



## **CODICE ETICO**

**ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

**Marzo 2015**

## Indice

1. Introduzione .....	3
Scopo del Codice Etico .....	3
Ambito di applicazione.....	4
Principi di comportamento .....	4
Disciplina del D.Lgs. 231/2001 .....	7
2. Rapporti tra azienda, dipendenti e collaboratori .....	8
Discriminazioni .....	8
Salute e sicurezza .....	9
Conflitti di interesse .....	9
Professionalità.....	9
Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza .....	10
Impiego di cittadini di Paesi terzi .....	10
Informazioni aziendali .....	10
Partecipazione ad attività antisociali e criminali.....	11
Insider trading .....	11
3. Rapporti tra azienda e operatori sanitari .....	11
4. Rapporti tra azienda e pazienti.....	12
5. Rapporti tra azienda e Pubblica Amministrazione.....	12
6. Rapporti tra azienda e fornitori .....	13
7. Rapporti tra Giuliani e i clienti .....	13
8. Rapporti tra Giuliani e gli organi di controllo .....	14
9. Rapporti tra Giuliani ed altre aziende e soggetti terzi.....	14
Informazioni riservate .....	14
Protezione dei dati personali .....	14
Concorrenza e antitrust.....	15
Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza .....	15
10. Applicazione del Codice Etico .....	15
Diffusione e comunicazione .....	15
Immediata segnalazione di problemi o sospette violazioni .....	16
Indagini e provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni .....	16

## 1. Introduzione

La missione di Giuliani S.p.A. è di contribuire ad un miglioramento della salute e della qualità di vita delle persone, soddisfacendo bisogni e aspettative dei propri clienti con farmaci e servizi di alta qualità.

A tal fine Giuliani S.p.A. intende garantire il rispetto di elevati standard etici nella conduzione quotidiana del proprio lavoro. Tali standard etici, ed i loro principi ispiratori, sono riassunti in questo Codice Etico, che formalizza delle prassi già presenti in Giuliani.

Per questo motivo, ogni dipendente ed ogni amministratore o collaboratore della Società è tenuto ad agire attenendosi sempre al Codice Etico dell'azienda, il cui scopo è quello di indicare i principi e gli standard di comportamento che tutti i collaboratori di Giuliani S.p.A. debbono osservare nella condotta delle loro attività.

### Scopo del Codice Etico

Con il presente Codice Etico (di seguito anche "Codice"), Giuliani S.p.A. (di seguito anche "Giuliani" o la "Società") intende formalmente definire l'insieme dei valori etici fondamentali ai quali si ispira nello svolgimento delle proprie attività, nonché i diritti, doveri e responsabilità rispetto ai soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il presente Codice costituisce un documento ufficiale della Società approvato dal Consiglio di Amministrazione e parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Modello").

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di adeguarsi ai principi etici e alle regole di comportamento previste nel presente Codice.

Il Codice Etico è, quindi, un utile strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal nostro legislatore. Infatti il rispetto della legge è condizione fondamentale ma non sufficiente nello svolgimento delle attività di Giuliani, la quale pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti dei propri collaboratori siano basati su regole etiche anche se non sempre codificate.

Il Codice non ha la pretesa di essere esaustivo e di essere applicabile ad ogni singola situazione in cui un dipendente/collaboratore/amministratore potrebbe trovarsi, ma vuole essere una guida di carattere generale. In caso di dubbio riguardante la gestione di una specifica situazione professionale, qualora il Codice non fosse d'aiuto, i dipendenti sono vivamente consigliati di chiedere assistenza al proprio Responsabile.

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto che sia stato violato il presente Codice Etico, così come il codice etico di Farmindustria, una determinata legge o le procedure aziendali, ha la responsabilità di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza preposto.

In caso di controllo operato dalle autorità pubbliche in merito a qualsiasi legge o norma, i collaboratori devono agire con la massima disponibilità, agevolare l'accesso ai dati e fornire le informazioni richieste.

### **Ambito di applicazione**

Questo Codice Etico si applica a tutti i dipendenti, i collaboratori e terzi che lavorano per conto della Società, e a tutte le attività di Giuliani S.p.A., e deve servire di riferimento per tutte le procedure, SOP, linee guida, rapporti contrattuali adottati dalla Società.

