



# Codice Etico

## MARLFARMA

Rev. 6 del 04/05/2022

## Sommario

<b><i>CAPITOLO 1 CODICE ETICO</i></b> .....	<b>2</b>
<b><i>CAPITOLO 2 PRINCIPI ETICI</i></b> .....	<b>6</b>
<b><i>CAPITOLO 3 GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</i></b> .....	<b>10</b>
<b><i>CAPITOLO 4 RAPPORTI CON I TERZI</i></b> .....	<b>11</b>
<b><i>CAPITOLO 5 RISORSE UMANE</i></b> .....	<b>19</b>
<b><i>CAPITOLO 6 AMBIENTE SALUTE E SICUREZZA</i></b> .....	<b>20</b>
<b><i>CAPITOLO 7 SISTEMI INFORMATICI</i></b> .....	<b>21</b>
<b><i>CAPITOLO 8 SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI</i></b> .....	<b>21</b>
<b><i>CAPITOLO 9 NORME FINALI</i></b> .....	<b>22</b>

## ***CAPITOLO 1 CODICE ETICO***

### ***1.1 Introduzione***

MARIFARMA crede fermamente che sia necessario uniformarsi a comportamenti eticamente corretti, sia relativamente al rispetto delle leggi e degli statuti.

Per questo MARIFARMA sottoscrive il presente Codice, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, che ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

L'attenzione alla promozione di una condotta etica si è concretizzata, innanzitutto, nella costituzione e redazione del presente documento, suscettibile di approvazione da parte della direzione.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida che sono pensate per ispirare le attività di MARIFARMA ed orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti, ma anche di tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso della sua attività, con l'obiettivo di far sì che all'efficienza e alla serietà della medesima si accompagni anche una condotta etica.

Nel redigere il Codice Etico si è tenuto conto, inoltre, delle indicazioni fornite da Confindustria che ha elaborato delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle società.

Tali Linee Guida prevedono, tra le componenti più rilevanti del sistema di controllo, l'adozione di un Codice Etico e raccomandano che le componenti del sistema di controllo siano uniformate ad una serie di principi di cui, nella predisposizione del presente Codice, si è tenuto conto.

Il presente Codice Etico, pertanto, risulta una componente fondante del modello organizzativo e del sistema di controllo adottato da MARIFARMA, stante il convincimento che l'etica nella conduzione del business sia alla base del successo dell'attività della Nostra Società.

Questo codice di comportamento etico è distribuito a tutti i dipendenti ed integra il rispetto delle norme civili e penali cui tutti gli individui sono tenuti, ivi compresi gli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale. Ai fini di una concreta ed efficiente conoscenza dello stesso, MARIFARMA organizza ogni anno uno o più *briefing*, documentati con apposita verbalizzazione e sottoscrizione dei presenti, in cui uno o più soggetti esperti in materia curano la divulgazione e la agevole comprensione del Codice ai dipendenti e agli altri soggetti a questi assimilati, come specificati nel successivo paragrafo 1.4.

Per tale ragione sono riportati qui di seguito i concetti generali da considerare come principi fondamentali per il Nostro comportamento.

### ***1.2 Missione***

La società MARIFARMA, con sede legale in Pescara (PE) alla via Balilla n. 13/4 CAP 65021, società iscritta presso la CCIAA di Pescara, numero REA PE 53496, CF/Partita IVA 00323060681, PEC: [marifarma@peccicura.it](mailto:marifarma@peccicura.it) ha ad oggetto (principale e prevalente) la commercializzazione, distribuzione e rappresentanza di dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali, arredamenti ospedalieri, sistemi diagnostici in vitro, nonché conto deposito farmaci e dispositivi medici. La società può anche esercitare l'attività di autotrasporto per conto proprio o di terzi.

### ***1.3 Leggi, norme e documenti***

Le norme e le leggi di riferimento sono:

- Artt. 2094, 2103, 2104, 2105, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- Art. 7 della Legge n° 300/1970, Statuto dei lavoratori;
- Legge n° 604/1966 sui licenziamenti individuali;
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
- Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n° 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (testo unico della privacy) e successivi aggiornamenti;
- Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n° 231 - "Responsabilità amministrativa degli Enti" e successive modifiche e/o integrazioni;
- Decreto legislativo n° 81/2008 - Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;

- D. L.vo n. 150/2009 (ODV nelle PA).
- Art. 3, comma 4 della L. 180/2011 (STATUTO DELLE IMPRESE) a mente del quale *"Entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, le associazioni di imprese integrano i propri statuti con un codice etico con il quale si prevede che le imprese associate e i loro rappresentanti riconoscono, tra i valori fondanti dell'associazione, il rifiuto di ogni rapporto con organizzazioni criminali o mafiose e con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alla legge, al fine di contrastare e ridurre le forme di controllo delle imprese e dei loro collaboratori che alterano di fatto la libera concorrenza. Le imprese che aderiscono alle suddette associazioni respingono e contrastano ogni forma di estorsione, usura o altre tipologie di reato, poste in essere da organizzazioni criminali o mafiose, e collaborano con le forze dell'ordine e le istituzioni, denunciando, anche con l'assistenza dell'associazione, ogni episodio di attività illegale di cui sono soggetti passivi. Il mancato rispetto del codice etico dell'associazione e dei doveri degli associati e' sanzionato nei termini previsti dallo statuto e dallo stesso codice etico dell'associazione"*;
- Leggi, regolamenti di settore (biomedicale) e Statuto di organizzazioni cui Marifarma aderisce;
- procedure/protocolli interni secondo i sistemi di gestione adottati;
- Anticorruzione;
- Whistleblowing;
- GDPR n. 679/2016
- *Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (febbraio 2019);*
- *art. 2086 c.c.*

#### 1.4 Destinatari

Il presente Codice è diretto agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, agli agenti, subagenti, ai procuratori, a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di MARIFARMA e, in generale, di tutti coloro con i quali l'Organizzazione entra in contatto nel corso dell'attività (di seguito i "Destinatari").

#### 1.5 Ambito di applicazione

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

L'art. 2104 c.c. rubricato *"Diligenza del prestatore di lavoro"*, recita: *"Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"*.

L'art. 2105 c.c. rubricato *"Obbligo di Fedeltà"*, recita: *"Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio"*.

La società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

#### 1.6 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e degli amministratori dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

L'art. 2106 rubricato *"Sanzioni disciplinari"*, recita: *"L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione"*.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con i collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare (come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti) l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

Pertanto ogni contratto, negozio o atto in genere idoneo a generare un vincolo contrattuale per MARIFARMA dovrà fare espresso richiamo delle norme di cui al presente codice Etico, nonché dell'effettiva conoscenza che di esse ha la controparte contrattuale, comunque contro interessata, con la specifica indicazione delle conseguenze (disciplinari, contrattuali, patrimoniali etc.) derivanti dalla relativa violazione.

