



# Codice di Condotta

---

Dompé farmaceutici S.p.A.

e

Gruppo Dompé

Rev. Luglio 2016

## INDICE

<b>1. VALORI .....</b>	<b>5</b>
<b>2. LE NOSTRE RISORSE.....</b>	<b>6</b>
<b>3. PRINCIPI.....</b>	<b>7</b>
3.1 PRINCIPI GENERALI.....	7
3.2 PRINCIPI RELATIVI ALLA RICERCA CLINICA, ALLA FABBRICAZIONE, ALLA PROMOZIONE E ALLA VENDITA .....	7
3.3 PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA IN TEMA DI RELAZIONI CON SOGGETTI PRIVATI .	9
3.4 PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	12
3.5 PRINCIPI RELATIVI ALL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI.....	15
3.6 PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE.....	15
3.7 PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO .....	17
3.8 PRINCIPI RELATIVI AL RICICLAGGIO DI DENARO .....	18
3.9 PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI .....	19
3.10 PRINCIPI RELATIVI ALLA TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE, ALLA RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI .....	21
3.11PRINCIPI IN MATERIA DI PREVENZIONE DI ILLECITI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO ED ATTIVITA' DI CONCORRENZA SLEALE .....	22
3.12PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI TRANSNAZIONALI ED AI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	23
3.13PRINCIPI CONTRO L'INDUZIONE A NON RENDERE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA.....	23
3.14CONFLITTI DI INTERESSE .....	23
3.15SICUREZZA AMBIENTALE .....	24
3.16PARTECIPAZIONE ALLA POLITICA.....	24
<b>4. ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO.....</b>	<b>25</b>
4.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
4.2 LE SANZIONI .....	25
<b>5. IL CODICE NELL'AZIENDA .....</b>	<b>26</b>
5.1 CONOSCENZA DEL CODICE DI CONDOTTA.....	26
5.2 REPORTING INTERNO .....	26
5.3 CONFLITTO CON IL CODICE.....	27
5.4 MODIFICHE AL CODICE.....	27
<b>6. GLOSSARIO .....</b>	<b>28</b>

PREMESSE

## Codice di condotta

*Eugenio Aringhieri*  
*Lettera agli Stakeholders*

Per un'azienda come Dompé, che agisce ogni giorno con l'obiettivo ambizioso di migliorare la salute delle persone, l'integrità è un imperativo, un valore fondante che richiede di essere vissuto. Sempre e ovunque.

Integrità significa pensare e agire con onestà, correttezza e trasparenza, nel pieno rispetto dei principi etici, delle persone e dell'ambiente. Si tratta di un valore non derogabile che - in uno scenario economico e giuridico di crescente complessità - diventa ancor più fondamentale al fine di guidare ogni azione, messa in atto non solo dai collaboratori Dompé ma anche da tutti i destinatari coinvolti in attività con il nostro Gruppo, nella scrupolosa applicazione delle leggi e della deontologia.



L'integrità va al di là del mero aspetto formale, è l'attitudine che ci permette di rimanere fedeli allo spirito delle buone norme anche quando queste non contemplino le situazioni nelle quali siano chiamati a prendere decisioni. E il rispetto dei Pazienti, principio cardine cui si ispira e da cui prende avvio il nostro lavoro quotidiano, comporta l'adesione senza eccezioni a questi valori ancor più convintamente per un'azienda che, come Dompé, è presente in 3 continenti (Europa, America e Asia), collabora con oltre 200 centri di ricerca per lo studio di nuove soluzioni terapeutiche e distribuisce i propri farmaci a livello internazionale.

Ecco perché il Codice di Condotta di Dompé è uno strumento imprescindibile e vivo, che per sua stessa natura si evolve nel tempo, al passo con la strategia di sviluppo globale del Gruppo e con l'innovazione continua che nascono della ricerca e della tecnologia.

Il Codice, che qui presentiamo in una nuova edizione aggiornata, ha dunque una duplice funzione. È l'insieme delle regole inderogabili alle quali attenersi scrupolosamente nel nostro lavoro quotidiano e al tempo stesso la bussola che deve orientare ogni comportamento, nostro come di tutti gli stakeholders, ovunque siano e con qualunque società del Gruppo Dompé si relazionino.

Eugenio Aringhieri  
CEO Gruppo Dompé

Il Codice di condotta (di seguito il “**Codice**”), ha lo scopo di introdurre e presentare i principi etici e i valori nel rispetto dei quali Dompé farmaceutici S.p.A. e in generale il gruppo Dompé (di seguito le “**Società**” o “**Dompé**”) intende svolgere la propria attività, nonché le regole di comportamento alle quali i Destinatari del presente Codice sono vincolati.

Esso trae spunto dai principi e dalle regole contenute nei codici etici di categoria cui le Società hanno eventualmente aderito e dalle *best practice* di compliance in ambito farmaceutico integrandone, ove opportuno, i contenuti.

Il presente Codice è altresì parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Dompé farmaceutici S.p.A. ai fini della prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 e ne costituisce il fondamento.

Allo stesso modo, esso è alla base delle Policy e delle Procedure che Dompé ha inteso adottare, sia a livello globale che locale, al fine di definire con maggior dettaglio i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti a diverso titolo nello svolgimento delle attività delle Società, nonché le regole di comportamento a cui gli stessi soggetti sono vincolati.

Il Codice è stato approvato dall’organo amministrativo di Dompé farmaceutici S.p.A. in qualità di capogruppo e costituisce documento ufficiale di tutte le Società. Esso è quindi rivolto a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori, agenti, procuratori, fornitori ed, in genere, a tutti i terzi che, per conto o nell’interesse della Società, entrino in contatto con Istituzioni, Amministrazioni Pubbliche e/o con Pubblici Ufficiali/Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, sia in Italia che all’estero (quest’ultimi di seguito complessivamente denominati per semplicità la “**Pubblica Amministrazione**” o “**P.A.**”) o, comunque, svolgano attività nell’interesse e/o a vantaggio delle Società (di seguito i “**Destinatari**”).

#### *Modifiche, rinunce o eccezioni al Codice*

Dompé non esonera nessun Destinatario del presente Codice dal rispetto delle politiche etiche in esso contenute, e si impegna altresì a promuovere la propria cultura etica nell’ambito dei rapporti con i terzi (i.e. fornitori, clienti, partners, etc.).

Le modifiche al Codice, che devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione di Dompé farmaceutici S.p.A., saranno comunicate tempestivamente secondo necessità.

#### *Disponibilità del Codice*

Il Codice viene messo a disposizione di tutti i suoi Destinatari attraverso il sito web delle società in lingua italiana ed inglese. Una sua copia cartacea viene consegnata a ciascun dipendente delle Società all’atto del suo ingresso in azienda.

Chiunque necessiti o desideri ricevere una copia del presente Codice può farne richiesta all’Ufficio Risorse Umane ([hr@dompe.com](mailto:hr@dompe.com)) o all’Ufficio Compliance ([compliance@dompe.com](mailto:compliance@dompe.com)).

### *Rispetto delle leggi e delle normative*

Il Gruppo Dompé ha la propria sede principale in Italia tuttavia esso opera, direttamente o attraverso controllate o terze parti, in diversi Paesi. Le nostre attività possono essere pertanto assoggettate alle leggi di molti Stati, Istituzioni Internazionali e/o Enti Locali.

Il Codice riflette anzitutto l'impegno di Dompé a operare nel pieno rispetto delle leggi e delle normative applicabili.

I riferimenti nel Codice ad alcune leggi e normative sia italiane che di altri Paesi in cui Dompé opera, riflettono il fatto che l'attività che Dompé svolge è regolamentata da molte leggi diverse nel medesimo tempo.

Può accadere che leggi di diversi Paesi applicabili a Dompé si pongano in conflitto tra loro. In questo caso è estremamente importante consultare la Direzione Legal Affairs per ricevere indicazioni su come risolvere adeguatamente la situazione.

## **1. VALORI**

Le Società affermano con grande forza che la correttezza e l'etica nel lavoro e negli affari costituiscono e costituiranno sempre un valore imprescindibile.

A ciascun individuo che rientri tra i Destinatari del presente Codice spetta la responsabilità di comportarsi quotidianamente con assoluta integrità morale e di:

- conoscere, in relazione alla propria mansione e al proprio livello di responsabilità all'interno dell'organizzazione, le leggi applicabili e operare sempre nel loro pieno rispetto;
- conoscere e rispettare i Codici Deontologici di settore dei Paesi e delle Regioni in cui normalmente opera;
- conoscere e rispettare le Policy e le Procedure delle Società;
- agire sempre con onestà e trasparenza;
- trattare gli altri con rispetto e dignità;
- agire sempre in modo da non mettere a rischio la reputazione propria e di Dompé;
- segnalare prontamente possibili violazioni di leggi, di norme deontologiche, del presente Codice, di Policy e Procedure delle Società attraverso i canali messi a disposizione dall'azienda ed indicati più avanti;
- collaborare pienamente con le Autorità e con le Funzioni aziendali che siano chiamate a verificare eventuali violazioni di leggi o di norme interne.