Il presente Codice contiene i valori etici che il vertice della Società, i soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori, i fornitori, i partner d'affari e tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Giuliani S.p.A. (di seguito "Destinatari") sono tenuti a rispettare.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti i Destinatari e costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che devono ispirarli nello svolgimento delle proprie attività. I dipendenti ed i collaboratori di Giuliani hanno l'obbligo di conoscere le norme e i principi contenuti nel presente Codice, di astenersi da comportamenti contrari ad essi, e di rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti o denunce.

Particolare attenzione è richiesta ai Direttori ed agli altri Responsabili che sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai propri collaboratori.

Il Codice deve essere uno strumento a disposizione anche di tutti i clienti, fornitori e altri soggetti terzi che interagiscono con Giuliani.

### **Principi di comportamento**

Giuliani considera la propria immagine e reputazione valori che devono essere tutelati e sviluppati attraverso la piena diffusione, condivisione e osservanza dei principi etici e di comportamento di seguito enunciati, ai quali la Società si ispira e dei quali richiede il rispetto da parte di tutti i Destinatari.

Vi sono una serie di principi, illustrati in questo documento, che Giuliani reputa fondamentali e che si impegna:

- a rispettare come persona giuridica nei confronti di chiunque;
- a chiederne e pretenderne il rispetto da parte di tutti i soggetti che intrattengono rapporti di qualunque natura con la Società.

I principi imprescindibili che ogni collaboratore, o più in generale, ogni soggetto che interagisce con Giuliani, deve rispettare, qualunque sia il contesto e le attività svolte sono:

#### *Conformità alla legge*

Giuliani S.p.A. opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutti i suoi collaboratori agiscano in tal senso.

I collaboratori e tutti i soggetti operanti in nome e per conto di Giuliani, devono tenere un comportamento conforme alla legge, alle procedure e ai regolamenti vigenti comunitari, nazionali e internazionali, quali che siano il contesto e le attività svolte. Giuliani si attiene inoltre a quanto previsto dalle linee guida di Confindustria e Farmindustria.

Ciascun Destinatario si impegna, quindi, ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti.

#### *Rispetto delle persone*

Giuliani garantisce un ambiente di lavoro sicuro e tale da agevolare l'assolvimento e valorizzare le attitudini di ciascuno. L'azienda rifiuta ogni forma di lavoro coatto o minorile e non tollera violazioni dei diritti umani.

La Società:

- considera l'individuo, i suoi principi e i suoi diritti, valori intangibili da tutelare;
- promuove e rispetta la dignità personale e i diritti fondamentali della persona, tutelandone l'integrità morale;
- considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione,
- promuove l'uguaglianza, impegnandosi a garantire eguali opportunità.

Nelle relazioni, sia interne che esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio della dignità personale, della sfera privata e dei diritti della personalità individuale, basato sulla razza, la nazionalità, le condizioni sociali, le opinioni politiche e sindacali, il credo religioso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona.

#### *Integrità*

Giuliani si impegna a realizzare e fornire prodotti di qualità e a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative e amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

Nella rapporti con terze parti, Giuliani avrà cura di specificare in modo chiaro e comprensibile alla controparte i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste.

Inoltre tramite l'accettazione espressa della clausola 231/2001 viene richiesto alla controparte - nell'ambito del rapporto con Giuliani - il rispetto del presente Codice Etico e del Modello 231 adottati dalla Società.

I rapporti con i terzi devono essere gestiti ed eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti.

### *Lealtà*

I dipendenti e collaboratori di Giuliani S.p.A. sono tenuti ad essere leali nei confronti della loro Società.

### *Professionalità*

I dipendenti e collaboratori devono agire con la massima professionalità e svolgere le loro mansioni con tutta la diligenza necessaria. Ciascun esponente della Società e collaboratore deve fornire rapporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate; deve agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società; non può sfruttare nella vita sociale la posizione che ricopre per ottenere vantaggi economici o di qualsivoglia genere ovvero utilità che non gli spettino.

### *Trasparenza e tracciabilità*

Tutte le informazioni che vengono diffuse dalla Società devono essere accurate, corrette, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli, allorché si relazionino con la stessa.