### *1.7 Comunicazione e diffusione del presente Codice Etico*

La società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. In particolare, la Società provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari, anche attraverso la conoscibilità del Codice mediante reperimento dello stesso sul sito internet;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza; all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

### *1.8 Monitoraggio sull'applicazione del Codice Etico e sul suo aggiornamento*

MARIFARMA si impegna a far rispettare le norme attraverso:

- la formalizzazione di procedure e protocolli interni mediante i quali si tende a disciplinare l'azione aziendale con trasparenza e obiettività;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza al quale demandare i compiti di vigilanza, monitoraggio, attuazione, aggiornamento ed applicazione del Codice Etico, nonché di curarne la diffusione e la comprensione;
- l'istituzione di un codice sanzionatorio
- Formazione e Informazione.

### *1.9 Obblighi di informazione*

**Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza**, che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità dei segnalanti fatti salvi gli obblighi di legge, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero ledere, sotto qualunque aspetto, la Società.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti dei responsabili delle predette violazioni; provvedimenti che saranno proposti dall'Organismo e valutati dalle funzioni competenti in base alle disposizioni previste nel Codice Sanzionatorio. Marifarma favorisce l'emersione dell'illegalità attraverso l'istituzione di un apposito canale informatico deputato a facilitare le segnalazioni di anomalie o criticità da parte del personale interno e di coloro che lavorano per la società a diverso titolo, con garanzia di riservatezza (Whistleblowing).

### *1.10 Violazioni del Codice Etico*

La violazione delle norme del presente Codice porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore e dal Codice Sanzionatorio interno, nonché, secondo la gravità, ad eventuali azioni legali, civili o penali.

L'inosservanza del presente codice assume anche rilievo con riferimento all'assegnazione degli incarichi ed alla collocazione del dipendente, nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici nonché di progressioni eventuali di grado.

### *1.11 Revisione del Codice Etico*

La revisione ovvero l'aggiornamento del presente Codice Etico è approvata dalla direzione di MARIFARMA su proposta dell'Organismo di Vigilanza: ad approvazione avvenuta il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

## ***CAPITOLO 2    PRINCIPI ETICI***

### ***2.1 Responsabilità e svolgimento delle attività***

I Destinatari agiscono lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti. L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

Ogni attività svolta per conto di Marifarma è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi della stessa. Pertanto, eventuali situazioni di conflitto tra l'interesse personale e quello di Marifarma vanno evitate o, quantomeno, preventivamente comunicate, poiché spesso ai conflitti di interesse corrispondono violazioni delle leggi esistenti.

Evitare in particolare che la partecipazione ad enti, associazioni etc. possa creare un conflitto di interessi con l'attività della Società; evitare altresì tutte quelle situazioni che in quanto collegate alle relazioni di parentela possano creare dei conflitti di interesse.

In ogni caso dubbio consultare il superiore gerarchico o la Direzione per poter chiarire se ci si trova in una situazione che potenzialmente possa causare un conflitto di interessi.

Il dipendente (o l'agente o il collaboratore) si deve inoltre astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti entro il terzo grado o conviventi.

Nei rapporti di affari con i terzi sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere direttamente o indirettamente l'immagine della Società.

Gli omaggi non dovranno mai avvenire sotto forma di denaro contante o equivalente (es. voucher, buoni libro, buoni carburante, schede prepagate, ecc.). La presente sezione non è rivolta alla pratica legittima di fornire appropriati campioni di prodotti e opportunità per la valutazione degli stessi.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela della Società, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché in base ai principi della correttezza e buona fede.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro affidato.

### ***2.2 Concorrenza***

MARIFARMA crede fermamente nel rispetto delle regole a tutela della concorrenza e del libero mercato. A tal fine si impegna ad esercitare la propria attività commerciale bandendo ogni forma di intesa o accordo che possa qualificarsi come ipotesi di restrizione della concorrenza o di abuso di posizione dominante.

MARIFARMA persegue e adotta politiche interne (training formativi/informazione) atte ad evitare il concretizzarsi di comportamenti anticoncorrenziali.

La società ripudia azioni che possano tradursi in coinvolgimento diretto o indiretto in iniziative o contatti tra concorrenti (discussioni sui prezzi o quantità, suddivisioni di mercato, limitazione di produzione o di vendita, accordi per ripartirsi i clienti, scambi di informazioni sui prezzi) che possano costituire violazione della normativa a tutela della concorrenza e del mercato.

### ***2.3 Conflitto di interessi***

Un conflitto di interessi nasce quando l'interesse personale (dei dipendenti e dei collaboratori) e quello della Società entrano in contrasto.

Tali conflitti possono influenzare il normale modo di svolgere il proprio lavoro in maniera opportuna ed etica, eliminando l'oggettività nel prendere decisioni per conto della Società.

Nessuno può, direttamente o indirettamente, ottenere benefici in modo scorretto derivanti dalla posizione ricoperta all'interno della società. Quello che ci si aspetta è l'uso di buon senso e oggettività nel valutare se può sorgere un conflitto di interessi.

I dipendenti della società sono tenuti a comunicare l'esistenza od il sospetto di qualsiasi conflitto di interesse al CDA o al proprio principale Responsabile d'Area/Attività il quale dovrà necessariamente e senza indugio riferire il tutto all'Organismo di Vigilanza.

Quando si tratta di conflitti di interesse, è importante tener conto dei concetti seguenti:

- Interesse personale: il dipendente o parenti stretti del medesimo hanno responsabilità (ad es. un interesse finanziario) presso un distributore.
- Per parente stretto si intende il coniuge, figli, parenti, fratelli, sorelle, ecc. o qualsiasi soggetto a cui un dipendente è legato da stretto rapporto personale che può comportare un conflitto di interesse reale o implicito.
- Per rapporti personali stretti si intendono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i partner, i conviventi di fatto, i tutori legali, coppie o dipendenti che convivono.

Un conflitto d'interessi può avere carattere occasionale o permanente.

Nessun soggetto interno alla società o un consulente o un professionista di cui la società si avvale o con il quale ha in essere un rapporto contrattuale deve cogliere per se stesso/a opportunità che appartengono alla società o che emergono attraverso l'impiego di beni, informazioni o la posizione dell'azienda; né deve utilizzare beni, attività, informazioni o la posizione dell'azienda per il Suo guadagno personale od operare in concorrenza con la società. Dipendenti, dirigenti e responsabili aziendali hanno il dovere nei confronti della società di promuovere i legittimi interessi commerciali della Società quando se ne presenta l'opportunità.

Gli amministratori, i consulenti, le risorse aziendali, a qualsiasi titolo e/o livello, sono tenuti a rispettare le regole di seguito descritte per la prevenzione del conflitto di interessi (nonché quelle dettate nel presente documento per la prevenzione della corruzione), e a comunicare l'esistenza od il sospetto di qualsiasi conflitto di interesse all'Organismo di Vigilanza.

Ipotesi di conflitto di interesse possono rinvenirsi:

- quando sussistono stretti legami di parentela tra le controparti;
- quando, trattandosi di controparte persona giuridica o comunque dotata di soggettività giuridica, sussistono interessenze in attività produttive o commerciali tra i due soggetti che agiscono in nome e per conto di ciascuna parte e il valore dell'operazione è qualificabile come rilevante;
- le ipotesi di cui all'art. 2373 c.c., quando il voto risulti determinante e la delibera potenzialmente dannosa per la società;
- le ipotesi di cui all'art. 2390 c.c. (svolgimento di attività concorrente), salvo motivata autorizzazione dell'assemblea.

