



FONDAZIONE
MENARINI

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001**

di

Fondazione Menarini

CODICE ETICO

Aggiornato in data 19 giugno 2024



FONDAZIONE
MENARINI

Codice Etico
FONDAZIONE MENARINI

Indice

Introduzione	6
1. Il Codice di condotta Globale del Gruppo Menarini e gli ulteriori strumenti di autoregolamentazione del Gruppo recepiti nel presente Codice Etico.	8
2. Destinatari del Codice Etico	11
3. Struttura e modifiche del Codice Etico	13
SEZIONE I: I principi etici generali	14
a) <i>Responsabilità e rispetto delle leggi</i>	14
b) <i>Correttezza, professionalità, efficienza</i>	14
c) <i>Spirito di servizio</i>	15
d) <i>Trasparenza</i>	15
e) <i>Imparzialità</i>	16
f) <i>Integrità</i>	16
g) <i>Conflitti di interesse</i>	16
h) <i>Ripudio della corruzione in Italia ed all'estero</i>	17
i) <i>Antiriciclaggio</i>	18
j) <i>Il ripudio delle organizzazioni criminali</i>	19
k) <i>Il ripudio di ogni forma di terrorismo</i>	19
l) <i>Sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori</i>	19
m) <i>Tutela dell'ambiente</i>	20
n) <i>Fattori Environmental Social Governance (ESG)</i>	20
o) <i>Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico</i>	21
p) <i>Tutela del lavoro</i>	21
q) <i>Corretto utilizzo dei sistemi informatici</i>	22
r) <i>Corretto utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti</i>	22
s) <i>Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale</i>	23
t) <i>Riservatezza delle informazioni</i>	23

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



FONDAZIONE

MENARINI

Codice Etico
FONDAZIONE MENARINI

u) <i>Tutela della privacy e rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali</i>	23
1. Principi etici nei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori	24
a) <i>Valore delle risorse umane</i>	24
b) <i>Valore della formazione e correttezza nella selezione del personale</i>	24
c) <i>Tutela della personalità individuale</i>	25
d) <i>Rispetto delle leggi sulla regolarità del permesso di soggiorno dei lavoratori</i>	25
e) <i>Diligenza ed efficienza nell'utilizzo dei beni della Fondazione</i>	25
f) <i>Tutela dell'immagine e della reputazione istituzionale</i>	26
2. Principi etici nei rapporti con le Istituzioni, le Autorità e le Associazioni	26
a) <i>Le Autorità e le Istituzioni Pubbliche</i>	26
b) <i>Le organizzazioni politiche e sindacali e la promozione delle attività "non profit"</i>	26
3. Principi etici nei rapporti con i fornitori e i consulenti	27
a) <i>Responsabilità nei confronti dei fornitori e dei consulenti</i>	27
b) <i>Criteri di selezione e qualificazione dei fornitori e dei consulenti</i>	27
SEZIONE II: Norme di comportamento	28
1. Norme di comportamento per i componenti degli Organi Statutari	28
a) <i>Tutela del patrimonio della Fondazione, del Fondatore e dei Sostenitori</i>	29
2. Norme di comportamento per il Personale	31
a) <i>Conflitto di interessi</i>	33
b) <i>Rapporti con le Pubbliche Autorità nel contrasto alla corruzione</i>	33
c) <i>Rapporti tra privati nel contrasto alla corruzione</i>	35
d) <i>Rapporti con i fornitori e i consulenti</i>	36
e) <i>Rapporti con il Fondatore e i Sostenitori</i>	37
f) <i>Gestione del materiale informativo di carattere scientifico</i>	38
g) <i>Manifestazioni congressuali, corsi di aggiornamento e sponsorizzazioni</i>	40
h) <i>I rapporti con il mondo scientifico e sanitario</i>	43
i) <i>Informazione indipendente e responsabilità</i>	45

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



<i>j) Obbligo di aggiornamento</i>	45
<i>k) Riservatezza</i>	45
<i>l) Diligenza nell'utilizzo dei beni della Fondazione</i>	46
<i>m) Rispetto delle norme sull'immigrazione clandestina</i>	47
<i>n) Tutela del patrimonio della Fondazione, del Fondatore e dei Sostenitori</i>	47
<i>o) Diligenza da adottarsi a fini tributari</i>	48
<i>p) Contrasto al riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione e trasferimento fraudolento di valori</i>	49
<i>q) Utilizzo dei sistemi informatici</i>	50
<i>r) Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale</i>	51
<i>s) Protezione dei dati personali e rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali</i>	51
<i>t) Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro</i>	52
<i>u) Tutela dell'ambiente</i>	56
3. Norme di comportamento per i Terzi Destinatari	56
SEZIONE III: La trasparenza dei trasferimenti di valore tra gli enti del settore farmaceutico, gli operatori sanitari e le organizzazioni sanitarie	58
1. Obbligo di trasparenza	58
SEZIONE IV: Controllo interno	59
SEZIONE V: L'attuazione e il controllo sul rispetto del Codice Etico	60
1. La diffusione e la formazione sul Codice Etico	60
2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza	61
3. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni	62
4. Segnalazioni di eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico – Sistema di Segnalazione Whistleblowing	62
5. Politica di non ritorsione	63



Introduzione

Fondazione Menarini (di seguito solo “**Fondazione**” o “**Ente**” o “**Organizzazione**”) è stata costituita nel mese di maggio del 1976, inizialmente come associazione culturale e filantropica, per promuovere la ricerca e la conoscenza nel campo della biologia, della farmacologia e della medicina, dell’economia e delle scienze umane.

Il Socio Fondatore di Fondazione Menarini è A. Menarini Industrie Farmaceutiche Riunite (di seguito “**Menarini IFR**” e/o il “**Fondatore**”), Capogruppo del gruppo industriale Menarini (“**Gruppo**” o “**Gruppo Menarini**” o “**MENARINI**”)¹, operante a livello internazionale principalmente nei settori farmaceutico e diagnostico.

Nel perseguimento dei propri scopi, la Fondazione si occupa, *inter alia*, di organizzare convegni internazionali e nazionali, coinvolgendo fra i più autorevoli studiosi delle discipline biologiche e mediche, e di promuovere conferenze su argomenti medici e biologici particolarmente innovativi ed interessanti in relazione ai riflessi di ordine pratico che li caratterizzano e, in generale, manifestazioni pubbliche ad interesse scientifico-sociale.

La nuova veste giuridica assunta a seguito della trasformazione da associazione non riconosciuta a fondazione consente, inoltre, alla Fondazione di svolgere in modo virtuoso significative attività in ambito socio-economico, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la gestione di iniziative di promozione e diffusione degli studi e del dibattito pubblico su argomenti istituzionali, sociali e organizzativi concernenti tematiche di spiccato interesse socio-economico.

Fondazione promuove, altresì, corsi di aggiornamento teorico-pratici destinati ai medici ed agli specialisti delle varie discipline mediche, nonché ai tecnici che operano nell’ambito universitario o ospedaliero nazionale ed internazionale e negli ambiti dell’educazione continua stanziale e/o a distanza (FAD) o della formazione sul campo (FSC).

¹ Il Gruppo Menarini è la prima farmaceutica italiana nel mondo, garanzia di una qualità riconosciuta a livello internazionale. I risultati raggiunti testimoniano l’efficacia di una strategia orientata alla Ricerca, all’Innovazione e all’Internazionalizzazione insieme alla capacità di identificare e soddisfare le esigenze di medici e pazienti.



FONDAZIONE
MENARINI

Codice Etico
FONDAZIONE MENARINI

Infine, Fondazione promuove un'iniziativa di assoluto pregio nel panorama editoriale italiano, destinato ad un pubblico di settore. L'Ente, infatti, cura la redazione periodica della rivista scientifica "*Minuti Menarini*" realizzata in collaborazione con il periodico scientifico statunitense "*American Family Physician*". Oggetto di particolare trattazione sono le tematiche dell'immunologia, dell'oncologia, della nefrologia, delle malattie polmonari e metaboliche, della cardiologia ed altri temi di interesse medico. Oltre all'edizione scientifica, la Fondazione cura la pubblicazione dell'edizione artistica di "*Minuti Menarini*" rivolta a tutti coloro che amano l'arte.

Il presente Codice Etico aggiornato dall'Ente raccoglie, definisce ed esplica tutti i valori, i principi generali e le regole comportamentali che devono informare l'attività della Fondazione, cui la stessa Organizzazione riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti coloro che operano nel contesto aziendale del Gruppo, secondo i canoni dell'integrità, della lealtà e della correttezza. Fondazione intende, difatti, ispirare i propri comportamenti all'integrità, in quanto tale valore non assume valenza esclusivamente morale, bensì riveste importanza fondamentale per garantire la stessa continuità d'azione dell'Ente in ossequio alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01.

Il rispetto dell'etica dell'Ente è essenziale per lo sviluppo dell'organizzazione interna e dei rapporti tra il Personale e coloro che a vario titolo collaborano con la Fondazione, nonché tra il Personale e il pubblico in generale. Esso contribuisce, quindi, a rendere efficaci le politiche e i sistemi di controllo messi a punto dalla Fondazione e influisce e orienta i comportamenti che eventualmente sfuggano ai sistemi di controllo.

Il raggiungimento di questo obiettivo, naturalmente, richiede l'assoluto rispetto delle previsioni normative, regolamentari e deontologiche vigenti in Italia e nei paesi nei quali la Fondazione opera, nella salvaguardia e tutela degli interessi legittimi di tutti gli *stakeholders*, tra i quali: il Fondatore, Sostenitori, cittadini, dipendenti, lavoratori distaccati, operatori sanitari, fornitori.

L'osservanza del presente Codice Etico è, dunque, di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione di Fondazione nei confronti dello Stato, dell'opinione pubblica, della classe medica e degli operatori sanitari in generale. Il rispetto del Codice Etico è funzionale

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



al contrasto di qualsiasi condotta illecita o scorretta che possa esporre a rischi sanzionatori la Fondazione.

Costituisce, pertanto, primario dovere per tutti coloro che lavorano nella Fondazione o che operano per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione, senza distinzioni o eccezioni, l'osservanza e l'invito all'osservanza dei valori, principi e regole di comportamento del presente Codice, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il presente Codice Etico rappresenta la versione rivisitata e ampliata del Codice Etico in vigore già dal 2004 e più volte aggiornata (da ultimo, nel 2017). Lo stesso costituisce parte integrante del Modello adottato dalla Fondazione.

Il presente Codice Etico è stato elaborato in conformità ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria, emanate nel marzo del 2002, parzialmente modificate e più volte aggiornate, da ultimo nel giugno 2021.

Deve segnalarsi, inoltre, che Farmindustria ha emanato, nel marzo 2009, il *“Documento per l'individuazione di Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 nel settore farmaceutico”* (ultima Edizione 2023) cui il presente Codice Etico si conforma.

Importanza fondamentale, nell'ambito delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria, riveste il Codice Deontologico di FARMINDUSTRIA, ai cui principi Fondazione si ispira.

Esso, in particolare, codifica i principi etici e le norme comportamentali che devono informare i rapporti tra gli enti del settore farmaceutico, nonché tra questi ultimi ed il mondo scientifico e sanitario.

In virtù di ciò, il presente Codice Etico è stato concepito in piena conformità ai principi indicati nel Codice Deontologico di FARMINDUSTRIA nell'ultima versione datata 8 novembre 2023, cui la Fondazione, limitatamente alle attività poste in essere per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, ispira parte della propria azione ed organizzazione.

Il presente Codice Etico si conforma, inoltre, ai principi delineati nel Codice Deontologico EFPIA (*European Federation of Pharmaceutical Industries and Associations*) e nel Codice Deontologico IFPMA

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



(*International Federation of Pharmaceutical Manufacturers and Associations*).

