

CODICE DI CONDOTTA ETICA

KEDRION S.P.A.

INDICE

1. Premessa	3
2. Visione, Missione e Valori Guida	5
3. Responsabilità e segnalazioni	6
4. Governo e controllo interno	8
4.1 Principi di governo.....	8
4.2 Sistema di controllo interno	8
4.3 Organi di Controllo e Codice di Condotta Etica	9
5. Modalità di applicazione, di controllo e sanzionatorie	9
6. Principi generali	10
6.1 Rispettare leggi e regolamenti.....	10
6.2 Organi e meccanismi di controllo	10
7. Principi inerenti l'organizzazione	11
7.1 Trasparenza ed integrità.....	11
7.2 Chiarezza e verità in ogni operazione e transazione	11
7.3 Controlli amministrativi e documentazione	12
7.4 Acquisti di beni e servizi.....	12
7.5 Modalità di incasso e pagamento.....	12
7.6 Riciclaggio	12
7.7 Conflitto di interessi	13
7.8 Reporting delle frodi e delle non conformità	13
8. Principi applicabili al luogo di lavoro	15
8.1 Diritti umani e standard equi di lavoro	15
8.2 Salute e Sicurezza	15
8.3 Centralità del coinvolgimento proattivo	16
8.4 Uso di Alcol e Droghe	16
8.5 Utilizzo di beni aziendali.....	17
8.6 Utilizzo dei sistemi informatici.....	17
9. Principi inerenti il mercato	18
9.1 Sicurezza dei prodotti, qualità e affidabilità dei processi (efficienza ed efficacia) ..	18
9.2 Miglioramento ed innovazione continua	19
9.3 Accesso e veridicità delle informazioni	19
9.4 Relazioni all'interno della supply-chain.....	19
9.5 Interazioni con la Pubblica Amministrazione	19
9.6 Interazioni con la Sanità	21
9.7 Interazioni con le Autorità Doganali e corretta gestione dei relativi adempimenti..	21
9.8 Interazioni con Enti Privati	21
9.9 Interazioni in materia di concorrenza.....	22
10. Principi inerenti la Comunità, la Società, e l'Ambiente	23
10.1 Community citizenship	23
10.2 Politica aziendale inerente le donazioni liberali	23
10.3 Possibilità di impiego	23
10.4 Impiego di cittadini stranieri.....	24
10.5 Pazienti e Donatori	24
10.6 Attività politica e partecipazione a lobby	24
10.7 Responsabilità ambientale.....	24
11. Accettazione disposizioni del Codice di Condotta Etica	26

1. Premessa

Il Codice di Condotta Etica (di seguito anche “Codice”) è uno degli strumenti del Sistema di Gestione Aziendale per l’Etica negli Affari della Kedrion S.p.A. (di seguito anche “Kedrion”).

Tale Sistema di Gestione Aziendale per l’Etica negli Affari (di seguito anche “Sistema”) comprende, tra gli altri, oltre al presente Codice, i seguenti strumenti:

- Sistema di Responsabilità Sociale sull’etica nei rapporti con i lavoratori interni alla Kedrion e nella filiera di fornitura in accordo allo standard SA8000 - certificato da ente terzo accreditato
- Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.lgs n.231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della L. 29.9.2000, n. 300”
- Rating di Legalità ai sensi del Regolamento dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato
- Adesione al Global Compact per i principi riguardanti Diritti Umani, Lavoro, Ambiente e Lotta alla Corruzione, e relative rendicontazioni periodiche
- Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro, in accordo allo standard UNI ISO 45001:2018 - certificato da ente terzo accreditato
- Sistema di Gestione Ambientale in accordo con le normative vigenti, con lo standard ISO 14001 e con lo schema EMAS – certificato da ente terzo accreditato
- Sistema di Conduzione delle Attività di Informazione Scientifica in accordo alle Linee Guida emanate da Farindustria - certificato da ente terzo accreditato
- Modelli di Quality/Safety Assurance in accordo con gli standard di eccellenza del settore - Good Manufacturing Practices, Good Distribution Practices, Good Laboratory Practices, Good Clinical Practices
- Sistema di Gestione per la Qualità in accordo allo standard ISO 9001- certificato da ente terzo accreditato
- Antitrust Compliance Program
- Sistema di gestione e controllo dei processi dell’area di Bilancio in accordo ai criteri ed ai principi previsti dalla Legge 262/2005
- Policy di Transfer Pricing aziendale in accordo alla normativa specifica
- Sistema di Cash Pooling di gruppo e Treasury Policy
- Sistema di Controllo di Gestione e Sistema di Definizione, Approvazione, Monitoraggio e Controllo del Budget annuale e del Piano Pluriennale
- Sistema informativo gestionale SAP, regolamento per l’uso e la gestione del sistema, sistema di validazione
- Sistema di conferimento dei ruoli e delle responsabilità; sistema di conferimento delle procure, e delle deleghe, dei poteri di spesa; organigrammi aziendali; job description
- Sistema di recruiting del personale e dei collaboratori
- Sistema di valutazione delle performance dei dipendenti e assegnazione degli obiettivi
- Sistema di gestione aziendale della Privacy
- Politica Retributiva e sistema di calcolo e rendicontazione della retribuzione variabile
- Politica di gestione per l’Etica negli Affari annualmente rinnovata da Kedrion attraverso l’emissione di apposito documento
- Attività di comunicazione interna ed esterna sul Sistema
- Attività di formazione sul Sistema
- Rendicontazione su base continuativa verso l’Amministratore Delegato e calendarizzata verso il Consiglio di Amministrazione, da parte di ciascun organo di controllo interno - Organismo di Vigilanza; Internal Audit; Ethics Office - in merito all’attività svolta, ai relativi risultati e attività programmate.

Il Sistema è inoltre costantemente presieduto dall’attività delle seguenti funzioni e organi aziendali:

- Ethics Officer
- Internal Audit
- Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001

Il Codice di Condotta Etica, nell’ambito del Sistema di Gestione per l’Etica negli Affari, riassume i principi etici generali che governano l’attività dell’azienda. Gli altri strumenti, e le funzioni aziendali e gli altri organi coinvolti, completano invece la struttura del Sistema e si riferiscono ad aspetti specifici e all’organizzazione che ne garantisce il corretto funzionamento.

Il Codice di Condotta Etica, congiuntamente alla Global Ethics Policy adottata dal Gruppo Kedrion, vuole porsi come guida in grado di aiutare i dipendenti ed i collaboratori ad aderire agli standard etici aziendali di eccellenza:

- coinvolge tutti i dipendenti ed i collaboratori - indipendentemente dal ruolo ricoperto - e gli Organi Sociali;
- non solo è riassuntivo di molte delle leggi e regolamentazioni che la Kedrion e le persone che vi operano sono tenute ad osservare, ma va oltre, perché descrive Valori Etici condivisibili da chi potrebbe vantare aspettative legittime nei confronti dell'azienda.

I principi enunciati dal Codice di Condotta Etica mirano a raccomandare, promuovere o proibire determinati comportamenti, portando debitamente a conoscenza di essi il personale dipendente e tutti i collaboratori dell'azienda.

Tale Codice non si configura tuttavia né come un contratto né come un manuale onnicomprensivo di tutte le possibili casistiche applicabili alle attività dell'azienda; esso si prefigge di rappresentare delle linee guida:

- volte ad evidenziare i fattori chiave per l'etica negli affari;
- volte ad identificare politiche e risorse in grado di supportare il funzionamento di un sistema decisionale aziendale improntato alla massimizzazione della correttezza e dell'etica nelle scelte.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi, pertanto, parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte con Kedrion da Dirigenti e Dipendenti (di seguito anche "personale") e dai Collaboratori Esterni (consulenti e terzi in genere, che abbiano rapporti contrattuali con Kedrion. Di seguito anche "terzi destinatari").

Il personale e i terzi destinatari hanno la responsabilità personale di assicurare che le proprie azioni aderiscano al presente Codice ed alle leggi, ai regolamenti, e ad ogni altra fonte normativa applicabile all'attività dell'azienda.

Ognuno è tenuto alla lettura dell'intero Codice di Condotta Etica, pur nella consapevolezza che nessun codice possa garantire un comportamento etico: *solo gli individui hanno la facoltà di decidere in merito.*

Questo Codice è stato voluto ed approvato dal Vertice Amministrativo di Kedrion S.p.A.

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

2. Visione, Missione e Valori Guida**VISIONE**

Ogni individuo ha diritto alla vita, alla libertà ed alla sicurezza della propria persona.¹

A volte, cause naturali, accidentali o sociali ostacolano il diritto naturale alla vita, alla libertà ed alla sicurezza personale.

L'azienda Kedrion, per la natura specifica dei prodotti realizzati, supporta le persone, le comunità e le istituzioni nell'attenuare o rimuovere quegli ostacoli che impediscono di godere di quei diritti.

Kedrion contribuisce a trasformare il diritto naturale (vita, libertà, sicurezza) in diritto sociale a vivere nelle migliori condizioni possibili. Per questo raccoglie e trasforma, rende attiva e fruibile quell'energia vitale che è generata e rigenerata, conservata e trasportata nel sangue; affinché possa trasferirsi da essere umano ad essere umano e qualsiasi persona possa godere dei diritti fondamentali.

MISSIONE

Kedrion contribuisce alla produzione e distribuzione di farmaci derivati dal plasma umano in grado di migliorare la qualità della vita delle persone.

Lavora per mantenere gli standard di eccellenza di settore; tende al continuo miglioramento per confermare la propria leadership nazionale ed incrementare la visibilità e la presenza internazionale.

Opera per consolidare il proprio ruolo di interlocutore riconosciuto della comunità medico scientifica, sanitaria e istituzionale.

Si propone di rafforzare, in ambito internazionale, il proprio ruolo di partner strategico dei sistemi sanitari di quei Paesi che puntano al raggiungimento dell'autosufficienza nel campo dei plasmaderivati.