In detti casi, se l'Organo amministrativo (Direzionale) è collegiale, il soggetto in conflitto è tenuto ad enunciare la propria condizione in potenziale conflitto di interessi e adottare ogni comportamento conseguente.

Se la decisione oggetto di conflitto è di competenza dell'Organo amministrativo (Direzionale), costituito dall'Amministratore Unico, questi rimetterà alla decisione dell'assemblea le relative determinazioni ovvero promuoverà, se del caso, una due diligence volta a verificare il conflitto.

## *2.4 Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni*

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

## *2.4 Omaggi, regali e altre forme di benefici*

I Destinatari del Codice Etico non devono accettare (specialmente dai clienti o potenziali tali), neanche in occasione di festività, regali ovvero altre utilità correlati alle loro attività professionali se non di modesta entità.

I Destinatari che, nell'esercizio ovvero nel compimento delle mansioni cui sono preposti, ricevano regali o altre utilità di modesta entità, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Vertice Aziendale:



quest'ultimo valuterà l'appropriatezza (consultandosi se del caso con l'Organismo di Vigilanza), provvedendo eventualmente alla richiesta di restituzione del presente.

I Destinatari si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti, che non siano conformi alle norme vigenti. Gli Azionisti, i Partner d'affari, i Clienti, i Fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con la Società contribuiranno, quindi, al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

I destinatari, pertanto, non devono:

- Offrire oggetti gratis se i costi sono più che modesti o se si tratta di oggetti non consueti o ragionevoli.
- Pagare per divertirsi;
- Provvedere alle spese di vitto, viaggio e/o alloggio di un ospite o del coniuge di un cliente o di un funzionario governativo o per qualsiasi altra persona che non ha un interesse professionale reale nell'ambito delle informazioni condivise nel corso della riunione;
- Offrire o donare oggetti di valore quale condizione per poter utilizzare i prodotti Marifarma;
- Versamento di un onorario a meno che si tratti di un valore equo di mercato per i servizi di qualità prestati.

In ogni caso gli omaggi debbono avere una funzione didattica reale, essere utili in campo medico o ai pazienti (ad esempio, testi medici, modelli anatomici). Non offrire mai regali allo scopo di influire in modo illecito sugli acquisti futuri o a titolo di ricompensa per acquisti già avvenuti.

## *2.5. Partner Commerciali*

È fatto divieto di effettuare pagamenti in contanti o in natura per conto di Marifarma se non espressamente autorizzati dal Direzione aziendale della medesima e soltanto se ottemperanti alle leggi e alla politica di Marifarma. Inoltre, tutte le transazioni e tutte le spese sostenute per conto di Marifarma debbono essere rese regolarmente e tempestivamente tracciabili anche in seno al partner commerciale di cui ci si avvale, il quale è tenuto a rispettare tutte le leggi applicabili in materia di commercio internazionale, ivi incluse le leggi che disciplinano l'importazione e l'esportazione di prodotti, le sanzioni e i divieti derivanti dall'interazione con soggetti sottoposti a restrizioni e con i paesi sanzionati, nonché le leggi statunitensi sull'anti-boicottaggio.

Si ritengono conformi al presente codice etico i seguenti comportamenti (elenco non esaustivo):

- Identificare chiaramente le voci relative alle spese, ivi compresa la descrizione, l'importo e lo scopo;
- Conservare copie di fatture e scontrini originali dettagliati;
- Registrazione di campioni, prodotti gratuiti e sconti;
- Conservare copie di giustificativi e motivazione delle spese; Inserimento del nome completo di tutti i partecipanti e delle strutture previste per vitto e alloggio;
- Chiedere agli organizzatori degli eventi di conservare i registri relativi alle operazioni con la clientela;
- Conservare copie che certificano l'avvenuta ricezione di aiuti, prodotti creditizi e donazioni alle istituzioni;
- Conservare copie di accordi, certificati delle attività effettivamente svolte e dei pagamenti effettuati.

Non si ritengono conformi al presente codice etico i seguenti comportamenti (elenco non esaustivo):

- Pagamenti per fini ignoti.
- Falsa registrazione dei pagamenti.
- Registre in esatte e vaghe.
- Distruzione di documenti e registrazioni prima della scadenza del periodo di conservazione richiesto a norma di legge.
- Mancata segnalazione di eventuali irregolarità concernenti la registrazione.
- Falsificazione del nome di clienti o dipendenti per giustificare eventuali importi.
- Sottovalutazione dell'importanza del fatto di disporre di documenti giustificativi completi e aggiornati e della relativa verifica e controllo.

Gli agenti possono condurre, finanziare, sponsorizzare o patrocinare qualsiasi tipo di sperimentazione sui prodotti commercializzati da Marifarma mediante regolare approvazione per iscritto concessa in precedenza da quest'ultima.

È consentito occasionalmente offrire pranzi e rinfreschi a prezzo modesto nell'ambito di riunioni commerciali legate ai prodotti Marifarma con uno o più rappresentanti di un cliente. Non è appropriato fornire pasti ai clienti quale condizione per vendite passate, presenti e future.

Gli agenti sono tenuti a portare a conoscenza di Marifarma l'eventuale ingaggio di sub-agenti o altri appaltatori terzi analoghi, a segnalarne il nome nonché a descrivere in che modo il terzo intende avvalersi di tali soggetti.

## *2.6 Onestà*

I Destinatari agiscono lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti. L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

## *2.7 Trasparenza e Completezza dell'Informazione*

La Società si impegna ad informare, in modo veritiero, chiaro e trasparente, tutti gli stakeholder (cioè quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività dell'azienda) circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

## *2.8 Correttezza-Riservatezza*

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della *privacy* e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'azienda.

È fatto divieto a dipendenti, responsabili e dirigenti di sfruttare individualmente opportunità che appartengono di diritto alla società o di cui si viene a conoscenza tramite le proprietà, le informazioni o la posizione aziendale; nonché di usare le proprietà, le informazioni e la posizione aziendale per profitto personale; e di essere in concorrenza, in vigenza di rapporto, con la società.

## *2.9 Efficienza*

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze del cliente e secondo gli standard più avanzati.

## *2.10 Spirito di servizio*

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun Destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità

## **CAPITOLO 3 GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA**

### ***3.1 Gestione amministrativa e bilancio***

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile rispetta le leggi e le regolamentazioni, anche di natura Comunitaria, vigenti oltre ad adottare le prassi ed i principi contabili più avanzati, rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza nel rispetto delle procedure interne.

MARIFARMA applica le condizioni necessarie per garantire una trasparente registrazione contabile, le quali sono: veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni. Esse rappresentano e costituiscono un valore fondamentale per MARIFARMA e garantiscono ai soci ed ai terzi la possibilità di effettuare chiare valutazioni della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'organizzazione.

Per garantire ciò, la documentazione dei fatti deve essere:

- riportata in contabilità a supporto della registrazione,
- completa, chiara, veritiera, accurata e valida,
- conservata tutta agli atti, per ogni opportuna verifica, per il periodo prescritto dalla legge.

È necessario che le registrazioni e le valutazioni di voci ed elementi economici e patrimoniali si basino su criteri ragionevoli e prudenziali.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

Le citate violazioni assumono rilievo disciplinare e sono adeguatamente sanzionate, in quanto considerate incrinanti del rapporto di fiducia con la Società.

