Philogen
innovating targeting



CODICE ETICO

Philogen
innovating targeting

1. INTRODUZIONE **4**

1.1 Le finalità e i destinatari 4
1.2 Il rapporto con gli stakeholders 5
1.3 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale 5
1.4 I contenuti del codice di comportamento 5
1.5 Valore contrattuale del Codice 5
1.6 Aggiornamenti del Codice 6
1.7 Le segnalazioni e il principio di non ritorsione 6

2. PRINCIPI GENERALI **6**

2.1 Responsabilità 6
2.2 Trasparenza 6
2.3 Correttezza 7
2.4 Lo spirito di servizio 7
2.5 Il contributo alla salute umana 7
2.6 La tutela ambientale 8
2.7 Valorizzazione delle risorse umane 8

3. SISTEMA DI GOVERNO DELL'IMPRESA **8**

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO **9**

5. RAPPORTO CON GLI AZIONISTI **10**

6. RAPPORTI CON IL PERSONALE **10**

6.1 Rapporti con il personale 10
6.2 Sicurezza e salute 10
6.3 Ambiente di lavoro 11
6.4 Selezione del personale e assunzione 11
6.5 Doveri del personale 11
6.6 Conflitto di interessi 11
6.7 Beni aziendali 12
6.8 Uso dei sistemi informatici 12
6.9 Regali, omaggi e altre utilità 12
6.10 Tutela della riservatezza 12
6.11 Riservatezza e gestione delle informazioni 13
6.12 Obblighi di informazione 13
6.13 Obblighi dei collaboratori 13

7. RAPPORTI CON I CLIENTI **13**

8. RAPPORTI CON I FORNITORI **13**

8.1 Scelta del fornitore 13

8.2 Trasparenza 14
8.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti 14
8.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici 14

9. RAPPORTI CON LE AUTORITA' 15
9.1 Integrità e indipendenza nei rapporti 15

10. POLITICA DI SOSTENIBILITA' 15
10.1 L'approccio e la metodologia 15

11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO 16
11.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza 16
11.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza 16
11.3 Funzione di Audit 16
11.4 Violazioni del Codice di comportamento 17

1. INTRODUZIONE

1.1 Le finalità e i destinatari

Il Codice Etico (di seguito anche il "***Codice***"), adottato da Philogen S.p.A. (di seguito, anche la "***Società***", l'"***Azienda***", l'"***Impresa***" e/o "***Philogen***"), , definisce ed esplicita tutti i valori, i principi generali e le regole di comportamento che devono (i) guidare l'attività aziendale e (ii) essere rispettate ed applicate da tutti coloro che lavorano per e/o con la Società. Il Codice non deve essere considerato come un documento sostitutivo di leggi, regolamenti e/o norme contrattuali, ma come uno strumento che fornisce ai soggetti destinatari dello stesso un insieme di principi e regole di comportamento utili a favorire la corretta implementazione del Modello di Organizzazione ex D. Lgs. 231/2001, nonché ad ottenere che l'operato del Gruppo Philogen e dei suoi dipendenti e/o destinatari sia integro e corretto, al fine di tutelare la reputazione e le aspettative etiche e di condotta morale di tutti gli "*Stakeholder*" del Gruppo.

Il presente Codice costituisce una parte essenziale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato da Philogen S.p.A. (di seguito il "***Modello***") per il controllo e la prevenzione dei reati presupposto di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Le disposizioni contenute nel Codice sono pertanto vincolanti per gli amministratori di Philogen, per i membri degli organi di controllo e vigilanza, per i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e per chiunque instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione (di seguito, collettivamente, i "***Destinatari***") con la Società e/o il Gruppo Philogen. Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere e a rispettare il Codice così da contribuire attivamente alla sua attuazione ed applicazione, agendo nel rispetto dei principi e delle regole da questo previsti e comunicando tempestivamente eventuali violazioni e/o inosservanze, anche avvalendosi a tale scopo dei canali di whistleblowing messi a disposizione dalla Società al fine di garantire la riservatezza e/o l'anonimato in caso di eventuali segnalazioni di condotte illecite.

