terzo possa impropriamente trarne vantaggio nei suoi rapporti con quel collaboratore o il collaboratore trarne vantaggi personali nei rapporti con i terzi.

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

4) SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE

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

La società si preoccupa di dare adeguata formazione ai collaboratori in modo tale che essi possano operare rispettando i più elevati standard di sicurezza, siano stimolati ad un continuo miglioramento e siano attivi nello scambio di conoscenze e informazioni in materia di salute, sicurezza ed ambiente.

5) CONTROLLO INTERNO

Ogni collaboratore dovrà essere in possesso di una copia di questo Codice di comportamento ed ai nuovi assunti esso verrà allegato al contratto di lavoro. Inoltre copia di questo Codice sarà affissa nella bacheca aziendale in modo che tutti possano agevolmente prenderne adeguata visione e piena conoscenza.

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

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