Produce ricchezza per gli investitori, per i lavoratori, per il territorio e lo fa in modo coerente con la propria vision e con i valori di responsabilità, trasparenza, fiducia e rispetto per le persone.

VALORI GUIDA

Kedrion fa sì che:

- la responsabilità sociale sia il valore guida delle azioni dell'azienda;
- trasparenza e completezza di informazione caratterizzino i rapporti con gli stakeholders;
- la fiducia verso l'azienda ed all'interno di essa sia continuamente alimentata da azioni competenti, oneste e consapevoli;
- l'attenzione e il rispetto per le persone si concretizzino nella sicurezza e nella qualità dei prodotti e dei processi.

¹ Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, art. 3

3. Responsabilità e segnalazioni**Il fine della Kedrion: Un Ambiente di Lavoro Etico**

A tutti i dipendenti è richiesto di familiarizzare con i contenuti e la corretta applicazione di questo Codice di Condotta Etica.

E' sotto la diretta responsabilità di ogni dipendente l'osservanza delle politiche e degli standard relativi al proprio lavoro.

Manager e supervisor devono:

- assicurare che tutti i dipendenti abbiano accesso a tutte le politiche e procedure aziendali vigenti;
- rispondere prontamente e professionalmente ad ogni dubbio o problema sollevato dai dipendenti, riguardante temi di condotta d'affari; sono inoltre invitati a chiedere assistenza qualora necessario;

infine devono:

- mostrare un comportamento esemplare, che possa quindi essere di esempio per gli altri dipendenti.

I dipendenti sono incoraggiati a fare prontamente rapporto in caso di violazioni al Codice Etico, secondo le modalità e con gli strumenti indicati nella Procedura "Flussi informativi verso l'OdV e segnalazione di violazioni". Chiunque venga a conoscenza di violazioni dei principi del presente Codice e/o degli elementi che compongono il Sistema di Gestione Aziendale per l'Etica negli Affari e/o del sistema di controllo interno oppure abbia anche solo dei dubbi circa il fatto che siano intercorse tali violazioni, è tenuto a segnalare prontamente quanto accaduto o i fatti di cui sia a conoscenza alla funzione Ethics Officer, ovvero all'Organismo di Vigilanza, quale obbligazione contrattuale discendente dal dovere di diligenza e dall'obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui gli articoli 2104 e 2105 del Codice civile.

Tali rapporti (inerenti cioè violazioni, dubbi, preoccupazioni) potranno essere effettuati in forma scritta o in via telematica, utilizzando i riferimenti di seguito specificati.

La Kedrion si impegna a mantenere riservata l'identità di chiunque faccia comunicazione di violazioni, dubbi e preoccupazioni, nel pieno rispetto di quanto previsto da tutte le normative applicabili, adottando, in ogni caso, misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione trasmessa in ogni contesto successivo alla segnalazione stessa, nei limiti in cui la riservatezza sia opponibile per legge. In questo senso, la Società stabilisce, altresì, il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi, qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale per il reato di calunnia.

Per le suesposte finalità di tutela, Kedrion mantiene attivo un Sistema di Comunicazione per la gestione di tali segnalazioni, compresi suggerimenti oppure quesiti o dubbi inerenti atti e comportamenti illeciti ovvero non etici, e prevede in conformità al proprio Sistema Disciplinare l'adozione di sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori verso il segnalante.

I riferimenti per inoltrare le eventuali segnalazioni sono i seguenti.

Ethics Officer di Kedrion S.p.A.

Indirizzo: Kedrion S.p.A. Loc. Ai Conti, 55051 Castelvecchio Pascoli – Barga (LU); **E-Mail:** ethics_office@kedrion.com; **Intranet aziendale** (ad uso esclusivo dei dipendenti e collaboratori collegati alla rete aziendale www.mykedrion.com): help-line etica disponibile dalla cartella "Etica-SA8000".

Organismo di Vigilanza di Kedrion S.p.A.

Indirizzo: Kedrion S.p.A. Loc. Ai Conti, 55051 Castelvecchio Pascoli – Barga (LU)

E-Mail: odv231@kedrion.com **Intranet aziendale** (ad uso esclusivo dei dipendenti e collaboratori collegati alla rete aziendale www.mykedrion.com): help-line disponibile dalla cartella "Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs 231/2001"; piattaforma informatica *whistleblowing* accessibile al seguente indirizzo: whistleblowing.kedrion.it

L'Organismo Responsabile del controllo del Sistema di Gestione Aziendale dell'Etica negli Affari è l'attuale Global General Counsel di Kedrion S.p.A. cui è stata conferita delega (*in quanto dotato di requisiti di autonomia ed indipendenza tali da non pregiudicare l'imparzialità di scelte e valutazioni riferibili alla funzione di Garante di questo Sistema*), di *Ethics Officer*.

In ottemperanza di questa delega egli è responsabile nei confronti dell'azienda:

in quanto *Ethics Officer*:

- della definizione, implementazione, adeguamento e miglioramento continuo del Sistema di Gestione Aziendale per l'Etica negli Affari;
- dell'armonizzazione degli strumenti che compongono questo Sistema (menzionati nel precedente §1 "Premessa");
- della gestione dei quesiti o dubbi o casi di presunta violazione ai principi etici contemplati da questo Codice e dagli altri strumenti che compongono il Sistema;

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì istituito l'Organismo di Vigilanza in attuazione del D. Lgs. 231/2001, art. 6 lett. B cui sono stati attribuiti i poteri e le responsabilità necessarie per lo svolgimento delle attività allo stesso demandate dal decreto in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dallo stesso Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione ne ha approvato il relativo Statuto. L'Organismo di Vigilanza ha una composizione collegiale e mista, di componenti esterni ed interni alla Società, ed opera sulla base di un Regolamento Operativo di cui si è dotato.

Si specifica inoltre che Kedrion S.p.A. ha nominato la figura del Antitrust Compliance Officer (ACO), che ha la responsabilità di monitorare la normativa antitrust, di assicurare l'adeguamento del programma di compliance antitrust di Kedrion e di vigilare sul rispetto degli stessi, supportandosi all'Internal Audit per l'attività di audit e controllo. Si rinvia al Protocollo di Controllo Antitrust, esplicativo del Compliance Program Antitrust di Kedrion verso cui ogni dipendente e collaboratore è obbligato, ivi compreso degli obblighi di segnalazioni di eventuali violazioni dello stesso.

4. Governo e controllo interno**4.1 Principi di governo**

Kedrion S.p.A. ha adottato ed ispira la propria conduzione verso un Sistema di Governo sempre conforme alla normativa vigente ed in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia.

Tale sistema:

- è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, indirizzo e di controllo;
- risulta orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione del valore per i soci e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite tenendo presente le aspettative legittime delle parti interessate.

I componenti degli Organi Sociali devono conformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'azienda.

Ai componenti degli organi sociali è altresì richiesto:

- di adottare un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che l'impresa fornisce, nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato;
- di partecipare in maniera assidua ed informata all'attività dell'impresa;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e di non avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti;
- di svolgere ogni attività di comunicazione nel rispetto delle leggi, delle pratiche di condotta e dei principi di salvaguardia delle informazioni di price sensitive e di segreto industriale.

Ai componenti degli Organi Sociali è richiesto il rispetto della normativa e dei principi contenuti nel presente Codice.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda.

Kedrion adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

4.2 Sistema di controllo interno

Nel rispetto della normativa e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, Kedrion adotta misure organizzative di gestione e controllo idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'impresa.

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità del sistema di controllo interno: ne fissa le linee di indirizzo e ne verifica l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato.

Al fine di verificare il corretto funzionamento del sistema di controllo interno, il Consiglio di Amministrazione si avvale delle seguenti funzioni:

- della funzione Ethics Officer, responsabile della definizione, implementazione, adeguamento e miglioramento continuo del Sistema di Gestione Aziendale per l'Etica negli Affari, dell'armonizzazione degli strumenti che compongono questo Sistema (menzionati nel precedente §1 "Premessa"), della gestione dei quesiti o dubbi o casi di presunta violazione ai principi etici contemplati da questo Codice e dagli altri strumenti che compongono il Sistema;
- della funzione di Internal Auditing, la cui attività consiste nella verifica periodica di efficienza ed efficacia dei processi di gestione del rischio, corporate governance e del sistema del controllo interno; essa supporta il Management prevedendo ed evidenziando situazioni di rischio e/o inefficienza;
- della funzione Chief Compliance Officer;
- dell'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi dell'art 6 del D.Lgs. n. 231/2001 nell'ambito dell'adozione e aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che prevede presidi idonei a prevenire la commissione dei reati previsti dallo stesso decreto.

L'esercizio delle funzioni menzionate prevede obblighi di reporting nei confronti degli Organi Societari.

4.3 Organi di Controllo e Codice di Condotta Etica

Gli organi deputati a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Codice e di riferire sulla eventuale necessità dei suoi aggiornamenti sono quelli che per delega del Consiglio di Amministrazione ricoprono le funzioni di Ethics Officer e di Organismo di Vigilanza.

La funzione di Internal Auditing, anche essa conferita per delega dal Consiglio di Amministrazione, supporta l'esercizio delle funzioni di Ethics Officer e di Organismo di Vigilanza per quanto riguarda l'aspetto della definizione ed attuazione del piano degli audit, delle modalità di esecuzione degli audit, compresi il reporting, le richieste di azioni ed il conseguente monitoraggio.

Le eventuali segnalazioni inerenti atti illegali o non etici dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dei soggetti che ricoprono le funzioni sopra menzionate e saranno prontamente verificate, e nei casi di accertate violazioni del Codice di Condotta Etica, ne sarà data notizia al Consiglio di Amministrazione.