La società è impegnata nel rispetto della normativa tributaria, condannando fermamente ogni pratica dubbia o equivoca tale da aprire il sospetto a operazioni elusive e/o evasive ovvero all'abuso del diritto

### ***3.2 Pagamenti***

MARIFARMA non effettua pagamenti e versamenti e non svolge attività (movimentazioni) finanziarie che non siano improntate ai principi di assoluta tracciabilità e trasparenza.

Di norma i pagamenti, debitamente autorizzati, sono eseguiti sollecitamente, alle scadenze convenute, direttamente ai destinatari previsti e non in contanti, salvo contingenze o specifici impedimenti idonei a giustificare un dilazionamento ovvero, nei casi limite, una eccezione all'adempimento ai sensi dell'art. 1460 c.c., ovvero, ancora, fatte salve circostanze, vicende endo ed etero societarie che possano costituire, comunque in ossequio ai principi della prudenza e della buona fede, mai della discrezionalità in sé considerata, una deroga al principio del pagamento sollecito e alla scadenza convenuta.

È vietato offrire, effettuare o autorizzare, direttamente o indirettamente, il pagamento di somme di denaro o di qualsiasi cosa di valore significativo, al fine illecito di:

- influenzare il giudizio o la condotta di qualsiasi soggetto;
- aggiudicarsi o mantenere attività commerciali;
- influenzare qualsiasi azione o decisione da parte di qualsiasi funzionario pubblico;
- trarre comunque vantaggi indebiti.

Per funzionario pubblico deve intendersi anche i dottori, personale infermieristico, farmacisti o responsabili dei contratti alle dipendenze di ospedali di proprietà o controllati dal governo, qualsiasi dipendente di un dipartimento o di un'agenzia governativa, qualsiasi candidato, eletto o designato, o funzionari di carriera.

I soggetti apicali, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche esterni, non devono promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura, utilità o altri benefici a pubblici dipendenti e/o a soggetti ad essi assimilabili, a professionisti del settore sanitario pubblico e privato, che a qualunque titolo, intervengano in un processo di acquisizione, anche a titolo personale, con la finalità di promuovere o favorire interessi di MARIFARMA.

È assolutamente vietato offrire, promettere o dare denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati anche al fine di compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, prescindendosi dal fatto che l'offerta o la promessa non sia accettata.

## ***CAPITOLO 4    RAPPORTI CON I TERZI***

### ***4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione***

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di MARIFARMA.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle procedure interne e del principio di trasparenza e di segregazione delle funzioni.

E' vietato:

- direttamente o indirettamente, mediante soggetti terzi, assumere alle dipendenze della società o affidare incarichi a ex dipendenti della P.A. che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali di cui essa sia stata destinataria;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge;
- svolgere attività tali da interferire indebitamente nella formazione della volontà della P.A. rispetto all'oggetto della procedura di gara.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari del Codice si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività. I Destinatari del Codice si astengono altresì dall'assumere qualunque condotta o atteggiamento che possa indurre la contro parte a ritenere compromettibile l'immagine di MARIFARMA.

Restano ammessi solo i doni di modesta entità sulla base delle apposite direttive emanate dal vertice aziendale, in quanto giustificate da specifiche scadenze o ricorrenze o altre peculiarità di cui la società dovrà comunque avere contezza.

È vietato avvalersi di soggetti terzi che, millantando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, propongano una mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

In caso di forniture a favore di enti pubblici, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, MARIFARMA si adopera affinché non vengano a mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio.

Nell'ambito delle partecipazioni a gare indette dalla PA è vietato

- Convenire o colludere con l'autorità aggiudicatrice o il fornitore sanitario per suddividere il contratto in più contratti diversi in modo tale da sottrarsi alle leggi sugli appalti;
- Aiutare l'autorità aggiudicatrice o il fornitore sanitario a redigere le specifiche delle gare medesime avvantaggiando i dispositivi proposti da Marifarma;
- Offrire beni o servizi aggiuntivi "a titolo gratuito" non riportati nell'offerta della gara d'appalto o altri contratti commerciali o fornire articoli di valore per cercare di influire sulla decisione finale.
- Utilizzare la partecipazione a congressi, corsi di formazione e training, ecc., per cercare di influenzare in modo illecito chi dovrà decidere nell'ambito di una gara d'appalto;
- Fornire documenti promozionali e di marketing non ufficiali/non approvati;
- Violare la riservatezza sui prezzi e sui termini commerciali;
- Procurare o facilitare informazioni privilegiate sui termini che possono comportare un vantaggio concorrenziale sleale.

Quando si è chiamati a rilasciare dichiarazioni al cospetto dell'Autorità Giudiziaria è preciso dovere dell'interessato quello di riferire attenendosi ai principi di genuinità e verità della dichiarazione. La società non tollera comportamenti volti a indurre la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci.

La persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti alla autorità giudiziaria la quale abbia subito comportamenti idonei ad influenzare la sua deposizione deve immediatamente segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza.

#### 4.2 Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali

MARIFARMA non eroga liberalità sotto forma di contributi, diretti o indiretti, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, enti istituzionali etc., tranne il caso di liberalità di modica entità finalizzate al raggiungimento di un fine di pubblica utilità o, comunque un interesse superindividuale e, comunque, in pieno rispetto, ove possibile, dei criteri di perequazione, e con obbligo di rendiconto a carico del beneficiario quando le somme sono superiori al limite consentito dalla legge.

#### 4.3 Rapporti con i fornitori/collaboratori

La scelta dei fornitori/collaboratori si ispira a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, assenza di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte, nel rispetto delle procedure interne.

Ai fornitori/collaboratori è richiesto il rispetto:

- delle leggi, usi e consuetudini applicabili;
- di uniformarsi ai principi del presente Codice Etico;
- di uniformarsi ai principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di MARIFARMA;
- di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza;
- di non supportare in alcun modo né direttamente né indirettamente associazioni mafiose o terroristiche;
- di garantire il rispetto dei diritti umani dei lavoratori.

I collaboratori/fornitori assicurano che ogni decisione di business è presa nell'interesse della propria struttura di appartenenza e devono evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte per conto di MARIFARMA, tali da compromettere la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

MARIFARMA definisce i rapporti con i collaboratori in ossequio al principio di pari opportunità. In tale prospettiva sono considerati elementi oggettivi di valutazione:

- i risultati raggiunti;
- le potenzialità professionali;
- competenze espresse dalle persone.

Nell'ambito della formalizzazione del rapporto con consulenti, agenti, distributori, rappresentanti, rivenditori, ecc., la nostra società prevede l'inserimento di una clausola ad hoc, denominata "clausola 231", mediante la quale si pattuisce di osservare i precetti di cui al presente Codice e si disciplinano le conseguenze di una sua eventuale violazione.

Il partner commerciale, conformemente a quanto stabilito dal contratto, circa l'uso o l'intenzione di avvalersi di eventuali sub agenti informerà questi ultimi circa le *due diligence* che Marifarma pretende quale atto preliminare al conferimento dell'incarico.