Del Codice è data ampia diffusione a tutti i Destinatari sia tramite la pubblicazione sul sito web istituzionale della Società al seguente *link*: https://www.philogen.com/governance/codice-etico-e-modello-231/ ; mentre per i dipendenti, la Società ha deciso di condividerlo e diffonderlo tramite l'*intranet* aziendale,

In caso di incertezza in merito all'applicazione e/o ai contenuti delle previsioni di cui al Codice Etico sarà possibile rivolgersi al proprio superiore gerarchico, all'Ufficio Legale e/o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Eventuali variazioni e/o integrazioni del Codice Etico dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione e successivamente dovranno essere informati i Destinatari di tali variazioni attraverso i canali sopra descritti oppure in alternativa attraverso le metodologie che saranno ritenute pioù opportune ed efficaci dal Consiglio stesso.

Philogen si impegna, altresì, ad inserire una specifica previsione contrattuale relativa all'applicazione del Modello Organizzativo e del relativo Codice Etico nei contratti che la stessa andrà a sottoscrivere con i vari fornitori, clienti e consulenti.

1.2 Il rapporto con gli *stakeholder*

Il Codice ha anche lo scopo di indicare la condotta e/o i comportamenti ai quali i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori e i fornitori della Società devono attenersi al fine di valorizzare ed incrementare il rapporto di collaborazione, cooperazione e fiducia da parte degli *Stakeholder*, cioè quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto/contributo risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività della Società.

In relazione a quanto sopra, la Società si impegna a prendere in considerazione le istanze di tutti i portatori di interesse sia interni (dipendenti,) che esterni (azionisti, cittadini, associazioni ed enti pubblici) applicando una politica di trasparenza e di partecipazione alla vita ed alle varie attività aziendali.

1.3 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali per la crescita e lo sviluppo della Società e del Gruppo. Queste, infatti, favoriscono gli investimenti degli azionisti, i rapporti con le istituzioni locali, la fidelizzazione della clientela, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

1.4 I contenuti del Codice di comportamento

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso ciascun Stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti Destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

1.5 Valore contrattuale del Codice

Il rispetto del Codice è richiesto *in primis* agli Amministratori e ai Sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono rispettivamente ai sensi degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile.

Inoltre, l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'Azienda ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e a richieste di risarcimento danni, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della l. 300/1970 (*Statuto dei Lavoratori*), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari eventualmente adottati dall'Impresa.

L'accettazione del Codice Etico o comunque l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti, rappresentano un elemento essenziale per la sottoscrizione dei contratti di qualsiasi natura e pertanto violazioni relative a specifiche disposizioni del Codice stesso, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso o la risoluzione da parte della Società dai rapporti contrattuali in essere. Eventuali violazioni specifiche possono anche essere individuate *ex ante* quali cause di risoluzione automatica del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. e del sistema sanzionatorio ex D. Lgs. 231/2001.

1.6 Aggiornamenti del Codice

Il Consiglio di Amministrazione può, tramite apposita delibera, modificare, integrare e aggiornare il presente Codice Etico.

1.7 Le segnalazioni e il principio di non ritorsione

Chiunque sia venuto a conoscenza di violazioni del Codice, ossia di comportamenti contrari allo stesso, ha il dovere di segnalarlo. A tal fine la Società ha istituito vari canali interni di segnalazione che garantiscono la riservatezza del segnalante (si rinvia alla sez. 4.6 "Whistleblowing" del Modello). Nel pieno rispetto della normativa, infatti, Philogen garantisce che il segnalante non sarà oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni dirette o indirette, per motivi collegati alle suddette segnalazioni.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

L'Azienda ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui potrà trovarsi ad operare.

I Destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'Impresa in violazione delle leggi.

L'Azienda si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice di comportamento.

2.2 Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.

Il principio in esame deve essere declinato in tutte le aree di operatività della Società e quindi sia nei rapporti con i fornitori e soggetti esterni che in quelli tra i dipendenti e gli amministratori stessi.