5. Modalità di applicazione, di controllo e sanzionatorie

Come già specificato, gli organi deputati a vigilare sull'applicazione del Codice sono quelli che per delega del Consiglio di Amministrazione ricoprono le funzioni di Ethics Officer e di Organismo di Vigilanza; la funzione di Internal Auditing, anche essa conferita per delega dal Consiglio di Amministrazione, supporta l'esercizio delle funzioni di Ethics Officer e di Organismo di Vigilanza per quanto riguarda l'aspetto della definizione ed attuazione del piano degli audit, delle modalità di esecuzione degli audit, compresi il reporting, le richieste di azioni ed il conseguente monitoraggio.

In particolare, la funzione di Organismo di Vigilanza è disciplinata da apposito regolamento. L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento del modello organizzativo e di controllo, e quindi dei suoi elementi costitutivi, istituito ai fini del d.lgs 231/2001, ed al suo mantenimento mediante aggiornamento periodico. Questo modello ha lo scopo di individuare e prevenire i reati potenziali previsti dal decreto.

La funzione di Ethics Officer è disciplinata, tra l'altro, dal Sistema di Responsabilità Sociale SA8000. Questo Sistema, certificato da Ente Terzo accreditato, ha lo scopo di individuare e prevenire violazioni ai diritti umani e dei lavoratori ed ai principi etici sanciti da questo Codice; anche la qualificazione dei fornitori tiene conto di questi principi.

L'esercizio della funzione di Ethics Officer e quella di Organismo di Vigilanza contemplano, tra l'altro, il giusto coordinamento con gli organi e le funzioni competenti per assicurare la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei principi espressi da questo Codice.

Le funzioni di Ethics Officer e di Organismo di Vigilanza nell'esercizio del mandato avranno libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle attività specifiche; gli Organi Sociali ed i loro componenti, i Dipendenti, i Collaboratori ed i Terzi che agiscono per conto dell'azienda, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle attività di pertinenza di queste funzioni.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o in genere agli elementi che compongono il Sistema di Gestione Aziendale per l'Etica negli Affari o al sistema di controllo interno, è tenuto a segnalarle prontamente a colui che ricopre la funzione di Ethics Officer nonché, in caso di violazione o presunta violazione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale o in via telematica e dovranno essere raccolte ed archiviate a cura dell'Ethics Officer e dell'Organismo di Vigilanza.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali con la società, pertanto deve essere osservato da tutti i dirigenti e dipendenti dell'azienda.

La mancata osservanza del presente Codice, che quindi integra a tutti gli effetti i regolamenti aziendali in vigore e relativi ad altri aspetti del rapporto di lavoro, può comportare l'adozione di misure disciplinari ai sensi di legge e del CCNL di riferimento (CCNL Dirigenti Industria Chimica, CCNL Industria Chimica), adeguate al tipo di mancanza che, in funzione della gravità, possono condurre anche al licenziamento. La mancata osservanza delle norme del Codice può, inoltre, dare luogo all'adozione di misure disciplinari come previsto dal Sistema Disciplinare adottato da Kedrion nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ex D. Lgs. 231/2001.

Qualsiasi comportamento posto in essere dai Collaboratori, in contrasto con le regole che compongono il presente Codice, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata *risoluzione del rapporto contrattuale*, l'irrogazione di penali, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento.

6. Principi generali

Come riferimento generale per la propria etica ed equa condotta, Kedrion S.p.A. si attiene sia ai 10 principi enunciati nel Global Compact delle Nazioni Unite sia alle linee guida predisposte dalla Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) riguardanti l'attività di aziende multinazionali. Aderisce, insieme ai dipendenti e collaboratori, alle leggi delle comunità in cui opera ed a quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L. 29.9.2000, n. 300".

6.1 Rispettare leggi e regolamenti

- Kedrion ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non dividerne il contenuto e lo spirito.
- Kedrion ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera.
- Kedrion ispira la propria attività alle disposizioni deontologiche cui la stessa ha formalmente aderito.

6.2 Organi e meccanismi di controllo

- L'Organo Responsabile del Sistema di Gestione Aziendale per l'Etica negli Affari (così come identificato al § 3) è deputato al controllo del funzionamento di questo Sistema ed al suo mantenimento mediante aggiornamento periodico.
- L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare Aziendale adottato anche ai sensi del D.lg. 231/2001 in base alle specifiche modalità ivi previste.
- Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi Sociali, dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori coordinati e continuativi, dei procuratori, dell'azienda e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agirvi per conto nei diversi rapporti (compresa la Pubblica Amministrazione, italiana o estera).
- Tutti i soggetti citati al punto precedente sono tenuti ad apprendere i contenuti di questo Codice ed a rispettarne i precetti.
- Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente trasmessi all'Organo Responsabile del Sistema di Gestione Aziendale per l'Etica negli Affari (i cui riferimenti sono riportati al § 3).
- L'Organo Responsabile del Sistema di Gestione per l'Etica negli Affari deve prontamente attivarsi per discutere i dubbi applicativi connessi al presente Codice manifestati dalle parti interessate.
- Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il Sistema di Gestione Aziendale per l'Etica negli Affari o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente all'Organo Responsabile del Sistema di Gestione Aziendale per l'Etica negli Affari e all'Organismo di Vigilanza (i cui riferimenti sono riportati al § 3).
- Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice di Condotta Etica dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

7. Principi inerenti l'organizzazione

Le operazioni e transazioni poste in essere dalla Kedrion aderiscono, oltre che alle legislazioni in materia, ai principi di buona condotta aziendale accettati a livello internazionale; la condotta corretta e trasparente da parte di chiunque sia abilitato ad autorizzare, attuare, registrare, operazioni e transazioni, è intesa come espressione di professionalità, a tutti i livelli dell'Organizzazione.

7.1 Trasparenza ed integrità

- Trasparenza significa che ogni informazione resa di pubblico dominio sia veritiera e corretta. Ciò si applica non solo alle informazioni contenute nei rapporti ufficiali ovvero a quelle contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previsti per legge dirette ai soci, al pubblico ed alla società che effettua la revisione, ma anche a tutte le informazioni rese pubbliche in conferenze stampa, e briefing relativi ai prodotti.
- Trasparenza vuol dire che ogni informazione e dato relativo ai prodotti ed ai processi resa agli Enti istituzionali deputati ai controlli ed al rilascio delle autorizzazioni deve essere sempre veritiera e corretta.
- Decisioni aziendali responsabili possono essere prese solo in presenza di contabilizzazioni oneste, accurate e passibili di auditing secondo i principi contabili generalmente accettati; dati che distorcano o nascondano la reale natura delle transazioni poste in essere dall'azienda non devono essere presi in considerazione nelle procedure contabili; è necessario mantenere un'accurata e rigorosa registrazione anche di tutti i dati non aventi natura contabile (ad es. dati personali, documenti inerenti l'ambiente, statistiche relative alla sicurezza etc.).
- Contabilizzare accuratamente vuol dire attenersi a quanto previsto dai principi contabili e dai sistemi di controllo interno. Nessuna registrazione falsa o faziosa è permessa. Ogni uscita monetaria deve essere destinata solamente allo scopo previsto dalla relativa autorizzazione.
- L'azienda condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previsti per legge dirette ai soci, al pubblico e alla società che effettua la revisione contabile.
- L'azienda esige che gli Amministratori, i Responsabili di funzione ed i dipendenti, tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale, degli altri Organi Sociali e della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.
- E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.
- Gli Amministratori non devono effettuare alcun tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare, anche potenzialmente, un danno ai creditori.
- E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere la irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.
- E' vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno dell'azienda, concernenti l'azienda stessa, i suoi dipendenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.
- I destinatari del presente Codice, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo; è vietato ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con la società per via delle loro funzioni istituzionali.
- E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalla Unione Europea anche di modico importo.
- Si condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, della Unione Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

7.2 Chiarezza e verità in ogni operazione e transazione

- Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.
- I collaboratori sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali e dei protocolli previsti a presidio della formazione ed attuazione delle decisioni aziendali.

- Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima.
- Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla società, deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.
- Ciascun Collaboratore è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

7.3 Controlli amministrativi e documentazione

- La Società adotta un sistema interno di misurazione e controllo del rischio fiscale attraverso modalità operative tese ad attribuire specifici ruoli e responsabilità alle Funzioni interne nell'ambito degli adempimenti tributari, anche quando questi ultimi sono delegati a consulenti e studi tributari esterni. In tal senso, le Funzioni preposte effettuano una ricognizione periodica delle normative fiscali applicabili alla Società. Quest'ultima, inoltre, provvede alla corretta gestione degli adempimenti tributari cui è tenuta, in conformità ad apposito Protocollo di Controllo afferente al Modello 231 e secondo una periodicità determinata nell'ambito di specifico scadenziario fiscale;
- La Kedrion ha il dovere di registrare e conservare nei suoi archivi le informazioni di carattere amministrativo e finanziario e di riferirle a investitori, enti pubblici, azionisti e altri;
- L'azienda deve tenere accurata e completa registrazione di tutte le operazioni poste in essere; tutte le transazioni fra l'azienda ed operatori ed organizzazioni esterne devono essere prontamente ed accuratamente annotate in accordo a quanto normalmente previsto dalle pratiche e principi contabili. Non verrà tollerata, e darà seguito a provvedimenti disciplinari, il mettere in pratica o solamente il prendere in considerazione, la falsificazione di dati o deviata rappresentazione di fatti.
- Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti ad effettuare ogni regolazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.
- I criteri di registrazione e reporting devono essere coerenti fra loro al fine di fornire una base omogenea per la valutazione, la gestione e la comunicazione delle operazioni eseguite dall'azienda.
- La Kedrion ha elencato specifici obblighi da tenersi in riferimento ai suddetti principi:
 - Attenersi nello svolgere i compiti affidati a quanto previsto dalla legge, dal presente Codice, dalle procedure contabili, di reporting e di controllo stabilite dal Chief Financial Officer.
 - Essere precisi, tempestivi ed esaurienti nel redigere e nel conservare i documenti; compilare i medesimi indicandovi tutti i dati e/o notizie comunque influenti nell'adozione delle decisioni dell'azienda.
 - Prima di firmare un documento, accertarsi che le informazioni in esso contenute siano veritiere, corrette, complete e conformi a quanto stabilito dalle leggi in materia.
 - Prima di impegnare l'azienda in una qualsiasi operazione commerciale o di riferire informazioni di carattere amministrativo e finanziario, assicurarsi di ottenere tutte le autorizzazioni necessarie e di documentarle opportunamente.
 - Tenere al sicuro tutti i documenti, comprese le informazioni di cui si dispone su supporto informatico. La funzione Information Technology potrà dare consigli in materia di sicurezza informatica.
 - Agevolare gli organi di controllo societari e qualunque altra persona autorizzata ad accedere alla documentazione di propria competenza e fornire loro informazioni precise ed esaustive.