Ogni Manager (chiunque sia chiamato a gestire e coordinare altre persone all'interno della Società) ha le seguenti ulteriori responsabilità:

- servire da modello di riferimento dei più elevati standard etici, nonché creare e promuovere una cultura imperniata sulla fiducia, l'onestà, l'integrità e il rispetto;
- essere una risorsa per i dipendenti, assicurarsi che i dipendenti conoscano e abbiano recepito le politiche di Dompé ed il Codice, e che sappiano applicarle nell'espletamento del loro lavoro quotidiano;
- chiedere l'assistenza di altri superiori o della Direzione Legal Affairs in caso di dubbio sulla migliore risposta da dare in una determinata situazione;
- essere proattivo e agire ragionevolmente per prevenire e individuare casi di condotta riprovevole;

- denunciare situazioni che potrebbero ripercuotersi sulla capacità dei dipendenti di agire eticamente per conto di Dompé e promuovere un ambiente all'interno del quale i propri collaboratori si sentano liberi e sicuri di esprimere i propri dubbi in materia di *compliance* e segnalare possibili violazioni di leggi e di norme interne.

## **2. LE NOSTRE RISORSE**

Benché Dompé si sia dotata di un sistema articolato di norme interne – costituito principalmente dal presente Codice, dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 di Dompé farmaceutici S.p.A., da Policies e Procedure – nessun documento, per quanto dettagliato possa essere, può contemplare e disciplinare ogni possibile scenario in cui i Destinatari del presente Codice potrebbero venire a trovarsi nello svolgimento della propria attività.

E' pertanto essenziale che, oltre ad applicare con rigore le leggi e le norme interne, ciascun Destinatario agisca sempre nel rispetto dello spirito delle leggi e delle norme interne ispirando i propri comportamenti ai valori richiamati nel presente Codice.

Resta inteso che ogni qual volta un Destinatario nutra dubbi circa la corretta applicazione di leggi e norme interne potrà sempre chiedere supporto al proprio Manager, al proprio referente aziendale (nel caso di soggetti esterni alle Società) e ai Responsabili delle diverse Funzioni aziendali (ad es. Legal Affairs, Risorse Umane, Compliance, Administration Finance & Control, Regulatory Affairs, Farmacovigilanza, etc.) che abbiano le necessarie competenze.

### **3. PRINCIPI**

#### **3.1 PRINCIPI GENERALI**

##### **Rispetto del Codice di condotta**

Dompé ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice.

##### **Rispetto di leggi e regolamenti**

Dompé ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera, cui dovranno attenersi gli organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, nonché i consulenti, collaboratori e terzi che agiscono per conto e/o nell'interesse delle Società.

##### **Rispetto delle disposizioni deontologiche ed etiche**

Dompé ispira la propria attività alle regole deontologiche ed ai principi etici cui la stessa ha formalmente aderito ed alle quali dovranno attenersi gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, nonché i consulenti, collaboratori e terzi che agiscono per conto e/o nell'interesse delle Società.

##### **Rispetto delle procedure**

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, nonché i consulenti, collaboratori e terzi che agiscono per conto e/o nell'interesse delle Società sono tenuti ad adottare regole di comportamento e procedure in linea con i principi contenuti nel presente Codice.

#### **3.2 PRINCIPI RELATIVI ALLA RICERCA CLINICA, ALLA FABBRICAZIONE, ALLA PROMOZIONE E ALLA VENDITA**

##### **Ricerca Clinica**

Rispettiamo tutte le leggi, le normative e gli standard internazionali applicabili, compreso la Dichiarazione di Helsinki, la normativa privacy, le Buone Pratiche di Laboratorio, le Buone Pratiche Cliniche e il Codice Deontologico di Farmindustria ed i codici deontologici locali applicabili alle Società che consistono nel:

- seguire tutte le procedure di revisione e di approvazione prima di iniziare la ricerca;
- assicurarsi che vengano rispettate le idonee procedure per l'ottenimento del consenso informato;
- rispettare tutte le leggi e le normative applicabili in fase di raccolta, di accesso, di utilizzo o di divulgazione di informazioni sanitarie;
- condurre la ricerca clinica in modo da rispettare e proteggere la sicurezza dei partecipanti alla ricerca;
- utilizzare animali da laboratorio solo quando non esistano alternative, assicurandosi che il benessere degli animali che usiamo rientri tra le priorità fondamentali.

I seguenti principi devono guidarci in tutti gli ambiti in cui conduciamo ricerche cliniche:

- i partecipanti non devono essere esposti a rischi inutili;
- i partecipanti devono comprendere la natura e lo scopo della ricerca;
- è necessario seguire le procedure idonee per la raccolta del consenso informato;
- occorre applicare tutte le necessarie regole sulla privacy e sulla riservatezza;
- le informazioni raccolte devono permettere attività di reporting, di interpretazione e di verifica trasparenti e accurate.

Alcuni Paesi potrebbero mancare della capacità di valutare o garantire la qualità scientifica o l'accettabilità etica della ricerca clinica proposta o condotta nel loro territorio. In tali casi, Dompé si assume il dovere morale di assicurare che i progetti di ricerca clinica di cui è responsabile in quei Paesi contribuiscano effettivamente a migliorare le capacità nazionali o locali di organizzare e condurre una ricerca clinica, e di provvedere alla valutazione scientifica ed etica e al monitoraggio della ricerca.

Dompé si impegna ad assicurare altresì che le sperimentazioni cliniche eseguite fuori dalla Comunità Europea siano predisposte, attuate e descritte secondo la buona pratica clinica ed i principi etici pertinenti, sulla base di principi equivalenti alle disposizioni della direttiva 2001/20/CE e successive modifiche ed integrazioni.

### **Sicurezza dei farmaci**

Per ottimizzare i benefici e minimizzare i rischi dei nostri prodotti, ciascun Destinatario del presente Codice è responsabile di segnalare eventi avversi o informazioni sulla sicurezza di cui venga a conoscenza alla Drug Safety attraverso l'indirizzo email [farmacovigilanza@dompe.com](mailto:farmacovigilanza@dompe.com), conformemente alle procedure di Dompé, indipendentemente dal fatto che si disponga di informazioni complete o incomplete.

### **Eccellenza nella compliance regolatoria**

Ogni prodotto implica rischi e benefici. Ci impegniamo a valutare sempre entrambi e a:

- minimizzare i rischi attraverso un rigoroso impegno nei confronti di qualità, sicurezza nella ricerca, sviluppo, produzione, conservazione e distribuzione dei nostri prodotti;
- rispettare tutte le procedure applicabili in materia di qualità, come le Buone Pratiche di Laboratorio, Cliniche, di Fabbricazione e di Distribuzione;
- dichiarare eventuali eventi avversi correlati ai nostri prodotti;
- segnalare la contraffazione, sospetta o accertata, di farmaci, prodotti o materie prime.

### **Attività promozionale sui prodotti**

Le nostre attività di natura promozionale e di marketing devono:

- essere sostenute da prove scientifiche, essere conformi a tutte le leggi, le normative applicabili, il Codice Deontologico di Farmaindustria ed i codici deontologici locali applicabili alle Società;
- promuovere i nostri prodotti in modo etico ed equilibrato;
- utilizzare unicamente materiale promozionale e altre informazioni sui prodotti che sia stato approvato attraverso le nostre procedure interne e che abbia ottenuto l'autorizzazione da parte dell'Autorità Regolatoria pertinente (ove applicabile).

### **Interazioni con gli operatori e le organizzazioni del settore sanitario**

Le nostre interazioni con gli operatori e con le organizzazioni del settore sanitario nell'ambito delle attività di ricerca, fabbricazione, promozione e vendita svolte da Dompé mirano a garantire l'uso sicuro, appropriato ed efficace dei nostri prodotti e a migliorare l'assistenza ai pazienti.

Rientrano in tale ambito la promozione della ricerca, il miglioramento della conoscenza scientifica e la raccolta di feedback sui nostri prodotti. A questo proposito si impone a tutti i Destinatari del presente Codice di:

- non offrire o effettuare pagamenti, regali, favori, forme di divertimento o qualsiasi altro tipo di beneficio che mirino o che possano anche solo essere percepite come idonee a influenzare impropriamente le decisioni degli operatori e delle organizzazioni del settore sanitario circa le attività svolte da Dompé e/o i prodotti/servizi da essa offerti direttamente o indirettamente;
- richiedere e avvalersi dei servizi da parte di operatori sanitari solo in presenza di legittima necessità, e riconoscendo agli stessi operatori sanitari una remunerazione in linea con l'equo valore di mercato;



- retribuire gli operatori e le organizzazioni del settore sanitario garantendo il rispetto delle regole applicabili in materia di trasparenza e di conflitto di interessi, in presenza delle notifiche e/o autorizzazioni eventualmente necessarie e di un contratto scritto;
- utilizzare per ogni pagamento che abbia come beneficiario un operatore o un'organizzazione sanitaria unicamente sistemi di pagamento che consentano la tracciabilità dei flussi finanziari e non utilizzando mai denaro contante;
- rispettare tutte le Policy e le Procedure applicabili di Dompé in materia di acquisti, di conferimento di incarichi di professionali o di consulenza, di inviti ad eventi scientifici, borse di studio, donazioni, comodati e, più in generale, in materia di interazione con gli operatori e le organizzazioni sanitarie.