1. Il Codice di condotta Globale del Gruppo Menarini e gli ulteriori strumenti di autoregolamentazione del Gruppo recepiti nel presente Codice Etico.

Il presente Codice Etico recepisce tutti gli strumenti di autoregolamentazione societaria atti a tutelare l'etica d'impresa e a contrastare ogni condotta illecita che possa trovare espressione nell'operato aziendale del Gruppo Menarini.

Tali strumenti, di seguito elencati e brevemente descritti, sono disponibili sull'intranet istituzionale per la consultazione online al seguente link: <https://myportal.menarini.net/it>.

a) Menarini Global Code of Conduct

Il Codice Etico recepisce integralmente i valori, i principi e le regole di comportamento declinati nel *Menarini Global Code of Conduct* (di seguito "**Codice di Condotta**") e che ispirano l'operato di Fondazione e di tutti gli enti del Gruppo Menarini nel mondo, quali a titolo esemplificativo:

- responsabilità e rispetto di leggi e regolamenti;
- impegno e responsabilità del management;
- integrità dei mercati in cui l'Ente opera e nella conduzione del *business*, preservata, *inter alia*, attraverso il ripudio di qualsiasi forma di corruzione;
- integrità negli ambienti di lavoro e, più in generale, ogni forma di tutela dei Dipendenti;
- responsabilità verso i pazienti;
- corretta gestione e protezione dei dati, delle informazioni e degli *asset* societari;
- responsabilità nei confronti del pubblico e della comunità;



- tutela del diritto di segnalazione di violazioni del Codice di Condotta e la tutela contro qualsiasi forma di ritorsione verso il segnalante.

Occorre precisare che i principi appena compendiate trovano integrale recepimento in alcune delle regole di condotta formalizzate nel proseguo.

b) Menarini Global Anti-Corruption Compliance Program (“GACP”)

Fondazione si adegua, come tutti gli enti del Gruppo, anche al *Global Anti-Corruption Compliance Program (“GACP”)*, uno specifico Programma Globale di Compliance contro la Corruzione, implementato da MENARINI in conformità alla normativa nazionale e internazionale in materia di anticorruzione, nel quale sono compendiate una serie di regole interne da adottare nell’ambito di attività a rischio di condotte corruttive.

I programmi di *compliance* anticorruzione delle società del Gruppo devono ispirarsi a tali regole, garantendo integrità nelle condotte, e trovano, pertanto, espresso richiamo nei valori, nei principi e nelle regole di comportamento del presente Codice Etico

c) Codice di Business Practice

Fondazione agisce, inoltre, in conformità al *Codice di Business Practice* il quale illustra *standard* etici e requisiti di comportamento rilevanti per le principali attività di Fondazione, quali a titolo esemplificativo, i principi in materia di eventi, ospitalità, consulenze scientifiche, *fair market value*.

d) Menarini Global Third Parties’ Code of Conduct

Il “*Global Third Parties’ Code of Conduct*” (di seguito anche “**GTP Code**”) contiene i valori e i principi che ispirano l’operato del Gruppo Menarini nel Mondo e a cui le terze parti devono aderire e rispettare.



Il *GTP Code* – alla cui consultazione integrale si rimanda – è articolato in una serie di previsioni concepite per la tutela:

- dell'integrità nella conduzione del business;
- del lavoro;
- della qualità;
- della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente;
- del diritto di segnalazione di violazioni del Codice.

e) Menarini Global Policies

Fondazione assoggetta la sua azione ed organizzazione anche al rispetto delle *Global Policies* adottate dal Gruppo Menarini, ove sono definite le linee guida da seguire nell'esercizio e svolgimento delle attività in conformità ai valori, ai principi e alle regole di comportamento declinati nel Codice di Condotta e nel presente Codice Etico.

Si citano in questa sede alcune tra le *Global Policies* ritenute di particolare interesse, ovvero:

- *Conflict of interest Policy*
- *Global Policy on Ethical Relationships with third party intermediaries;*
- *Global Anti Bribery Policy;*
- *Global Whistleblowing Policy;*
- *Global Policy on employees personal use of social media;*
- *Global Policy on digital communication' fundamental principles;*
- *Global Guidelines on International Virtual Congresses;*
- *Global Guidelines on International Congresses vetted by e4ethics/CVS.*



I valori, i principi e le regole di comportamento formalizzati nel **Global Code of Conduct**, nel **GACP**, nel **Codice di Business Practice**, nel **Global Third Parties' Code of Conduct** e nelle **Global Policies** costituiscono parte integrante del presente Codice Etico e, nel complesso, del Modello.

Il rispetto di tali strumenti di *Global Compliance* è obbligatorio per tutti i dipendenti degli enti del Gruppo e per i terzi con cui le stesse contrattano in Italia e all'Estero. Pertanto, l'inottemperanza costituisce una violazione del Modello ed è sanzionata secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare.

2. Destinatari del Codice Etico

Poiché la principale finalità del Codice Etico è quella di orientare e indirizzare al rispetto dei principi etici l'attività della Fondazione, esso è vincolante per il Fondatore e i Sostenitori, in persona dei loro legali rappresentanti, i membri del Consiglio di Amministrazione, dell'Organo Monocratico di Controllo, del Consiglio Generale, del Comitato Scientifico e del Comitato d'Onore, i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti e i lavoratori distaccati (di seguito denominato **"Personale"** o **"Destinatari"**, o al singolare **"Destinatario"**), nonché per tutti coloro che, pur non essendo dipendenti della Fondazione, operano direttamente o indirettamente per la stessa, *inter alia*, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, società cui determinate attività sono assegnate in *outsourcing*, Medico Competente (di seguito denominati **"Terzi Destinatari"**).

Sono tenuti al rispetto del Codice Etico anche i membri dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dell'espletamento delle proprie funzioni istituzionali.

Tutti i Destinatari devono osservare e, per quanto di propria competenza, far osservare i principi contenuti nel Codice Etico che è vincolante ed applicabile anche alle attività svolte dalla Fondazione all'estero.

Compete a tutti, ma anzitutto agli amministratori e ai dirigenti, promuovere i valori, i principi e le regole di comportamento contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso



l'esterno e rafforzando la fiducia e la coesione nella Fondazione. Ogni dipendente, compresi i lavoratori distaccati, della Fondazione devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la Fondazione opera. I dipendenti e i lavoratori distaccati devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da attuare per il rispetto delle stesse. Ciascuno di loro è tenuto a contribuire attivamente all'attuazione del Codice.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Fondazione giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento ovvero con le procedure interne. Il Codice Etico deve ispirare anche le attività svolte all'estero dalla Fondazione pur nel debito rispetto delle differenze esistenti sotto il profilo normativo, sociale ed economico.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e dei lavoratori distaccati della Fondazione ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 e ss. del codice civile. La violazione delle norme del presente Codice, considerata di particolare gravità, lede anche il rapporto di fiducia instaurato con la Fondazione e può comportare l'esercizio di azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando per i lavoratori dipendenti e distaccati il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e dei regolamenti interni eventualmente adottati.

3. Struttura e modifiche del Codice Etico

Il *corpus* del Codice Etico è così suddiviso:

- a) la parte introduttiva appena compendiata, nel cui ambito sono anche indicati i Destinatari;
- b) i principi etici generali, ovvero i valori cui Fondazione dà rilievo nell'ambito della propria attività di impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari;
- c) i principi e le regole di comportamento dettati con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari;
- d) gli obblighi di trasparenza dei trasferimenti di valore tra la Fondazione, gli operatori sanitari e le



Codice Etico
FONDAZIONE MENARINI

organizzazioni sanitarie;

- e) le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV").

Il Codice Etico è sottoposto a continue modifiche, integrazioni ed implementazioni. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo competente ad apportare tali modifiche mediante specifiche delibere consiliari, adottate anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni eventualmente provenienti dall'OdV.

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



SEZIONE I: I principi etici generali

Di seguito sono definiti i principi etici generali per tutti i Destinatari.

Giova ribadire che in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di Fondazione giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

a) Responsabilità e rispetto delle leggi

Fondazione si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti ed in generale le normative vigenti in Italia ed in tutti Paesi con cui ha collegamenti.

Essa si impegna, inoltre a rispettare i principi etici e deontologici dettati dalle associazioni di categoria ed in particolare quelli codificati nel Codice Deontologico di FARMINDUSTRIA, puntualmente recepiti nel presente Codice.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente sia in Italia, che negli altri Stati con cui la Fondazione ha eventuali collegamenti operativi.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Fondazione in violazione delle leggi o dei principi deontologici. Ciò vale tanto con riferimento alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, quanto con riferimento a quelle eventualmente connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

b) Correttezza, professionalità, efficienza

Tutti i Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure stabilite dall'Ente, debbono svolgere le loro prestazioni con diligenza, correttezza, efficienza, sfruttando al meglio la loro professionalità ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro.

Al principio della correttezza è subordinato il perseguimento del profitto societario. Ciascun Destinatario



non accetta, né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni, segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Fondazione o indebiti vantaggi per sé, per la Fondazione o per i terzi; ciascun Destinatario respinge altresì e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o di altri benefici, salvo che questi ultimi siano di uso commerciale e di modico valore e non corrispondano a richieste di alcun genere. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale e di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente l'OdV, ovvero trasmette apposita segnalazione alla Fondazione mediante i canali di comunicazione istituiti da quest'ultima (si veda *infra* Sez. V, par. 4) per le iniziative del caso.

A ciascun Destinatario del presente Codice Etico sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco. L'efficienza della gestione che Fondazione persegue è raggiunta attraverso il contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza, correttezza, onestà.

L'efficienza della gestione è altresì perseguita nel costante rispetto degli *standard* qualitativi più elevati, perseguiti, se necessario, anche a discapito della stessa economicità della gestione.

Fondazione sotto diverso profilo, si impegna altresì:

- a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni della Fondazione, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali, adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- ad assicurare un dialogo continuativo con le altre società del Gruppo nel rispetto della loro autonomia.

c) Spirito di servizio

Tutti i Destinatari devono orientare la propria condotta nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità al perseguimento dei principali obiettivi volti a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività che deve poter contare e beneficiare dei migliori *standard* di qualità.



d) Trasparenza

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno della Fondazione devono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza. Il costante rispetto di tali norme di comportamento consente l'attuazione del principio di trasparenza.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni. In particolare, ciascuna operazione e/o transazione deve avere una registrazione adeguata e deve consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed attuazione. Ogni operazione deve essere altresì corredata da un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'esecuzione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché che consentano di individuare l'autore dell'autorizzazione, dell'esecuzione, della registrazione, della verifica dell'operazione.

e) Imparzialità

Fondazione condanna ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi incluse le terze parti.

Qualunque risorsa della Fondazione, e non, che ritenga di avere subito delle discriminazioni, ha la possibilità di comunicare la circostanza agli organi competenti, che procederanno a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico, in ossequio alle garanzie previste dal Modello, in materia di segnalazioni di violazioni del Modello o comunque afferenti alla responsabilità dell'ente ex D.lgs. 231/01, ovvero associate al Canale interno di Segnalazione di cui al D.lgs. 24/23 (si veda *infra* Sez. V, par. 4).



f) Integrità

Fondazione condanna e non consente alcuna azione di violenza o minaccia, anche solo psicologica in quanto tale ed ove finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusi i principi deontologici codificati nel presente Codice.

g) Conflitti di interesse

Tutti i Destinatari devono evitare situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, intendendosi per esse quelle situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse o quello di un proprio familiare o congiunto è in contrasto con gli interessi della Fondazione.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, agli organi competenti, in aderenza alle previsioni stabilite nel Modello in materia di segnalazioni (si veda *infra* Sez. V, par. 4).