In particolare, la trasparenza deve essere garantita in relazione alle registrazioni contabili, in modo

tale da assicurare agli azionisti e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara e completa della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Impresa. A tal fine, Philogen ha adottato un sistema di *Corporate Governance* ispirato ai più elevati *standard* di trasparenza non solo nella gestione dell'Impresa ma anche nei confronti del mercato, aderendo al Codice di Corporate Governance approvato dall' Comitato di Corporate Governance di Governance è costituito dalle Associazioni di impresa (ABI, ANIA, Assonime, Confindustria) e degli investitori professionali (Assogestioni) e da Borsa Italiana.

2.3 Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della *privacy* e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Nei rapporti con i fornitori e con i clienti, la correttezza si concretizza nel rispetto della c.d. "buona fede contrattuale", in tutte le fasi della collaborazione.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti, l'Azienda e i soggetti terzi di volta in volta coinvolti.

2.4 Lo spirito di servizio

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

2.5 Il contributo alla salute umana

L'obiettivo di migliorare la salute e, conseguentemente, le vite dei pazienti è al centro di tutte le attività condotte dalla Società, a partire dalle fasi iniziali della ricerca scientifica fino ad arrivare alla produzione di farmaci sperimentali che la Società utilizza per le proprie sperimentazioni cliniche finalizzate alla scoperta di nuovi farmaci.

L'Azienda persegue questo obiettivo focalizzandosi sui diritti e sulle esigenze dei singoli pazienti. Per questo la Società è costantemente in contatto con le competenti autorità regolatorie (es. Comitati Etici, AIFA, FDA, ecc.) al fine di garantire ai pazienti, che sono e saranno inclusi nelle sperimentazioni cliniche, il rispetto e l'applicazione dei più elevati standard di *compliance* e di etica previsti dalla normativa applicabile di settore.

In particolare, la Società persegue costantemente l'obiettivo della "benessere dei pazienti" avvalendosi della collaborazione e del supporto di medici e ricercatori altamente specializzati sia a livello nazione che internazionale al fine di garantirsi un contributo da parte di tali soggetti nella programmazione e nella valutazione delle proprie attività di sperimentali a favore dei pazienti.

2.6 La tutela ambientale

Philogen è consapevole dell'importanza della tutela dell'ambiente e promuove quotidianamente la sostenibilità della propria attività tramite investimenti mirati, il rispetto delle norme di legge in materia e il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia di ambiente.

In un'ottica di lotta al cambiamento climatico e di riduzione delle emissioni, la Società si impegna a contribuire positivamente alla salvaguardia dell'ambiente attraverso lo sviluppo di strategie e iniziative volte a favorire la riduzione e/o minimizzazione degli impatti connessi allo svolgimento delle attività aziendali. In tale contesto, gli stabilimenti produttivi di Philogen operano in conformità alle vigenti normative ambientali e alle autorizzazioni a cui sono sottoposti.

L'impegno della Società per limitare il suo impatto ambientale viene rappresentato periodicamente nell'informativa in materia di sostenibilità. All'interno di tale reportistica sono elencate, anno per anno, le *performance* ambientali della Società, le aree di miglioramento e le attività implementate in tema di responsabilità e sostenibilità verso l'ambiente.

2.7 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'Azienda e un elemento indispensabile per competere con successo sul mercato. Pertanto, l'Azienda promuove un ambiente di lavoro sicuro e adeguato e tutela la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

Philogen si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose della salute, della sicurezza e della dignità personale contrastando tutte quelle pratiche che lo rendano ostile, intimidatorio, offensivo o di isolamento nei confronti di singoli lavoratori, condannando tutti i comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica o verbale, aventi l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore.

3. SISTEMA DI GOVERNO DELL'IMPRESA

Il sistema di governo adottato dall'Impresa è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema 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 d'intesa con gli enti locali di riferimento. I componenti degli organi aziendali devono informare la propria attività ai principi di correttezza, trasparenza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nell'Azienda. Ai componenti degli organi è altresì richiesto 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. È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'Impresa; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni di price sensitive e di segreto industriale.

Ai componenti degli organi dell'Impresa è richiesto il rispetto della normativa vigente 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.

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

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, l'impresa adotta un sistema di controllo interno composto da misure organizzative, regole, procedure e strutture aziendali, volto a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice nonché a gestire e monitorare i principali rischi a cui la Società è esposta..