### **Informazioni personali**

Proteggiamo le informazioni personali raccolte o conservate durante l'espletamento della nostra attività:

- tutelando la riservatezza di tutte le informazioni personali;
- raccogliendo, conservando e divulgando le informazioni personali solo quando sussiste una legittima necessità e sempre in ottemperanza alle norme sulla privacy;
- condividendo le informazioni personali solo quando ciò è consentito dalla legge e dalle nostre procedure, unicamente con soggetti che hanno la necessità legittima di averne in possesso e solo dopo aver ricevuto idoneo impegno da parte di tali soggetti al rispetto delle regole in materia di protezione dei dati personali;
- limitando la durata del trattamento e dell'archiviazione dei dati personali all'espletamento delle attività previste nell'ambito delle finalità di ciascun trattamento e per il tempo tecnico strettamente necessario al completamento delle attività stesse.

### **Business Intelligence**

Per la raccolta di business intelligence ci avvaliamo unicamente di mezzi legittimi ed etici.

A questo proposito si impone di:

- non attuare, né chiedere a terzi di attuare forme di travisamento, pretesti, raggiri, furti, atti di spionaggio o di corruzione per raccogliere dati e informazioni su altre aziende e, in particolare, su quelle nostre concorrenti;
- non richiedere o ricevere informazioni confidenziali di altre società dai loro dipendenti attuali o precedenti;
- assicurarsi che i terzi che agiscono per nostro conto o nel nostro interesse applichino i nostri stessi standard etici.

## **3.3 PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA IN TEMA DI RELAZIONI CON SOGGETTI PRIVATI**

I Destinatari del Codice sono tenuti ad assolvere i propri doveri, al rispetto delle norme di legge in generale e delle regole aziendali specificamente attinenti al proprio ruolo, nonché a relazionarsi lealmente con tutti gli stakeholder, inclusi a titolo esemplificativo, clienti, fornitori e collaboratori esterni delle Società.

In particolare, è fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di:

- trarre vantaggi illeciti per sé stessi o a beneficio di terzi mediante raggiri, comportamenti scorretti o fraudolenti;
- accettare e/o effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano arrecare pregiudizio a Dompé o indebiti vantaggi per sé, per Dompé o per terzi;
- accettare e/o effettuare promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici.

Qualora un Destinatario del presente Codice riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici - salvo omaggi rientranti nelle normali pratiche di relazioni commerciali, di modico valore e consentiti dalle leggi, dai codici deontologici e dalle norme aziendali - non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa

immediatamente il proprio superiore gerarchico, il referente aziendale (nel caso di soggetti esterni alle Società) o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

Dompé si impegna a gestire i rapporti commerciali con i clienti, fornitori e partner in modo equo, leale e professionale, nel rispetto delle norme in vigore, degli standard di qualità e servizio concordati nonché dei contratti in essere. Nel corso delle trattative commerciali, Dompé fornisce informazioni chiare, accurate e veritiere e si assume i conseguenti vincoli contrattuali, nonché l'impegno al diligente adempimento degli stessi.

Nei rapporti con i propri clienti Dompé si impegna a:

- operare sempre nel rispetto del presente Codice;
- identificare, nei limiti degli strumenti che le norme consentono, l'identità dei propri clienti;
- operare nel rispetto delle regole di comportamento etico e delle procedure che i clienti abbiano adottato e di cui abbiano messo a conoscenza Dompé, nella misura in cui tali regole/procedure non confliggano con le leggi e le regole deontologiche applicabili e con i principi ed i valori espressi nel presente Codice;
- informare i clienti dell'esistenza e dei contenuti del presente Codice, per il tramite dei propri dirigenti e dipendenti, oltre che del proprio sito internet;
- a non discriminare arbitrariamente i propri clienti (la selezione dei potenziali clienti e la determinazione delle condizioni di vendita di beni e/o servizi aziendali devono basarsi su valutazioni obiettive circa la solidità, la qualità, l'affidabilità degli stessi e rispettare le procedure aziendali esistenti; devono essere fornite accurate ed esaurienti informazioni circa i beni o i servizi oggetto di vendita, in modo che il cliente, anche potenziale, possa assumere decisioni consapevoli);
- non accettare forme di pagamento che non consentano la tracciabilità dei flussi finanziari e, in ogni caso, in denaro contante;
- nei rapporti e nelle relazioni commerciali o promozionali sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi.

Nei rapporti con i fornitori, Dompé:

- si ispira a principi di trasparenza, lealtà, imparzialità, economicità e correttezza, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse;
- si impegna a informare sui contenuti del presente Codice i fornitori, i quali in fase di stipula del rapporto contrattuale dovranno dichiarare di conoscere i principi in esso enunciati, impegnandosi, nell'ambito delle attività che svolgono per conto o nell'interesse delle Società, al loro rispetto e a non adottare alcun comportamento che possa costituire una violazione dei principi e delle regole specificate nel Codice stesso;
- adotta un processo di selezione dei fornitori che garantisce il coinvolgimento delle diverse Funzioni aziendali interessate, secondo le specifiche Policies e Procedure adottate dalla Società, basato su criteri oggettivi e documentabili, improntati alla ricerca del miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione (nel corso di tale processo Dompé tiene conto della reputazione e delle competenze dei fornitori e, a seconda dei beni o dei servizi che questi devono fornire, della loro affidabilità economica, patrimoniale, finanziaria e tecnica, nonché della trasparenza in merito all'origine e qualità dei suddetti beni e servizi al fine di evitare l'acquisto di prodotti di provenienza illecita, quali ad esempio, prodotti o servizi contraffatti o derivanti da furto, frode o dalla commissione di altri illeciti);
- si impegna a concordare il pagamento di un corrispettivo ragionevole e commisurato ai servizi resi;
- pone l'obbligo contrattuale al fornitore di comunicare senza indugio qualsiasi situazione e/o circostanza sopravvenuta che possa influire sul mantenimento dei requisiti di selezione richiesti da Dompé (a tal proposito la dichiarazione di dati falsi o incompleti da parte del fornitore può comportare la risoluzione per inadempimento del contratto di fornitura);
- pone l'obbligo contrattuale al fornitore di segnalare a Dompé e ottenere da quest'ultima in via preventiva espressa autorizzazione all'eventuale affidamento a terzi dell'esecuzione, anche solo parziale, delle

prestazioni previste dai contratti di fornitura, in particolare ogni qual volta tale affidamento costituisca un sub-appalto;

- si impegna a conservare tutte le informazioni e documenti ufficiali riguardanti i rapporti con i propri fornitori per i periodi stabiliti dalle normative vigenti (tale conservazione avviene con le modalità più idonee al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità di qualsiasi rapporto contrattuale con i propri fornitori);
- adotta sistemi di pagamento che assicurino la tracciabilità dei flussi finanziari.

Nella gestione dei rapporti con i fornitori i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni trasparenti, collaborative e ispirate alla massima correttezza, osservando scrupolosamente il complesso di regole previsto dalla normativa nazionale e internazionale, dai codici deontologici applicabili, dalle Policy Dompé, dalle procedure derivanti dai sistemi di gestione di qualità, sicurezza e ambiente nonché dai regolamenti interni in materia di selezione dei fornitori;
- verificare l'identità dei soggetti terzi con i quali Dompé si interfaccia;
- motivare le selezioni effettuate e contrattualizzare adeguatamente tutte le forniture, conformemente alle procedure aziendali;
- selezionare, tra le diverse offerte eventualmente ricevute da più fornitori qualificati, quella che presenta il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- evitare ogni iniziativa che possa recare ingiustificati favoritismi, avvantaggiando un fornitore rispetto ad altri;
- non perseguire guadagni personali nelle operazioni di approvvigionamento;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste sottoponendo ogni eventuale deviazione dai contratti esistenti a un processo di valutazione e approvazione che coinvolga le diverse Funzioni aziendali interessate;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- evitare di ricevere doni, omaggi o altri vantaggi, anche se di modesto valore, se la donazione mira ad ottenere illecite agevolazioni;
- non porre in essere pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi;
- evitare di effettuare elargizioni in denaro, di distribuire omaggi al di fuori di quanto previsto dalla normativa e codici deontologici applicabili, dalle procedure aziendali e di accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (ad es.: promesse di assunzione).