Sono comunque da evitare quelle situazioni attraverso le quali un Dipendente (anche lavoratore distaccato), un Amministratore o altro Destinatario può trarre un vantaggio o un profitto non dovuto sulla base di situazioni di opportunità di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività.

La Fondazione vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti, soggetti che siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o siano strettamente legate tanto da poter influenzare illecitamente le decisioni di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione o delle persone politicamente esposte o dei loro familiari.

h) Ripudio della corruzione in Italia ed all'estero

Fondazione persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con i pubblici ufficiali, con gli incaricati di pubblico servizio e, più in generale, con le istituzioni pubbliche, in Italia, come all'Estero.



Nei rapporti con i pubblici funzionari e comunque nei rapporti con le "persone politicamente esposte" ovvero con i loro familiari e/o con le "persone strettamente legate" ad esse, così come definite dal D. Lgs. 231/2007, tutti i Destinatari debbono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche solo di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o richiedere trattamenti di favore.

Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i Pubblici Funzionari, *ivi* compresi i loro familiari e le persone strettamente legate ad esse. Tutti i Destinatari debbono astenersi dal riconoscere o promettere qualsiasi forma di utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di remunerare l'esercizio della loro funzione pubblica e/o asservirsene per scopi estranei a quelli di rilievo pubblicistico o per remunerare il compimento di atti contrari ai loro doveri d'ufficio.

Tutti i Destinatari devono categoricamente astenersi dal ricevere o accettare la promessa di qualsiasi forma di utilità a titolo di remunerazione per eventuali attività di intermediazione verso soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Tutti i Destinatari devono astenersi dallo sfruttare o millantare rapporti personali con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere qualsiasi forma di indebito vantaggio.

La Fondazione vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette, anche attraverso promesse di vantaggi personali, nei confronti di qualunque soggetto che ricopre la funzione di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o di chi, in qualsiasi modo, sia riconducibile all'alveo delle funzioni esercitate dalla Pubblica Amministrazione e/o da enti che ne costituiscono espressione, per via di un controllo diretto o indiretto da parte di Enti Pubblici.

Atti di cortesia, come omaggi, sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e comunque tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.



Tali prescrizioni valgono anche nei rapporti che intercorrono con coloro che, nell'ambito di altri Stati, o di organizzazioni internazionali, esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati anche per il ruolo rivestito.

La Fondazione può utilizzare consulenti, procuratori o soggetti terzi quali propri rappresentanti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione solo se siano previamente e debitamente autorizzati a tale scopo e, in ogni caso, limitatamente al compimento di specifiche operazioni.

Fondazione, vietando ogni forma di corruzione, ritiene che sia un valore fondamentale ed imprescindibile che anche i rapporti intercorrenti con i privati (ad esempio, fornitori e consulenti), tra gli Amministratori ed i dipendenti (compresi i lavoratori distaccati) e tra i dipendenti stessi della Fondazione, siano fondati sulla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

j) Antiriciclaggio

Fondazione e tutti i dipendenti, compresi i lavoratori distaccati, non devono essere implicati o coinvolti in operazioni che possono comportare il riciclaggio di proventi criminali o illeciti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Fondazione persegue l'obiettivo della massima trasparenza e correttezza anche nelle transazioni commerciali e predispose tutti gli strumenti idonei a contrastare i fenomeni del riciclaggio, della ricettazione e di fattispecie limitrofe, quali l'autoriciclaggio e il trasferimento fraudolento di valori.

Inoltre, la Fondazione garantisce il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali, anche se facenti parte dello stesso Gruppo.



j) Il ripudio delle organizzazioni criminali

Fondazione ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale (in particolare, le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale, e si impegna, a tal fine, a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o di collaborazione con soggetti – siano essi persone fisiche o giuridiche – coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

La Fondazione adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento – proprio o dei suoi dipendenti – in relazioni nonché attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

k) Il ripudio di ogni forma di terrorismo

Fondazione ripudia qualsiasi forma di terrorismo e si impegna ad adottare – nello svolgimento della propria attività – ogni misura necessaria a prevenire il pericolo che la Fondazione sia coinvolta in fatti di terrorismo.

A tale scopo, la Fondazione si prefigge l'obiettivo di non instaurare nessun rapporto – né di natura lavorativa né di collaborazione – con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo, siano essi persone fisiche o giuridiche, ed inoltre si impegna a non finanziare né ad agevolare alcuna attività di questi.

l) Sicurezza dei luoghi di lavoro e dei lavoratori

Fondazione si prefigge con il massimo impegno la finalità di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro. Fondazione si impegna a individuare e prevenire i rischi legati allo svolgimento della propria attività istituzionale, ponendosi l'obiettivo di contrastare i rischi alla fonte e di garantirne la rimozione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

A tale scopo, Fondazione si impegna ad adottare tutte le misure organizzative, tecniche e procedurali per



garantire la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori e non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati al risparmio economico in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Con precipuo riguardo ai casi di distacco di lavoro, Fondazione – in qualità di datore di lavoro distaccatario – si impegna, ai fini di prevenzione e protezione in materia di sicurezza sul lavoro nei confronti dei lavoratori distaccati, ad attuare quanto segue:

- definire con il datore di lavoro distaccante la contrattualistica di distacco ed in generale le modalità del distacco;
- effettuare una corretta valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/08;
- informare i lavoratori qualora le mansioni richiedano una sorveglianza medica speciale o comportino dei rischi specifici;
- formare i lavoratori distaccati sui comportamenti da tenere in caso di emergenza;
- fornire adeguati DPI in relazione all'attività da svolgere;
- gestire le visite della sorveglianza sanitaria, nel caso in cui sia necessario ripeterle prima di essere adibito alla mansione o nel caso in cui termini la loro validità nel periodo di distacco;
- garantire la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro, dei presidi e delle attrezzature, impianti e macchinari presenti;
- programmare sessioni di addestramento, ove necessario;
- sorvegliare sull'operato del lavoratore affinché rispetti tutte le misure di prevenzione e protezione.

m) Tutela dell'ambiente

Fondazione riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale, di tal che essa non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati alla violazione della normativa ambientale o al risparmio



economico nella politica ambientale.

n) Fattori Environmental Social Governance (ESG)

Fondazione considera di fondamentale importanza l'integrazione dei fattori di natura ambientale, sociale e di governance (c.d. fattori "Environmental, Social, Governance" o, anche, fattori "ESG") nello svolgimento dell'attività istituzionale in considerazione dell'impatto che essa esercita sul territorio e sulla comunità di riferimento.

In particolare, sposando lo spirito del Gruppo, l'Ente guarda alla sostenibilità ambientale e sociale come una grande priorità, coniugando l'obiettivo di assicurare la salute e il benessere dei pazienti con la necessità di adottare azioni responsabili verso i propri *stakeholders* e l'ambiente, nonché verso i propri partner e fornitori.

In tale ambito, Fondazione si impegna ad integrare le proprie strategie con elementi di sostenibilità socio-ambientale, nonché a realizzare o sperimentare iniziative ed investimenti sostenibili a beneficio di pazienti e partner, seguendo *standard* internazionali riconosciuti.

o) Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico

Fondazione 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.

Le attività istituzionali, qualora impattanti su di un contesto ambientale soggetto a vincolo paesaggistico, culturale o artistico di pregio, sono quindi condotte nel pieno rispetto delle norme, anche di natura tecnica, di riferimento.

p) Tutela del lavoro

Fondazione tutela e promuove la dignità e la libertà del lavoro. Il potere direttivo, organizzativo e



disciplinare dell'Ente deve essere sempre esercitato garantendo la tutela della dignità, della salute, della riservatezza e della professionalità dei lavoratori.

Fondazione ripudia ogni forma di sfruttamento del lavoro e condanna ogni forma di assunzione o impiego di manodopera che speculi sullo stato di bisogno dei lavoratori.

Il Personale deve essere assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, ovvero deve essere impiegato solo se munito di lettera di distacco, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Con precipuo riguardo ai casi di assunzione di personale, il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro, nonché, in ossequio alle disposizioni di legge,² di tutte le informazioni che l'Ente, in qualità di datore di lavoro, ha l'obbligo di fornire, in maniera chiara e specifica al lavoratore.

Fondazione assicura che il distacco di lavoro, di cui beneficia in termini di prestazioni rese dal lavoratore distaccato, sia chiaramente disciplinato in un apposito contratto stipulato con il datore di lavoro distaccante, al fine di definire in generale le modalità del distacco. Il rapporto tra l'Ente e il lavoratore distaccato è regolato da apposita lettera di distacco, predisposta sulla base delle previsioni di cui al predetto accordo.

Fondazione si impegna a impiegare personale in distacco nel pieno rispetto dell'art. 30 del D.lgs. 276/03 in materia di distacco e di tutta la normativa vigente applicabile.

Inoltre, Fondazione informa il lavoratore in merito all'utilizzo di strumenti decisionali o di monitoraggio automatizzati rilevanti per i diversi momenti del rapporto di lavoro, nonché si adegua alle prescrizioni minime relative ai rapporti di lavoro in materia di periodo di prova e di esclusività della prestazione.

L'Ente garantisce la tutela del lavoratore distaccato attraverso un rapporto di cooperazione e coordinamento con il datore di lavoro distaccante. A tal fine, si assicura altresì che il lavoratore distaccato abbia preso visione e accettazione del presente Codice Etico e del Modello 231 di Fondazione, nonché

² Si fa riferimento, da ultimo, alle disposizioni di cui al D. Lgs. 104/2022 ("Decreto Trasparenza") che recepisce le novità introdotte dalla Direttiva UE n. 2019/1152 in materia di condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione Europea.



FONDAZIONE
MENARINI

Codice Etico
FONDAZIONE MENARINI

degli strumenti normativi emessi dall'Ente.

q) Corretto utilizzo dei sistemi informatici

Fondazione si prefigge l'obiettivo di utilizzare correttamente i servizi informatici e/o telematici, in conformità con la normativa vigente ed in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, tutelando gli interessi della Fondazione e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

Fondazione, a tale scopo, si impegna ad adottare tutte le misure idonee a garantire che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nel massimo rispetto delle normative vigenti e della *privacy* dei soggetti eventualmente coinvolti, nonché in modo da assicurare la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, così da impedire indebite intromissioni.

r) Corretto utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Fondazione devono utilizzare carte di credito o di pagamento in modo lecito, astenendosi da qualsiasi forma di utilizzo indebito di tali strumenti. Tale obbligo si estende a qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

Inoltre, tutte le operazioni di pagamento, per quanto concerne sia le Pubbliche Amministrazioni, sia i privati, devono essere effettuate attraverso l'utilizzo di metodi tracciabili.

s) Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

Fondazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi nonché in materia di diritto d'autore.

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



In particolare, la Fondazione non permette l'utilizzo di opere dell'ingegno che siano prive del contrassegno S.I.A.E. o comunque dotate di contrassegno alterato o contraffatto.

La Fondazione, inoltre, vieta la riproduzione di programmi e di contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione – sotto qualsiasi forma – di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

Fondazione non permette l'utilizzo – a qualsiasi titolo e per qualunque scopo – di prodotti con marchi ovvero segni contraffatti nonché la relativa fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, ogni attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

t) *Riservatezza delle informazioni*

Tutti i Destinatari devono considerare ogni informazione sulle attività dell'Ente, di cui dispongono in funzione dei relativi incarichi, come riservata e nell'esclusivo interesse dell'Organizzazione fino a quando non è stata resa pubblica.

u) *Tutela della privacy e rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali*

Fondazione tutela la *privacy* del Fondatore e dei Sostenitori, in persona dei loro legali rappresentanti, dei membri del Consiglio di Amministrazione, dell'Organo Monocratico di Controllo, del Consiglio Generale, del Comitato Scientifico e del Comitato D'Onore, dei suoi dipendenti, inclusi i dirigenti e i lavoratori distaccati, nonché dei Terzi Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, allo scopo di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza del consenso dell'interessato.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei dipendenti e degli altri soggetti dei cui dati la Fondazione disponga avviene nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure vengono sistematicamente aggiornate in conformità con le normative vigenti.