Tutti i flussi e le transazioni finanziarie, i pagamenti, le spese e l'alienazione di beni devono essere tracciabili per identificare le controparti delle operazioni commerciali, ossia i soggetti che preparano, autorizzano ed effettuano il pagamento, oltre al destinatario. I medesimi devono essere accuratamente rispecchiati, in forma vera ed equa, nei registri, nei libri, nei bilanci e negli altri documenti aziendali per mantenere un livello di trasparenza elevato. La contabilità e la tenuta dei libri devono rispettare gli standard contabili in vigore e devono essere tenuti a disposizione degli auditors.

Ciascun Destinatario deve, infatti, conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di consentire e di poter procedere in ogni momento a verificare le motivazioni e le caratteristiche dell'operazione, nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica dell'operazione stessa.

Giuliani considera correttezza, completezza informativa e trasparenza regole imprescindibili nella rilevazione contabile e si impegna ad adottare questi criteri circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per nessuna ragione, e nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito anche se su richiesta di un superiore.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione di Giuliani i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure/prassi operative interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

### *Responsabilità sociale*

Giuliani S.p.A. intende condurre le sua attività ed i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. L'azienda si attiva inoltre per garantire complete comunicazioni con la comunità avendo cura di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la società. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

### *Imparzialità nel giudizio scientifico*

I collaboratori sono tenuti ad esercitare con indipendenza e imparzialità il loro giudizio scientifico. Giuliani S.p.A., in qualità di società operante nel settore farmaceutico, settore in cui le attività di ricerca rivestono particolare importanza, intende garantire al massimo questi comportamenti.

### **Disciplina del D.Lgs. 231/2001**

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno del 2001 ha sancito il principio per cui le società possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, in relazione a determinati reati commessi o tentati, nel suo interesse o vantaggio, dai dipendenti e, più in generale, da chi agisce per conto della società stessa.

Le sanzioni, che si aggiungono a quelle penali a carico della persona che ha commesso il reato, possono essere pecuniarie e, nei casi più gravi, interdittive (quale la sospensione del diritto a contrarre con la pubblica amministrazione, la revoca delle licenze o concessioni e la sospensione parziale dell'attività).

Giuliani S.p.A. è da sempre sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Tale attenzione è finalizzata non solo alla tutela della propria posizione e immagine sul mercato dell'industria farmaceutica, ma anche alla tutela dei diritti e delle aspettative dei propri partners e dei propri dipendenti.

In particolare, Giuliani, con il presente Codice Etico si propone di ribadire ed evidenziare in questo paragrafo quei comportamenti che da un lato sono vietati dal presente documento e, dall'altro integrano le fattispecie di reato considerate dalla Legge 231 citata.

E' fatto divieto ai dipendenti e collaboratori della Società di violare i doveri di riservatezza, di comunicare notizie e commenti falsi e tendenziosi o esporre fatti non rispondenti al vero, di omettere informazioni imposte dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria, di registrare, autorizzare, verificare, legittimare operazioni e transazioni che non siano coerenti e congrue.

In particolare, costituisce violazione del Modello 231, a titolo esemplificativo, la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico, e delle procedure, ovvero

l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dai succitati documenti e SOP, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001, che:

- a) espongono la società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati ivi contemplati; e/o
- b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati ivi contemplati; e/o
- c) siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dalla normativa citata.

\*\*\*\*\*

Giuliani, nello svolgimento delle attività operative, si relaziona con molteplici soggetti terzi privati tra cui, ad esempio, i seguenti: clienti; distributori; business partners; soggetti licenziatari/licenzianti; laboratori di ricerca CRO; agenti ed intermediari; consulenti esterni; provider specializzati nell'organizzazione di corsi e congressi; analisti finanziari; funzionari di istituti di credito; stakeholder finanziari (azionisti di minoranza, investitori istituzionali, business community, ..); Società di Revisione e rappresentanze sindacali.

Nell'ambito di tali relazioni la Società si attiene al rispetto dei più elevati principi etici, per mantenere l'immagine di rispettabilità, di correttezza e di buona fede che circonda il nome Giuliani.