Nei confronti dei propri partner (ad es. licenziatari, distributori, grossisti, ecc.) e dei collaboratori esterni (ad es. professionisti, consulenti, agenti) Dompé si impegna a:

- portarli a conoscenza dei contenuti del presente Codice;
- chiedere loro in fase di stipula del rapporto contrattuale di confermare di conoscere i principi enunciati nel presente Codice, di impegnarsi nell'ambito delle attività svolte per conto o nell'interesse delle Società, ad operare nel rispetto degli stessi principi e a non adottare alcun comportamento che possa essere in contrasto con essi, pena la risoluzione del rapporto per grave inadempimento;
- procedere all'individuazione ed alla selezione dei partner e collaboratori esterni con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio;
- porre l'obbligo contrattuale al partner/collaboratore di comunicare senza indugio qualsiasi situazione e/o circostanza che sia sopravvenuta nel corso del rapporto e che possa influire sul mantenimento dei requisiti di selezione richiesti da Dompé (a tal proposito la dichiarazione di dati falsi o incompleti da parte del partner/collaboratore potrà comportare la risoluzione del contratto di partnership);

- porre obbligo contrattuale al partner/collaboratore di segnalare a Dompé e ottenere da quest'ultima preventiva ed espressa autorizzazione all'eventuale affidamento a terzi dell'esecuzione, anche solo parziale, delle prestazioni previste dagli accordi contrattuali in essere o invia di sottoscrizione;
- conservare tutte le informazioni e documenti ufficiali riguardanti i rapporti con i propri partner/collaboratori per i periodi stabiliti dalle normative vigenti (tale conservazione avviene con le modalità più idonee al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità di qualsiasi rapporto contrattuale con i propri partner/collaboratori).

Nell'ambito delle relazioni con i partner e i collaboratori esterni, i Destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- valutare attentamente e documentare le esigenze di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualifica professionale e reputazione;
- motivare la selezione delle controparti, e contrattualizzare adeguatamente tutte le relazioni, conformemente alle procedure aziendali;
- verificare l'identità dei soggetti terzi con i quali Dompé si interfaccia;
- instaurare relazioni trasparenti, collaborative e in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- evitare ogni iniziativa che possa recare ingiustificati favoritismi, avvantaggiando un partner/collaboratore rispetto ad altri;
- non perseguire guadagni personali dalle relazioni con partner/collaboratori;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto;
- non attuare pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi;
- non accettare, promettere o fornire omaggi, atti di ospitalità o altri benefici di qualsiasi natura che non abbiano un valore eminentemente simbolico, che siano in contrasto con le norme, le prassi aziendali e/o con le riconosciute consuetudini commerciali e che possano anche solo essere percepiti come un tentativo di ottenere vantaggi illeciti;
- non riconoscere compensi che non trovino giustificazione per il tipo di incarico o nella prassi locale;
- porre obbligo contrattuale di adottare regole di comportamento e procedure in linea con i principi contenuti nel presente Codice che sarà allegato, ove necessario, al contratto stesso. La violazione di tale obbligo, così come dei principi e regole di comportamento contenute nel presente Codice, comporterà la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

I fornitori, i partner ed i collaboratori esterni di Dompé sono a propria volta responsabili di vigilare sull'operato dei propri collaboratori (interni o esterni) di cui decidessero di avvalersi per l'esecuzione delle attività che essi siano chiamati a svolgere per conto, nell'interesse o a vantaggio di Dompé.

### **3.4 PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Anche nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ci impegniamo a svolgere la nostra attività con la massima integrità, nel rispetto delle leggi e delle regole deontologiche applicabili. Non promettiamo, offriamo, né

procuriamo alcun tipo di beneficio al fine di ricevere in cambio dei vantaggi che possano anche solo essere percepiti come impropri o per influenzare le decisioni della Pubblica Amministrazione.

### **Rispetto dell'imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione (P.A.)**

Tutti coloro che, agendo per conto e/o nell'interesse delle Società, abbiano rapporti con la P.A., italiana e non, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'*imparzialità* e del *buon andamento* cui è tenuta la P.A.

I contatti con la P.A., italiana e non, e con le persone che la rappresentano, che agiscano per suo conto e/o nel suo interesse (di seguito "**Rappresentanti della P.A.**") sono limitati a chi è specificatamente e formalmente incaricato dalle Società di trattare o di avere contatti con la P.A. e con i suoi Rappresentanti.

### **Offerta di denaro, omaggi o altre utilità**

Dompé condanna qualsiasi comportamento posto in essere da chiunque agisca per conto o nell'interesse di Dompé medesima e che consista nel promettere od offrire, direttamente od indirettamente, denaro, servizi, prestazioni od altre utilità a Rappresentanti della P.A., italiani o di altri paesi, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore consentiti dalla legge, dalle regole deontologiche e dalle policy e procedure Dompé e, in ogni caso, che non possano essere percepiti come finalizzati a conseguire per Dompé un indebito o illecito interesse o vantaggio.

### **Influenza sulle decisioni della Pubblica Amministrazione (P.A.)**

Le persone incaricate da Dompé di promuovere e/o seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la P.A. italiana e di altri paesi, non devono per nessuna ragione e in nessun caso cercare di influenzare illecitamente le decisioni dei Rappresentanti della P.A. stessa.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Rappresentanti della P.A., italiani o esteri, non possono essere intraprese – direttamente o indirettamente – le seguenti azioni:

- proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Rappresentanti della P.A. a titolo personale o per interposta persona;
- offrire in alcun modo denaro o altra utilità al di fuori di quanto previsto nel precedente paragrafo;
- compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Rappresentanti della P.A. italiani o di altri paesi a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono.

Dompé vigila affinché non siano posti in essere comportamenti volti ad aggirare tali principi e comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità delle Società. A tal fine, Dompé si impegna ad adottare idonei controlli, preventivi ed ex-post, volti a garantire la correttezza e la trasparenza dei rapporti con i Rappresentanti della P.A.

Dompé stabilisce, altresì, i seguenti elementi di controllo:

- tracciabilità dell'agenda, dei luoghi e delle date degli incontri con i Rappresentanti della P.A. in modo tale che tali informazioni siano disponibili in caso di verifiche o di audit da parte della Funzione Compliance o altri soggetti a ciò titolati;
- garantire una regolare e completa informazione da parte di ciascun dipendente al proprio Manager diretto e, tramite quest'ultimo, ai responsabili delle diverse Divisioni/Funzioni aziendali sullo svolgimento degli incontri di cui al punto precedente, sulle persone che vi partecipino, gli argomenti trattati e sulle decisioni prese;
- tutta la documentazione informativa utilizzata ai fini dell'incontro/riunione deve essere conforme alla normativa applicabile e, ove necessario, approvata dal Direttore Regulatory Affairs & Pharmacovigilance

e/o dal Responsabile del Servizio Scientifico secondo le modalità previste delle procedure aziendali di riferimento. Di tale documentazione deve essere, altresì, mantenuta adeguata archiviazione;

- qualsiasi trasferimento di valore a favore della P.A. o di suoi Rappresentanti deve essere pre-approvato, in base alla natura del trasferimento, da Funzioni diverse da quella richiedente e seguendo specifiche policy e procedure interne adottate dalle Società.

### **Rapporti di collaborazione con Rappresentanti o ex Rappresentanti della Pubblica Amministrazione (P.A.)**

E' proibito instaurare e intrattenere rapporti di collaborazione (lavoro dipendente e non) con Rappresentanti della P.A., italiana o di altri paesi, o ex Rappresentanti della P.A. che abbiano cessato ogni rapporto di collaborazione con la P.A. da meno di tre anni, che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, siano stati, siano, possano essere coinvolti in o influenzare trattative d'affari o decisioni che riguardino Dompé o che possano o abbiano potuto comunque influenzare tali trattative/decisioni, senza che detti rapporti siano preliminarmente valutati e approvati, a seconda dei casi, secondo le Policies e le Procedure adottate dalla Società.

### **Gestione dei finanziamenti e dei contributi della Pubblica Amministrazione (P.A.)**

Dompé garantisce il rispetto del vincolo di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti finalizzati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, ottenuti dall'Unione Europea, dagli Stati in cui Dompé opera o da qualsiasi altro ente pubblico, anche di modico valore e/o importo.

### **Richiesta di finanziamenti e contributi alla Pubblica Amministrazione (P.A.)**

Dompé condanna qualsiasi comportamento volto ad ottenere, da parte dell'Unione Europea, degli Stati, o di altri enti pubblici, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

### **Conflitti di interesse con la Pubblica Amministrazione (P.A.)**

Dompé non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la P.A., italiana o di altri paesi, da soggetti in posizione di anche solo potenziale conflitto d'interesse, salvo che detta situazione non sia stata, in via preliminare, adeguatamente valutata dalla Direzione Legal Affairs e dalla funzione Compliance e da queste approvata in ordine alla possibilità di conferire il suddetto incarico.

I soggetti che operano per conto o nell'interesse di Dompé hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la P.A., italiana o di altri paesi, in ogni caso in cui sussistano situazioni di acclarato o evidente conflitto d'interesse.

### **Rapporti con la comunità scientifica**

Dompé può instaurare diverse forme di collaborazione con il mondo scientifico, ivi inclusi i rapporti di consulenza con suoi esponenti italiani e di altri paesi, purché sia garantito il rispetto delle leggi e delle regole deontologiche applicabili, nonché l'esistenza di un legittimo interesse scientifico da parte di Dompé, l'inerenza tra l'oggetto della collaborazione e i prodotti sviluppati e commercializzati da Dompé, la congruità dei compensi rispetto ai servizi ricevuti, la possibilità di documentare il rapporto e la sua pubblicità secondo le norme applicabili.