Se richiesto dal partner commerciale, Marifarma metterà a disposizione le informazioni relative alla *due diligence*.

Marifarma garantisce che agenti e sub agenti accettino e rispettino tutte le disposizioni in materia di *compliance* secondo le stesse modalità e standard osservati in virtù del contratto tra Marifarma e il partner commerciale.

#### 4.4 Rapporti con i clienti

Le relazioni con i clienti sono improntate alla piena soddisfazione delle loro esigenze con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. MARIFARMA esprime il primario interesse nella:

- piena soddisfazione delle esigenze del cliente;
- creazione di un solido rapporto con il cliente, ispirato alla fiducia ed all'efficienza;
- professionalità, lealtà nell'atteggiamento verso il cliente.

MARIFARMA è convinta che la soddisfazione del cliente si poggia su valori quali:

- la trasmissione di giuste informazioni, così che ogni persona possa compiere scelte libere e responsabili;
- la ricerca di un giusto equilibrio tra prezzo, servizio e qualità;
- la preparazione del personale affinché risponda con competenza e gentilezza alle richieste dei clienti;
- il rifiuto di ogni rapporto con organizzazioni criminali o mafiose e con soggetti che fanno ricorso a comportamenti contrari alla legge, al fine di contrastare e ridurre le forme di controllo delle imprese e dei loro collaboratori che alterano di fatto la libera concorrenza. MARIFARMA contrasta ogni forma di estorsione, usura o altre tipologie di reato, poste in essere da organizzazioni criminali o mafiose, e collaborano con le forze dell'ordine e le istituzioni, denunciando, anche con l'assistenza dell'associazione, ogni episodio di attività illegale di cui sono soggetti passivi.

La società si astiene dall'intrattenere rapporti commerciali con società coinvolte in attività di distribuzione e vendita di prodotti contraffatti. Coerentemente con questo impegno ogni Destinatario rifiuta di ricevere la fornitura di macchine, accessori, pezzi di ricambio e assistenza tecnica da parte di qualsiasi fornitore, qualora ne apprenda la condanna per attività di contraffazione da parte delle competenti autorità giudiziarie.

La società definisce regolamenti e procedure interne che vietino e ostacolino la riproduzione di opere coperte dai diritti d'autore. È vietato ad ogni Destinatario utilizzare, per scopi aziendali o interesse personale, gli impianti, le attrezzature e gli altri mezzi di riproduzione aziendali per copiare, riprodurre e diffondere opere e beni senza l'autorizzazione del proprietario dei diritti d'autore o averne lecitamente acquistato la licenza o essersi lecitamente procurato il relativo diritto ai sensi di legge.

È assolutamente vietato assumere comportamenti o omissioni che possano ingenerare, da sole o in concorso con altre, le seguenti condotte:

- adottare condotte finalizzate a intralciare il normale funzionamento delle attività economiche di concorrenti;
- azioni fraudolente che sviano la clientela; adozione protocollo di condotta, Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
- commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
- attuare comportamenti violenti o intimidatori o condizionare le attività commerciali, industriali o produttive di terzi con forme di intimidazione tipiche della criminalità organizzata, al fine di ostacolare/eliminare la concorrenza;
- attuare accordi collusivi con altre imprese, finalizzati all'aggiudicazione di gare di appalto ai danni di altri concorrenti, ovvero scoraggiare i concorrenti a presentare offerte competitive;
- porre in essere atti di violenza sulle cose di terzi (ad es., danneggiare o trasformare beni di terzi / concorrenti);
- compiere atti di concorrenza sleale ed in particolare: diffondere notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente; avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l'altrui azienda;
- usare nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitare servilmente i prodotti di un concorrente, o compiere con qualsiasi altro mezzo atti idonei a creare confusione con i prodotti e con l'attività di un concorrente;
- contraffare, alterare, ovvero fare uso di beni di qualsiasi genere aventi marchi o titoli industriali contraffatti al fine di rendere un danno alle ditte produttrici;
- porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali, con nomi, marchi, o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore ovvero tali da ingenerare la possibilità di confusione con prodotti simili da parte dei clienti;
- manipolare, alterandoli, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento;
- acquistare e/o utilizzare valori di bollo contraffatti e/o alterati;
- porre in essere comportamenti finalizzati alla contraffazione di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali;
- consegnare all'acquirente un prodotto diverso per origine, provenienza, qualità o quantità rispetto a quello concordato;
- utilizzare segreti aziendali altrui;
- adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti;
- porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti;

- riprodurre abusivamente, imitare o manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
- fare uso, in ambito industriale e/o commerciale, di marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli contraffatti da soggetti terzi;
- introdurre nel territorio dello Stato per farne commercio, detenere per vendere o mettere in qualunque modo in circolazione prodotti industriali con marchi o segni distintivi contraffatti o alterati da soggetti terzi.

#### *4.5 Rapporti con professionisti del settore sanitario*

PROFESSIONISTI DEL SETTORE SANITARIO. Anche individuati come HCP (Health Care Professional), o Operatori sanitari, sono coloro i quali svolgono la loro attività professionale in ambito sanitario (a titolo esemplificativo medici, infermieri, personale di laboratorio, tecnici, personale amministrativo nell'ambito di strutture sanitarie, ecc.) pubblico e/o privato, che nel corso della propria attività professionale abbiano la facoltà, direttamente o indirettamente, di acquistare, noleggiare, raccomandare, gestire, usare, fornire, procurare o determinare l'acquisto, il noleggio o la prescrizione di tecnologie mediche o servizi correlati.

In generale, è stabilita la regola in forza della quale, dal momento in cui MARIFARMA, anche prima della pubblicazione di un bando di gara (o altro documento o atto a esso assimilabile), ha notizia dell'esistenza di un procedimento amministrativo finalizzato alla sua pubblicazione, si astiene dall'offrire qualsiasi occasione di collaborazione o altro, anche a titolo gratuito (es. incarichi di consulenza, speakeraggi, attività di moderatore, training, ecc.) che avvantaggino a titolo personale i dipendenti della Pubblica Amministrazione che possano avere poteri negoziali e/o autoritativi o tali da poter comunque influenzare l'esito della procedura.

La società si impegna a non organizzare, sponsorizzare, gestire, direttamente o indirettamente, ovvero a non partecipare sotto qualunque forma a congressi, convegni, workshop e simili in cui:

- gli aspetti ricreativi prevalgono su quelli scientifici;
- Le spese di ospitalità e viaggio siano estese agli accompagnatori degli invitati;
- Le spese di ospitalità siano estese ad un lasso temporale precedente l'inizio o successivo la fine della manifestazione eccedente le 24 ore;
- non venga rispettato il principio di sobrietà e oggettività di cui in seguito.

In genere è consentito rivolgersi ad agenzie viaggio o organizzatori di eventi pur nel rispetto di alcune condizioni e misure volte a mitigare eventuali rischi legati alla compliance in relazione alla selezione del venditore e alla corretta registrazione delle spese. Da parte delle agenzie viaggio o degli organizzatori di eventi è sempre scorretto offrire articoli di valore per premiare rapporti commerciali avuti in passato o incoraggiare tali rapporti in futuro.