## 2. Rapporti tra azienda, dipendenti e collaboratori

### Discriminazioni

Le persone rappresentano la risorsa principale di Giuliani S.p.A. Per questo Giuliani pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo e alla crescita professionale dei suoi collaboratori su base prettamente meritocratica.

Giuliani si impegna a non esercitare alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti dei propri collaboratori. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera.

Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente stabilendo criteri chiaramente enunciati da utilizzare per valutare le capacità e il loro contributo; i risultati raggiunti dovranno essere adeguatamente riconosciuti.

Tutti i collaboratori, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenuti a rispettare questi principi ed a collaborare con l'azienda per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente fatte presso il proprio responsabile e presso il responsabile delle Risorse Umane senza temere alcun tipo di ritorsione.



Giuliani non tollererà alcun atto di discriminazione o molestia e i dipendenti che si renderanno protagonisti di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari che possono anche arrivare al licenziamento.

### **Salute e sicurezza**

Giuliani S.p.A. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti.

Tutti i collaboratori devono rispettare norme e procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

### **Conflitti di interesse**

Giuliani S.p.A. diffida i propri dipendenti dal compiere atti che possano risultare in contrasto con gli interessi della società nel normale svolgimento delle sue attività. I collaboratori debbono evitare situazioni che presentino un potenziale conflitto tra i propri interessi e quelli della Società.

In particolare, i collaboratori si asterranno da qualsiasi atto pregiudizievole per gli interessi dell'azienda, ovvero suscettibile di causare conflitto di interessi. I dipendenti che si trovassero in una tale situazione dovranno prontamente informare i propri responsabili.

In mancanza di preventiva autorizzazione dell'azienda, ai collaboratori è fatto divieto di esercitare in proprio attività in concorrenza con quelle di Giuliani. I collaboratori non potranno inoltre accettare incarichi direttivi in società concorrenti.

Nessun soggetto che abbia rapporti con un collaboratore di Giuliani deve poter trarre vantaggio impropriamente da Giuliani in virtù del suo rapporto con il collaboratore stesso.

### **Professionalità**

Giuliani procede all'individuazione e alla selezione dei professionisti e dei consulenti a cui affidare l'esecuzione di prestazioni di qualsiasi tipo per conto e/o nell'interesse della Società, con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Inoltre, assicura di ispirarsi esclusivamente a parametri obiettivi di competenza, professionalità, riservatezza ed eticità, tali da permettere di impostare un rapporto fiduciario con essi.

La Società si attende dai collaboratori esterni e dai consulenti comportamenti conformi ai principi del presente Codice e alla normativa applicabile. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico e alla normativa vigente possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

La Società può essere ritenuta responsabile per il comportamento di corruzione posto in essere da collaboratori e consulenti esterni che agiscono per conto di Giuliani o a suo vantaggio/beneficio.

### **Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza**

E' vietato ai collaboratori accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui abbiano un rapporto professionale.

In particolare, i collaboratori non devono accettare doni e servizi che possono influire sulle azioni da intraprendere nello svolgimento delle loro mansioni lavorative.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

### **Impiego di cittadini di Paesi terzi**

La selezione e l'assunzione del personale deve essere ispirata a criteri di trasparenza nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale. L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni normative vigenti.

Inoltre, la Società non dà impiego a lavoratori senza regolare permesso di soggiorno, assicurandosi inoltre che le risorse selezionate - dipendenti, collaboratori e prestatori d'opera in genere (anche occasionali) - siano in possesso dei requisiti richiesti e li mantengano per l'intera durata del rapporto di lavoro; nello specifico nel caso di impiego di lavoratori provenienti da Paesi terzi, verifica il possesso di un regolare permesso di soggiorno nel rispetto della normativa vigente.

In alcun modo Giuliani utilizza l'assunzione di dipendenti o l'attribuzione di incarichi quale attività strumentale a scopi corruttivi, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

### **Informazioni aziendali**

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che Giuliani S.p.A. acquisirà o creerà nel corso della propria attività saranno considerati informazioni riservate e oggetto di adeguata attenzione.

Ciò include informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti ecc.).

I collaboratori che nell'assolvimento dei propri doveri venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, ne dovranno informare i superiori.