Dompé intratterrà rapporti di collaborazione con le Società scientifiche e con le Associazioni mediche, unicamente se ispirati alla divulgazione della conoscenza scientifica e al miglioramento di quella professionale e, in ogni caso, con enti di provata affidabilità, solida reputazione e di levatura nazionale di cui sia ben nota e documentata la missione.

### **3.5 PRINCIPI RELATIVI ALL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI**

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a utilizzare gli strumenti informatici che Dompé metta loro eventualmente a disposizione nel rigoroso rispetto delle norme applicabili, a soli fini professionali e per l'espletamento dei compiti e delle attività previsti dal rapporto di collaborazione in essere con le Società. Anche nei casi in cui le Policies e le Procedure adottate dalle Società consentano l'utilizzo di alcuni di questi strumenti per scopi personali, il loro utilizzo dovrà avvenire nel pieno rispetto di tutte le leggi applicabili, in modo da non arrecare alcun danno a terzi e a Dompé, e da non compromettere il buon nome e la reputazione di Dompé stessa.

Dompé condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso e nell'utilizzo senza diritto di dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare un ingiusto vantaggio a sé stessi o a Dompé e a danno di terzi.

Dompé condanna, altresì, ogni possibile comportamento da parte dei Destinatari del presente Codice che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione dei c.d. crimini informatici; a tal fine Dompé si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

Allo stesso tempo i destinatari del Codice si impegnano a custodire gli strumenti informatici messi a loro disposizione dalle Società con la necessaria diligenza, vigilando che agli stessi e ai dati in essi contenuti non abbiano accesso soggetti che non siano stati espressamente autorizzati dalle società.

### **3.6 PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE**

#### **Operazioni e transazioni**

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

- 1) 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;
- 2) Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti o nella disponibilità di Dompé, deve agire nello scrupoloso rispetto delle norme e delle procedure adottate dalle Società avendo cura, prima di effettuare qualsiasi operazione, di aver ottenuto le necessarie autorizzazioni e fornendo a richiesta ogni necessaria evidenza per la sua verifica in ogni tempo;
- 3) Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

#### **Selezione e valutazione del personale e dei collaboratori autonomi**

La selezione del personale e dei collaboratori autonomi è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto alle esigenze aziendali, sempre nel rispetto delle norme applicabili e delle pari opportunità tra tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste ai candidati in fase di selezione ed ai collaboratori in fase di instaurazione di un rapporto di natura autonoma sono strettamente collegate alla verifica del possesso dei requisiti professionali, psicoattitudinali e reputazionali dei candidati/collaboratori autonomi, nonché dell'esistenza di potenziali conflitti di interesse che potrebbero riguardare alcuni di essi, sempre nel rispetto della sfera privata di ciascun individuo (intesa come insieme di informazioni, opinioni, orientamenti e di qualsiasi altro aspetto che non rilevi rispetto alla sua capacità di svolgere i compiti o le mansioni che dovrebbero essergli assegnati) e delle norme applicabili.

Dompé non tollera forme di discriminazione, favoritismo, nepotismo, clientelismo o altri criteri di selezione del personale e dei collaboratori autonomi ma basa le proprie scelte di selezione e valutazione su criteri che premiano il merito, l'aderenza dei requisiti posseduti da ciascun candidato rispetto alle esigenze aziendali ed il rispetto dei valori di Dompé. In fase di selezione e valutazione del personale ovvero di instaurazione di un rapporto di collaborazione di natura autonoma, nella definizione delle politiche retributive, di programmi di sviluppo e percorsi di carriera, nelle promozioni, nei licenziamenti, e nei pensionamenti, nonché nella risoluzione e recesso dal rapporto di collaborazione, Dompé si impegna a premiare le capacità ed il merito e a non operare discriminazioni basate su età, sesso, nazionalità, etnia, orientamento sessuale, opinioni politiche o religiose, inabilità, partecipazioni ad associazioni sindacali o altro.

Dompé si impegna, altresì, al rigoroso rispetto di tutte le leggi e regolamenti in tema di tutela del lavoro e ad adottare misure volte a prevenire e contrastare forme di lavoro irregolare e di immigrazione clandestina nell'ambito delle attività svolte dalla stessa Dompé e dai Destinatari del presente Codice. In particolare, è fatto assoluto divieto ai Destinatari del Codice di impiegare lavoratori che non abbiano ottenuto i necessari permessi per lavorare in un determinato Paese come, ad esempio, lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo.

Dompé si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale e nella gestione del rapporto di collaborazione autonomo gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, del personale, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, mirati a raggiungere dei risultati legittimi, possibili, specifici, misurabili e realistici rispetto al tempo previsto per il loro raggiungimento. Eventuali situazioni in contrasto con il suddetto principio dovranno essere da chiunque segnalate tempestivamente alla Direzione delle Risorse Umane, per i dipendenti, ed alla funzione Compliance per i collaboratori autonomi affinché essa provveda a porre in essere le eventuali azioni correttive.

### **Misure volte alla prevenzione del finanziamento di attività terroristiche, di criminalità organizzata o finalizzate all'eversione dell'ordine democratico**

Dompé condanna l'utilizzo delle proprie risorse per finanziarie, agevolare o compiere qualsiasi attività con finalità terroristiche, di criminalità organizzata o di eversione dell'ordine democratico.

Dompé si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di tali delitti.

In particolare, è fatto espresso divieto a ciascun Destinatario, ovunque operante o dislocato, di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione che possa anche solo agevolare attività terroristiche, di criminalità organizzata o di eversione dell'ordinamento. I Destinatari hanno l'obbligo di segnalare ogni situazione che appaia sospetta o equivoca alla Funzione Compliance delle Società.

Dompé adotta, infine, opportune procedure volte ad accertare l'identità e verificare i requisiti reputazionali e di onorabilità di tutti i soggetti che operino per conto o nell'interesse di Dompé (quali, ad esempio, dipendenti, consulenti, agenti, distributori, partner, ecc.) e delle proprie controparti, ivi inclusi i clienti e fornitori.



### **Responsabilità sociale dell'impresa**

Oltre al perseguimento di obiettivi economici e di profitto, Dompé intende contribuire, attraverso lo sviluppo e la commercializzazione dei propri farmaci, al miglioramento della qualità della vita dei pazienti e alla cura di numerose malattie.

Attraverso le proprie attività Dompé intende contribuire, inoltre, allo sviluppo delle Comunità e dei Territori nell'ambito dei quali essa opera promuovendo attività di interesse sociale che siano in linea con i principi etici espressi nel presente codice e prediligendo quelle iniziative che abbiano attinenza con il proprio scopo sociale.

Nell'ambito di tali attività ci impegniamo a:

- assicurare che le relazioni con i soggetti beneficiari di tali attività (come, ad esempio, le associazioni ed i gruppi di pazienti, associazioni benefiche o culturali senza fini di lucro, le istituzioni e gli enti pubblici, ecc.) siano gestite in modo trasparente ed abbiano obiettivi esclusivamente di natura sociale, di beneficenza, culturale, di promozione della conoscenza scientifica e di migliorare l'assistenza dei pazienti;
- non utilizzare donazioni elargite a scopo di beneficenza per perseguire scopi di natura commerciale e/o influenzare impropriamente le decisioni da parte dei beneficiari di tali donazioni e che possano avere ad oggetto Dompé o suoi prodotti.

## **3.7 PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Rispetto nell'ambiente di lavoro e tutela della personalità individuale**

Dompé si impegna a creare un ambiente di lavoro in cui i dipendenti ed i collaboratori si sentano rispettati e trattati in modo equo. Nell'ambito della normativa vigente, Dompé si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento che possa risultare lesivo dei diritti e della dignità degli individui.

Ogni lavoratore e collaboratore autonomo merita un ambiente di lavoro in cui sia trattato con rispetto e dignità. Per questo ogni lavoratore e collaboratore autonomo si impegna a:

- agire sempre con onestà, correttezza e rispetto;
- non tollerare e non porre in essere alcuna discriminazione che sia basata, ad esempio, su: colore della pelle, sul credo religioso, sul genere, sullo status sociale, sull'età, sull'orientamento sessuale, sulla nazionalità, sul gruppo etnico di appartenenza, su disabilità o malattie, sulla gravidanza, sull'occupazione, sul censo o sullo stato civile;
- non tollerare e non porre in essere alcuna forma di molestia o violenza, sia essa fisica, verbale o psicologica;
- considerare come un valore le diversità di sesso, nazionalità, etnia, opinioni politiche o religiose, età, status sociale, abilità fisiche o altri aspetti esistenti tra coloro che a diverso titolo operano per conto o nell'interesse di Dompé o che con essa hanno rapporti.

### **Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

Nell'ambito delle normative vigenti nei diversi paesi in cui essa opera, Dompé si impegna ad adottare nelle proprie sedi tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori e collaboratori autonomi.