Queste disposizioni si applicano anche ai professionisti sanitari operanti al di fuori della PA in tutte le ipotesi di negoziazione di forniture di beni e servizi con le strutture sanitarie private di appartenenza del professionista.

Le sponsorizzazioni possono riguardare riconosciuti enti organizzatori congressuali per conferenze indipendenti, didattiche, scientifiche o relative alla realizzazione di politiche per promuovere il know-how scientifico, i progressi medici e/o un'assistenza sanitaria efficace. Tali sponsorizzazioni non potranno essere finalizzate alla partecipazione di uno specifico soggetto su richiesta o decisione di un partner commerciale.

Ogni richiesta di contributi dovrà essere valutata con obiettività e trasparenza e dovrà essere eseguita secondo lo standard predefinito dal terzo /intermediario richiedente.

Ne consegue che la società potrà dare il proprio sostegno a conferenze organizzate da terze Parti, indipendenti, formative, scientifiche o faultrici di politiche che promuovano la conoscenza scientifica, il progresso medico e una efficace assistenza sanitaria.

I soggetti apicali, i dipendenti, i collaboratori etc., anche esterni, non devono promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura, utilità o altri benefici a pubblici dipendenti e/o a soggetti a essi

assimilabili, a professionisti del settore sanitario pubblico e privato, che a qualunque titolo intervengono in un processo di acquisizione, anche a titolo personale, con la finalità di promuovere o favorire interessi dei soci.

Nei rapporti con la PA è vietato:

- ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.L.vo n. 165/2001, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, assumere alle dipendenze dei Soci o della società, oppure affidare incarichi, a ex dipendenti della PA che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato **poteri autoritativi** o negoziali di cui i soci siano stati destinatari i soci o la società;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi che non siano di modico valore e che comunque possano essere intesi con **attitudine remuneratoria**;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge;
- svolgere attività tali da interferire indebitamente nella formazione della volontà della PA rispetto all'oggetto della procedura di gara.

POTERE NEGOZIALE E/AUTORITATIVO è il potere di stipulare, ovvero quel potere che incide sulla capacità di spesa o acquisto di un soggetto. Tipicamente ha poteri negoziali il Dirigente amministrativo o Provveditore delle strutture sanitarie e il Dirigente Amministrativo o Provveditore degli Atenei. "Autoritativo" è tipicamente il potere della Pubblica Amministrazione. Il potere autoritativo della PA si estrinseca nell'adozione di provvedimenti amministrativi atti a incidere unilateralmente sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Pertanto, la P.A. agente può introdurre nella sfera giuridica altrui un regolamento di interessi, senza che sia necessario il consenso o la collaborazione del soggetto titolare della stessa.

ATTITUDINE REMUNERATORIA è la "potenziale capacità retributiva" ovvero la potenziale capacità della dazione di essere colta, dal destinatario o da terzi, quale retribuzione o ricompensa per ciò che si è ricevuto o si riceverà. Una precedente prestazione ricevuta o a una futura prestazione promessa o financo sperata; dunque ogni dazione o promessa di dazione che si inserisca in un sinallagma "do ut des". L'attitudine remuneratoria" può essere assimilata alla "potenziale capacità retributiva" ovvero alla potenziale capacità della dazione di essere colta, dal destinatario o da terzi, quale retribuzione o ricompensa per ciò che si è ricevuto o si riceverà.

In tutte le ipotesi in cui l'interazione con professionisti del settore sanitario comporti trasferimento di valore o potenziali conflitti di interessi, dovrà essere formalizzata una comunicazione all'organo apicale dell'amministrazione ospedaliera di appartenenza del Professionista del settore sanitario.

#### *4.6 Supporto ad attività formative*

MARIFARMA offre il proprio sostegno a CONFERENZE ORGANIZZATE DA TERZE PARTI, indipendenti, formative, scientifiche o faatrici di politiche che promuovano la conoscenza scientifica, il progresso medico e un'efficace assistenza sanitaria.

MARIFARMA offre inoltre sostegno a

- formazione e aggiornamento di livello superiore o avanzato su tematiche tecniche, normative, organizzativo-gestionali (management sanitario) e/o politico sociali legate al settore di riferimento;
- iniziative di tutela della salute e benessere psico-fisico della persona, nonché per la diffusione della cultura della prevenzione.
- corsi o training di procedura, ovvero specifici eventi il cui programma sia dedicato all'erogazione di una formazione pratica sulla esecuzione sicura ed efficace di una o più procedure cliniche, dove la maggior parte della formazione avviene in ambiente clinico.

MARIFARMA disciplina mediante apposite procedure le attività di supporto a eventi formativi e/o educazionali organizzate da Terze Parti. Adotta una procedura ad hoc per la gestione delle attività promozionali, sponsorizzazioni, omaggi, pasti e ospitalità, nonché per il supporto ad attività formative organizzate da terzi.

Tutti gli Eventi sostenuti in qualsiasi modo da Marifarma o per cui Marifarma sostiene i costi relativi alla partecipazione di professionisti sanitari devono soddisfare i seguenti requisiti generali:

- **Adeguatezza del programma dell'evento**



Il programma dell'evento dovrà essere direttamente correlato alla specializzazione e/o alla pratica medica dei professionisti sanitari che partecipano all'evento o dovrà rivestire un'importanza tale da giustificare la partecipazione dei professionisti stessi.

Il programma relativo agli eventi formativi organizzati da terzi dovrà essere redatto sotto il controllo e la responsabilità esclusiva della terza parte organizzatrice.

▪ **Divieti relativi a intrattenimento e attività ricreative**

Le interazioni con i professionisti sanitari devono essere di natura professionale e favorire lo scambio di informazioni mediche o scientifiche a beneficio della cura del paziente.

Non è mai consentito il sostegno economico di eventi che prevedano attività sociali, sportive e/o ricreative o altre forme di intrattenimento.

L'intrattenimento dovrà essere escluso dal programma e pagato separatamente dai singoli professionisti sanitari; non dovrà prevalere sul contenuto scientifico complessivo del programma, né interferire con lo stesso; non dovrà costituire l'attrattiva principale dell'evento.

L'intrattenimento include attività quali teatro, escursioni, eventi sportivi (come competizioni sciistiche, partite di golf o calcio), casinò, intrattenimenti danzanti in cui la musica dal vivo costituisca l'attrattiva principale, giri turistici, ecc.

L'eventuale musica di accompagnamento o un'adeguata accoglienza non costituiscono intrattenimento. Marifarma non è tenuta al pagamento delle spese relative agli aspetti puramente sociali o culturali della conferenza.

▪ **Sede Adeguata**

La sede non deve essere percepita come destinazione turistica o località di lusso o di vacanza o come sede scelta per un evento di intrattenimento; non deve costituire l'attrattiva principale per la partecipazione all'evento; deve essere ubicata in posizione centrale rispetto alle strutture in cui soggiorna la maggior parte dei partecipanti; deve trovarsi in prossimità di aeroporti e/o stazioni ferroviarie o di un sistema di infrastrutture stradali e in prossimità di una località ampiamente riconosciuta come centro scientifico o degli affari e idonea ad accogliere un evento; deve essere un centro scientifico o degli affari che favorisca lo scambio di idee e la trasmissione di conoscenza; il periodo dell'anno stabilito non deve coincidere con la stagione turistica della località geografica prescelta.