E' responsabilità del management trattare e diffondere informazioni con i mezzi adeguati, rispettando i principi aziendali. I collaboratori non espressamente autorizzati a rispondere a quesiti o fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni all'azienda saranno tenuti a consultarsi con i superiori e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito.

Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di far preventivamente firmare alla controparte un impegno di riservatezza redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con Giuliani, i collaboratori potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse dell'azienda e mai a beneficio proprio o di terzi.

#### **Partecipazione ad attività antisociali e criminali**

Giuliani S.p.A. denuncia con forza processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Ai collaboratori dell'azienda viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni coinvolte in attività antisociali e criminali che minacciano la società o la vita dei cittadini.

Di fronte a domande estorsive di soggetti antisociali e criminali, i collaboratori rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni.

Piuttosto, ne informeranno immediatamente i propri responsabili per le necessarie consultazioni con la direzione generale dell'azienda.

Ai collaboratori è fatto divieto di intrattenere rapporti di qualsiasi genere con elementi antisociali e criminali.

#### **Insider trading**

Giuliani S.p.A. si obbliga a non utilizzare a proprio vantaggio e non conseguire indebiti profitti dalle informazioni riservate di cui verrà a conoscenza nel normale traffico commerciale e, comunque, a non compiere atti che rischiano di turbare il regolare andamento delle contrattazioni sul mercato mobiliare.

Fatti salvi i casi di necessità legati alla normale conduzione delle sue attività, in merito a Giuliani S.p.A. e/o ad aziende terze, i collaboratori si asterranno dal procurarsi dati il cui utilizzo possa configurare il reato di abuso di informazioni riservate.

I collaboratori che vengano a conoscenza di dati di tal natura durante la propria attività lavorativa saranno tenuti a non rivelare tali dati a terzi che non abbiano necessità di disporre per l'assolvimento dei loro compiti.

Ai collaboratori che nel corso o per effetto della propria attività lavorativa verranno a conoscenza di dati confidenziali su Giuliani S.p.A. o su società terze, è fatto divieto di negoziare titoli di tali società ed altresì di compiere operazioni in qualunque modo connesse con le predette informazioni.

### **3. Rapporti tra azienda e operatori sanitari**

Giuliani S.p.A. si impegna a svolgere presso i medici un'attività di informazione medico-scientifica che rispetti, oltre alle normative vigenti ed al codice deontologico di Farmindustria, elevati standard etici.

Giuliani S.p.A. fornisce ai medici tutte le informazioni necessarie sulle proprietà e caratteristiche dei farmaci commercializzati dalla stessa, al fine di consentire una corretta applicazione terapeutica.

Queste informazioni devono essere scientificamente valide e comunicate in modo trasparente a tutti i medici e altri operatori sanitari, senza nessun tipo di discriminazione.

Giuliani S.p.A. desidera anche contribuire all'aggiornamento professionale e scientifico dei medici e a tal fine intende, nel rispetto del contesto normativo e delle linee guida fornite da Farmindustria, partecipare alla sponsorizzazione di eventi di formazione medico-scientifica.

Nell'ambito delle relazioni con la classe medica, la Società considera essenziale ricevere e trasmettere ai medici ed altri operatori sanitari tutte le informazioni dettagliate ed aggiornate relativamente al profilo di sicurezza dei farmaci da questa commercializzati.

E' inoltre espressamente vietata ogni forma di comportamento illecitamente e meramente indirizzata alla corruzione degli operatori sanitari, allo scopo di ottenere un vantaggio/beneficio per la Società.

Infine Giuliani S.p.A. non concederà, non offrirà né prometterà premi, vantaggi pecuniari o in natura ai medici, salvo che siano di valore trascurabile e siano comunque collegabili all'attività espletata dagli stessi medici.

#### **4. Rapporti tra azienda e pazienti**

Giuliani S.p.A., in qualità di società farmaceutica, sviluppa e commercializza farmaci con l'obiettivo di aumentare l'aspettativa e la qualità di vita, e dunque il benessere dei pazienti. Le attività di ricerca clinica sull'uomo rivolte a questo fine specifico rispettano tutti i più elevati criteri etici in materia.