In particolare, Dompé si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori e collaboratori autonomi sia considerato una priorità;
- i rischi per i lavoratori e collaboratori autonomi siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;

- i rischi non evitabili siano correttamente valutati ed idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive ed individuali;
- l'informazione e formazione dei lavoratori e collaboratori autonomi sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui Dompé opera.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, Dompé destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di:

- garantire la piena osservanza della normativa antinfortunistica vigente;
- puntare al continuo miglioramento della sicurezza e tutela della salute sul luogo di lavoro adottando le misure di prevenzione adeguate al raggiungimento delle finalità sopra esposte.

I dipendenti ed i collaboratori autonomi, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza e salute nelle sedi delle Società. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori autonomi nello svolgimento della loro attività lavorativa per Dompé dovranno:

- rettificare o denunciare qualsiasi minaccia alla salute o alla sicurezza;
- non lavorare sotto l'effetto dell'alcol o sostanze stupefacenti;
- non possedere, né consumare sostanze stupefacenti e, al di fuori dei casi e dei limiti espressamente previsti dalle Policies e Procedure adottate dalla Società per i pranzi e le cene di rappresentanza con ospiti esterni, alcol;
- non lavorare sotto l'influenza di farmaci, qualora essi pregiudichino la capacità di lavorare in modo sicuro, efficiente ed adeguato;
- non fumare al di fuori di eventuali aree specifiche riservate.

### 3.8 PRINCIPI RELATIVI AL RICICLAGGIO DI DENARO

#### **Antiriciclaggio e autoriciclaggio**

Dompé condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali la ricettazione, il riciclaggio, l'autoriciclaggio e comunque l'impiego di denaro, beni o altre utilità di cui sia nota la provenienza illecita. A tal fine, Dompé si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, ivi incluse:

- la verifica, nei limiti degli strumenti e delle attività consentite dalla legge, dell'identità delle proprie controparti e dei loro portatori di interesse;
- l'adozione di procedure di selezione dei propri fornitori allo scopo di scongiurare che attraverso una attività delle Società venga impiegato o riciclato denaro di provenienza illecita;
- l'adozione di strumenti di incasso e di pagamento che consentano la tracciabilità dei flussi finanziari per ogni attività svolta dalle Società.

### **Incassi e pagamenti**

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati attraverso bonifici, rimesse bancarie, assegni bancari, e, comunque, tassativamente attraverso sistemi che ne garantiscano la tracciabilità.

## **3.9 PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI**

### **Gestione dei dati e delle informazioni contabili, patrimoniali e finanziarie di Dompé**

Dompé condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci, al pubblico o ad altri soggetti interessati.

I nostri libri, i documenti contabili e i bilanci devono essere onesti, accurati, obiettivi, completi e puntuali, per garantire di prendere decisioni aziendali corrette, comunicare fedelmente la nostra situazione finanziaria e patrimoniale agli investitori e assicurare una divulgazione completa, accurata, puntuale e comprensibile della stessa situazione alle parti interessate e al pubblico. Per questo è fatto obbligo di:

- creare documenti commerciali e bilanci che riflettano esattamente la natura della transazione e che siano conformi alle nostre politiche e ai Principi contabili generalmente accettati;
- firmare, approvare o trasmettere transazioni finanziarie, bilanci, documenti contabili e informazioni solo se ritenuti veritieri e accurati, e se si è in possesso dell'autorizzazione/delega a farlo;
- basare su scelte legittime e corroborate da idonei documenti tutte le voci di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali da parte dei reparti interessati;
- fornire previsioni e valutazioni puntuali e sincere, senza omettere o travisare informazioni rilevanti;
- conservare, proteggere e smaltire i documenti aziendali in conformità con le nostre politiche;
- non distruggere documenti aziendali e contabili se si è a conoscenza di cause legali o indagini, potenziali o in corso, per le quali tali documenti potrebbero essere necessari o utili, ovvero qualora la Direzione Legal Affairs chieda di conservare tali informazioni

### **Rapporti con gli Organi di controllo delle Società**

Le Società esigono da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale e degli altri organi sociali di controllo nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

### **Tutela del patrimonio di Dompé**

Tutti i Destinatari del presente Codice devono utilizzare in modo corretto, con la diligenza del buon padre di famiglia tutti i beni di Dompé (quali, ad esempio, attrezzature, sistemi, beni mobili e immobili), compresi i beni immateriali (quali, ad esempio, le informazioni, le idee, il know-how, i brevetti, i marchi) e la stessa reputazione dell'azienda.

E' vietato qualsiasi comportamento ed utilizzo dei beni, al di fuori di quelli espressamente consentiti, che possa danneggiare l'integrità dei beni di Dompé ed è fatto obbligo di:

- non utilizzare i beni di Dompé per scopi personali, al di fuori di quanto eventualmente previsto dalle Policies e Procedure adottate dalla Società;
- non permettere a collaboratori che non fanno parte di Dompé di utilizzarne le risorse della Società senza le necessarie approvazioni o al di fuori di quanto eventualmente previsto dalle Policies e Procedure adottate dalla Società stessa;

- prendere parte alle attività di formazione previste dalla Società sul corretto utilizzo e sulla corretta gestione dei beni aziendali, prendere visione delle relative Policies e Procedure impegnandosi ad agire nel loro pieno rispetto e vigilando sul corretto utilizzo dei beni aziendali da parte di terzi;
- non utilizzare le apparecchiature o i sistemi di Dompé per creare, conservare o inviare contenuti illegali, violenti, offensivi, discriminatori, che mirino a screditare persone (fisiche o giuridiche) o gruppi di persone, che siano contrari all'etica e alla decenza.

### **Tutela dei creditori di Dompé**

E' vietato qualsiasi comportamento, quale ad esempio la riduzione del capitale sociale, le operazioni straordinarie, l'occultamento o la falsificazione di informazioni, allo scopo di cagionare un danno ai creditori.

### **Influenza sull'assemblea dei soci**

E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

### **Comunicazioni con e attraverso i media**

E' vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno delle Società, concernenti le Società stesse, i soci, gli organi sociali, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che per esse operano.

Solo un limitato numero di dipendenti può essere autorizzato a comunicare al pubblico informazioni per conto delle Società.

In particolare, è fatto obbligo di:

- parlare di Dompé con i media o con la comunità di investitori solo se autorizzati dalle funzioni competenti (Corporate Affairs, Legal Affairs, HR, Compliance, a seconda dei casi);
- comunicare alle funzioni competenti tutte le richieste provenienti dagli analisti e dai media;
- parlare per conto di Dompé solo nelle comunicazioni e contesti ufficiali previa autorizzazione delle funzioni competenti.

### **Insider Trading**

Le informazioni rilevanti non di dominio pubblico sono informazioni che non sono state divulgate al pubblico generale mediante un comunicato stampa o tramite documentazione per la quotazione in borsa, che un ragionevole investitore potrebbe considerare importanti nel decidere se comprare o vendere titoli di una Società. Dompé vieta a tutti i dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, di divulgare a chiunque, compresi i familiari e conoscenti, informazioni riservate di Dompé o di terzi nello svolgimento della propria attività lavorativa, in particolare le informazioni rilevanti non di dominio pubblico di cui al precedente paragrafo, e di cercare di trarre profitto, direttamente o tramite terzi, dal possesso di tali informazioni. Laddove in possesso di informazioni rilevanti non di dominio pubblico su Dompé o altre società, non procederemo alla divulgazione selettiva.

### **Rapporti con Autorità di Pubblica Vigilanza**

Ogni dipendente e collaboratore autonomo di Dompé deve mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi pubblici ispettivi e di controllo.

E' vietato ostacolare, in qualunque modo, le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con Dompé per via delle loro funzioni istituzionali, ed è obbligatorio:

- collaborare pienamente con tutte le indagini e gli audit, e rispondere sinceramente senza fornire informazioni fuorvianti o incomplete;

- non modificare né distruggere documenti o verbali in risposta a un'indagine o a un audit, o in previsione di tali attività;
- collaborare con Legal Affairs per rispondere adeguatamente a controversie o a richieste da parte del governo, organi di polizia giudiziaria o di altre agenzie esterne;
- non commentare con terzi eventuali indagini che riguardino Dompé, suoi amministratori, collaboratori o partner, a meno che non si siano ricevute istruzioni in tal senso dalla direzione Legal Affairs.

### **3.10 PRINCIPI RELATIVI ALLA TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE, ALLA RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

#### **Tutela dei diritti d'autore, dei diritti di proprietà intellettuale o industriale e falsità in strumenti o segni di riconoscimento**

Dompé salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale e industriale, ivi compresi i diritti d'autore, know-how, brevetti, marchi, domini e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. E' pertanto contraria alle politiche di Dompé la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore e lo sfruttamento economico non autorizzato di diritti di proprietà intellettuale e industriale di terzi. In particolare, Dompé rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione/distribuzione di prodotti che incorporano diritti di proprietà intellettuale o industriale di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software, di processi e prodotti che incorporano diritti di proprietà intellettuale o industriale o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

Dompé vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale ed industriale propria o altrui.