1. Principi etici nei rapporti con i dipendenti ed i collaboratori

a) Valore delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono il principale fattore su cui si basa lo sviluppo dell'Ente. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

Fondazione è consapevole che l'elevata professionalità dei propri collaboratori e la dedizione degli stessi verso l'Organizzazione sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Per tale ragione, l'Organizzazione tutela la crescita e lo sviluppo professionale funzionale all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del personale dipendente e distaccato.

b) Valore della formazione e correttezza nella selezione del personale

Fondazione riconosce la formazione come valore indispensabile per accrescere le competenze dei dipendenti ed il valore dell'Organizzazione, garantendo la creazione di opportunità di sviluppo e di crescita professionale mediante affiancamenti, *training* e strumenti formativi adeguati.

Fondazione si impegna affinché il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti di incentivazione e l'accesso a ruoli o incarichi superiori siano legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge o dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali, in particolare, la capacità di raggiungere gli obiettivi della Fondazione con comportamenti e competenze organizzative improntate ai principi etici di riferimento della stessa, indicati nel presente Codice.

D'altra parte, Fondazione condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo sia nella selezione del Personale che nel ricorso al distacco di lavoro.

La selezione del Personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro



competenze alla massima professionalità tecnica ed alla massima tensione verso il rispetto dei principi etici richieste dalla Fondazione. In particolare, il Personale è assunto, mediante regolari contratti di lavoro, all'esito di una rigida selezione fondata sul *curriculum* di ciascun candidato, ovvero viene regolarmente impiegato mediante lettera di distacco, a seguito di un accordo con il datore di lavoro distaccante.

Per quanto concerne sia i dipendenti che i lavoratori distaccati, particolare attenzione è riservata alla loro competenza, alle loro doti umane, alla loro integrità morale ed alla loro capacità di rispettare i principi codificati nel presente Codice.

c) Tutela della personalità individuale

La Fondazione riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale. Fondazione si impegna a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i propri dipendenti, lavoratori distaccati, collaboratori, fornitori e consulenti il rispetto di tale principio fondamentale.

d) Rispetto delle leggi sulla regolarità del permesso di soggiorno dei lavoratori

La Fondazione considera sempre prevalente la tutela dei lavoratori rispetto a qualunque vantaggio inerente all'attività istituzionale.

Costituisce preciso impegno dell'Ente verificare, al momento dell'assunzione o dell'avvio del periodo di distacco e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo, che i lavoratori provenienti da Paesi Terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo.

Nel caso in cui faccia ricorso al lavoro interinale mediante agenzie, si assicura comunque che anche tali soggetti si avvalgono di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.



e) Diligenza ed efficienza nell'utilizzo dei beni della Fondazione

Ogni dipendente o lavoratore distaccato di Fondazione è tenuto ad operare con la diligenza e l'efficienza necessarie per tutelare e valorizzare le risorse istituzionali, garantendone l'utilizzo coerente con l'interesse dell'Ente.

È cura dei dipendenti, dei lavoratori distaccati e dei collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o delle società del Gruppo.

f) Tutela dell'immagine e della reputazione istituzionale

L'immagine e la reputazione di Fondazione rappresentano un patrimonio che dipendenti, lavoratori distaccati e collaboratori devono tutelare con il loro comportamento in ogni situazione, tenendo conto dell'evolversi del contesto sociale, della tecnologia e dei nuovi strumenti disponibili.

2. Principi etici nei rapporti con le Istituzioni, le Autorità e le Associazioni

a) Le Autorità e le Istituzioni Pubbliche

Fondazione persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche, le Autorità competenti (Regolatorie, Giudiziarie, Amministrative) e, più in generale, con la Pubblica Amministrazione al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali.

Con riferimento al divieto di qualsiasi forma di remunerazione illecita a beneficio di esponenti della Pubblica Amministrazione, si richiama espressamente quanto già sancito nei principi etici generali.

Fondazione si impegna altresì ad adottare nel rispetto della normativa vigente ogni misura idonea a prestare la collaborazione richiesta dalle Istituzioni Pubbliche, dalle Autorità competenti (Regolatorie, Giudiziarie, Amministrative) e, più in generale, dalla Pubblica Amministrazione, nonché a fornire alle stesse tutte le informazioni richieste, in maniera completa, corretta adeguata e tempestiva.



La Fondazione riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa: a tale scopo, essa vieta ogni comportamento finalizzato o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, qualsiasi condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità Giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci. Sono altresì proibite comunicazioni o richieste di autorizzazioni trasmesse alle Autorità competenti fondate su dati o risultanze falsificati.

b) Le organizzazioni politiche e sindacali e la promozione delle attività "non profit"

Fondazione si astiene dal finanziare partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, ovvero i loro rappresentanti o candidati. Essa non finanzia neppure associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica.

Fondazione riconosce contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.



3. Principi etici nei rapporti con i fornitori e i consulenti

a) Responsabilità nei confronti dei fornitori e dei consulenti

Fondazione imposta le relazioni con i fornitori assumendo come obiettivo non solo la competitività delle loro prestazioni, ma la concessione delle pari opportunità, la correttezza, l'imparzialità e l'equità.

L'Ente imposta le relazioni con i consulenti assumendo come obiettivo la qualità delle loro prestazioni, l'assenza di incompatibilità, l'assenza di conflitti di interessi, il rispetto delle leggi, del presente Codice Etico e di quelli di Confindustria e Farindustria.

Fondazione si impegna a sviluppare con i fornitori ed i consulenti rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta allo scambio di competenze e informazioni.

b) Criteri di selezione e qualificazione dei fornitori e dei consulenti

I criteri di selezione dei fornitori e dei consulenti sono basati sulla valutazione dei livelli di qualità, della loro idoneità tecnico professionale e della loro affidabilità ed onorabilità etica.

Nel processo di selezione non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore o un consulente piuttosto che un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il pubblico ripone nell'Ente per quel che concerne la trasparenza e il rigore nell'applicazione della Legge e delle procedure interne.



SEZIONE II: Norme di comportamento

1. Norme di comportamento per i componenti degli Organi Statutari

Gli Organi Statutari della Fondazione, nella consapevolezza delle loro responsabilità, oltre che nel rispetto di ogni previsione di legge, astrattamente applicabile all'attività istituzionale, della normativa vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del presente Codice Etico, informando la propria attività volta alla crescita della Fondazione e al perseguimento degli scopi statutari ai valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, nonché collaborazione con gli altri vertici dell'Organizzazione.

Il Consiglio di Amministrazione deve condurre l'attività della Fondazione nel perseguimento degli obiettivi primari della diffusione degli studi e delle ricerche nei campi della biologia, farmacologia e medicina, sia a livello scientifico che professionale, nel più ampio quadro della loro rilevanza sociale, nonché, a latere e nello stesso indirizzo, nei campi dell'economia e delle scienze umane; tali obiettivi, cui deve essere subordinato il perseguimento degli scopi statutari, sono attuati mediante l'ausilio di personale tecnicamente preparato e costantemente proteso al rispetto dei valori etici, così come codificati nel presente Codice.

In ogni caso, è preciso compito di tutti gli Organi Statutari quello di promuovere l'immagine e il prestigio della Fondazione, nel pieno rispetto ed avendo quali punti di riferimento i menzionati obiettivi.

Ai componenti degli Organi Statutari e, in particolare, agli Amministratori, alla luce della delicatezza e centralità del ruolo rivestito, è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le Istituzioni Pubbliche in generale, le Autorità Regolatorie e di Controllo, con i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Fondazione;



- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle proprie adunanze ed attività;
- di assicurare la condivisione degli scopi statutari della Fondazione e l'esercizio dello spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo nella consapevolezza del ruolo rivestito;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse – proprio, nonché di familiari e congiunti – o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Fondazione, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni sensibili e di segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale di Fondazione di cui ai successivi paragrafi.

È espressamente vietato agli Amministratori, direttamente o per interposta persona, offrire, promettere, o dare denaro o altra utilità ai dipendenti e/o lavoratori distaccati della Fondazione affinché compiano un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio (ad esempio, al fine di falsificare i bilanci statutari).

È altresì vietato, direttamente o per interposta persona, sollecitare o ricevere denaro o altra utilità per compiere od omettere un atto in violazione dei loro doveri di fedeltà.

a) Tutela del patrimonio della Fondazione, del Fondatore e dei Sostenitori

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della Fondazione è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del proprio patrimonio, costituito dal Fondo di Dotazione e dal Fondo di Gestione, nonché la tutela del Fondatore, dei Sostenitori e dei terzi che instaurano rapporti con la Fondazione.



Fondazione, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento volte alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel Decreto.

Gli Organi Statutari di Fondazione sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del Fondo di Gestione e del Fondo di Dotazione e delle altre comunicazioni previste dalla legge (ed in particolare dal D.lgs. 117/17, c.d. "Codice del Terzo Settore") e dirette al Fondatore, ai Sostenitori e alle strutture dell'Ente competenti, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio della Fondazione (ad esempio, in caso di operazioni straordinarie di trasformazione, fusione e/o scissione);
- condurre eventuali operazioni di liquidazione dell'Ente avendo cura di individuare, ai fini della devoluzione del patrimonio istituzionale, enti che perseguano finalità analoghe a Fondazione ovvero obiettivi di pubblica utilità;
- assicurarsi che gli eventuali beni affidati in concessione d'uso alla Fondazione, all'atto dello scioglimento della stessa, tornino in disponibilità dei soggetti concedenti.

Inoltre, Fondazione assicura il regolare funzionamento dei propri Organi Statutari, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione dell'Ente prevista dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne adottate a tal fine dalla Fondazione e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

In particolare, con riferimento alla formazione del bilancio, Fondazione considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni previste dalla legge e dirette al



Fondatore, ai Sostenitori o al pubblico, principio essenziale nella condotta delle attività istituzionali. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni, né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte degli Organi Statutari e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo.

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

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui gli Organi Statutari dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

2. Norme di comportamento per il Personale

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni che nei confronti degli interlocutori esterni alla Fondazione, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure interne vigenti.

In particolare, alla Dirigenza statutaria è richiesto:

- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Fondazione;
- di rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti, compresi i



lavoratori distaccati;

- di conoscere e rispettare scrupolosamente le previsioni di natura normativa, regolamentare e disciplinare emanate nel settore farmaceutico e sanitario;
- il rispetto delle leggi aventi ad oggetto la corretta e trasparente gestione statutaria;
- di indirizzare i dipendenti e/o i lavoratori distaccati all'osservanza del Codice Etico;
- di operare affinché i dipendenti e/o i lavoratori distaccati abbiano sempre ben presenti i principi del Codice Etico nella consapevolezza che la loro osservanza costituisce parte integrante della prestazione di lavoro.

È espressamente vietato alla Dirigenza, direttamente o per interposta persona, offrire, promettere o consegnare denaro o altra utilità ai propri sottoposti gerarchici perché pongano in essere o commettano un atto in violazione dei loro doveri d'ufficio o in violazione dei loro obblighi di fedeltà alla Fondazione.