Giuliani S.p.A. si impegna peraltro a non indurre in nessun modo i medici, farmacisti ed altri operatori sanitari a tradire i loro obblighi fiduciari verso i loro pazienti. In particolare, Giuliani e i suoi collaboratori non offriranno mai un vantaggio o beneficio economico a chi ricopre funzioni di cura, prescrizione di medicinali, registrazioni o regolamentazione, o ad altro soggetto terzo.

#### **5. Rapporti tra azienda e Pubblica Amministrazione**

Giuliani S.p.A. intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento.

Per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

Nessun collaboratore può elargire o ricevere denaro, oppure offrire, ricevere o promettere vantaggi economici a soggetti della Pubblica Amministrazione allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi personali o per l'azienda. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

A tal fine la Società è tenuta a preparare e tenere registri e libri contabili accurati che riflettano correttamente ed equamente – fornendo le necessarie prove tutte le transazioni finanziarie, le spese e l'alienazione dei propri beni.

La gestione di trattative, l'assunzione di impegni e l'esecuzione di rapporti con le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e/o autorizzate. Inoltre, la documentazione che riassume le modalità attraverso le quali la Società entra in contatto con le istituzioni pubbliche deve essere adeguatamente raccolta e archiviata.

I collaboratori devono astenersi da qualsiasi comportamento in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

## **6. Rapporti tra azienda e fornitori**

Gli acquisti di beni e servizi devono essere svolti con l'obiettivo di un massimo vantaggio competitivo per Giuliani S.p.A., ma considerando anche le pari opportunità per i fornitori e garantendo la massima trasparenza del processo di selezione degli stessi.

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

Viene, in particolare, considerato quale parametro ai fini della scelta di ogni fornitore l'attenzione che esso pone al rispetto dell'ambiente e delle leggi che lo regolamentano, al fine di non prediligere in alcun modo il risparmio economico rispetto al deterioramento dell'ambiente o ad altri vantaggi che contrastano i valori aziendali enunciati nel presente Codice.

La società e i suoi collaboratori si impegnano a predisporre tutte le procedure e azioni necessarie al fine di garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, ad esempio: concorrenza sufficiente tramite gare ove possibile, separazione dei ruoli, tracciabilità e documentazione della scelta.

## **7. Rapporti tra Giuliani e i clienti**

La Società, nella gestione delle relazioni con i clienti, si attiene alle norme di legge e ai principi del presente Codice Etico, e richiede ai propri dipendenti e collaboratori di evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con Giuliani, con l'obiettivo di massimizzare il valore aggiunto con il cliente.

E' proibito promettere o versare somme di denaro o altre utilità a rappresentanti e/o dipendenti di clienti o potenziali clienti (o a persone a questi vicini) con la finalità di promuovere o favorire gli interessi di Giuliani, anche a seguito di illecite pressioni.

Nell'ambito delle relazioni con i clienti la Società si impegna a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere;
- effettuare comunicazioni pubblicitarie complete e veritiere;

- segnalare prontamente al proprio superiore qualsiasi comportamento del cliente contrario al Codice Etico.

## 8. Rapporti tra Giuliani e gli organi di controllo

I Destinatari devono tenere una condotta corretta e trasparente in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, dei Sindaci e dei Revisori, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali. La Società impronta i propri rapporti con i Sindaci ed i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

I dati ed i documenti richiesti sono resi disponibili in modo preciso, chiaro ed esaustivo allo scopo di fornire informazioni accurate, complete e veritiere e di evitare (o eventualmente segnalare) situazioni di conflitto d'interesse.

E' fatto espresso divieto di promettere o offrire denaro o altra utilità, per ottenere da Sindaci o Revisori l'omissione di errori, frodi contabili o altre criticità emerse nello svolgimento della propria funzione. E' altresì vietato impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai Sindaci e alla Società di Revisione incaricata.

Ogni rapporto con i Revisori è disciplinato da apposito contratto autorizzato dal vertice aziendale.