Tra le varie misure poste in essere da Philogen per garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice ed a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio, si segnala in particolare in particolare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui si è dotata la Società.

Il Modello, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/2001, contiene:

a) l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Impresa in relazione ai reati da prevenire;

c) l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;

d) obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi;

e) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'organo di Amministrazione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, verifica

periodicamente l'adeguatezza del Modello ed esegue periodicamente gli interventi ritenuti necessari od opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

La verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice viene assicurata dall'Organismo di Vigilanza appositamente istituito.

L'Organismo di Vigilanza assiste l'organo di Amministrazione nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

5. RAPPORTO CON GLI AZIONISTI

L'Azienda, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dall'azionista, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive e a migliorare le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.

Costituisce impegno dell'Azienda tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dagli azionisti con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio.

6. RAPPORTI CON IL PERSONALE

6.1 Rapporti con il personale

Il personale, composto da tutti i dipendenti che fanno parte dell'organico della Società, rappresenta una risorsa fondamentale per il perseguimento degli obiettivi di crescita aziendali, nonché per la creazione di valore a lungo termine per gli azionisti.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione.

6.2 Sicurezza e salute

L'Impresa si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica del proprio personale, nonché dei propri dei consulenti e collaboratori. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza previste sia dalla normativa vigente nonché richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre.

Quanto sopra è realizzato sia tramite ***(i)*** l'individuazione, la valutazione e la mitigazione dei rischi, incentivando l'adozione di comportamenti consapevoli da parte di tutto il personale e ***(ii)*** un costante e accurato flusso informativo con quest'ultimo.

6.3 Ambiente di lavoro

L'Impresa si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

In particolare, Philogen assicura pari opportunità in tutte le fasi del percorso lavorativo, a partire dall'assunzione, formazione, retribuzione, avanzamenti di carriera e trasferimenti, tenendo conto delle diversità di ciascuno e valorizzando le differenze.

Al fine di realizzare gli obiettivi sopra descritti, ossia di garantire un ambiente di lavoro inclusivo ed equo, è in ogni caso richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono denunciare l'accaduto tramite gli appositi canali di segnalazione messi a disposizione della Società (a tal proposito si rinvia alla sezione 4.6 "Whistleblowing" del Modello).

6.4 Selezione del personale e assunzione

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall'Impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

6.5 Doveri del personale

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Modello. Inoltre, deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

6.6 Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'Impresa.

Philogen è una emittente con azioni quotate sul mercato regolamentato e, per questo motivo, tutti i suoi dipendenti e i collaboratori sono tenuti a osservare le norme e le procedure aziendali nonché le previsioni legislative in materia di gestione e comunicazione delle informazioni rilevanti e privilegiate.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'Impresa.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al responsabile di funzione che, secondo le modalità previste, informerà l'Organismo di Vigilanza.

6.7 Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'Impresa.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

L'Impresa, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

6.8 Uso 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 dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'Impresa.

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.

6.9 Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'Impresa.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'Impresa.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a clienti o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza dell'Impresa.

6.10 Tutela della riservatezza

L'Impresa tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato.

L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che persone non autorizzate possano venirne a conoscenza e il pieno

rispetto delle norme a tutela della privacy.

6.11 Riservatezza e gestione delle informazioni

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze. Al personale e ai collaboratori è inoltre fatto divieto di utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; egli deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli.

6.12 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione, alla funzione di Audit e/o all'Organismo di Vigilanza, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere l'Impresa.

I responsabili di funzione devono vigilare sull'operato dei propri dipendenti e devono informare l'Organismo di Vigilanza/la funzione di Audit di ogni possibile violazione delle predette norme.

6.13 Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, consulenti, agenti e mandatari dell'Azienda.

7. RAPPORTI CON I CLIENTI

I clienti rappresentano un elemento fondamentale per il raggiungimento del successo della Società. Obiettivo di Philogen è quello di mantenere una condotta uniforme con tutti i clienti, basata su onestà, correttezza, trasparenza e affidabilità.