È legittima da parte della Dirigenza la manifestazione di posizioni divergenti rispetto a quelle degli Organi Statutari, purché ciò sia esclusivamente funzionale all'esigenza di migliorare la qualità delle attività dell'Ente. Le informazioni ricevute per ragioni dell'Ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni.

Con preciso riferimento al rispetto ed all'efficace attuazione del Codice Etico, il Personale, complessivamente considerato, deve comunque:

- astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle norme dettate dal Codice Etico;
- evitare di porre in essere, originare o concorrere nella realizzazione di comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel D.lgs. 231/01;
- dare ausilio all'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal presente Codice;

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

Ogni dipendente e/o lavoratore distaccato dell'Ente ha comunque la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e dei regolamenti che riguardano i propri compiti, in modo da riconoscere i potenziali rischi ed in tal caso chiedere supporto alle funzioni dell'Ente competenti.

Il Personale può chiedere in qualunque momento delucidazioni all'OdV, sia per iscritto, che verbalmente, in ordine alla corretta interpretazione del Codice Etico o degli altri protocolli sulla legittimità di concreti comportamenti o condotte, più in generale sulla conformità di determinati comportamenti al Codice Etico.

Il Personale è comunque obbligato a rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito esplicate.

a) *Conflitto di interessi*

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interessi – effettivo o potenziale – con la Fondazione, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel migliore interesse della Fondazione e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Il Personale è obbligato a rendere nota al proprio superiore gerarchico e comunque all'OdV, in aderenza alle previsioni stabilite nel Modello, la presenza di qualunque, seppur eventuale, interesse, proprio o di terzi, nell'ambito di un'operazione nel quale risulti coinvolto. Dette comunicazioni dovranno essere precise e dovranno specificare la natura, i termini e l'origine del vantaggio. In attesa delle decisioni societarie sul punto, gli interessati si asterranno dal compiere qualsiasi operazione.



b) Rapporti con le Pubbliche Autorità nel contrasto alla corruzione

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e comunque tutti i rapporti intercorrenti con le persone politicamente esposte, ovvero loro familiari e comunque persone strettamente e notoriamente legate ad essi, nonché qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione, devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato della Fondazione.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò deputate in forza di specifiche deleghe o procure.

La Fondazione vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività – anche commerciali – direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, con le “persone politicamente esposte”, con i loro familiari e comunque con le persone strettamente e notoriamente legate ad esse, volti ad influenzare le loro decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

È vietato ogni comportamento che sia in qualsiasi modo diretto a promettere o dare al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad essi, denaro o altra utilità al fine di indurlo a compiere un atto del suo ufficio per ottenere un vantaggio per sé o per l'Ente.

In particolare, sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere, offrire, o promettere, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse, per compensare l'esercizio delle loro funzioni pubblicistiche e/o remunerarli per



l'omissione di un atto del loro ufficio o per l'agire contrario ai loro doveri istituzionali;

- raccogliere e quindi esaudire richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporti di collaborazione con la Fondazione nonché da qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione, dalle persone politicamente esposte, dai loro familiari e comunque dalle persone strettamente e notoriamente legate ad esse.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso, così come interpretabili da un osservatore imparziale), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o comunque pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con enti direttamente o indirettamente controllati dalla Pubblica Amministrazione, il dipendente, il lavoratore distaccato o la funzione che, in virtù delle mansioni svolte o dei poteri attribuiti, ponga in essere richieste, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, rimborsi provenienti dallo Stato o da altro Ente Pubblico, è tenuto ad esercitare i propri poteri esclusivamente ai fini per cui sono stati conferiti, ad avvalersi delle altre funzioni previste dalle procedure interne, a mantenere una documentazione accurata di ogni operazione che assicuri la massima trasparenza e chiarezza degli accordi e delle relative movimentazioni di denaro.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o di collaborazione dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



reputazione di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa, il Personale si asterrà, nel corso di richieste o di rapporti di collaborazione con le Istituzioni, con i pubblici funzionari, con le persone politicamente esposte, con i loro familiari e con le persone strettamente legati ad esse, dall'intraprendere le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o di collaborazione che possano avvantaggiare dipendenti delle istituzioni o pubblici funzionari a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e che in ogni caso non siano conformi alla normativa vigente;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione delle parti o che comunque violino le procedure di evidenza pubblica attivate nell'intrattenimento dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

c) Rapporti tra privati nel contrasto alla corruzione

È fatto divieto al Personale di sollecitare, accettare la promessa o ricevere, direttamente o per interposta persona, denaro o altra utilità non dovuta, di qualsiasi genere, da un privato (ad esempio, fornitori, agenzie, partner commerciali, consulenti, ma anche Amministratori o altri dipendenti della Fondazione ad esempio propri superiori gerarchici) per compiere o per omettere un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà. Il divieto è assoluto e riguarda vantaggi di qualsiasi natura siano essi per la Fondazione e/o per sé stessi e/o per terzi. È vietato anche solo l'accordo a prescindere dal fatto che l'atto in violazione dei propri doveri d'ufficio venga effettivamente omesso o compiuto.



Del pari, è vietato al Personale, direttamente o per interposta persona, offrire, promettere o corrispondere denaro o altra utilità non dovuta, sia economica che di qualsiasi altra natura, a privati (ad esempio, fornitori, consulenti, ma anche altri dipendenti della Fondazione ad esempio propri sottoposti gerarchici) per influenzare il compimento o l'omissione di un atto del suo ufficio. Il divieto è assoluto e riguarda vantaggi di qualsiasi natura siano essi per la Fondazione e/o per sé stessi e/o per terzi.

In particolare, nei rapporti fra soggetti privati e nei rapporti tra dipendenti (ivi compresi i lavoratori distaccati), è vietato:

- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettare la promessa di tale vantaggio, per sé o per un terzo, nello svolgimento di funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto della Fondazione, al fine di compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà in generale;
- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura a soggetti che svolgono funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo all'interno della Fondazione o per conto di un'entità del settore privato, affinché compiano o omettano un atto in violazione di un dovere.

È possibile elargire/accettare regali di modico valore, purché nel rispetto delle procedure interne e laddove la condotta non sia finalizzata ad influenzare il ricevente.

d) Rapporti con i fornitori e i consulenti

Il Personale deve improntare i rapporti con i fornitori e con i consulenti alla massima correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne con particolare riferimento a quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

In particolare, quanto ai rapporti di appalto, di approvvigionamento ed in genere di forniture di beni o servizi è fatto obbligo al Personale di:



- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori e con i consulenti;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura dell'Ente adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, prodotti e servizi forniti da Imprese del Gruppo a condizioni competitive;
- osservare e far osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco con i fornitori e i consulenti;
- portare a conoscenza dei propri superiori gerarchici problemi insorti con i fornitori e i consulenti.

I Destinatari e, in generale, tutti i soggetti che per conto della Fondazione effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, intendendosi per essi anche le consulenze esterne, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Allo scopo di garantire il rispetto di tali principi etici, i criteri per la scelta dei fornitori e consulenti sono oggettivi e trasparenti. Tale scelta, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure adottate, viene compiuta sulla base di valutazioni oggettive relative, all'onorabilità etico professionale, all'affidabilità economico-finanziaria, alla competitività, alla qualità delle prestazioni erogate e/o dei servizi offerti ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà scelto anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto del presente Codice Etico, l'attuazione dei sistemi di qualità interni adeguati, la disponibilità di idonei mezzi e strutture organizzative.

Il Personale deve garantire il rispetto delle procedure interne aventi ad oggetto i criteri di selezione di consulenti e fornitori, la disciplina dei rapporti con i consulenti mediante apposito contratto scritto,



l'acquisto delle forniture mediante ordine di acquisto, nonché in generale la tracciatura e documentazione di tali processi interni.

e) Rapporti con il Fondatore e i Sostenitori

I rapporti dell'Ente intrattenuti con il Fondatore e i Sostenitori devono essere basati sulla lealtà, correttezza, integrità e trasparenza, caratterizzati da cortesia e competenza, in modo da rafforzare la fiducia posta sulla Fondazione e da creare le condizioni affinché la partecipazione di questi ultimi alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

f) Gestione del materiale informativo di carattere scientifico

(i) Principi generali

Il Personale è tenuto al rispetto della normativa vigente e, in particolare, al rispetto delle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 219/2006, nel Codice Deontologico e nelle Linee Guida di FARMINDUSTRIA, nelle procedure interne vigenti, con particolare riguardo alle attività di gestione del materiale informativo avente ad oggetto contenuti scientifici, nonché alle iniziative promozionali di Fondazione aventi ad oggetto i prodotti di Menarini IFR.

Il Personale si impegna a verificare che i contenuti compendati dalla Rivista Minuti siano: i) esclusivamente destinati agli operatori sanitari alla stessa abbonati; ii) sempre adeguatamente documentati e documentabili; e iii) privi di affermazioni esagerate, asserzioni universali e iperboliche, confronti non dimostrabili e non supportati da un'evidente base oggettiva.

Al Personale è fatto divieto di utilizzare fax, e-mail, sistemi automatici di chiamata ed altri mezzi elettronici di comunicazione ai fini della diffusione, nell'interesse della Capogruppo, del materiale promozionale eventualmente pubblicato negli appositi spazi della Rivista cartacea.



FONDAZIONE
MENARINI

Codice Etico
FONDAZIONE MENARINI

(ii) *Il materiale informativo*

Fondazione assicura l'autonomia, l'indipendenza e l'alta levatura scientifica delle pubblicazioni specialistiche ("Rivista Minuti – edizione scientifica") predisposte nell'ambito dell'attività di informazione scientifico-farmaceutica.

A tal fine, al Personale è espressamente vietata qualsiasi forma di condizionamento, interpolazione, manipolazione che possa, anche solo astrattamente, compromettere l'indipendenza e l'obiettività scientifica dei contenuti delle pubblicazioni specialistiche, edite dall'Ente come materiale informativo. Fondazione garantisce, altresì, la coerenza dei contenuti dei materiali rispetto alla prassi medico-scientifica e allo stato di conoscenza consolidato presso la comunità medica.

L'Ente mette l'edizione scientifica della Rivista a disposizione esclusiva degli operatori sanitari abbonati, sia a mezzo posta (Rivista cartacea), che tramite pubblicazione dei contenuti nell'area riservata all'utente del sito internet della Fondazione (Rivista digitale), nel pieno rispetto delle medesime previsioni normative individuate dalla legge vigente e dal Codice Deontologico di FARMINDUSTRIA in materia di informazione scientifica.

Il Personale è tenuto ulteriormente a verificare che:

- i contenuti riportati nelle Riviste siano stati opportunamente approvati e rispettino le disposizioni normative individuate dalla legge vigente e dal Codice Deontologico di FARMINDUSTRIA in materia;
- le citazioni scientifiche riflettano accuratamente il significato che intendeva attribuirgli l'autore;
- i testi, le tabelle e le altre illustrazioni riportati nelle Riviste mediche, eventualmente tratti da altre opere scientifiche, siano riprodotti integralmente e fedelmente, con l'indicazione esatta della fonte;
- i riferimenti bibliografici siano riportati con chiarezza e completezza;
- non siano utilizzate citazioni che, avulse dal contesto da cui sono tratte, possono risultare parziali

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



e/o contraddittorie rispetto agli intendimenti dell'autore;

- la pubblicazione delle Riviste avvenga nel pieno rispetto della normativa vigente e siano indicati tutti gli aspetti inerenti alla pubblicazione e all'editore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: luogo della pubblicazione, anno della pubblicazione, eventuale nome e domicilio dell'editore).

Inoltre, Fondazione assicura che qualsivoglia contenuto promozionale venga inserito nelle Riviste (nella versione cartacea indirizzata unicamente a operatori sanitari) nel pieno rispetto della normativa e del quadro regolatorio vigente in materia di pubblicità dei farmaci.