7.4 Acquisti di beni e servizi

- I Soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, devono agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, operando con la diligenza del buon padre di famiglia, e nel rispetto delle procedure interne.

7.5 Modalità di incasso e pagamento

- Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati sempre attraverso rimesse bancarie e/o assegni bancari. Gli incassi e i pagamenti effettuati tramite denaro contante devono sempre essere documentati ed autorizzati specificatamente.

7.6 Riciclaggio

L'azienda, nello svolgimento delle relazioni commerciali e finanziarie assicura di non tenere comportamenti tali da integrare reati di riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (previsti dall'art. 25-octies del D.Lgs 231/2001).

Allo scopo Kedrion evita di intrattenere rapporti commerciali con soggetti dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali soggetti legati all'ambiente del riciclaggio, al traffico di droga e all'usura.

L'Azienda, operando nel rispetto della normale diligenza professionale, non riceve né occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto ed ogni dipendente, collaboratore, partner evita di intramettersi nel far acquistare all'Azienda cose provenienti da qualsiasi delitto.

Inoltre è fatto divieto da Kedrion a tutto il personale ed ai collaboratori di impiegare in attività economiche o finanziarie, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni che ostacolano l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Nello svolgimento delle relazioni commerciali in essere o nell'avviamento di queste con nuovi clienti, sulla base delle informazioni pubbliche e/o comunque disponibili in ragione delle normative vigenti, Kedrion e evita di:

- Intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio, al terrorismo e comunque con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- Mantenere rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il turismo sessuale, etc.)

Il personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali e finanziarie.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro che:

- le funzioni competenti assicurino il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte commerciali;
- con riferimento all'attendibilità dei clienti, siano richieste ed ottenute tutte le informazioni necessarie prima di instaurare qualsiasi rapporto di carattere commerciale con questi.

7.7 Conflitto di interessi

- L'azienda ed i suoi dipendenti, aderendo a standard etici d'eccellenza, pongono sempre elevata attenzione alla concreta manifestazione di conflitti di interesse, oltre che al rischio eventuale della loro insorgenza.
- Un conflitto di interessi può svilupparsi in molte modalità e situazioni; quindi, la sensibilità nel riconoscere le modalità e situazioni più esposte all'insorgenza del rischio di conflitto d'interesse deve essere sempre molto elevata.
- Un conflitto di interessi sorge quando interessi od attività personali possono compromettere l'idoneità nel prendere una decisione in modo imparziale oppure quando la posizione di un soggetto all'interno dell'azienda può essere utilizzata a scopo personale. E' proibito a tutto il personale intraprendere attività che possano generare conflitto di interessi a meno che l'Amministratore Delegato non approvi per iscritto questa eccezione, previo accertamento di adeguate condizioni che ne mitigano fortemente i rischi.
- L'azienda non potrà farsi rappresentare in alcun modo da soggetti terzi quando si possa anche solo astrattamente configurare un conflitto d'interesse attraverso il loro operato.
- Qualsiasi dipendente non può sfruttare la propria posizione aziendale per realizzare profitti diretti o indiretti, sia personali sia per conto di terzi. Da quanto esposto si evince che:
 - a) il dipendente deve chiedersi se si possa configurare un potenziale conflitto di interesse dall'attuazione dell'attività che deve svolgere. In caso affermativo è tenuto ad informare il proprio diretto superiore;
 - b) è previsto in ogni caso il ricorso all'arbitrato imparziale del diretto superiore, al quale devono essere fornite tutte le informazioni relative al potenziale conflitto di interessi, qualora il dipendente si dovesse trovare nella condizione di prendere una decisione aziendale sotto l'influenza di interessi personali.
- Il personale deve comunque astenersi dall'intraprendere attività o detenere partecipazioni o quote societarie quando ciò possa comportare un conflitto fra i propri interessi personali e quelli di Kedrion. In dubbio, occorre sempre riportare il caso al proprio diretto superiore affinché lo stesso venga adeguatamente considerato.

7.8 Reporting delle frodi e delle non conformità

- In caso di mancata osservanza delle procedure e/o consolidate prassi aziendali, il sistema di reporting prevede che il dipendente faccia immediatamente rapporto al proprio diretto superiore. Il

rapporto potrà altresì essere diretto alla funzione Ethics Officer, ed all'Organismo di Vigilanza in tutti i casi in cui si possa anche solo ipotizzare una violazione del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.lgs 231/2001. Le infrazioni a cui si fa riferimento includono ogni tipo di condotta scorretta o evento che:

- può avere un impatto aziendale negativo
 - può compromettere seriamente la reputazione aziendale.
- In particolare, il sistema di reporting di attività fraudolente prevede che il personale nei casi di sospetta frode, appropriazione indebita, ovvero corruzione in atti e transazioni commerciali, dia immediata comunicazione dei fatti di cui è a conoscenza alla funzione Ethics Officer, e all'Organismo di Vigilanza in tutti i casi in cui si possa anche solo ipotizzare una violazione del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs 231/2001. Ciò include ogni atto o transazione che coinvolga dipendenti, fornitori, partners, e che possa esporre l'azienda ai seguenti rischi:
- incriminazioni o contestazioni dovute a qualsiasi tipo di attività corruttiva o illecita (per esempio: truffe, tangenti, frodi, violazione della normativa antitrust);
 - perdite finanziarie o danni di altra natura.

8. Principi applicabili al luogo di lavoro

Kedrion dà valore ai propri dipendenti e si impegna per assicurare la piena aderenza agli standard di eccellenza applicabili ai luoghi di lavoro riferibili all'industria del settore biofarmaceutico. Kedrion, ed i suoi dipendenti, si atterranno alla politica aziendale in materia di condizioni di lavoro, per garantire un ambiente di lavoro pulito, salubre e sicuro, così come l'assenza di discriminazioni ed abusi. Come standard internazionali, Kedrion ha adottato i principi ILO (International Labour Organization), nonché lo standard sulla Responsabilità Sociale SA8000.

8.1 Diritti umani e standard equi di lavoro

- Gli obiettivi della politica aziendale contemplano la promozione della parità di possibilità e di trattamento in materia di occupazione, attraverso lo sviluppo dei seguenti aspetti:
 - riconoscimento delle qualifiche, delle esperienze individuali, e delle capacità, quale criterio di riferimento ai fini: a) dell'assunzione, b) dell'attribuzione della mansione, dell'inquadramento, e della retribuzione, c) dell'attuazione degli interventi successivi all'assunzione (aumenti retributivi, benefit, cambiamenti di mansione, passaggi di livello, trasferimenti), d) della definizione dei percorsi di formazione ed addestramento;
 - rifiuto e prevenzione, a tutti i livelli aziendali, ed in tutte le fasi del rapporto di lavoro, ed a partire dalla attività di selezione, di qualsiasi forma di discriminazione o abuso fondata sull'etnia, sul colore, sul genere e sull'orientamento sessuale, sull'età, sulla religione o sulla condizione di ateismo, sulle idee o convinzioni politiche, sull'origine nazionale, sull'estrazione sociale, sulle condizioni di salute o di handicap.
- I dipendenti e chiunque altro operi in nome e per conto dell'azienda, compresi i partners, dovranno aderire a tutte le politiche e procedure aziendali che riguardano il rispetto dei diritti umani e dei lavoratori, adottando comportamenti coerenti con l'obiettivo aziendale di promuovere la parità di possibilità e di trattamento in materia di occupazione.
- Verrà assicurato consistente impegno nel rispettare i valori guida ed i principi relativi ai diritti umani come da quanto espresso nelle convenzioni ILO (Dichiarazione Tripartita sui Principi Inerenti Imprese Multinazionali e Politica Sociale), nella Dichiarazione sui Diritti Umani dell'ONU e nella Convenzione sui Diritti dell'Infanzia. L'azienda si impegnerà, inoltre, nelle nazioni in cui è presente, a supportare il progresso dei diritti umani in accordo con quanto è possibile ed auspicabile per una organizzazione commerciale.
- Kedrion non permette alcuna forma di retribuzione, molestia od intimidazione di qualsiasi dipendente che in buona fede fa rapporto di una possibile violazione ai principi contemplati dal presente codice ed alle leggi e regolamenti.

8.2 Salute e Sicurezza

Kedrion si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti, dei collaboratori e di tutti i propri interlocutori.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione, ed in modo da impedire in ogni caso i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del Codice Penale (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime), commessi con violazione di norme antinfortunistiche e concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Kedrion provvede quindi all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici discendenti dal D.Lgs. 81/2008 c.d. Testo Unico sulla Sicurezza tra i quali:

- a) Il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici.
- b) Le attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti.
- c) Le attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
- d) Le attività di sorveglianza sanitaria.
- e) Le attività di informazione e formazione dei lavoratori.
- f) Le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro da parte dei lavoratori.
- g) L'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.
- h) Le periodiche verifiche dell'applicazione dell'efficacia delle procedure adottate.