A tal fine, Dompé si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sulla proprietà intellettuale ed industriale, sui diritti d'autore, marchi e brevetti in particolare nelle attività di gestione e pubblicazione di opere scientifiche e banche dati, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento. Altresì, Dompé stigmatizza l'utilizzo delle banche dati (estrazione, riproduzione dei dati, presentazione in pubblico, etc.) per fini diversi da quelli per cui le stesse sono state costituite e, comunque, non rispondenti a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.

#### **Proprietà intellettuale, informazioni confidenziali e tutela dei dati personali**

Dompé considera le informazioni aziendali proprie e di terzi come un bene intangibile. Prima di procedere con la divulgazione, scambio o acquisizione di informazioni riservate delle Società o di terzi è necessario procedere alla sottoscrizione di un accordo di riservatezza tra Dompé ed il soggetto terzo approvato dalla direzione Legal Affairs. E' fatto, pertanto, divieto ai Destinatari di fornire o ricevere informazioni riservate di Dompé e/o di terzi con mezzi impropri, né riferirle senza le necessarie autorizzazioni.

Proteggere la proprietà intellettuale e la riservatezza delle informazioni di Dompé è essenziale per consentire alla Società di mantenere il proprio vantaggio competitivo, ed è dovere di tutti agire in tal senso:

- conservando la documentazione inerente il proprio lavoro in modo completo e accurato, comunicando prontamente le invenzioni ai vertici aziendali ed alla direzione Legal Affairs;
- utilizzando i diritti di proprietà intellettuale ed industriale nonché le informazioni confidenziali di Dompé solo per scopi aziendali validi, divulgandole solo a individui autorizzati;
- condividendo le informazioni confidenziali al di fuori di Dompé solo con le parti autorizzate che hanno firmato un accordo di riservatezza approvato dalla Direzione Legal Affairs;

- non discutendo le informazioni legali in pubblico, e prestando particolare attenzione quando si utilizzano fax o email per garantire che le informazioni vengano inviate al corretto destinatario;
- continuando a salvaguardare le informazioni confidenziali anche al termine del proprio rapporto di lavoro o collaborazione con Dompé;
- rispettando i diritti di proprietà intellettuale ed industriale e la confidenzialità delle informazioni di proprietà di terzi.

I Destinatari sono inoltre tenuti a garantire il rispetto da parte di Dompé della normativa nazionale e internazionale sulla tutela dei dati personali di volta in volta applicabile. I Destinatari dovranno pertanto trattare i dati personali degli interessati nel rispetto delle policy e procedure di Dompé sulla privacy.

### **3.11 PRINCIPI IN MATERIA DI PREVENZIONE DI ILLECITI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO ED ATTIVITA' DI CONCORRENZA SLEALE**

#### **Delitti contro l'industria e il commercio**

Dompé riconosce la primaria importanza del valore di libera e leale concorrenza tra i soggetti che operano sul mercato e, pertanto, stigmatizza qualsiasi comportamento che miri in modo contrario alle leggi a restringere la libera concorrenza o ad alterare le normali dinamiche concorrenziali di mercato.

#### **Antitrust e concorrenza sleale**

Dompé si impegna a promuovere e garantire la creazione ed il mantenimento di un libero mercato, la libertà e liceità della concorrenza in tutti i mercati nel quale opera e si impegna a rispettare le leggi sull'antitrust e sulla concorrenza, promuovendo una totale ed equa concorrenza in tutti i settori della nostra attività. Occorre ricordare che i partner e i collaboratori commerciali che vendono prodotti della concorrenza sono anche concorrenti di Dompé.

In relazione a questi principi è fatto obbligo di:

- non concludere accordi scritti od orali, né siglare intese con concorrenti per fissare prezzi, termini, o politiche commerciali, limitare la produzione o dividersi i clienti, i fornitori o i mercati;
- non divulgare o discutere con i concorrenti riguardo a prezzi, termini o condizioni di vendita, costi, profitti, capacità produttiva, strategie commerciali, canali di distribuzione, condizioni di acquisto o vendita, elenchi clienti o fornitori volumi, mercati, quote, territori di vendita o assegnazione di gare;
- partecipare ad incontri convocati da associazioni di categoria solo per aggiornarsi in modo corretto e lecito su argomenti commerciali, scientifici o industriali che interessano il settore industriale in cui operano le Società;
- non concordare di limitare le aree in cui Dompé svolge la ricerca senza autorizzazione preventiva;
- valutare e mitigare eventuali rischi antitrust nella propria attività;
- consultare la Direzione Legal Affairs in caso di incertezza sull'eventuale impatto antitrust di determinate attività.

#### **Commercio globale: controlli sulle importazioni e sulle esportazioni, normative sull'embargo commerciale**

Quando si concludono transazioni commerciali oltrefrontiera, è necessario rispettare tutte le leggi e le normative applicabili sulle importazioni, sulle esportazioni e sull'embargo commerciale, che limitano il movimento dei prodotti, di informazioni e di beni finanziari. In particolare, occorre:

- essere particolarmente attenti alle leggi nazionali in materia di regimi di licenza, registrazioni e interazioni con gli operatori sanitari;

- consultare la direzione Legal Affairs per garantire il rispetto delle leggi e delle normative applicabili che regolamentano i controlli sulle importazioni e sulle esportazioni, i boicottaggi, le misure restrittive di natura commerciale e gli embarghi;
- conservare idonea documentazione dei controlli eseguiti sulle importazioni, sulle esportazioni e sulle operazioni doganali.

### **3.12 PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI TRANSNAZIONALI ED AI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

#### **Illeciti transnazionali e criminalità organizzata**

Dompé condanna qualsiasi comportamento che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose, aventi esse carattere nazionale o transnazionale, quali l'associazione per delinquere, e tra queste anche quella finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, la tratta di persone o organi, la schiavitù ed altri crimini contro l'umanità, il riciclaggio di beni, denaro o altre utilità di provenienza illecita, l'intralcio alla giustizia, ovvero determinare possibili violazioni delle ulteriori disposizioni contro il terrorismo e la criminalità organizzata. A tal fine, Dompé si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (separazione dei ruoli, tracciabilità delle operazioni, monitoraggio, ecc.).

### **3.13 PRINCIPI CONTRO L'INDUZIONE A NON RENDERE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

#### **Tutela legale**

Il soggetto chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria ha il diritto di rivolgersi a legali di sua fiducia, ovvero, su sua esplicita e formale richiesta, di avvalersi di legali dell'azienda.

#### **Gestione del rapporto con il soggetto chiamato a testimoniare**

Dompé condanna qualsiasi comportamento assunto nei confronti del soggetto chiamato a testimoniare davanti all'Autorità Giudiziaria, volto a condizionarlo od influenzarlo nell'ambito della sua testimonianza, ed è, comunque, richiesto a tutte le funzioni aziendali che interagiscono con il soggetto, in ragione dello svolgimento delle loro attività lavorative, di ponderare attentamente, anche consultando la Direzione Legal Affairs, i comportamenti che potrebbero risultare condizionanti per il soggetto (i.e. decisioni sulla valutazione delle performance o sull'elargizione di premi, ovvero sulla comminazione di sanzioni disciplinari, etc.), al fine di salvaguardare il principio di indipendenza ed autonomia del medesimo nell'esprimersi davanti all'Autorità Giudiziaria.

Altresì, Dompé stabilisce l'assoluto divieto nei confronti di tutti i Destinatari di assumere comportamenti discriminatori e/o di ritorsione nei confronti del soggetto a seguito delle dichiarazioni dallo stesso rese all'Autorità Giudiziaria.

### **3.14 CONFLITTI DI INTERESSE**

Ogni dipendente e collaboratore autonomo deve assicurare che le decisioni correlate allo svolgimento della propria attività siano prese nel migliore interesse di Dompé. Qualora ci si trovasse a prendere una decisione in una situazione di conflitto (anche solo potenziale) tra gli interessi della Società e quelli propri o di un terzo, è fatto obbligo di agire sempre nel migliore interesse della Società e, ove non si sia certi del modo in cui risolvere un conflitto di interessi, di informare il proprio Manager diretto, la Funzione Compliance e, se opportuno, la Funzione

HR di tale situazione. Una situazione di conflitto di interesse potrebbe, ad esempio, verificarsi quando un Destinatario del presente Codice sia in condizione di:

- proporre, trattare o assegnare un contratto o fornire un bene o un servizio come controparte di Dompé;
- assumere persone con cui intrattenga una relazione personale, familiare o d'affari;
- svolgere una attività professionale, sia in proprio, che presso o per conto di altre aziende, in forma autonoma o subordinata, simile a quella svolta per Dompé o che si ponga in conflitto con quest'ultima;
- avere interessi finanziari all'interno di soggetti concorrenti o che agiscano da fornitori o partner di Dompé.