(iii) L'aggiornamento professionale e la collaborazione scientifica

È consentito destinare direttamente agli operatori sanitari il materiale informativo di consultazione scientifica su temi di interesse medico o di aggiornamento professionale edito da Fondazione, purché si tratti di contenuti ad alto valore scientifico. La distribuzione di tale materiale potrà avvenire solo in favore degli operatori sanitari abbonati alle Riviste di Fondazione, le quali devono avere un valore percepito trascurabile, ovvero inferiore ai 25,00 Euro.

In particolare, il Personale assicura che l'edizione scientifica della Rivista sia distribuita esclusivamente a operatori sanitari, previo abbonamento, escludendone la consultazione al pubblico e ai non abbonati, ad eccezione di alcuni estratti degli articoli che possono essere pubblicati sul sito internet di Fondazione.

(iv) La pubblicità sulle riviste della Fondazione

Fondazione si impegna ad assicurare il rispetto della normativa e della regolamentazione in materia di pubblicità dei farmaci.

Il Personale deve garantire la separazione tra informazione e pubblicità assicurando al lettore l'immediata riconoscibilità dell'inserzione promozionale in qualunque sua forma, sia essa redazionale o tabellare.



g) Manifestazioni congressuali, corsi di aggiornamento e sponsorizzazioni

(i) Principi generali

Il Personale deve rispettare la normativa vigente, nonché le previsioni del Codice Deontologico di FARMINDUSTRIA e delle procedure interne vigenti, nell'ambito di convegni, congressi, corsi di formazione, riunioni scientifiche e sponsorizzazioni su tematiche comunque attinenti all'impiego dei medicinali, corsi di aggiornamento che rappresentano occasione di incontro tra industria ed operatori sanitari e che sono rivolte ad una pluralità di partecipanti.

La partecipazione della Fondazione alle manifestazioni congressuali si ispira ai principi definiti dal Codice Deontologico di Farmindustria, dai Codici EFPIA o dai Codici vigenti nei diversi paesi, per gli eventi sponsorizzati o organizzati che hanno luogo sia in Italia, in Europa e in qualsiasi altra parte del mondo. In particolare, la partecipazione a congressi deve essere connessa al ruolo svolto dalla Fondazione nei settori dello sviluppo e della gestione di eventi di carattere scientifico e deve essere ispirata a criteri di eticità, scientificità e professionalità.

Non è consentita la realizzazione all'estero di convegni e congressi organizzati direttamente dalla Fondazione a cui partecipino prevalentemente medici italiani.

Il rimborso del viaggio aereo potrà avere ad oggetto solo la classe economica ed il rimborso della permanenza potrà avvenire solo con riferimento ad alberghi massimo di quattro stelle.

Qualora Fondazione organizzi direttamente una manifestazione, dovrà comunicare al Comitato di Controllo di FARMINDUSTRIA l'individuazione della località congressuale, corredando tale informazione, nel corso di un'eventuale istruttoria, con ragionevoli motivazioni di ordine scientifico, logistico ed organizzativo che hanno ispirato la scelta della località stessa.

In nessun caso è consentita l'organizzazione di iniziative scientifiche aventi anche finalità di tipo turistico.

È vietata l'organizzazione o la sponsorizzazione di eventi congressuali che si tengano o che prevedano l'ospitalità dei partecipanti in strutture quali: Resort, Navi, Castelli che si trovino al di fuori del contesto cittadino, Masserie, Agriturismi, Golf Club, Strutture Termali o che abbiano come attività prevalente

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



servizi dedicati al benessere o SPA.

Il Personale è tenuto ad attuare tali precetti e a garantirne il rispetto.

(ii) Le manifestazioni nazionali e internazionali

L'ospitalità offerta da Fondazione con riferimento alle manifestazioni congressuali non può presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico scientifiche della manifestazione.

Il tempo dell'ospitalità offerta, inoltre, non può superare il periodo di tempo compreso tra le 12 ore precedenti l'inizio del Congresso e le 12 ore successive alla conclusione del medesimo.

Nell'ambito delle manifestazioni congressuali, in Italia e all'estero, è fatto divieto di organizzare o sponsorizzare iniziative di tipo sociale, culturale o turistico e cene di gala. Sono invece consentite le cene sociali organizzate dal Congresso per la collegialità dei partecipanti e comprese nella quota di iscrizione al Congresso stesso.

È inoltre esclusa l'ospitalità per accompagnatori a qualsiasi livello e sotto qualsiasi forma.

L'ospitalità offerta da Fondazione in occasione di eventi congressuali deve intendersi limitata al viaggio, all'alloggio e al pagamento della quota di iscrizione al Convegno.

Nel corso delle giornate congressuali l'ospitalità offerta dalle aziende farmaceutiche potrà comprendere anche i pasti e le bevande entro il tetto massimo di 70 euro per ciascun Operatore per pasto, per eventi che si tengono in Italia.

Per eventi che si tengono all'estero si farà riferimento alla soglia economica fissata dal Codice Deontologico del Paese sede della manifestazione, ove individuata. Diversamente, il limite resta fissato in 70 euro anche per l'estero.

Dovrà comunque essere garantito il rispetto del principio di sobrietà ed il pasto dovrà essere offerto preferibilmente nella medesima struttura alberghiera dove alloggiano gli ospiti o in strutture adiacenti.

Il Personale è tenuto ad attuare tali precetti ed a garantirne il rispetto.



(iii) La sponsorizzazione delle attività di formazione continua nel settore salute

La formazione dei professionisti sanitari si realizza tramite programmi finalizzati a migliorare le competenze e le abilità, anche in ragione del progresso scientifico e tecnologico.

L'erogazione della formazione si ispira al principio di trasparenza ed è esclusivamente orientata a migliorare le abilità e le competenze dei professionisti coinvolti, anche in ragione del progresso scientifico e tecnologico. I contenuti formativi e gli obiettivi didattici devono essere sempre indipendenti da interessi statuari.

Fermo restando lo scrupoloso rispetto della normativa e della regolamentazione di settore (ad esempio, Accordo Stato Regioni del 2.2.17), Fondazione ha la facoltà di sponsorizzare eventi formativi nel settore salute, purché la sponsorizzazione avvenga sempre mediante apposito contratto. È fatto assoluto divieto al Personale di condizionare, influenzare e/o ingerirsi, in qualsiasi modo, nella programmazione e/o nella definizione dei contenuti degli eventi formativi eventualmente sponsorizzati dalla Fondazione, nonché di individuare e nominare direttamente o indirettamente i docenti relatori e i moderatori dei suddetti eventi formativi, in conformità con la disciplina applicabile a tali tipologie di manifestazioni. Deve, in ogni caso, sussistere una correlazione tra la tematica del congresso ed il ruolo dello sponsor nel settore ricerca, sviluppo ed informazione scientifica.

Fondazione ha implementato un sistema di procedure interne volte a verificare la congruità economica delle spese di sponsorizzazione sostenute a supporto degli eventi scientifici; il processo autorizzativo alla sponsorizzazione è rimessa al Director Scientific Affairs & Operations della Fondazione o, nel caso in cui l'iniziativa sia avviata da quest'ultimo, dal Consigliere delegato.

In nessun caso è consentita l'indicazione della ragione sociale di Fondazione nell'esposizione dei contenuti formativi. È consentito indicare il logo di Fondazione, secondo le modalità previste dal Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM, esclusivamente:

- prima dell'inizio e dopo il termine dell'evento;
- nell'ultima pagina del materiale durevole, dei pieghevoli e del programma dell'evento.



Il Personale di Fondazione non può erogare alcun pagamento, rimborso o supporto, diretto, indiretto o per interposta persona, ai docenti e ai moderatori dell'evento. Tali adempimenti sono rimessi esclusivamente alla responsabilità del Provider.

(iv) L'aggiornamento e formazione via web

Le iniziative di formazione e aggiornamento medico scientifico realizzate attraverso lo strumento elettronico quali *web meeting*, *e-meeting* o formazione a distanza (FAD) ed eventi analoghi, non potranno prevedere alcuna forma di ospitalità e non sono soggette ad alcun vincolo sotto il profilo della durata dei lavori.

Nell'ambito di tali iniziative, è fatto assoluto divieto di condizionare, influenzare e/o ingerirsi, in qualsiasi modo, nella programmazione e/o nella definizione dei contenuti degli eventi formativi.

h) I rapporti con il mondo scientifico e sanitario

(i) Le consulenze scientifiche

Nell'ambito delle attività di collaborazione scientifica fra Fondazione e il mondo scientifico, il Personale deve rispettare la normativa vigente, le previsioni del Codice Deontologico di FARMINDUSTRIA e le procedure aziendali vigenti.

La collaborazione può essere attivata anche tramite consulenze scientifiche, purché sia garantita la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità dell'iniziativa.

L'aspetto decisionale di tali iniziative è riservato ai vertici operativi dell'Ente ed ha carattere collegiale nel rispetto delle procedure aziendali esistenti sul punto.

In particolare, il Personale deve accertarsi che tali forme di collaborazione rispettino i seguenti criteri:

- stipula di un contratto scritto tra il medico e Fondazione che specifichi la natura del servizio prestato. L'esigenza di tale servizio deve essere chiaramente identificata;



- previsione nel contratto dell'obbligo per il consulente (ad esempio, i relatori o c.d. "Opinion leader") di dichiarare il rapporto in essere con l'Ente in tutte le occasioni in cui egli scrive o parla in pubblico sull'argomento oggetto del rapporto di collaborazione;
- conservazione della documentazione riguardante i servizi offerti dai consulenti per un periodo di almeno 3 anni;
- quantificazione del compenso riconosciuto per i servizi offerti secondo criteri di economicità e aderenza al valore di mercato dei servizi stessi ovvero il riconoscimento del rimborso relativo alle spese sostenute.

In tutti i casi in cui siano previsti viaggi o qualsiasi forma di ospitalità, si applicano le disposizioni di cui ai paragrafi precedenti in materia di convegni e congressi.

(ii) Le borse di studio

La collaborazione tra Fondazione e il mondo scientifico può essere attivata anche tramite borse di studio.

In tal caso il Personale deve accertarsi che le borse di studio:

- abbiano ad oggetto un progetto di rilevante interesse scientifico con specifici e misurabili obiettivi;
- siano subordinate alla preventiva stipula di una specifica Convenzione con la struttura dove il beneficiario opera, nella quale siano precisate tutte le condizioni applicabili;
- rivestano carattere singolare e non abituale, non potendosi ripetere con la medesima Unità Operativa/Dipartimento prima di 3 anni (tale limite temporale non si applica, pertanto, nel caso di Unità Operative/Dipartimenti diversi tra loro anche se appartenenti alla stessa Struttura Ospedaliera).

L'aspetto decisionale relativo all'erogazione delle borse di studio dovrà essere riservato ai vertici operativi della Fondazione.



La Fondazione, infine, dovrà rendere pubblico attraverso il proprio sito internet per un periodo di almeno 3 mesi coincidenti con il primo trimestre di ciascun anno, l'elenco delle borse di studio erogate per singolo Centro nel precedente anno solare unitamente al valore economico dei singoli finanziamenti.

(iii) I rapporti con le società scientifiche

La collaborazione con le Società Scientifiche e le Associazioni Mediche è ispirata alla divulgazione della conoscenza scientifica ed al miglioramento della conoscenza professionale, ed è svolta in collaborazione con enti di provata affidabilità e di levatura nazionale, di cui è ben nota la missione.