La Società garantisce pertanto la predisposizione di funzioni che assicurino le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Per questo, le decisioni, sia a livello operativo che apicale, sono assunte ed attuate dalla Società sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (ex art. 6 commi 1 e 2 della Direttiva Europea n. 89/391):

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e della scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, integrando nella medesima la tecnica, l'organizzazione e le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i dipendenti devono essere attivamente coinvolti e partecipare alla politica aziendale per la Salute e la Sicurezza sui Luoghi di Lavoro e per il rispetto dell'Ambiente. Qualora un dipendente si rendesse conto di mancanze in tal senso, dovrà informare il suo diretto superiore, seguendo le procedure a tal fine vigenti; quanto enunciato è applicabile anche in caso di ragionevole dubbio circa l'esistenza di anomalie o non conformità.

Ciascun dipendente deve essere informato sui piani e sulle procedure di emergenza dell'azienda e dell'ambiente nel quale opera.

Nel caso in cui Kedrion provocasse direttamente o indirettamente inquinamento ambientale o eventi tali da avere impatto anche solo potenziale sulla salute e la sicurezza nel luogo di lavoro, tutto il personale è tenuto a:

1. attenersi alle procedure in vigore;
2. trasmettere tutte le informazioni necessarie agli incaricati della gestione della Salute e della Sicurezza sui Luoghi di Lavori e delle problematiche Ambientali (solamente questi ultimi saranno autorizzati ad effettuare comunicati in nome e per conto dell'azienda);
3. rispondere in modo preciso e oggettivo a possibili inchieste aperte dalle autorità competenti.

Ogni dipendente è responsabile della stretta applicazione, sempre e comunque, delle procedure aziendali e delle buone norme di comportamento atte a garantire il mantenimento delle condizioni di sicurezza nello svolgimento delle mansioni e per la gestione del rischio. Si vuole evidenziare che un problema di importanza rilevante inerente l'insorgenza di rischi per la salute e la sicurezza è costituito dal progressivo calo di attenzione nei confronti delle regole di prevenzione. Infatti, con il passare del tempo, la loro osservanza può essere percepita come disturbo o inutile, nella presunzione che il rischio sia ormai sotto controllo grazie alla professionalità acquisita nell'esercizio della mansione; importante che i supervisor facciano da esempio anche in questo ambito.

8.3 Centralità del coinvolgimento proattivo

- L'azienda è impegnata nella creazione di un ambiente di lavoro all'insegna della responsabilizzazione, della fiducia reciproca e del reciproco rispetto, della valorizzazione della personalità e delle diversità tra gli individui, dove ognuno si senta responsabile della performance e della reputazione aziendale.
- E' fondamentale che i rapporti tra colleghi e tra i diversi livelli gerarchici si svolgano con lealtà e correttezza, nel rispetto reciproco dei diritti e della libertà delle persone. Tutti devono collaborare per mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, onore e reputazione di ognuno.
- L'azienda si impegna a fare in modo che gli obiettivi annuali prefissati (sia generali che individuali) dei dirigenti/dipendenti/collaboratori, siano focalizzati su risultati possibili ed oggettivamente misurabili nell'arco di tempo considerato.

8.4 Uso di Alcol e Droghe

- L'abuso di bevande alcoliche e l'uso di droghe è dannoso per la salute, può creare rischi per gli altri, può interferire con il rendimento dell'attività lavorativa. Kedrion promuove l'astensione dall'uso di queste sostanze, ricorrendo alle forme di divieto consentite. Pertanto proibisce l'uso di queste sostanze o l'essere sotto l'influenza di queste sostanze, anche per la salvaguardia dell'immagine aziendale, nella sfera di propria competenza: posto di lavoro, viaggi di lavoro, svolgimento di attività

per l'azienda in genere; questo divieto è esteso, nell'ambito della sfera di propria competenza, anche al possesso ed alla vendita.

L'uso di bevande alcoliche è consentito in occasione di eventi aziendali o in altre appropriate circostanze, purché sia "responsabile" ovvero non violi il principio della prevenzione del rischio di qualsiasi malessere o incidente che possa coinvolgere la propria persona, gli altri, e/o danneggiare l'immagine aziendale.

Nel pieno rispetto della privacy, l'azienda si riserva la facoltà di attivarsi per verificare l'osservanza dei divieti e dei consensi enunciati, con l'obiettivo di valutare l'opportunità di attuare adeguate iniziative di prevenzione e/o di aiuto.

- Kedrion riconosce inoltre che l'uso di tabacco è dannoso per la salute e può creare rischi per gli altri; promuove pertanto l'astensione dall'uso dello stesso sui luoghi di lavoro in conformità alle norme vigenti.

8.5 Utilizzo di beni aziendali

- Tutte le attrezzature aziendali messe a disposizione dei dipendenti sono di proprietà dell'azienda. Ogni prodotto del lavoro svolto per l'azienda è di proprietà della stessa e può essere utilizzato solamente a beneficio di essa; ciò include i piani di marketing e commerciali, il business plan, i progetti di sviluppo di prodotti e/o di processi, i piani strategici di qualsiasi natura, i dispositivi software ed hardware e materiale simile.
- I dipendenti potrebbero, nel corso del rapporto di lavoro, venire a conoscenza, ottenere o avere accesso ad informazioni confidenziali, di proprietà dell'azienda e/o segreti industriali. Anche questo tipo d'informazioni appartiene all'azienda e deve essere utilizzato per il solo beneficio aziendale.
- Nessun dipendente può utilizzare proprietà aziendali (quali ad esempio attrezzature, beni, automezzi, veicoli, forniture per ufficio, documenti, files, supporti per dati) o avvalersi dei servizi aziendali per scopi personali senza autorizzazione espressa rilasciata dagli organi competenti. Le proprietà aziendali non devono essere rimosse dal sito aziendale senza autorizzazione scritta del diretto superiore. Dati, programmi o documenti non devono essere copiati o rimossi dal sito aziendale senza autorizzazione. Le apparecchiature dell'azienda non devono essere utilizzate per riprodurre software, e non è concesso di utilizzare software personale su di esse se non previa autorizzazione.
- E' vietato ai dipendenti l'utilizzo di fondi aziendali o altre risorse a scopo personale. Tutti i dipendenti sono inoltre responsabili della salvaguardia delle risorse aziendali poste sotto il loro controllo, informazioni incluse, e devono mantenere accurata registrazione dell'utilizzo di esse. I dipendenti devono in ogni momento garantire un utilizzo corretto dei fondi aziendali, ed ogni spesa deve essere prontamente ed accuratamente annotata. E' severamente punita ogni attività fraudolenta in tal senso.

8.6 Utilizzo dei sistemi informatici

- Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni previste dai contratti di licenza.
- Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'impresa.
- Kedrion si impegna ad evitare l'utilizzo dell'accesso aziendale alla rete Internet per motivi non strettamente attinenti alle ragioni lavorative e, in particolare, ne vieta l'utilizzo per venire in possesso di materiale diverso da quello non strettamente necessario al compimento delle funzioni previste.
- Dipendenti e collaboratori si impegnano a non utilizzare, per interessi o fini privati, i beni o le attrezzature informatiche come softwares e passwords nonché ogni altra informazione di cui dispongono per ragioni di ufficio.
- Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.
- Per un corretto ed adeguato utilizzo dei sistemi e supporti informatici, Kedrion ha predisposto una procedura per il corretto utilizzo dei sistemi informatici, alla quale si rimanda, che deve essere osservata e rispettata da ogni dipendente e collaboratore della Società.

9. Principi inerenti il mercato

I requisiti dei prodotti della Kedrion trovano origine in un Sistema di Gestione Aziendale attuato in regime di Assicurazione della Qualità secondo quanto prescrivono gli standard di eccellenza del settore (Good Manufacturing Practices, Good Distribution Practices, Good Laboratory Practices, Good Clinical Practices, e ISO 9001). Da questo punto di vista, Elemento Focale non è solo il sistema di controllo durante le fasi di lavorazione, sul prodotto finito ed a monte sulla materia prima e su quanto altro necessita per il processo di fabbricazione; focale è anche la garanzia che i controlli stessi, e le relative decisioni, siano attuati "in regime di assicurazione di adeguatezza". In altre parole, è fondamentale mantenere sotto controllo e "manutenere" tutto il processo di fabbricazione, compreso il processo di controllo; esso nella sua interezza comprende in sintesi, ed a titolo meramente esemplificativo: a) il processo di approvvigionamento della materia prima e degli altri materiali impiegati previo adeguato processo di qualificazione dei fornitori, b) il processo per l'accettazione della materia prima e degli altri materiali impiegati, c) i processi che portano alla realizzazione dei lotti di prodotto, d) i processi per sottoporre al Controllo di Stato i lotti di prodotto, e) il processo di distribuzione dei prodotti, per i lotti giudicati idonei dal Controllo di Stato; f) i processi di monitoraggio previsti per i prodotti distribuiti, g) i processi per l'autorizzazione/rinnovo delle officine, h) i processi per le autorizzazioni/rinnovi alle immissioni in commercio, h) i processi per le autorizzazioni alle importazioni, i) i processi per le autorizzazioni alle esportazioni. Si comprende, quindi, come "mantenere sotto controllo e mantenere tutto il processo di fabbricazione" implichi un insieme complesso di componenti (risorse umane, materiali, attrezzature, macchine, ambienti di lavoro, procedure operative) e di modelli di controllo e di gestione delle non conformità specifici per ogni singola fase del processo. Kedrion coglie le autorizzazioni rilasciate dagli Enti Istituzionali Italiani ed Esteri come una responsabilità verso il mantenimento di standard di prodotto e di processo di eccellenza oltre che come stimolo ulteriore per intrattenere rapporti con l'esterno improntati all'etica.