▪ **Divieti relativi agli ospiti**

Nell'ambito degli eventi ammissibili, non è consentito il pagamento o l'agevolazione delle spese di viaggio, vitto, alloggio o di altra natura a favore degli ospiti dei professionisti sanitari quali coniugi, partner, familiari o altri accompagnatori. Non è consentita alcuna organizzazione o prenotazione a nome degli ospiti dei professionisti sanitari.

▪ **Accoglienza adeguata**

L'accoglienza offerta deve essere: adeguata, subordinata alla durata, attinente allo scopo evento. Dovrà essere allontanato anche il solo sospetto che l'accoglienza possa essere utilizzata come mezzo per persuadere i professionisti sanitari all'acquisto, alla prescrizione o alla raccomandazione dei propri prodotti.

▪ **Viaggi**

Marifarma può indirettamente sostenere ragionevoli ed effettive spese di viaggio del Professionista sanitario nell'ambito degli eventi ammissibili, esclusivamente nei seguenti casi:

- classe economy o standard;
- classe business, per i voli la cui durata sia superiore alle 5 ore.

Le spese di viaggio sostenute copriranno la durata dell'evento, non potendo estendersi oltre il Programma dell'evento.

Al di fuori di quanto sopra è espressamente vietata la facoltà di fornire supporti per la formazione al fine di finanziare la partecipazione dei professionisti. Il predetto supporto potrà essere corrisposto tramite una società terza che si impegni al rispetto delle disposizioni previste dal presente Codice oppure direttamente, limitatamente ai casi previsti dai codici di settore.

I terzi beneficiari del supporto, (in qualità di organizzatori eventi o di organizzazione sanitaria) avranno l'esclusiva responsabilità della scelta dei partecipanti.

È ammesso fornire supporto mediante l'acquisto di diritti di sponsorizzazione.

In ogni caso MARIFARMA resta del tutto estranea al processo di individuazione dei professionisti del settore sanitario e non tollera comportamenti funzionali a concludere accordi con l'ente promotore e/o di appartenenza in merito alla preventiva individuazione del Professionista sanitario da supportare in un determinato evento.

Nel contratto di sponsorizzazione saranno puntualmente e specificamente individuati i singoli diritti di sponsorizzazione acquistati e i singoli importi corrisposti in relazione a ciascuno di essi. Nel contratto di sponsorizzazione potrà essere definita la categoria dei Professionisti sanitari a cui destinare il contributo e/o l'area geografica e/o la struttura sanitaria di appartenenza degli stessi, fatta salva la garanzia piena e assoluta di non riconducibilità dello stesso contributo a un singolo Professionista sanitario.

#### *4.7 Donazioni*

Scopo delle donazioni è il sostegno di progetti sociali, umanitari, filantropici o di beneficenza. In particolare, saranno considerate ammissibili donazioni finalizzate a:

- cura degli indigenti;
- istruzione dei pazienti (ivi incluse le campagne di sensibilizzazione);
- miglioramento della condizione dei pazienti
- istruzione pubblica;
- progetti umanitari e donazioni in caso di calamità naturali;
- supporto di eventi il cui ricavato vada in beneficenza.

Le donazioni dovranno essere effettuate solo a fronte di specifica richiesta dell'ente beneficiario, svincolate da qualsiasi interesse commerciale, unicamente a favore di organizzazioni ed enti che abbiano diritto a riceverle ai sensi delle leggi e delle normative applicabili e previa verifica dell'assenza di conflitti di interesse. È da intendersi, pertanto, vietata qualunque donazione a persone fisiche.

Tutte le donazioni dovranno essere opportunamente documentate e valutate, nel rispetto di un adeguato criterio di rotazione.

Le donazioni di denaro, beni, attrezzature ecc. devono effettuarsi nel rispetto della normativa vigente in base al soggetto beneficiario e dovranno essere autorizzate preventivamente dall'organo apicale. Dovrà successivamente essere richiesta al beneficiario evidenza dell'effettiva destinazione e utilizzo della donazione.

#### *4.8 Borse di Studio*

Nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, le borse di studio devono essere attribuite sulla base di accordi scritti tra il MARIFARMA e l'Organizzazione Sanitaria beneficiaria richiedente, nel quale sia precisato che la scelta avverrà a opera della medesima sulla base di proprie procedure di valutazione dei candidati trasparenti e obiettive e secondo riconosciuti criteri scientifici e formativi.

La società rimarrà totalmente estraneo al processo di selezione e valutazione dei candidati.

#### *4.9 Incarichi, consulenze e studi affidati a professionisti del settore sanitario*

I Professionisti del settore sanitario potranno prestare in buona fede e nel rispetto della normativa vigente, attività libero professionale consulenziale a favore di MARIFARMA, nonché collaborazione per ricerca, sviluppo e utilizzo di prodotti. In ossequio all'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 (comma 6 e 7 bis), e all'art. 4 del D.P.R. 62/2013, particolare attenzione andrà prestata nei casi in cui il conferimento di compensi, salvo le eccezioni previste nel suddetto dettato normativo, venga corrisposto a determinate categorie di soggetti pubblici e a seguito di attività rilevanti. È altresì necessario, sempre a mente del disposto normativo in parola e nei casi ivi indicati, entro quindici giorni dall'erogazione del compenso, comunicare all'amministrazione pubblica di appartenenza l'ammontare corrisposto. Un accordo di consulenza tra i MARIFARMA e i Professionisti del settore sanitario sia pubblico che privato può definirsi in buona fede se supportato dai seguenti elementi:

- essere stipulato unicamente laddove venga individuato, preliminarmente e con un rationale sottostante, l'interesse scientifico da parte dell'associato rispetto alla propria attività, coerentemente alle competenze del Professionista;
- essere stipulato in forma scritta, debitamente firmato dalle parti e contenere le attività e i servizi che dovranno essere forniti, il compenso e le eventuali spese accessorie;
- essere conforme a leggi e norme del paese in cui il Professionista del settore sanitario esercita la professione, munito delle necessarie autorizzazioni preventive rilasciate dal competente organo apicale;

- il compenso ai Professionisti del settore sanitario che presteranno la propria attività a favore del Socio dovrà essere predeterminato secondo criteri oggettivi di fair market value, basato sulla qualifica ed esperienza del Professionista, sulla natura dell'incarico e proporzionato alle prestazioni effettivamente rese;
- il pagamento dovrà avvenire solo a fronte di: » documentazione congrua attestante l'esecuzione della prestazione; » regolare fattura/notula emessa dal Professionista, pagabile a mezzo di strumento tracciato a favore di quest'ultimo.

MARIFARMA potrà corrispondere le ragionevoli spese per i consulenti per lo svolgimento di quanto previsto dall'accordo di consulenza. La scelta dei consulenti dovrà essere basata sulle qualifiche e sull'esperienza degli stessi, attraverso un processo interno di valutazione e selezione al fine di attuare lo scopo individuato.