## 9. Rapporti tra Giuliani ed altre aziende e soggetti terzi

### Informazioni riservate

I collaboratori di Giuliani dovranno astenersi dall'impiego di mezzi illeciti al fine di acquisire informazioni riservate su imprese terze. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale venissero a conoscenza di informazioni riservate su altre società saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, i dipendenti non possono chiedere, ricevere o utilizzare informazioni riservate appartenenti a terzi. Se si ricevessero informazioni riservate di un'altra società che non sia già soggetta ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile per assistenza nel trattare queste informazioni.

### Protezione dei dati personali

Giuliani S.p.A. raccoglie e tratta dati personali di clienti, azionisti, partners, dipendenti e altri soggetti. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva a identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali.

Giuliani S.p.A. è impegnata a trattare tali dati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di Privacy, e nello specifico dal D. Lgs. 196/2003 (c.d. Codice Privacy) e relativi allegati.

I collaboratori della società che si trovano, nell'ambito delle loro mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, debbono procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito dalla società stessa.

#### **Concorrenza e antitrust**

Giuliani S.p.A. e i suoi collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza e antitrust.

I collaboratori non abuseranno della posizione di mercato dell'azienda per costringere altri ad operazioni a condizioni sfavorevoli o limitare la libertà dei partners commerciali di Giuliani di intrattenere rapporti d'affari con terzi.

E' vietato stipulare qualsiasi patto o accordo con enti concorrenti della società, capaci di influenzare i prezzi, termini e condizioni di vendita ed in generale ostacolare una libera, completa ed onesta competitività.

#### **Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza**

Nel quadro delle proprie attività di rappresentanza, Giuliani S.p.A. si propone di non distribuire doni configurabili come tangenti e di non contravvenire in altro modo alle pratiche commerciali generalmente in uso.

Inoltre i collaboratori faranno quanto in loro potere per comunicare ai partners commerciali dell'azienda la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici. In situazioni in cui risulterà impossibile rifiutare doni o altri benefici, saranno tenuti ad informare immediatamente i responsabili uniformandosi alle istruzioni impartite.

## **10. Applicazione del Codice Etico**

#### **Diffusione e comunicazione**

Giuliani S.p.A. si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito internet aziendale ([www.giulianipharma.com](http://www.giulianipharma.com)), le riunioni di informazione e formazione aziendale.

Tutti i dipendenti e collaboratori debbono essere in possesso del Codice, conoscerne i contenuti ed osservare quanto in esso prescritto. L'organismo di Vigilanza ed il management aziendale, sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento in merito.

E' responsabilità di ciascuno, in particolare del management, includere i contenuti del Codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, SOP e linee guida aziendali.

### **Immediata segnalazione di problemi o sospette violazioni**

Il presente Codice Etico di Giuliani S.p.A. previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 31 maggio 2006 ed aggiornato nel marzo 2010.

Il Consiglio di Amministrazione e il management aziendale hanno il compito di verificare l'attuazione e applicazione del Codice Etico.

L' Organismo di Vigilanza (OdV) appositamente costituito, nel rispetto e in esecuzione alle previsioni del D. lgs. n. 231/2001, monitora il rispetto del Codice Etico, operando con imparzialità e avendo accesso a tutte le fonti di informazione della Società. Effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico e suggerisce aggiornamenti, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti.

I collaboratori, dipendenti e dirigenti, hanno la responsabilità e l'obbligo di segnalare immediatamente ogni violazione del Codice, sospetta, probabile o effettiva, al preposto Organismo di Vigilanza .

Le segnalazioni possono essere inviate mediante i seguenti canali:

- indirizzo e-mail dedicato: [odv@giulianipharma.com](mailto:odv@giulianipharma.com);
- indirizzo di posta: Organismo di Vigilanza c/o Giuliani S.p.A. Via Palagio Palagi 2, Milano

### **E' GARANTITA LA RISERVATEZZA E L'ANONIMATO DELLA SEGNALAZIONE**

L'Organismo di Vigilanza segnalerà alla funzione Human Resources quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

### **Indagini e provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni**

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice Etico spetta all'Organo di Vigilanza; i collaboratori ed i dipendenti sono tenuti a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne. Le violazioni del Codice comportano misure correttive e provvedimenti disciplinari.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti e fornitori.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società, quanto ai dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole e logiche del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.



I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione o al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il proprio comportamento.

Quanto ai consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.