8. RAPPORTI CON I FORNITORI

8.1 Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'Impresa all'uopo previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione l'Impresa adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e da eventuali regolamenti/procedure interni di volta in volta applicabili, senza precludere a nessuna

azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

Nella selezione del fornitore, l'Impresa dovrà, altresì, tenere conto della capacità di garantire l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative e della capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza.

Ogni procedura di selezione deve essere espletata nel rispetto delle più ampie condizioni di concorrenza ed ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

L'Impresa si riserva la possibilità di adottare un albo dei fornitori i cui criteri di qualificazione non costituiscono barriere all'entrata.

Il personale e i collaboratori hanno l'obbligo di osservare le procedure interne e di assicurare la documentazione che consenta la ricostruzione delle operazioni di acquisto.

8.2 Trasparenza

Le relazioni con i fornitori dell'Impresa, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Impresa anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito. Ogni dipendente, collaboratore o amministratore deve comunicare immediatamente qualsiasi interesse finanziario o personale all'attività del fornitore.

L'Impresa predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

8.3 Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

L'Impresa ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

L'Impresa si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti nonché delle aspettative della controparte, date le circostanze, le trattative ed il contenuto del contratto.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

8.4 Tutela dell'ambiente e dei profili etici

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto

per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici richiedendo, per particolari forniture e servizi, requisiti di rilevanza sociale.

9. RAPPORTI CON LE AUTORITA'

9.1 Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi 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 commerciale 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.

Nel caso in cui la Società sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la P.A. si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per l'Azienda.

10. POLITICA DI SOSTENIBILITA'

10.1 L'approccio e la metodologia

Philogen è da sempre attenta alle esigenze di mercato e alle novità normative in materia di sostenibilità. Per questo motivo integra, di anno in anno, i principi di sostenibilità nella propria politica e strategia di crescita.

In particolare, Philogen ha intrapreso un percorso strutturato e organico di rendicontazione delle tematiche di sostenibilità al fine di comunicare in maniera trasparente agli *stakeholder* e al mercato le proprie *performance* di sostenibilità e i risultati raggiunti annualmente.

Con riferimento agli obiettivi di *performance* in materia di sostenibilità, il Gruppo pone in essere le strategie di sviluppo individuate annualmente, tramite la definizione di obiettivi strategici che devono guidare le priorità e le iniziative di tutte le Società.

Con la collaborazione di tutte le strutture aziendali, la Società ha in programma di implementare processi e progetti in grado di creare valore sostenibile, durevole nel tempo, a beneficio dei propri *stakeholder*.

11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

11.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

È istituito l'Organismo di Vigilanza avente il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello.

In particolare, in relazione a quanto previsto dal presente Codice, l'Organismo di Vigilanza:

- ha la responsabilità di esprimere pareri riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite dal responsabile della funzione di audit dell'Impresa;
- deve assicurarne la corretta applicazione;
- deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione.

11.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è un organo attualmente monocratico dell'Impresa, ma che può avere anche una composizione collegiale, dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

11.3 Funzione di Audit

La funzione di Audit svolge un'attività indipendente ed obiettiva di supporto finalizzata al miglioramento dell'efficienza dell'organizzazione ed è responsabile della verifica dell'aderenza delle attività all'etica aziendale.

La funzione procede, a tali fini, alla valutazione dei rischi etici dell'organizzazione e all'esame dei sistemi in atto per assicurare la corretta applicazione delle norme giuridiche, del Codice e dei modelli organizzativi, curandone l'eventuale aggiornamento e informando i competenti organi aziendali dei risultati delle verifiche.

La funzione di Audit riceve e valuta le segnalazioni delle eventuali violazioni del Codice Etico e ne riferisce all'Organismo di Vigilanza.

Essa ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di sua competenza.

Le funzioni aziendali interessate sono tenute a prestare la massima collaborazione a tale scopo.

11.4 Violazioni del Codice di comportamento

La grave e persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Impresa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Per un maggiore dettaglio delle sanzioni previste in caso di violazione del presente Codice Etico nonché delle funzioni aziendali deputate ad irrogare eventuali sanzioni si rinvia a quanto previsto all'art. 6 "Sistema Disciplinare" del Modello ed al CCNL di riferimento.