Il luogo e le circostanze per le riunioni fra MARIFARMA e i consulenti dovrà essere adeguato all'oggetto della consulenza. Le spese di viaggio e ospitalità, ove necessarie, dovranno essere subordinate alla durata e funzionali allo scopo principale della riunione

## ***CAPITOLO 5    RISORSE UMANE***

### ***5.1 Tutela dei lavoratori***

MARIFARMA garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

MARIFARMA si impegna a impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito, i criteri determinanti per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera di ogni singolo lavoratore.

### ***5.2 Rispetto e valorizzazione delle risorse umane***

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa: MARIFARMA, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dai vertici della Società.

È assolutamente vietato reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori; utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

È altresì vietato:

- corrispondere retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- violare la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- violare le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- sottoporre il lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.
- impiegare lavoratori minorenni
- esporre i lavoratori a situazioni di grave pericolo.

## ***CAPITOLO 6    AMBIENTE SALUTE E SICUREZZA***

### ***6.1 Tutela dell'ambiente***

MARIFARMA è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

È consapevole che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione primaria sia per l'accettabilità delle sue attività sia per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo: di tale responsabilità sono investiti indistintamente amministratori, dirigenti, tutti i dipendenti e collaboratori di MARIFARMA.

MARIFARMA si impegna a non danneggiare l'ambiente ed a partecipare e promuovere iniziative sulle tematiche ambientali dandone puntuale ed esaustiva comunicazione.

### ***6.2. Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico***

La società si astiene dal porre in essere attività che possano costituire violazione delle norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico.

Qualora la società dovesse promuovere o partecipare ad attività di finanziamento o investimento di capitali riguardanti opere artistiche o collezioni d'arte o ristrutturazione di beni prestigio, provvederà ad attenzionare i profili di merito funzionali a prevenire azioni di riciclaggio o ricettazione di essi.

Le attività aziendali, qualora impattanti su di un contesto ambientale soggetto a vincolo paesaggistico, culturale o artistico di pregio, dovranno essere condotte nel pieno rispetto delle norme tecniche di riferimento (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

### ***6.3 Tutela della salute e della sicurezza***

L'organizzazione diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro e promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del personale posto alle dipendenze della medesima.

Ogni attività della società e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto ed alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

MARIFARMA nella conduzione della propria attività di impresa attribuisce valore rilevante e pone in essere misure che rispettano i seguenti principi per la protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori:

- evita i rischi che possono minare la salute e la sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- combatte i rischi alla fonte adeguando il lavoro all'uomo, al fine di ridurre gli effetti del medesimo sulla salute e sulla sicurezza dei propri prestatori;
- e) tiene conto del grado di evoluzione della tecnica al fine di rendere il luogo di lavoro il più possibile salubre e sicuro;
- f) sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g) programma la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- h) attribuisce priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartisce adeguate istruzioni ai lavoratori.

### ***6.4 Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro***

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

## ***CAPITOLO 7    SISTEMI INFORMATICI***

### ***7.1 Uso dei sistemi informatici***

Rispetto all'utilizzo de sistemi informatici, ogni dipendente di MARIFARMA è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

La società si impegna e mantiene costante l'aggiornamento del personale in materia di riservatezza, privacy e prevenzione dei delitti informatici mediante organizzazione periodica di corsi di formazione interna e, in particolare, conformandosi ai dettami di cui al GDPR n. 679/2016.

Rispettiamo la privacy di tutti e garantiamo la riservatezza dei dati personali. Rispettiamo tutte le leggi in vigore in materia di raccolta, trattamento e comunicazione dei dati personali.

Significa che ci aspettiamo che:

Manteniate privati e protetti i dati personali a cui avete accesso riguardanti i nostri dipendenti, le persone che lavorano per noi, i clienti, i fornitori, i partner commerciali, i consumatori e tutte le altre persone

Raccogliate, utilizzate e memorizzate i dati personali solo se:

- esiste una valida base legale per fare ciò
- è rilevante e adeguato alle finalità della raccolta
- sono mantenuti aggiornati;
- e solo per il periodo di tempo necessario per raggiungere la finalità della raccolta o adempiere ad obblighi di legge.

### ***7.2 Uso degli strumenti di pagamento diversi dai contanti***

La società non tollera l'utilizzo indebito o improprio di strumenti di pagamento diversi dai contanti, né la detenzione, la diffusione di apparecchiature o dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti gli strumenti di pagamento diversi dai contanti.

La società si impegna ad approntare misure, inclusa la formazione, finalizzate a neutralizzare il rischio di alterazione, in qualsiasi modo, del funzionamento dei sistemi informatici o telematici aziendali.

La società si impegna ad approntare strumenti e presidi organizzativi e informatici utili a intercettare preventivamente un eventuale uso improprio della struttura di rete.

## ***CAPITOLO 8    SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI***

### ***8.1 Politica del whistleblowing***

MARIFARMA si impegna ad agevolare l'emersione degli illeciti e delle ipotesi di violazione delle regole interne, incluse quelle di cui al presente codice, mediante l'adozione di appositi strumenti che consentano la concreta partecipazione dei dipendenti alla segnalazione di anomalie o criticità; le segnalazioni di violazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 saranno trattate nel rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti. La società adotta una procedura/protocollo per garantire una corretta gestione delle segnalazioni.

## ***CAPITOLO 9    NORME FINALI***

### *Il codice etico*

Deve essere conosciuto o conoscibile, quindi, oltre che comunicato e spiegato, va affisso in luogo aziendale e richiamato per estratto nei moduli contrattuali di assunzione e sottoporre al personale già assunto, nonché ai collaboratori esterni;

È soggetto a Formazione continuativa del personale;

Deve prevedere sanzioni disciplinari e misure correttive.

### *Principi:*

- Rispetto di leggi e regolamenti che vigono in tutti i Paesi ove MARIFARMA opera o può operare;
- Legittimità, coerenza e congruità, registrazione e verificabilità di ogni operazione;
- Legittimità e trasparenza nei rapporti con Pubbliche Amministrazioni, enti e imprese governativi e internazionali, loro funzionari e soggetti che per essi operino;
- Tutela della società, mediante le opportune azioni, anche di carattere disciplinare, oltre che contrattuale (es. risoluzione, sospensione del rapporto di lavoro etc.) e patrimoniale (es. penali, sospensione della retribuzione etc.);
- Osservanza della normativa nazionale, comunitaria e internazionale;
- Osservanza delle discipline e procedure aziendali;
- Tutela del patrimonio societario nell'interesse dei soci, della società e dei terzi;
- Correttezza e completezza delle informazioni contabili
- Raggiungimento degli obiettivi aziendali prestabiliti

IL CODICE ETICO, essendo parte del Modello 231, è soggetto esso stesso a verifica e adeguamento in punto di effettività e concretezza. La **funzione di vigilanza aziendale** ha carattere continuativo e si estrinseca nei compiti di:

- vigilanza sulla concreta attuazione del modello organizzativo da parte di tutti i soggetti coinvolti;
- verifica della costante adeguatezza del modello organizzativo;
- presentazione al CDA di eventuali proposte di aggiornamento e modifica del modello organizzativo;

L'organismo aziendale investito della funzione di vigilanza deve poter operare in regime di imparzialità e di autonomia. La funzione di vigilanza è attribuita a un **organo aziendale** a ciò espressamente dedicato, dotato delle competenze necessarie per la corretta esecuzione dei compiti esterni.