9.1 Sicurezza dei prodotti, qualità e affidabilità dei processi (efficienza ed efficacia)

- Ogni dipendente deve sottostare alle leggi nazionali, multinazionali ed internazionali che regolano l'industria dei plasmaderivati, attraverso il rispetto del Sistema di Gestione Aziendale che le incorpora.
- La qualità è segno distintivo dell'azienda ed è ritenuta fonte di vantaggio competitivo. Il garantire qualità significa offrire un prodotto che è risultato dell'applicazione di standard di eccellenza in termini di ricerca e sviluppo, processi produttivi, sicurezza. Lo scopo ultimo di Kedrion è quello di aderire costantemente a standard di efficacia che siano di eccellenza, al di là delle aspettative dei pazienti, delle loro famiglie, dei medici e dell'intero settore sanitario. Nel mantenere la reputazione aziendale è fondamentale l'adesione a questi standard.
- Nei paesi in cui l'azienda opera verrà fatto quanto di meglio è possibile affinché sia assicurata adeguata fornitura di plasmaderivati per scopi terapeutici e scientifici.
- Il Plasma selezionato ed utilizzato da Kedrion è reperito in quei paesi industrializzati in cui è presente un'autorità nazionale competente in materia, capace di assicurare il presupposto della idoneità e volontarietà dei donatori, e l'adeguatezza: a) dei controlli sulle donazioni, b) dei materiali /macchine / attrezzature/ambienti/procedure/risorse umane impiegate per la raccolta/controllo/conservazione/movimentazione del plasma. Ciò al fine di scongiurare il pericolo sia a) dello sfruttamento dei donatori che b) del rigetto delle forniture; si ritiene di dover prevenire il rischio di compromettere la disponibilità dei prodotti anche prevenendo a monte il rischio di rigettare forniture di plasma perché non conformi ai requisiti per la deliberazione alla lavorazione.
- L'innovazione scientifica necessaria per soddisfare i bisogni del mercato avverrà sempre nell'assoluto rispetto delle necessità dei pazienti, delle loro famiglie, dei medici e dell'intero settore sanitario e della società tutta, applicando standard rigorosi inerenti la sicurezza dei prodotti.
- Ugualmente importante per Kedrion sono il mantenimento della produttività; essere competitivi comporta l'assicurare che i processi aziendali (siano essi inerenti la produzione, l'amministrazione, la ricerca e qualsiasi altro settore aziendale) siano di valore per coloro che fanno uso dei prodotti di Kedrion e che la loro efficienza venga continuamente mantenuta se non migliorata; pertanto il miglioramento dei processi punta anche a ridurre i costi della non qualità e ad ottimizzare l'efficienza dei processi subordinatamente al requisito di mantenere comunque ed in ogni caso target di eccellenza per quanto riguarda l'efficacia dei prodotti, dei processi e dei servizi resi.
- L'impegno della Kedrion è ugualmente rivolto al fornire sempre e comunque prodotti di valore in termini di qualità, sicurezza e giusto prezzo; prodotti e servizi verranno accuratamente ed appropriatamente pubblicizzati e commercializzati; in sintesi, con questa istanza si vuole porre evidenza sull'importanza per l'azienda della customer satisfaction, della buona fede, della qualità, del giusto prezzo e del servizio post vendita in ogni contratto sottoscritto.

9.2 Miglioramento ed innovazione continua

- Kedrion sostiene la Ricerca e lo Sviluppo per accrescere il patrimonio aziendale e quindi quello del settore in cui opera; l'adeguamento continuo dei processi aziendali ai target di efficacia ed efficienza d'eccellenza del settore in cui si opera rientra tra gli obiettivi aziendali ordinari; l'azienda è quindi di norma impegnata sia nello sviluppo di nuove metodologie di processo/di prodotto che nella condivisione di Best Practices - ovunque esse si possano reperire.
- L'integrità è fondamentale nello sviluppo scientifico e nella capacità di proporsi al mercato. La ricerca e lo sviluppo devono essere condotte in ottemperanza alle leggi ed ai regolamenti vigenti nonché nel rispetto degli standard previsti dai codici etici della comunità scientifica e biofarmaceutica; una malcondotta scientifica, come l'inventare ed il falsificare o il plagio nel proporre, condurre o riportare risultati di una ricerca scientifica, o infine l'utilizzo indiscriminato del contributo e proprietà intellettuale altrui, impediscono il progresso della ricerca e compromettono il progresso scientifico; ciò è proibito.
- L'ambiente di lavoro dovrebbe essere di sostegno ai gruppi di lavoro non solo all'interno della singola organizzazione ma anche fra organizzazioni; la Kedrion diventa così terreno fertile per nuove idee e menti aperte.

9.3 Accesso e veridicità delle informazioni

- Ogni comunicazione promozionale o pubblicitaria, sia essa in forma scritta, orale o visiva, deve essere veritiera, accurata e non snaturare la realtà, oltre che essere condotta nel rispetto delle leggi e regolamenti applicabili.
- Relazioni cordiali e disinteressate verranno mantenute con i professionisti e le aziende operanti nel settore, al fine di garantire un corretto scambio di informazioni a beneficio di tutti.

9.4 Relazioni all'interno della supply-chain

- Kedrion mantiene rapporti di mutuo beneficio con i fornitori ed i partners. Essa sensibilizza l'adesione dei fornitori e partners a principi coerenti con quelli che essa stessa segue, in sede di trattative.
- Nel rapportarsi con i fornitori, Kedrion utilizza schemi di comportamento adeguati a migliorarne la collaborazione ed il raggiungimento degli obiettivi aziendali che vi sono correlati; nessuna forma di corruzione o eccesso di cortesia sarà concessa o consentita.
- Kedrion incoraggia i fornitori affinché condividano i medesimi standard sociali ed etici, collabora con loro per pervenire ad una condivisione delle migliori pratiche e, qualora necessario, fornisce supporto per giungere a questa condivisione.
- Le collaborazioni che si instaura con i fornitori (ed in generale con i professionisti con cui Kedrion opera), devono puntare ad assicurare che gli standard etici vengano contemplati anche nella supply chain del fornitore.

9.5 Interazioni con la Pubblica Amministrazione

- Per Pubblica Amministrazione si intendono tutti i soggetti qualificati come "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di Pubblico Servizio"; l'art. 357 c.p. definisce "Pubblico ufficiale" colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"; l'art. 358 c.p. definisce "Persona incaricata di un pubblico servizio" colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio".
- Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, dei modelli aziendali e del presente Codice che le recepiscono. Questo, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato dell'azienda.
- I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò deputate in forza di specifiche deleghe e procure o comunque in virtù di autorizzazione ricevuta dagli organismi aziendali.
- Si ribadisce che agire con *Integrità ed Indipendenza* nei rapporti con le pubbliche amministrazioni significa:
 - Garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali. Essi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.
 - Omaggi o atti di cortesia e di ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti nella misura in cui, il modico valore di essi, non

- comprometta l'integrità, l'indipendenza e la reputazione di una delle parti. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato e documentato in modo adeguato.
- Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto di qualsiasi natura con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini.
 - Si ribadisce che Kedrion ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di *Legalità, Correttezza e Trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione*, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta. I contatti con la P.A. sono gestiti, in conformità con le apposite procedure aziendali, da chi è specificatamente e formalmente incaricato dalla Kedrion di trattare o di avere contatti con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.
 - In riferimento ai *Benefici e Regalie* si ribadisce che Kedrion condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio. A titolo esemplificativo, è proibito promettere e/o offrire qualsiasi regalia e/o beneficio per: a) ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione italiana o estera, b) indurre Pubblici ufficiali/Incaricati di pubblico servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o estera.
 - In riferimento alle *Trattative d'Affari*, si ribadisce che nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere effettuati per nessuna ragione comportamenti volti ad influenzare illegittimamente le decisioni dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, al fine di far conseguire alla società un indebito o illecito profitto o vantaggio. A titolo esemplificativo, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, non possono essere intraprese - direttamente o indirettamente - le seguenti azioni:
 - proporre - in qualsiasi modo - opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio o loro parenti e affini;
 - offrire omaggi, se non di modesta entità e nel rispetto dell'iter autorizzativo aziendale;
 - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
 - compiere qualsiasi altro atto volto a indurre i Pubblici Ufficiali, italiani e stranieri, a fare o ad omettere di fare qualcosa in violazione delle leggi dell'ordinamento cui appartengono;
 - consentire che un Pubblico Agente, italiano o straniero, anche abusando della propria qualità o dei propri poteri, induca il personale dipendente o apicale, a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, in violazione del disposto dell'art. 319 quater c.p.;
 - abusare della propria posizione o dei propri poteri per indurre o costringere qualcuno a promettere indebitamente a sé o ad altri denaro o altra utilità.
 - In riferimento ai *Rapporti di collaborazione* si ribadisce che: Tutti gli eventuali rapporti di collaborazione professionale e rapporti di natura economica/finanziaria che saranno assunti e/o intrattenuti con dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione italiana o estera, o loro parenti e affini, che negli ultimi cinque anni abbiano partecipato personalmente a trattative d'affari o avallato richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione italiana o straniera, devono essere portati esplicitamente a conoscenza e all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza che effettua le sue proprie valutazioni nella fase preliminare di assunzione degli stessi, anche alla luce delle incompatibilità previste dall'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 che prevede che i dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i menzionati poteri.
 - In riferimento ai *Finanziamenti, contributi e sovvenzioni* si ribadisce che:
 - è proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalla Unione Europea;
 - l'azienda condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Unione Europea o di altro ente pubblico nazionale ed estero, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

- i soggetti delegati di funzioni o compiti dovranno riporre una maggiore attenzione per tutte le informazioni di carattere confidenziale di cui dovessero venire a conoscenza nonché nella scrupolosa protocollazione e rendicontazione di ogni documento o elaborato da essi eseguito e/o trasmesso alla P.A. ed agli enti pubblici in generale.