Pertanto si impone di:

- non accettare e/o effettuare attività, trattative o contratti in una situazione di conflitto, effettivo o potenziale, personale, familiare o professionale con gli interessi di Dompé;
- evitare situazioni che potrebbero pregiudicare la capacità di prendere decisioni aziendali obiettive per conto di Dompé;
- discutere con il proprio Responsabile e con la Direzione Risorse Umane, per i dipendenti, e con il referente aziendale ed un rappresentante della funzione Compliance, in caso di fornitori/collaboratori, le situazioni che potrebbero essere percepite anche solo come di potenziale conflitto d'interesse, in modo tale che la società possa valutare se tale conflitto di interesse si configura in concreto e può potenzialmente danneggiare gli interessi della Società. Le valutazioni effettuate saranno poi comunicate ai Destinatari interessati assieme alle eventuali azioni da intraprendere nel rispetto del presente Codice, delle policies e procedure del Gruppo Dompé;
- risolvere in maniera proattiva quelle situazioni che potrebbero mettere i propri interessi personali o professionali ovvero quelli di un membro della famiglia in conflitto potenziale con gli interessi di Dompé.

### **3.15 SICUREZZA AMBIENTALE**

Man mano che Dompé scopre, produce e commercializza i propri prodotti, lavora alacremente per ridurre l'impatto ambientale e l'inquinamento generato dai propri processi produttivi e attività:

- riducendo l'uso dell'energia, di acqua, di carta e di altre risorse, ove possibile;
- sostenendo la riduzione di rifiuti e il riciclaggio con adeguate procedure;
- rispettando tutte le leggi e le normative pertinenti ed evitando o minimizzando i rischi per l'ambiente con adeguate misure di sicurezza;
- promuovendo ad ogni livello della nostra organizzazione un diffuso senso di responsabilità verso la tutela e protezione dell'ambiente e della sicurezza, provvedendo altresì alla comunicazione nei confronti di tutta l'organizzazione della nostra Politica Ambiente e Sicurezza, chiedendone l'assoluto rispetto;
- limitando al massimo l'uso di sostanze pericolose in tutti i nostri processi e attività;
- stabilendo obiettivi e traguardi di ambiente, salute e sicurezza tesi al miglioramento continuo del sistema di gestione ambientale adottato;
- favorendo il ricorso a fornitori e appaltatori maggiormente rispettosi delle normative specifiche sulla tutela dell'ambiente e la corretta gestione dei rifiuti.

### **3.16 PARTECIPAZIONE ALLA POLITICA**

Ciascun Destinatario è libero di sostenere candidati a cariche politiche o partiti politici nel proprio tempo libero ed impiegando denaro e risorse proprie e comunque al di fuori delle sedi di Dompé.

Pertanto, ciascun Destinatario si impegna a:

- non utilizzare le risorse o le strutture di Dompé per sostenere attività politiche;



- assicurarsi che le opinioni e attività politiche personali non vengano scambiate per quelle di Dompé e che non interferiscano con l'attività svolta per conto o nell'interesse di Dompé;
- ottenere un'autorizzazione scritta della direzione Risorse Umane, per i dipendenti, e della funzione Compliance, per gli altri Destinatari, prima di interagire con funzionari pubblici che non siano i naturali interlocutori per lo svolgimento della propria attività per conto o nell'interesse di Dompé e comunque, salvo che per il Presidente e il CEO, quando si tratti di rappresentanti politici di istituzioni internazionali, nazionali e locali.

## 4. ORGANI E MECCANISMI DI CONTROLLO

### 4.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è un organo indipendente previsto dal D.lgs. nr. 231/2001 italiano. Esso è nominato dal Consiglio di Amministrazione della casa madre Dompé farmaceutici S.p.a. e ha il compito di vigilare sul rispetto e sull'efficace adozione del presente Codice di Condotta e del Modello organizzativo e di gestione (anch'esso previsto dallo stesso D.lgs. nr. 231/2001) da parte di Dompé al fine di prevenire una serie di reati che potrebbero essere compiuti nell'interesse o a vantaggio di Dompé stessa.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati e alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

### 4.2 LE SANZIONI

I Destinatari del presente Codice scoperti nell'atto di violare i principi e le regole in esso contenuti, le Policies di Dompé o qualsiasi altra legge o normativa applicabile sono soggetti alle misure disciplinari del caso. L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare di Dompé nei limiti ed in base alle specifiche modalità ivi previste.

La **gravità** dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per Dompé e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse di Dompé stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La **recidiva** costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

## 5. IL CODICE NELL'AZIENDA

### 5.1 CONOSCENZA DEL CODICE DI CONDOTTA

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali e dei loro componenti, dei dipendenti, dei consulenti, dei collaboratori e di qualsiasi altro Destinatario. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

### 5.2 REPORTING INTERNO

Ogni Destinatario del presente documento ha la responsabilità di tutelare e migliorare Dompé sollevando prontamente questioni o dubbi e segnalando eventuali problemi o violazioni, accertate o sospette dei principi e regole di comportamento definite nel presente Codice nonché nelle policy e procedure delle Società di volta in volta applicabili.

In particolare, occorre:

- che i dipendenti discutano e sollevino prontamente ogni eventuale dubbio su presunte condotte illecite o violazioni del Codice Dompé, delle politiche, delle leggi o delle normative applicabili con il proprio Manager o Responsabile di Funzione. I fornitori, collaboratori esterni e partner di Dompé devono segnalare ogni dubbio o presunta condotta illecita al proprio referente interno alla Società;
- qualora il Manager, il Responsabile di Funzione o il proprio referente non fornisca le risposte attese o sia egli stesso oggetto del dubbio o della segnalazione, rivolgersi ad altre Funzioni aziendali – anche anonimamente - quali la funzione Compliance, la Direzione Legal Affairs, le Risorse Umane e lo stesso Organismo di Vigilanza;
- che gli altri Destinatari del presente Codice rivolgano le proprie domande o segnalazioni – anche anonimamente – alla funzione Compliance, alla Direzione Legal Affairs e/o all'Organismo di Vigilanza.
- che le Funzioni deputate a ricevere domande e/o segnalazione riferiscano periodicamente all'Organismo di Vigilanza informazioni concretamente o potenzialmente rilevanti ai fini di una eventuale responsabilità delle Società per condotte poste in essere dai Destinatari nell'interesse o a vantaggio di Dompé, come richiesto dalle specifiche procedure interne.

Tutti i dipendenti, fornitori, partner, collaboratori esterni ed gli altri Destinatari che sollevino domande o segnalino in buona fede presunte violazioni di leggi o di regole interne non potranno subire alcuna forma di ritorsione e saranno tutelati. Eventuali atti di ritorsione posti in essere nei confronti di chi in buona fede ha riferito agli organi di controllo sul rispetto del presente Codice fatti, informazioni o dubbi su un comportamento illegale o non etico saranno sanzionati.

Tuttavia, chiunque compia una segnalazione che sappia non essere vera e al solo fine di gettare discredito o arrecare un danno a un soggetto terzo potrà essere chiamato a rispondere della propria condotta dolosa e andare incontro alle idonee azioni disciplinari.

Chiunque ritenga di aver subito una ritorsione per aver manifestato un dubbio, denunciato una condotta riprovevole o collaborato a un'indagine può contattare la Funzione Compliance e/o l'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari del Codice devono altresì fornire la massima collaborazione nel corso di eventuali verifiche condotte da parte dell'azienda volte ad accertare possibili violazioni del Codice stesso.

Per quanto sopra specificato è possibile contattare:

- l'Organismo di Vigilanza all'indirizzo [organismodivigilanza@dompe.it](mailto:organismodivigilanza@dompe.it)

- la Funzione Compliance all'indirizzo [compliance@dompe.com](mailto:compliance@dompe.com)

### **5.3 CONFLITTO CON IL CODICE**

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice di Condotta dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

### **5.4 MODIFICHE AL CODICE**

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

## 6. GLOSSARIO

*“Il Decreto”:*

il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** recante la *disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.*

*“Il Modello di organizzazione, gestione e controllo”* (o anche il “Modello”)

L’insieme delle procedure e degli strumenti che Dompé farmaceutici S.p.A. ha adottato nella propria organizzazione aziendale, ragionevolmente idonei ad assicurare la prevenzione dei reati di cui al Decreto.

*“Le Società”:*

Dompé Farmaceutici S.p.A., con sede in Via San Martino n. 12-12/A 20122 Milano e tutte le società dalla stessa direttamente o indirettamente controllate.

*“Il Codice”:*

il Codice di Condotta;

*“Pubblica Amministrazione (P.A.)”:*

la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali ed Incaricati di Pubblico Servizio, italiani ed esteri, intesi nell’accezione più ampia;

*“Pubblico ufficiale”:*

il soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. E’ pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o influenza della volontà della P.A. per mezzo di poteri autoritativi o certificativi;

*“Incaricato di pubblico servizio”:*

coloro i quali, a qualunque titolo, svolgono un pubblico servizio, cioè, un’attività disciplinata allo stesso modo della pubblica funzione, ma senza l’esercizio di poteri autoritativi, consultivi o certificativi;

*“Pubblici Ufficiali stranieri”:*

ogni soggetto che svolga una funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa per conto dello Stato a cui appartiene o che sia ritenuto “pubblico ufficiale” secondo le regole dell’ordinamento a cui appartiene (ad es.: agenti o dipendenti di uno Stato straniero, soggetti appartenenti ad un’organizzazione internazionale);

*“Sistema Disciplinare”*

la descrizione delle mancanze rilevanti sotto il profilo disciplinare, con le relative sanzioni.