(iv) Siti internet

Il sito internet predisposto dall'Organizzazione diretto al pubblico ed agli operatori sanitari italiani risponde ai requisiti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti vigenti in materia, garantisce che sia identificata la fonte delle informazioni trasmesse, i destinatari delle informazioni, gli obiettivi del sito.

i) Informazione indipendente e responsabilità

La libertà di informazione e di espressione è a fondamento dei contenuti divulgati dalla rivista Minuti, organo di informazione medica che affianca la Fondazione nella sua duplice edizione scientifica ed artistica. Per questa ragione, Fondazione protegge e incoraggia l'autonomia editoriale e il pluralismo nella raccolta e nella diffusione dei contenuti editoriali e delle informazioni, al fine di assicurare al pubblico una informazione corretta, completa e imparziale.

j) Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento della loro attività nell'interesse di Fondazione tutti i dipendenti sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i dipendenti, inoltre, in relazione al proprio ambito di specifica competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.



k) Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie, e informazioni di cui viene in possesso. In particolare, deve evitare la diffusione di tali notizie o l'utilizzo di esse a fini speculativi propri o di terzi.

Il Personale deve altresì trattare con assoluta riservatezza le informazioni e i dati afferenti ai ruoli strategici, alle funzioni ed ai processi sensibili soprattutto allorché si tratti di funzioni e processi esposti a qualunque forma di sollecitazione esterna.

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza le informazioni afferenti ai processi di acquisto di beni e servizi.

Ogni informazione, dato o documento di cui i dipendenti, inclusi i lavoratori distaccati, vengano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva della Fondazione. È pertanto fatto divieto di rivelare all'esterno simili informazioni senza espressa autorizzazione e di usarle per proprio personale vantaggio. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente o lavoratore distaccato, in particolare, dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibile divulgazione delle



informazioni riguardanti i terzi collegati alla Fondazione da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note solo nei confronti dell'OdV o determinati soggetti autorizzati (ad esempio, ad Autorità Pubbliche, Autorità giudiziaria, nell'ambito della normativa antiriciclaggio, in caso di accertamenti fiscali e tributari).

l) Diligenza nell'utilizzo dei beni della Fondazione

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Fondazione ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Fondazione in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali dell'Ente.

m) Rispetto delle norme sull'immigrazione clandestina

Il Personale dovrà attenersi ai seguenti principi:

- verificare al momento dell'assunzione o dell'avvio del periodo di distacco e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo che i lavoratori provenienti da Paesi Terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che anche tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello.



n) Tutela del patrimonio della Fondazione, del Fondatore e dei Sostenitori

Il Personale è tenuto a:

- mantenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette al Fondatore, ai Sostenitori o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del patrimonio (ad esempio, in caso di operazioni straordinarie di trasformazione, fusione e/o scissione) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne e dello Statuto;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione dell'Ente avendo cura di individuare, ai fini della devoluzione del patrimonio istituzionale, enti che perseguano finalità analoghe a Fondazione ovvero obiettivi di pubblica utilità;
- assicurarsi che i beni affidati in concessione d'uso alla Fondazione, all'atto dello scioglimento della stessa, tornino in disponibilità dei soggetti concedenti.

In particolare, con riferimento alla formazione del bilancio, Fondazione considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni previste dalla legge e dirette al Fondatore, ai Sostenitori o al pubblico. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte dei vertici operativi dell'Ente e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Fondazione. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato



supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

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

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Fondazione esige dal Personale ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso delle proprie attività siano rappresentati in contabilità correttamente e tempestivamente e siano correttamente riflessi nelle dichiarazioni fiscali.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È vietato ai dirigenti ed ai dipendenti (o lavoratori distaccati) preposti alla redazione dei documenti contabili societari sollecitare, accettare la promessa o ricevere da chiunque, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuta per compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o i loro doveri di fedeltà.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

o) Diligenza da adottarsi a fini tributari

Allo scopo di garantire la trasparenza, la correttezza, la completezza e la tempestività degli adempimenti tributari (inerenti agli obblighi dichiarativi, al calcolo delle imposte ed al versamento delle stesse) il Personale è tenuto a svolgere adeguati controlli nel rispetto di quanto previsto dalle procedure interne,



FONDAZIONE
MENARINI

Codice Etico
FONDAZIONE MENARINI

nonché a svolgere le attività di formazione concernenti dette finalità.

È espressamente richiesta una costante cooperazione e collaborazione del Personale facente capo alle diverse funzioni coinvolte ai fini degli adempimenti fiscali e contabili (nonché in relazione ai relativi pagamenti) al fine di consentire alla Fondazione il rispetto di ogni normativa contabile e fiscale applicabile.

Il Personale è tenuto a collaborare e cooperare con i funzionari dell'Amministrazione finanziaria ove facciano espressamente richiesta di ottenere chiarimenti in relazione ad ogni adempimento fiscale e contabile tenuto dalla Fondazione; in tal senso, il Personale deve archiviare la documentazione fiscale e la documentazione contabile sottesa in modo da poter agevolare, ove necessario, l'Amministrazione finanziaria nella ricostruzione a posteriori del proprio operato.

p) Contrasto al riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione e trasferimento fraudolento di valori

Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali ed evitare fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione di beni e trasferimento fraudolento di valori, il Personale è tenuto ad adottare gli strumenti e le cautele opportune.

In particolare, la Fondazione impone al Personale l'obbligo di:

- redigere in forma scritta – con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite – gli incarichi conferiti con riferimento alla fornitura di servizi ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino svolgano attività per conto dell'Ente;
- assicurare, da parte di tutte le Funzioni competenti, il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti nonché di verificare la coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- effettuare il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo;

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



- rispettare i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Fondazione intende acquisire;
- fissare i criteri di valutazione delle offerte sulla base dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, nonché richiedere ed ottenere tutte le informazioni necessarie;
- garantire la massima tracciabilità di operazioni aventi ad oggetto beni, valori o capitali che coinvolgano oltre al Personale dell'Ente, anche professionisti esterni (*inter alia*, commercialisti, consulenti finanziari).

q) Utilizzo dei sistemi informatici

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività professionali, il Personale ha l'obbligo di utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (ed in particolare in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, *privacy* e diritto d'autore), nonché delle procedure interne.

La Fondazione vieta:

- L'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- la distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- la produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- la sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

Al Personale è fatto divieto di caricare, sui sistemi dell'Ente, software presi a prestito o non autorizzati; inoltre, è proibito effettuare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale,



FONDAZIONE
MENARINI

Codice Etico
FONDAZIONE MENARINI

dell'Ente o per terzi.

I computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Fondazione devono essere utilizzati unicamente per scopi dell'Ente; conseguentemente, la Fondazione si riserva il diritto di verificare che il contenuto dei computer e il corretto utilizzo degli strumenti informatici rispettino le procedure interne.

Al Personale, inoltre, è fatto divieto di inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, nonché di ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Fondazione, o comunque a un linguaggio non appropriato.

r) Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

Fondazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi, nonché in materia di diritto di autore.

Tutto il Personale dovrà astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, dell'Ente o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

Nell'ambito delle attività relative alla "Rivista Minuti – edizione Scientifica", il Personale è tenuto a richiedere l'autorizzazione all'editore per l'utilizzo degli articoli e l'autorizzazione a stralciare eventuali sezioni coperte da copyright soggette a pagamento, nonché a richiedere se questi ha utilizzato parte delle Royalties per effettuare o meno eventuali pagamenti nei confronti degli autori degli articoli o di operatori sanitari coinvolti nella realizzazione del periodico. Il Personale è tenuto, altresì, a verificare la completezza dei riferimenti bibliografici.

s) Protezione dei dati personali e rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali

Ciascun Dipendente deve:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi;
- garantire l'adempimento delle eventuali prescrizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali o di eventuali divieti o inibizioni adottati da quest'ultimo.

t) Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Fondazione considera valore primario la definizione di una corretta politica istituzionale per la salute e la sicurezza dei lavoratori, cui l'obiettivo di lungo periodo sia quello di far tendere a zero gli infortuni sul lavoro.

Fondazione, di pari passo con il proprio sviluppo ed il progresso tecnologico, adotta le misure più idonee ad eliminare i rischi connessi all'esercizio della propria attività istituzionale garantendo locali salubri e scegliendo macchinari, procedimenti e materiali volti ad attenuare gli eventuali rischi che questi comportano sulla salute e sicurezza dei lavoratori. In ogni caso Fondazione si impegna a valutare attentamente gli eventuali rischi residui allo scopo di mitigarne al massimo le loro possibili conseguenze.

Il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, i Dirigenti, i Preposti, ed i Lavoratori debbono rispettare le prescrizioni di cui al D.lgs. 81/08.

Il Datore di Lavoro autonomamente in ottemperanza alle disposizioni di legge, o su segnalazione di qualsiasi altra fonte, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare e migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro anche e soprattutto con riferimento ai presidi di igiene e sicurezza, nonché le procedure volte a migliorare costantemente il clima istituzionale.



Al fine di rispettare le prescrizioni di cui al D.lgs. 81/08, e successive modifiche ed integrazioni, il Datore di Lavoro garantisce:

- il rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad impianti, attrezzature, luoghi di lavoro;
- l'esecuzione di un monitoraggio costante e di una manutenzione periodica dei propri impianti, attrezzature, dei dispositivi ovunque collocati e operativi per garantire il massimo della sicurezza e qualità dei propri servizi;
- la costante informazione e formazione in ordine al corretto utilizzo di impianti, attrezzature e macchinari;
- l'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- il costante monitoraggio e l'adozione di idonei presidi a tutela dei rischi derivanti dagli agenti biologici, chimici, dalla movimentazione manuale dei carichi, da atmosfere esplosive (elencazione da ritenersi esemplificativa);
- l'organizzazione di attività quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le attività di sorveglianza sanitaria;
- le attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni operative;
- verifiche e audit periodici sull'applicazione ed efficacia delle procedure adottate;
- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge;
- il costante miglioramento dei requisiti che hanno portato all'ottenimento della certificazione volontaria.

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



Con precipuo riguardo ai casi di distacco di lavoro, Fondazione – in qualità di datore di lavoro distaccatario – si impegna, ai fini di prevenzione e protezione in materia di sicurezza sul lavoro nei confronti dei lavoratori distaccati, ad attuare quanto segue:

- definire con il datore di lavoro distaccante la contrattualistica di distacco ed in generale le modalità del distacco;
- effettuare una corretta valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 81/08;
- informare i lavoratori qualora le mansioni richiedano una sorveglianza medica speciale o comportino dei rischi specifici;
- formare i lavoratori distaccati sui comportamenti da tenere in caso di emergenza;
- fornire adeguati DPI in relazione all'attività da svolgere;
- gestire le visite della sorveglianza sanitaria, nel caso in cui sia necessario ripeterle prima di essere adibito alla mansione o nel caso in cui termini la loro validità nel periodo di distacco;
- garantire la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro, dei presidi e delle attrezzature, impianti e macchinari presenti;
- programmare sessioni di addestramento, ove necessario;
- sorvegliare sull'operato del lavoratore affinché rispetti tutte le misure di prevenzione e protezione.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito anche RSPP) è nominato dal Datore di Lavoro.

Nell'espletamento delle proprie mansioni e nell'ambito dei rapporti intrattenuti con il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, il RSPP deve ritenersi un consulente qualificato del Datore di Lavoro.

Il Medico Competente deve:



- collaborare con il Datore di Lavoro e con il RSPP alla valutazione dei rischi al fine di programmare l'attività di sorveglianza sanitaria;
- programmare ed effettuare la sorveglianza sanitaria cui i lavoratori debbono sottoporsi;
- istituire, aggiornare e custodire una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore;
- visitare gli ambienti di lavoro con cadenza periodica.