9.6 Interazioni con la Sanità

- Questo Codice si basa sulla premessa che la cura dei pazienti negli ambiti sanitari sia fondata su di una effettiva necessità di carattere terapeutico; il Codice riconosce quindi l'importanza delle relazioni professionali con tutti gli ambiti sanitari ed in particolare ritiene fondamentale: a) informare relativamente ai benefici e rischi dei prodotti realizzati; b) fornire informazioni scientifiche e di carattere educativo, c) sostenere la ricerca medica e la formazione, d) ottenere feedback e consigli concernenti i prodotti tramite consulto di esperti in campo medico.
- Kedrion può instaurare ogni sorta di rapporto, anche di consulenza, con il mondo scientifico, e con i suoi esponenti, italiani e stranieri, purché sia garantita la congruità, l'adeguatezza, l'inerenza e la documentazione del rapporto.
- Kedrion intratterrà rapporti di collaborazione con le Società scientifiche e con le Associazioni mediche, unicamente se ispirati alla divulgazione della conoscenza scientifica ed al miglioramento di quella professionale e, in ogni caso, con Enti di provata affidabilità e di levatura nazionale ed internazionale affinché sia ben nota e documentata la missione.

9.7 Interazioni con le Autorità Doganali e corretta gestione dei relativi adempimenti

Il personale aziendale, i fornitori ed i consulenti specializzati che operano per conto della Società sono tenuti, nell'ambito dei rapporti con le Autorità Doganali, ad attenersi alla scrupolosa osservanza del Codice Doganale dell'Unione Europea, adottato con Regolamento UE n. 952/2013 ed entrato in vigore il 01 maggio 2016, e a tutte le altre fonti nazionali ed internazionali vigenti in materia. In tal senso, è condannata qualsiasi condotta illecita che determini, attraverso frodi comunitarie o illecita movimentazione di merci e prodotti, un nocumento agli interessi finanziari dell'Unione Europea.

La Società formalizza i propri rapporti con spedizionieri e/o consulenti in materia doganale assicurando una chiara ripartizione di ruoli e responsabilità nella gestione di tutti i principali adempimenti cui soggiace, in relazione alle importazioni e/o esportazioni di merci e prodotti. Rimane fermo tuttavia il ruolo di supervisione delle Funzioni aziendali nelle formalità espletate per l'elaborazione e presentazione di istanze, dichiarazioni, richieste di permessi e licenze, ovvero nella trasmissione di ulteriore documentazione necessaria per lo sdoganamento delle merci.

9.8 Interazioni con Enti Privati

- Oltre che nelle interazioni con il mondo sanitario e con soggetti afferenti alle pubbliche amministrazioni, Kedrion si impegna a contrastare il fenomeno corruttivo anche nei rapporti che intrattiene con altre società ed enti privati, in piena ottemperanza al riformato art. 2635 c.c., che ha introdotto il delitto di corruzione tra privati nel nostro ordinamento e lo ha inserito nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. A tale scopo, Kedrion ha definito apposite regole comportamentali per impedire la realizzazione di questi reati, individuando, inoltre, specifiche attività sensibili all'interno dei diversi processi aziendali attraverso le quali essi potrebbero essere compiuti dal personale apicale o dipendente. Per la cognizione di queste attività e regole, si rinvia al Modello 231 e al relativo protocollo di controllo in esso contenuto.
- Kedrion ribadisce comunque il fermo divieto di porre in essere i seguenti comportamenti, che si indicano a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - 1) simulare spese fittizie, ovvero superiori a quelle realmente sostenute, al fine di creare fondi occulti grazie ai quali dare o promettere denaro a soggetti apicali di enti privati, ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, affinché questi compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando un danno alla società di appartenenza;
 - 2) acquistare beni o servizi destinati ad essere elargiti a soggetti apicali di società private ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, al fine di ottenere dagli stessi comportamenti infedeli ed economicamente svantaggiosi per le società di appartenenza;
 - 3) dare o promettere denaro o altra utilità a soggetti apicali di enti privati, ovvero a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, allo scopo di ottenere da questi un vantaggio per la Società, omettendo atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, e cagionando un danno alla società di appartenenza.

9.9 Interazioni in materia di concorrenza

- Le normative Antitrust rappresentano la risposta degli ordinamenti giuridici all'eccesso di poteri di mercato e alle distorsioni ad esso arrecate da accordi fra imprese.
- Dunque, il fine ultimo delle normative Antitrust è sostenere un'economia di mercato libera, all'insegna del principio della libera e corretta concorrenza tra le imprese, per favorire una distribuzione efficiente di merci e servizi, a condizioni di giusto prezzo, migliore qualità, massimo di innovazione.
- Kedrion, ha adottato apposito Antitrust Compliance Program per prevenire eventuali violazioni della normativa antitrust. Tutto ciò è stato fatto in funzione del suo fermo riconoscimento del principio della libera e corretta concorrenza tra le imprese e della sua ferma convinzione che la compliance in materia di diritto della concorrenza, così come di altre leggi, principi e comportamenti enunciati dal presente Codice, debba essere perseguita in qualsiasi situazione.
- Tutti i dipendenti le cui attività potrebbero potenzialmente essere interessate dalle norme antitrust sono obbligati ad attenersi a regole e comportamenti che non violano le stesse norme antitrust. Per questo è fatto obbligo a tutti i dipendenti di comprendere ed agire nel rispetto dell'Antitrust Compliance Program e del presente Codice adottati da Kedrion e delle relative norme antitrust. Inoltre tutti i dipendenti possono formulare qualsiasi loro dubbio, domanda, richiesta di approfondimento, in proposito alle funzioni Ethics Officer, Organismo di Vigilanza e alla funzione Servizi Legali.
- I dipendenti che vengono a conoscenza di comportamenti che possono essere in contrasto o in violazione delle norme antitrust, dell'Antitrust Compliance Program, e del presente codice adottati da Kedrion devono informare senza indugio di tali circostanze gli organismi di vigilanza e controllo di Kedrion - ovvero le funzioni Ethics Officer, Organismo di Vigilanza.
- Le comunicazioni di potenziali violazioni saranno mantenute anonime e confidenziali, e dovranno avvenire (possibilmente) per iscritto, al fine di facilitare le successive indagini interne.

10. Principi inerenti la Comunità, la Società, e l'Ambiente

Kedrion lotta per ottenere il riconoscimento sociale di azienda affidabile ed essendo parte della società, riconosce che la comunità si estende ben oltre la soglia dell'azienda, oltre i limiti geografici delle località in cui opera. Gli elementi di questa sezione riguardano la comunità locale, la comunità intesa come industria, settore, società e mondo, ossia nell'accezione più estesa del termine "comunità". Il programma etico e di responsabilità sociale prevede che l'impegno dell'azienda nel mantenimento della propria reputazione di "membro di valore" sia della comunità biofarmaceutica che delle altre comunità nelle quali opera, si evolva costantemente, in considerazione di un mondo dove le aspettative sono sempre maggiori.

10.1 Community citizenship

- Kedrion è impegnata nell'osservare principi efficaci inerenti l'impatto ambientale delle proprie attività agendo come membro responsabile delle comunità nelle quali opera.
- Kedrion serve la società fornendo prodotti e servizi atti a migliorare la qualità della vita ad un prezzo equo e sostenendo attivamente le comunità nelle quali opera.
- I dipendenti possono liberamente sostenere organizzazioni di tipo politico, organizzazioni a scopo benefico e/o facenti parte della comunità, a patto che sia evidente che le loro scelte ed azioni non sono quelle della azienda. E' auspicata una netta divisione fra attività extra lavorative e performance aziendali.
- Nessun dipendente deve esercitare pressioni ad un altro dipendente affinché questo ultimo esprima punti di vista contrari al credo personale o affinché supporti cause politiche, religiose o sociali che non siano le proprie.

10.2 Politica aziendale inerente le donazioni liberali

- L'efficacia ottimale dell'impegno della Kedrion nella comunità viene conseguita tramite interventi mirati in campo medico e scientifico ed effettuando donazioni.
- Il successo aziendale verrà condiviso con la comunità collaborando con essa per assicurare la disponibilità di strutture produttive di beni "socialmente di valore" tramite lo sviluppo e l'uso di capacità e tecnologie appropriate. L'azienda è inoltre impegnata nell'allacciare partnership che mirino a creare valore sostenibile per ogni membro della comunità.
- Kedrion si applica nel giocare un ruolo attivo e positivo in tutte le comunità nelle quali opera, anche a livello mondiale. Tutti i dipendenti devono sempre tenere in considerazione il possibile impatto che decisioni aziendali possono avere sulla comunità mondiale e come ciò possa essere valutato e comunicato. Al fine di valorizzare la propria contribuzione economica e minimizzare ogni impatto negativo sulla società e sull'ambiente, Kedrion destina alla comunità circa l'1% del reddito ante imposte.

10.3 Possibilità di impiego

- Per Kedrion è importante sostenere una politica di diversità selezionando, formando e assumendo dipendenti sulla base dell'adeguatezza delle competenze e qualifiche al ruolo aziendale che andranno a ricoprire, senza alcuna forma di discriminazione o pregiudizio di alcun tipo.
- Il principio delle pari opportunità è validamente applicato all'interno dell'azienda, come pure viene riconosciuta l'unicità del contributo personale all'ambiente aziendale preconstituito; ognuno viene trattato solamente in base alla capacità di aderire ai requisiti richiesti per il lavoro che deve svolgere e questo principio deve essere applicato in sede di selezione, formazione, promozione, trasferimento, retribuzione, attribuzione di benefit e cessazione del rapporto di lavoro; nessuna deroga è prevista al principio sopra enunciato; non sono quindi tollerate discriminazioni in base all'etnia, religione, nazionalità, età, handicap, sesso, orientamento sessuale, stato civile e ogni altro fattore proibito per legge. Sarà premura dell'azienda provvedere al ragionevole abbattimento di barriere architettoniche qualora un qualsiasi dipendente riconosciuto portatore di handicap ne faccia espressa richiesta.
- Kedrion incoraggia il coinvolgimento di ogni suo dipendente nella pianificazione e direzione del lavoro che è chiamato a svolgere, così come nell'elaborazione del piano di carriera che lo riguarda.
- L'assunzione di forza lavoro nella comunità locale, quando possibile, è auspicata.