I lavoratori, per parte loro, dovranno garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante il lavoro, ovvero operare nel rispetto dei regolamenti istituzionali, delle procedure, delle istruzioni operative, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice Etico;
- evitare comportamenti pericolosi per sé o per gli altri;
- rispettare gli ordini indicati dai superiori gerarchici o dal Datore di Lavoro;
- rispettare i compiti e le attribuzioni operative assegnate;
- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle loro azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza,



adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente;

- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a loro disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di Lavoro o al Dirigente o al Preposto;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la loro sicurezza o quella di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente;
- prestare la massima collaborazione alle attività del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- collaborare, con comportamenti responsabili e nel rispetto delle regole istituzionali, nel caso di allarme per una situazione d'emergenza;
- maturare la piena consapevolezza in merito all'attuazione del Modello organizzativo e di gestione adottato, collaborando con le figure responsabili al raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.

Le ditte appaltatrici e comunque, *inter alia*, i prestatori d'opera, i fornitori e i collaboratori dovranno anch'essi garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto delle procedure interne, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice Etico;
- rispettare la segnaletica dell'Organizzazione;

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



FONDAZIONE
MENARINI

Codice Etico
FONDAZIONE MENARINI

- rispettare le condizioni contrattuali che regolamentano il rapporto tra le parti;
- nel caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione, rispettare le indicazioni di prevenzione scaturite dalle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti e le procedure interne volte a regolamentare l'esecuzione degli stessi.

u) Tutela dell'ambiente

Fondazione è fortemente impegnata ad affrontare e gestire in modo strutturato, con politiche di medio periodo e programmi formalizzati, le istanze e le problematiche in tema di tutela dell'ambiente. In questo campo gli obiettivi sono, da un lato, il costante perfezionamento dei comportamenti e degli *asset* nell'ottica di una sempre maggiore conformità alla legislazione vigente e, dall'altro, la costruzione coordinata di un sistema di gestione e di un bilancio ambientale che evidenzia sia le eccellenti performance attuali, sia gli ulteriori progressi che saranno conseguiti nel tempo.

Il Datore di Lavoro e il Personale debbono rispettare le prescrizioni di cui al T.U. 152/06.

3. Norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Il presente Codice Etico si applica anche, oltre che agli Organi Statutari ed al Personale, ai Terzi Destinatari. Si intendono per essi i soggetti esterni alla Fondazione che operano, direttamente o indirettamente, per la Fondazione (a titolo puramente esemplificativo, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori).

I Terzi Destinatari, al pari degli altri soggetti, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Codice Etico ed in particolare ai principi etici di riferimento e alle norme di comportamento dettate per il Personale, per quanto di propria competenza.

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



Codice Etico
FONDAZIONE MENARINI

A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a prevedere l'applicazione delle misure sanzionatorie come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del presente Codice Etico, Fondazione provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



SEZIONE III: La trasparenza dei trasferimenti di valore tra gli enti del settore farmaceutico, gli operatori sanitari e le organizzazioni sanitarie

1. Obbligo di trasparenza

Fondazione, ai fini della pubblicazione, fornisce i dati relativi ai trasferimenti di valore alle Società del Gruppo Menarini – presenti nei Paesi di residenza degli operatori sanitari e delle Organizzazioni Sanitarie – con cui l’Ente gestisce iniziative di natura non istituzionale, quali progetti che trattano di argomenti di possibile interesse delle predette Società del Gruppo.

In particolare, Fondazione compila un apposito modello con i dati relativi a trasferimenti di valore realizzati nell’ambito di eventi non istituzionali, successivamente pubblicati sui siti delle Società del Gruppo, a cura di quest’ultime. La compilazione del *form* e la condivisione di tali dati viene effettuata dall’Ente in assoluta aderenza a quanto disciplinato dalle procedure interne e dalle previsioni di cui alla legge e alle normative di settore in materia di trasferimenti di valore.

Fondazione è tenuta a conservare per un periodo di almeno cinque anni apposita documentazione a supporto dei dati pubblicati dalle Società del Gruppo con cui ha gestito l’evento non istituzionale, da cui risulti, a titolo esemplificativo, che è stato richiesto il consenso dell’Operatore alla pubblicazione dei dati.

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



SEZIONE IV: Controllo interno

Corrisponde alla politica della Fondazione diffondere a tutti i livelli non solo una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli, ma anche trasmettere una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Con il proprio sistema di controllo interno Fondazione intende perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse istituzionali, di osservanza delle leggi, dei regolamenti applicabili e delle procedure interne, nonché di affidabilità dei dati contabili e finanziari.

Ogni livello dell'organizzazione e ogni funzione dell'Ente ha, quindi, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno. La Direzione *Corporate Internal Audit & Compliance* di Menarini IFR, nella sua attività di monitoraggio dei controlli interni, avrà pieno e libero accesso ai dati e alla documentazione aziendale, e riporterà esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



SEZIONE V: L'attuazione e il controllo sul rispetto del Codice Etico

1. La diffusione e la formazione sul Codice Etico

La Fondazione si impegna a garantire una massima e puntuale diffusione del presente Codice Etico sia all'interno, che all'esterno della Fondazione.

Con particolare riferimento agli Organi Statutari ed al Personale, l'Ente garantisce:

- la distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli Organi Statutari e a tutto il Personale;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede dell'Ente accessibile a tutti, allo scopo di consentire la verifica di ogni notizia di violazione del Codice, nonché la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni in caso di violazione;
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- l'ideazione di sistemi di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello, in collaborazione con la Direzione *Medical Marketing and Sales training* di Menarini IFR, promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice Etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate. La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come c.d. 'apicali' dal D. Lgs. 231/2001, nonché per quelli che operano nelle c.d. 'aree a rischio' ai sensi del Modello.

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Fondazione provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- divulgare il Codice Etico mediante i sistemi informativi dell'Ente;



FONDAZIONE
MENARINI

Codice Etico
FONDAZIONE MENARINI

- esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte, per un verso, a formalizzare l'impegno al rispetto del D. Lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico e, per l'altro verso, a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno. La Fondazione curerà la definizione ed il costante miglioramento di tali clausole.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice Etico saranno tempestivamente discussi con l'OdV.

2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Come già anticipato al paragrafo precedente, il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Codice Etico è affidato all'OdV, il quale deve, per quanto qui di interesse:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni dell'Ente, che alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa la corretta interpretazione e l'attuazione delle previsioni contenute nel Codice Etico;
- monitorare l'aggiornamento del Codice Etico, formulando proprie proposte di adeguamento e aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione da parte della Fondazione delle attività di comunicazione e formazione sul Codice Etico;
- segnalare agli Organi Statutari competenti le eventuali violazioni del Codice Etico, verificando

FONDAZIONE MENARINI

Via dei Sette Santi, 3 – 50131 Florence (Italy)

Codice Fiscale: 94265730484

Secretariat in Milan: Centro Direzionale Milanofiori - Edificio L – Strada 6 – 20089 Rozzano (Milan, Italy)

Phone: +39 02 55308110 – Fax +39 02 55305739

E-mail: milan@fondazione-menarini.it - www.fondazione-menarini.it



l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

L'OdV vigila, tra l'altro, sulla conformità del Sistema Whistleblowing alle previsioni di legge di cui al D.lgs. 24/23 e sul suo corretto ed effettivo funzionamento, volto alla ricezione e gestione delle segnalazioni soggette alla disciplina del D.lgs. 24/23 (di seguito rispettivamente "**Canale Corporate**" e "**Segnalazioni Whistleblowing**"). Al fine di consentire all'OdV lo svolgimento delle suddette attività di vigilanza, Fondazione ha istituito flussi informativi periodici e ad evento verso l'Organismo di Vigilanza, che trovano regolamentazione e piena descrizione nel documento "*Statuto dell'organismo di Vigilanza*" parte integrante del Modello di Fondazione.

3. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi Statutari e sul Personale della Fondazione, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai c.d. Terzi Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare (cui si rimanda) e/o, per quanto attiene ai Terzi Destinatari, nelle clausole inserite nei rapporti contrattuali.

Con riferimento ai Soggetti Apicali sono previste diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo scritto, alla diffida, alla decurtazione degli emolumenti sino alla revoca dell'incarico.

Ai dipendenti potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal richiamo verbale, all'ammonizione scritta, alla multa nonché alla sospensione nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva ed al licenziamento, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile, come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare a cui si rinvia.

Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale di intensità graduata sulla base di specifica clausola inserita nell'accordo o nella lettera di incarico.



4. Segnalazioni di eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico – Sistema di Segnalazione Whistleblowing

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico – che ne costituisce parte integrante – venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare possibili violazioni del Modello adottato dalla Società e/o di possibili illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche “**Violazione/i 231**”), lo stesso è tenuto, in ottemperanza alle previsioni di cui al documento “*Statuto dell’Organismo di Vigilanza*” – anch’esso parte integrante del presente Modello – a darne tempestiva comunicazione all’Organismo medesimo.

In particolare, suddette Violazioni possono essere inoltrate, anche in forma anonima, a:

- casella di posta elettronica dell’Organismo di Vigilanza odvfondazione@fondazione-menarini.it;
- casella di posta elettronica certificata odvfondazionemenarini@legalmail.it.

Inoltre, le Violazioni 231 possono essere oggetto di segnalazione attraverso il Canale Corporate che consente al segnalante e ai soggetti ad esso collegati, di beneficiare di tutte le forme di tutela e garanzia che assistono le Segnalazioni Whistleblowing.

5. Politica di non ritorsione

Fondazione proibisce severamente qualsiasi comportamento ritorsivo, discriminatorio o penalizzante – anche solo minacciato e/o tentato – nei confronti di chiunque, in buona fede, segnali una violazione del presente Codice, una violazione del Modello e/o un illecito rilevante ai sensi del menzionato decreto o denunci una condotta potenzialmente illecita tramite l’apposito sistema di *Whistleblowing* implementato dalla Fondazione, così come aggiornato ai sensi del D.lgs. 24/23.

In nessun caso, l’effettuazione di una segnalazione può costituire, in ossequio alle nuove previsioni di legge, motivo di comportamenti ritorsivi e/o discriminatori, quali, *inter alia*, minacce, molestie,



demansionamento, diniego di riconoscimento di eventuali *benefit*, sospensione, cessazione del rapporto di lavoro nei confronti del segnalante e/o dei soggetti allo stesso collegati.

A tal fine, il D.lgs. 24/23 prevede per il segnalante la possibilità di comunicare all'ANAC le ritorsioni che si ritiene di aver subito a seguito di una Segnalazione effettuata in conformità alle disposizioni di cui al predetto decreto. La norma garantisce, inoltre, la previsione di nullità degli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione, da far valere anche in sede giudiziaria.

Ove si dovesse accertare che è stato adottato un comportamento ritorsivo nei confronti di un Destinatario del Codice Etico che ha effettuato una Segnalazione Whistleblowing, verranno presi gli opportuni provvedimenti anche laddove dovesse emergere che la segnalazione effettuata in origine era infondata.

In ogni caso, il Sistema Disciplinare prevede apposite sanzioni per chi effettui segnalazioni infondate con dolo o colpa grave (cfr. Sistema Disciplinare, Sez. III).

Chiunque pensi di essere destinatario di ritorsioni, o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, oltre a comunicare le azioni ritorsive ad ANAC, può effettuare una segnalazione tramite il Canale Corporate.

In quest'ultimo caso, il gestore del Canale Corporate può fornire adeguato supporto al segnalante informandolo, *inter alia*, della facoltà di indirizzare la predetta comunicazione ad ANAC affinché il diritto alle tutele e garanzie previste dalla normativa di cui al D.lgs. 24/23 possa essere effettivamente garantito.