10.4 Impiego di cittadini stranieri

- Kedrion considera, inoltre, quale principio inderogabile, l'impiego di sola mano d'opera che risulti pienamente in regola con le vigenti norme sull'immigrazione ed, in particolare, con il D. Lgs. n. 286/1998, il cui art. 22, "Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", è stato inserito nel novero dei reati compresi nel D. Lgs. n. 231/01.
- In considerazione di quanto sopra, tutti i destinatari del presente Codice devono adottare i seguenti comportamenti:
 - a) non impiegare risorse umane non in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che non possono esibire regolare permesso di soggiorno;
 - b) richiedere a tutti i fornitori, chiamati a erogare servizi o lavori in conformità alle disposizioni regolamentari adottate dall'azienda, di avvalersi esclusivamente di personale in regola con le disposizioni vigenti in materia di permesso di soggiorno e/o che possano esibire regolare permesso di soggiorno.

10.5 Pazienti e Donatori

- In base al ruolo di produttore di farmaci derivati dal plasma umano, Kedrion riconosce la responsabilità etica di reperire Donatori e l'impegno nel soddisfare il fabbisogno mondiale di prodotti di derivazione plasmatica ad uso terapeutico, essenziali per salvare la vita di molte persone o per influire in modo decisivo sul loro benessere.
- Kedrion si impegna a garantire che i suoi prodotti vengano offerti a tutti i pazienti indipendentemente dalla loro etnia, convinzione politica, credenza religiosa, nazione di origine o motivo di malattia.
- La salute e la sicurezza dei destinatari di prodotti plasmaderivati viene assicurata provvedendo a fornire la più alta qualità di prodotti di questa tipologia, in modo continuo e competente.
- Kedrion effettua una corretta informazione pubblica relativamente alla necessità ed uso dei plasmaderivati e incoraggia il pubblico a partecipare a programmi di donazione.
- Kedrion coopera con tutti i livelli all'interno del Ministero della Salute e degli altri Enti Istituzionali locali affinché vengano intrapresi programmi concernenti la raccolta del plasma, l'utilizzo di plasmaderivati in sicurezza.
- Il fine ultimo dell'attività dell'azienda è servire il paziente.

10.6 Attività politica e partecipazione a lobby

- Kedrion non è un'organizzazione politica e non sostiene partiti politici né contribuisce con fondi al finanziamento di gruppi le cui attività sono destinate alla promozione di interessi politici.
- I dipendenti chiamati a rappresentare l'azienda nell'ambito di Organizzazioni, ed i rappresentanti istituzionali dell'azienda, devono attenersi a tutte le leggi e regolamenti applicabili alla partecipazione delle aziende a questioni di carattere pubblico, in tutte le occasioni che hanno ad oggetto questa tematica.
- Kedrion mantiene una posizione di imparzialità nei confronti dei partiti politici. Di conseguenza l'azienda non contribuisce al finanziamento di alcun partito, o di candidati a pubblici uffici, in qualsiasi nazione. Essa contribuisce, invece, al dibattito pubblico di temi politici che riguardino gli interessi dell'azienda nei paesi in cui opera. Nel caso in cui si abbiano dubbi relativamente al fatto che partecipare ad un evento possa compromettere l'imparzialità dell'azienda, è necessario rivolgersi ad un membro della dirigenza aziendale. In nessuna circostanza l'azienda approva pagamenti irregolari o effettuati per acquisire appalti/sviluppare business o per influenzare decisioni a suo favore.
- I dipendenti sono incoraggiati a partecipare ad elezioni per le quali detengono diritto di voto ed a contribuire al sostegno di candidati o partiti di loro libera scelta, come pure è ovviamente incoraggiato l'esprimere il proprio personale punto di vista relativamente al governo, alla legislazione ed alle altre problematiche di carattere locale e nazionale; al contrario, è severamente proibito ai dipendenti utilizzare fondi aziendali per contribuzioni di carattere politico, come pure è vietato presentare idee politiche personali attribuendone una condivisione da parte dell'azienda.

10.7 Responsabilità ambientale

- Economie d'uso delle risorse naturali ed il miglioramento continuo nella minimizzazione dell'impatto ambientale delle attività aziendali, costituiscono priorità importanti per Kedrion.
- Essa si prefigge una riduzione dell'inquinamento e dei materiali di scarto attraverso un programma di riciclo, ogni qualvolta ciò sia possibile.
- Progetti ambientali a carattere innovativo proposti dai dipendenti sono sostenuti dall'azienda.

- Kedrion si conforma alle leggi ed ai regolamenti in materia ambientale, vigenti nei paesi in cui opera, nonché aderisce agli standard auto-imposti. Ogni dipendente è ritenuto responsabile affinché le operazioni aziendali siano svolte in osservanza delle leggi applicabili in materia ambientale, in modo tale da minimizzare ogni impatto avverso. In particolare, devono essere rispettate apposite procedure nello smaltimento di ogni tipo di scarto di produzione; i dipendenti, i fornitori ed i committenti devono riservarvi costante attenzione.
- L'attività aziendale è svolta nel rispetto dell'ambiente, sensibilizzando tutti all'utilizzo sostenibile delle risorse naturali. E inoltre necessario che chiunque venga a conoscenza dell'esistenza di materiali nocivi a contatto con l'ambiente o impropriamente maneggiati o smaltiti, notifichi immediatamente quanto osservato alla dirigenza.
- In linea con i principi contenuti in questo Codice e con le iniziative di responsabilità sociale intraprese dall'azienda, Kedrion si impegna volontariamente a migliorare continuamente la propria performance ambientale.

Segnali d'allarme: Potreste essere in pericolo di incorrere in una malcondotta etica quando sentite.... "Tutti lo fanno...", "Nessuno lo verrà a sapere...", "Forse solo questa volta...", "E' troppo bello per essere vero...", "Non danneggerà nessuno...", "Lo possiamo nascondere...", "Disturghi quel documento...", "C'è qualcosa per me lì dentro?..", "Questo distruggerà la concorrenza...", "Non è importante come lo si farà, l'importante è che venga fatto...", "Questa conversazione non ha mai avuto luogo..."

Forse avrete in mente altre frasi che costituiscono campanelli d'allarme. Se vi trovate in una situazione in cui voi stessi utilizzate questo tipo di espressione, od altre similari, allora è il caso che vi chiediate: Le mie azioni sono legali?, Sono giuste ed oneste?, Il tempo mostrerà la validità dalle mie azioni?, Cosa dirò di fare ai miei figli?, Come mi sentirei se la mia famiglia, i miei figli e i miei vicini venissero a conoscenza di quello che ho fatto?, Come mi sentirei dopo?, Dormirò bene stanotte?, Come se ne parlerà nei giornali?

Prima di decidere, di applicare o di rispettare una indicazione e direttiva è necessario chiedersi:

- Il mio comportamento è conforme allo spirito e alle disposizioni di legge e delle politiche di Kedrion?
- Il mio comportamento è conforme ai Valori e ai principi etici e professionali di Kedrion?
- Ciò che ho deciso di fare è "la cosa giusta da fare"?
- Ho preso la mia decisione sulla base di un giudizio professionale corretto?
- Sarei in grado di spiegare le ragioni alla base della mia decisione qualora fosse resa pubblica?

Si raccomanda di:

- Tenersi aggiornati sui principi etici, legali e deontologici di riferimento dell'attività svolta da Kedrion
- Identificare la persona di riferimento in caso di dubbi su come comportarsi
- Manifestare le proprie preoccupazioni in caso di dubbi e perplessità
- Chiedere aiuto in caso di bisogno quando non si è sicuri della correttezza legale o etica di una decisione o di un comportamento. Esempi di situazioni simili sono:
 - Le politiche in vigore risultano di difficile interpretazione
 - La normativa o la prassi professionale in vigore sono complesse
 - L'esperienza limitata non permette di avere chiara la situazione
 - Differenze di opinione non consentono di capire come agire
 - Nel prendere una decisione ci si sente in difficoltà

Si raccomanda di segnalare ogni sospetta violazione delle normative e dei principi professionali di riferimento da parte di collaboratori e di terzi in contatto con Kedrion.

A chi chiedere aiuto:

poiché esistono diverse possibilità per confrontarsi e/o chiedere aiuto, è importante scegliere la più adatta alla situazione: la prima persona alla quale fare riferimento è il proprio Responsabile di Funzione. Altre persone alle quali rivolgersi sono: a) l'Ethics Officer, b) l'Organismo di Vigilanza, c) il Direttore delle Risorse Umane.

In particolare, il diretto Responsabile di Funzione e il Direttore Risorse Umane hanno l'obbligo di riferire alla funzione Ethics Officer nel caso non riescano ad individuare soluzioni inequivocabilmente aderenti ai principi di questo Codice, ed alla funzione Organismo di Vigilanza in tutti i casi in cui si possa anche solo ipotizzare una violazione del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. lgs 231/2001.

Mantenere un'etica di condotta e priorità di conformità sul lavoro, richiedono un costante impegno, ma se ogni dipendente riesce a seguire quanto previsto dal Codice di Condotta Etica, l'Azienda avrà la possibilità di dimostrare la propria dedizione al rispetto dei principi di integrità, professionalità, qualità ed onestà.

11. Accettazione disposizioni del Codice di Condotta Etica

Io sottoscritto/a, dichiaro/a di avere:

- letto il Codice di Condotta Etica sull'intranet aziendale
- letto il Codice di Condotta Etica in copia depositata presso la funzione di appartenenza
- ricevuto, avendola richiesta, e letto copia del Codice di Condotta Etica

Io sottoscritto/a, dichiaro/a, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenuti nel presente Codice.

Nome e Cognome:

Firma:

Data:
