

**Codice Etico di**  
**Techdow Pharma Italy S.r.l.**

Approvato dall'Amministratore Delegato in data 20/01/2020

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Techdow', is positioned on the left side of the page.

Techdow Pharma Italy S.r.l.

Sede legale in Milano, Assago Milanofiori, Strada 1, 20090.

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>FILOSOFIA DELLA SOCIETÀ</b> .....	5
<b>1 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>7</b>
<b>1.1 DESTINATARI</b> .....	7
<b>1.2 FINALITÀ</b> .....	7
<b>1.3 RESPONSABILI DI FUNZIONE</b> .....	8
<b>1.4 STRUTTURA DI RIFERIMENTO, ATTUAZIONI E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO (ORGANISMO DI VIGILANZA)</b> .....	9
<b>2 PRINCIPI ETICI GENERALI</b> .....	<b>11</b>
<b>2.1 LEGALITÀ</b> .....	11
<b>2.2 PROFESSIONALITÀ</b> .....	11
<b>2.3 IMPARZIALITÀ</b> .....	11
<b>2.4 CORRETTEZZA E CONFLITTO DI INTERESSI</b> .....	12
<b>2.5 OMAGGI E REGALIE</b> .....	13
<b>2.6 RISERVATEZZA</b> .....	13
<b>2.7 CONCORRENZA SLEALE</b> .....	14
<b>2.8 TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ SOCIALE E NELL'INFORMAZIONE</b> .....	14
<b>2.8.1 Prevenzione del riciclaggio e dell'autoriciclaggio</b> .....	15
<b>2.9 TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI</b> .....	15
<b>2.10 DILIGENZA E BUONA FEDE NELLE TRATTATIVE E NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI</b> .....	16
<b>2.11 TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO</b> .....	16
<b>2.12 CORRETTO UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI</b> .....	17
<b>2.13 VALORE DELLE RISORSE UMANE E RISPETTO DELLA PERSONA</b> .....	17
<b>2.14 RISPETTO DELLA PRIVACY</b> .....	18

2.16 TUTELA AMBIENTALE .....	18
2.17 RICERCA .....	18
2.18 SICUREZZA DEGLI ACCESSI E DELLE INFORMAZIONI IMMAGAZZINATE NEI SISTEMI INFORMATICI.....	19
<b>3 RAPPORTI CON SOGGETTI INTERNI, ESTERNI E ISTITUZIONALI .....</b>	<b>20</b>
3.1 PERSONALE .....	20
3.1.1 <i>Molestie sul luogo di lavoro</i> .....	20
3.1.2 <i>Divieto di consumazione di sostanze alcoliche e stupefacent</i> .....	21
3.2 CLIENTI.....	22
3.3 FORNITORI.....	23
3.4 OPERATORI SANITARI .....	23
3.4.1 <i>Materiale promozionale</i> .....	24
3.5 ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA .....	24
3.6 SOVVENZIONI A ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI .....	25
3.7 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	25
3.8 AUTORITÀ GIUDIZIARIE E AUTORITÀ DI VIGILANZA .....	26
3.9 ISTITUZIONI.....	26
<b>4 EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE.....</b>	<b>27</b>
4.1 EFFICACIA DEL CODICE .....	27
4.2 DIFFUSIONE E REVISIONE DEL CODICE .....	27
4.3 VIOLAZIONI DEL CODICE .....	28

# CODICE ETICO

## PREMESSA

Techdow Pharma Italy S.r.l. è una Società appartenente al gruppo Hepalink, *leader* globale per la fornitura del principio attivo dell'eparina.

Techdow ha dato vita a un progetto di eccellenza in campo medico, iniziato nel 2004 in Cina con la fondazione della Società Shenzhen Techdow Pharmaceutical Co Ltd, che attraverso l'intensa attività di ricerca permette di offrire ai pazienti medicinali di alta qualità, ciò anche attraverso l'impiego di tecnologie all'avanguardia, sistemi di garanzia della qualità affidabili ed un'eccellente capacità di industrializzazione. Techdow è, infatti, il primo e unico produttore cinese di enoxaparina sodica che ha superato i controlli GMP in USA, Europa, Australia, Brasile e Cina. La Società ha sviluppato partnership con oltre 40 aziende farmaceutiche in tutto il mondo, divenendo, con più di 100 milioni di siringhe preriempite prodotte all'anno, il principale produttore di eparine a basso peso molecolare nel mondo.

La Società opera in Italia dal mese di novembre 2017, con la commercializzazione del medicinale **Inhixa**, la prima enoxaparina sodica biosimilare per il mercato italiano. Per biosimilare si intende un prodotto che abbia la stessa efficacia di un altro medicinale biologico che è già stato autorizzato (c.d. "medicinale di riferimento").

Inhixa trova applicazione nella terapia di diverse problematiche legate alla coagulazione del sangue, permettendo innanzitutto:

- la **profilassi del tromboembolismo venoso (TEV)** nei pazienti chirurgici con rischio moderato e alto, in particolare per quelli sottoposti a chirurgia ortopedica o generale, tra cui anche la chirurgia oncologica;
- la **profilassi del tromboembolismo venoso** in pazienti non chirurgici affetti da patologia acuta (come ad esempio un'insufficienza cardiaca acuta, insufficienza respiratoria o malattie

reumatiche) e da mobilità ridotta con conseguente rischio maggiorato di tromboembolismo venoso;

- il **trattamento della trombosi venosa profonda (TVP)** e dell'**embolia polmonare (EP)**, tranne per quest'ultima nel caso in cui possa essere richiesta una terapia trombolitica o chirurgica;
- la **prevenzione della formazione di trombi** nella circolazione extracorporea in corso di emodialisi;
- per i casi **di sindrome coronarica acuta**, attraverso il trattamento dell'angina instabile e dell'infarto del miocardio senza sopraslivellamento del tratto ST (NSTEMI) in associazione con l'acido acetilsalicilico orale e con il trattamento dell'infarto miocardico acuto con sopraslivellamento del tratto ST (STEMI), tra cui sono inclusi anche i pazienti gestiti con sola terapia farmacologica o da sottoporre a successivo intervento coronarico percutaneo (PCI).

## Filosofia della Società

Techdow adotta da sempre una filosofia volta a garantire ai pazienti la miglior qualità possibile di soluzioni farmaceutiche.

Nel fare ciò si basa su valori di:

- **Armonia:** il *team* di Techdow ritiene che il lavoro di squadra sia essenziale. Tutti condividiamo la stessa missione e visione e ci aiutiamo a vicenda nel raggiungere quotidianamente i nostri obiettivi.
- **Onestà:** il nostro *team* di dipendenti di talento è diligente ed impegnato a migliorare continuamente tutte le aree della nostra attività, con onestà e rispetto di clienti, partner e pazienti.
- **Responsabilità:** tutti i dipendenti di Techdow sono consapevoli di poter essere, loro stessi, un paziente. Sviluppare e mantenere un sistema di qualità a livello mondiale dimostra l'impegno e la responsabilità assunti da Techdow.
- **Integrità:** tutti i processi e le procedure di Techdow sono guidati dal principio dell'integrità: il rispetto delle regole GMP e delle normative, ed il metodo tecnico-scientifico sono alla base del nostro modo di lavorare e di essere.

La Società adotta una visione volta alla ricerca e allo studio di nuovi medicinali, difatti, possiede diversi diritti di proprietà intellettuale e ha registrato 7 brevetti con un vasto portafoglio di prodotti in fase di sviluppo.

L'aggiornamento costante e la professionalità di chi lavora *in* Techdow e *con* Techdow, permette alla Società il costante perseguimento della missione societaria: migliorare la vita della comunità attraverso tecnologie sempre più innovative e un conseguente innalzamento delle aspettative di vita per mezzo di trattamenti terapeutici mirati.

# 1 APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

## 1.1 Destinatari

Il presente Codice Etico, attraverso le disposizioni ivi contenute, deve caratterizzare i comportamenti dell'intera organizzazione aziendale. Sono difatti **Destinatari** delle previsioni codicistiche: amministratori, dirigenti e dipendenti della Società, nonché i collaboratori esterni, consulenti e *partners*.

Il comportamento di tutti i Destinatari sopra individuati deve conformarsi alle regole di condotta presenti nel Codice e deve essere diffusa una corretta modalità di lavoro all'interno di Techdow allo scopo di impedire il verificarsi dei reati presupposto indicati nel D. lgs. 231/2001.

Le previsioni potranno essere estese ad eventuali Terzi che instaurino rapporti con la Società.

L'osservanza delle norme del Codice costituisce una parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari, sulla base delle disposizioni generali dell'art. 2104 del codice civile e nel rispetto degli obblighi professionali previsti dai vigenti Contratti Collettivi di lavoro.

## 1.2 Finalità

Il presente Codice Etico viene adottato con la finalità di raggiungere gli obiettivi imprenditoriali in osservanza a quanto previsto dal D. lgs. 231/2001. Le norme di condotta, i valori e i principi generali di comportamento più idonei alla corretta realizzazione delle attività di tutti i Destinatario devono essere indicati nella maniera più chiara possibile. Il presente Codice è, infatti, indirizzato a chiunque lavori “nella” Società o “con” la Società e per tale ragione, attraverso un apposito rinvio presente nelle clausole contrattuali, Techdow informa anche soggetti terzi quali fornitori e *partners*, circa il contenuto del Codice Etico, chiedendone l'osservanza.

Le previsioni all'interno del Codice Etico permettono una chiara definizione delle responsabilità etiche e delle condotte appropriate, in modo da costituire un efficace strumento volto a limitare la realizzazione di pratiche illecite e a rendere informati i Destinatari circa il corretto assetto valoriale da tenere. In questo modo è, altresì, possibile garantire un'esperienza positiva e soddisfacente per tutti i soggetti coinvolti nel processo aziendale.

Techdow e tutti i suoi dipendenti cercano un costante dialogo con gli *stakeholders*, in modo da migliorare i propri prodotti e conseguentemente apportare concreti benefici all'intera comunità. Per tale motivo viene predisposto il presente Codice Etico, di cui se ne prescrive l'osservanza da parte di tutto il personale, come requisito imprescindibile per il raggiungimento dell'oggetto sociale.

Pertanto, tutte le attività aziendali devono essere svolte con impegno e con l'applicazione di un elevato rigore professionale, in quanto ciascun Destinatario deve realizzare un apporto lavorativo adeguato al ruolo ricoperto e al tipo di responsabilità contrattuali a lui assegnate, agendo in modo da tutelare l'attività e il prestigio di Techdow.

I soggetti apicali della Società sono tenuti ad ispirarsi ai principi fissati nel presente Codice per indirizzare l'attività d'impresa e le decisioni relative alla gestione della Società. Deve pertanto essere data concretezza ai principi etici attraverso la diffusione di un ambiente di lavoro positivo, propositivo e partecipativo, con un'assunzione di responsabilità verso l'interno e verso l'esterno in modo da consolidare e rafforzare la fiducia e la coesione all'interno dello spirito di gruppo.

I rapporti tra collaboratori, consulenti e dipendenti devono essere ispirati alla massima correttezza nella gestione e nella trasparenza delle informazioni e devono essere improntati a uno spirito di legalità, formale e sostanziale, in ottemperanza alle norme di legge vigenti, nonché devono incentrarsi su lealtà e reciproco rispetto in modo da garantire una serena e coinvolta partecipazione al gruppo di lavoro di cui fanno parte. L'attività aziendale deve, altresì, essere realizzata in conformità con le procedure interne, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato dal Consiglio di Amministrazione di Techdow e da quanto previsto dal presente Codice Etico.

### **1.3 Responsabili di funzione**

Al fine di realizzare una controllata e coordinata attività aziendale, diventa essenziale il contributo dei Responsabili di funzione, essi hanno il compito di rappresentare con la propria condotta un esempio per il personale operante. I Responsabili devono inoltre indirizzare i dipendenti, collaboratori e consulenti ad una corretta comprensione dei principi contenuti nel Codice, soprattutto attraverso un sollecitato intervento in caso di problemi e questioni di merito che devono essere sollevate al più presto. Il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro, emerge dunque la necessità



che i Responsabili realizzino una scelta oculata nella selezione del personale e dei collaboratori esterni, in modo da poter fare pieno affidamento sul loro impegno e osservanza delle norme del Codice. Come ulteriore elemento all'attenzione dei Responsabili, deve esserci la volontà di dirigere l'attività con uno stile *manageriale* che stimoli e sviluppi la collaborazione e la partecipazione del personale, anche attraverso l'eventuale soluzione di conflitti interpersonali che possano sorgere nell'ambiente di lavoro, in modo da fornire a ciascuno la possibilità di piena espressione e attuazione del proprio potenziale lavorativo.

#### **1.4 Struttura di riferimento, attuazioni e sistema di controllo interno (Organismo di Vigilanza)**

Per “sistema di controllo interno”, si intende il complesso di strumenti adottati, necessari o utili, per indirizzare, gestire e monitorare l'attività d'impresa per il raggiungimento dei propri obiettivi con una contestuale limitazione dei rischi incombenti. Compito del sistema di controllo è dunque quello di assicurare il rispetto delle leggi dello Stato, delle procedure interne, delle strategie e politiche aziendali, il perseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio aziendale, la gestione del complesso aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza e la corretta gestione della contabilità.

A tal fine, gli organi deputati a verificare che l'assetto dei sistemi di controllo sia corretto e funzionale, sono:

- Il Consiglio di Amministrazione e **l'Amministratore Unico**;
- le Rappresentanze Sindacali Aziendali;
- l'Organismo di Controllo od Organismo di Vigilanza;

Il sistema di controllo interno va inteso in maniera dinamica, pertanto è compito dei sopraindicati organi di controllo, verificare anche eventuali esigenze di aggiornamento per garantirne l'efficienza ed efficacia nel tempo.

Ulteriore finalità che suddetti organi devono perseguire, riguarda la diffusione, all'interno del contesto aziendale, di una “*cultura della responsabilità*” che sia improntata sui principi etici del presente Codice, con un ruolo attivo nella segnalazione di eventuali problemi o conflitti, ciò insieme alla consapevolezza delle implicazioni legali che ciascun lavoratore potrebbe avere in base al ruolo svolto in Azienda in relazione a quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi di lavoro.

Nello specifico, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza, organo istituito dal Consiglio di Amministrazione di Techdow in attuazione a quanto previsto dal D. lgs. 231/2001, coadiuvato dalle strutture competenti della Società, ha il compito di:

- verificare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, mantenendolo aggiornato ed efficace, anche attraverso eventuali segnalazioni e suggerimenti all'Amministratore Unico e/o al Consiglio di Amministrazione;
- pronunciarsi, attraverso pareri vincolanti, sulla revisione del Codice stesso o su eventuali politiche e procedure aziendali, valutandone l'attinenza con i principi etici presenti nel Codice;
- segnalare al Responsabile del personale e alle Organizzazioni Sindacali, eventuali violazioni di significativa rilevanza del Codice;
- presentare una relazione annuale sull'attuazione del Codice al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Unico.

## **2 PRINCIPI ETICI GENERALI**

### **2.1 Legalità**

Il rispetto di leggi, regolamenti e norme di autodisciplina è principio imprescindibile su cui si basa l'attività di Techdow, pertanto la Società non intraprenderà, né continuerà alcun rapporto con soggetti che non intendano attenersi al suddetto principio.

I Destinatari sono, altresì, tenuti al rispetto e ad una scrupolosa osservanza delle procedure aziendali e dei regolamenti interni, nonché del Codice Etico e delle eventuali altre politiche adottate da Techdow. La Società condanna e vieta in qualunque caso il perseguimento di interessi di Techdow attraverso la realizzazione di condotte illecite.

### **2.2 Professionalità**

L'impegno e la professionalità sono requisiti essenziali nella realizzazione delle attività sociali, i Destinatari devono garantire un apporto professionale che sia adeguato alle mansioni e responsabilità a loro assegnate, agendo in modo da tutelare e avvalorare il prestigio e la reputazione della Società.

### **2.3 Imparzialità**

Nelle relazioni con i soggetti interni o esterni alla Società, le decisioni su suddetti rapporti (es. gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, relazione con la comunità e le Istituzioni), vengono prese da Techdow evitando qualunque discriminazione in base all'età, sesso, sessualità, razza, nazionalità, stato di salute, opinioni politiche e credenze religiose dei suoi interlocutori. In tali rapporti, non sono ammesse scelte che prendano in considerazione elementi non riconducibili alla professionalità, alla formazione scolastica, alle capacità lavorative, allo spirito di iniziativa e capacità relazionali dei soggetti e agli altri valori presenti nel Codice Etico.

## **2.4 Correttezza e conflitto di interessi**

Lo svolgimento delle attività sociali deve essere realizzato evitando qualunque circostanza, anche solo potenziale, in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in una situazione di conflitto di interessi. Tale situazione è ravvisabile, ad esempio, nel caso in cui fra il Destinatario/i e il/i suoi/loro interlocutore/i vi sia il perseguimento di un interesse diverso o in contrasto con quello della Società. La stessa situazione sussiste sia nel caso in cui il Destinatario si avvantaggi personalmente, o a favore di altri, delle opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti, dei fornitori o delle istituzioni pubbliche agiscano in contrasto con i doveri fiduciari correlati alla loro posizione.

Costituiscono conflitto di interessi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti casi:

- concludere contratti o comunque avviare trattative per conto di Techdow, che abbiano come controparte familiari o soci dei Destinatari del Codice;
- utilizzare il proprio ruolo funzionale all'interno dell'azienda per la realizzazione di interessi in contrasto con quelli di Techdow;
- approfittare delle informazioni acquisite in ragione o in occasione delle proprie mansioni a vantaggio proprio o di terzi;
- trattare obbligazioni o titoli societari nel periodo in cui abbiano la disponibilità di informazioni circa il prezzo di detti titoli od obbligazioni, o condividerle con terze parti, quando le informazioni non sono ancora state divulgate pubblicamente;
- acquisire, personalmente o attraverso altri soggetti, un interesse in un fornitore, cliente o concorrente della Società, con l'eccezione per l'acquisto di azioni di questi ultimi su una Borsa Valori Pubblica e solo nella misura in cui ciò non possa influire in maniera significativa sugli affari dei predetti soggetti e non renda il Destinatario eccessivamente soggetto alle loro fortune finanziarie;
- accettare nomine per posizioni quali Direttore, Dirigente, Funzionario o altre equivalenti, in una qualsiasi organizzazione esterna alla Società o alle sue Unità Territoriali, senza una previa autorizzazione da parte dell'Amministratore Unico.

## **2.5 Omaggi e regalie**

La Società non accetta, né tollera, comportamenti scorretti da parte dei dipendenti, collaboratori o consulenti, volti a ottenere beni o altre utilità da soggetti con cui entrino in contatto in ragione dell'attività svolta in ottemperanza alle proprie mansioni. I Destinatari sono, infatti, tenuti a non richiedere in nessun caso favori od omaggi a soggetti esterni con cui entrino in contatto, neppure per realizzare il miglior interesse di Techdow, salvo il caso in cui siano previsti dalle consuetudini o dalle norme di settore. Sono, inoltre, tenuti a non accettare beni, somme di denaro o altre utilità, salvo che questi siano di modico valore e che comunque non siano mai stati chiesti dal Destinatario, ma frutto della liberalità del soggetto esterno. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra le utilità di modico valore i pasti offerti al destinatario, da parte di soggetti esterni, durante la fase di trattative o di rapporti riconducibili all'attività sociale. La natura o il valore del bene non devono comunque mai essere tali da apparire finalizzati a ricevere un trattamento più favorevole o un indebito vantaggio e non devono essere tali da compromettere l'immagine o la reputazione della Società.

Nel caso di liberalità per cui un Destinatario riceva beni non di modico valore, se il rifiuto o la restituzione dovessero essere contrarie e non tollerabili nella cultura del soggetto "donante", il bene dovrà essere considerato di proprietà della Società e da questa poi eventualmente devoluto a soggetti terzi per scopi benefici.

La disciplina del presente capo del Codice, si applica a tutti i soggetti, interni ed esterni, con cui i Destinatari, in nome e per conto della Società, nel realizzare le attività a cui sono adibiti, si rapportino. Tra questi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si annoverano: fornitori, rappresentanti delle Istituzioni, funzionari della Pubblica Amministrazione, appartenenti alle Forze dell'Ordine, concorrenti, clienti, colleghi.

## **2.6 Riservatezza**

Ciascun Destinatario è tenuto ad avere un comportamento corretto e professionale nei confronti della Società e degli altri soggetti con cui entrasse in contatto nello svolgimento delle proprie mansioni. Il dovere di riservatezza si estrinseca in particolare modo attraverso il dovere di confidenzialità cui sono tenuti i dipendenti, collaboratori e consulenti della Società. Per dovere di confidenzialità si intende la necessità di

non divulgare informazioni riguardanti Techdow con terze parti, soprattutto quelle relative al *know-how* scientifico, produttivo e commerciale, che costituisce una risorsa e patrimonio fondamentale di Techdow, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e in conformità alle norme giuridiche vigenti.

La riservatezza identifica un requisito imprescindibile per tutelare la proprietà industriale e intellettuale della Società, poiché in mancanza di ciò potrebbero verificarsi danni di estrema gravità per l'Ente. Pertanto, ogni Destinatario è tenuto a non diffondere o rivelare a terzi non autorizzati, informazioni costituenti il *know-how* di Techdow. Nel Regolamento CE 772/2004 viene definito *know-how*: “*il patrimonio di conoscenze pratiche non brevettate, derivanti da esperienze e da prove, che sia (i) segreto, vale a dire non generalmente noto, né facilmente accessibile; (ii) sostanziale, vale a dire significativo e utile per la produzione dei prodotti contrattuali; e (iii) individuato, vale a dire descritto in modo sufficientemente esauriente da consentirne la verifica*zione”. Rientrano, dunque, nel suddetto concetto, ad esempio, le tecniche e tecnologie adottate, marchi, domande di brevetto, tecniche di ricerca, ecc.

## **2.7 Concorrenza sleale**

Il valore della concorrenza leale è da sempre un punto fermo per Techdow che non permette, né tollera, da parte dei Destinatari del Codice la realizzazione di comportamenti ingannevoli, collusivi o con abuso di posizione dominante, tali da alterare un mercato competitivo, che abbia come conseguenza riflessi negativi sulla qualità dei prodotti e dunque nel peggioramento della comunità.

La Società nello svolgimento della propria attività, si impegna a non denigrare l'immagine o la reputazione delle aziende concorrenti o dei loro prodotti e si astiene da qualunque comportamento che possa violare il principio di leale concorrenza.

## **2.8 Trasparenza e correttezza nella gestione dell'attività sociale e nell'informazione**

Tutte le attività, processi, operazioni, negoziazioni e gli altri comportamenti realizzati per lo svolgimento di attività lavorative devono:

- avere caratteri di trasparenza e completezza delle informazioni;
- essere condotti con la massima correttezza gestionale;
- rispettare un principio di legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;

- avere caratteri di chiarezza e veridicità dei riscontri contabili;
- essere soggetti a registrazione;
- essere assoggettabili a verifica.

Tutti i Destinatari sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da agevolare gli *stakeholders*, permettendo loro una scelta più oculata e consapevole.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere adeguata registrazione e deve essere possibile verificarne il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione, inoltre, deve essere dato un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in qualunque momento, all'effettuazione di eventuali controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione stessa e individuino il soggetto che l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

### **2.8.1 Prevenzione del riciclaggio e dell'autoriciclaggio**

E' fatto obbligo a tutti Destinatari del presente Codice di operare sempre nel rispetto e nella pedissequa osservanza di tutte le norme e di tutte le disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio e all'autoriciclaggio. In particolare, al fine di impedire la realizzazione di tali reati, prima di instaurare rapporti o stipulare contratti con fornitori e altri partner commerciali, i Destinatari devono assicurarsi dell'integrità morale, della reputazione e del buon nome della controparte.

Tutte le transazioni in denaro devono:

- essere tracciabili;
- avere relativi atti giustificativi nella documentazione dell'operazione stessa;
- avere alla base un determinato rapporto contrattuale.

### **2.9 Trasparenza nella contabilità e controlli interni**

La trasparenza contabile si fonda sulla completezza, accuratezza e verità dell'informazione su cui si basano le relative registrazioni contabili. Ogni Destinatario deve collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e in modo tempestivo nella contabilità della Società. Per ogni operazione, deve essere conservata agli atti, apposita e adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, al fine di consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata e veritiera dell'operazione.

Ciascuna registrazione deve rispecchiare esattamente ciò che risulta dalla relativa documentazione di supporto. I Destinatari che dovessero venire a conoscenza di omissioni, falsificazioni, o trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui queste si fondano, sono tenuti a riferire immediatamente i fatti all'Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza.

## **2.10 Diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti**

I Destinatari devono agire nell'interesse della Società durante le fasi di negoziazione, di conclusione e di esecuzione dei contratti che ciascun soggetto realizza in nome e per conto di Techdow. La Società informerà in maniera chiara e comprensibile la controparte circa i comportamenti da tenere nelle circostanze previste. I contratti e gli incarichi di lavoro vanno eseguiti secondo quanto pattuito dalle parti e in ossequio agli obblighi di legge; fra questi, la Società si impegna a non sfruttare eventuali lacune nelle informazioni o conoscenze di controparte, né a servirsi di condizioni di debolezza economica di quest'ultima. Non è pertanto permesso ad alcuno dei Destinatari di adoperare tali aspetti per ottenere un maggior vantaggio, in quanto Techdow richiede, a tutti i soggetti che agiscono in suo nome e per suo conto, una condotta impostata su criteri di diligenza e di buona fede contrattuale sia nelle trattative che nell'esecuzione dei contratti, come previsto dagli artt. 1337 e 1375 del codice civile.

Techdow rispecchia una tradizione di eccellenza, incentrata sul costante studio e aggiornamento, al fine di dare una maggior soddisfazione e tutela possibile alla collettività. Per fare ciò, vengono prese in considerazione anche le richieste esterne volte al miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

## **2.11 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato**

Techdow agisce nel rispetto della normativa societaria e perseguendo le finalità di tutela volte a garantire l'integrità del capitale sociale, i creditori e i terzi che instaurino rapporti con la Società. Techdow impronta la propria attività sociale per favorire un regolare andamento del mercato e garantire la trasparenza e correttezza della propria attività, sia da un punto di vista economico che finanziario.



## **2.12 Corretto utilizzo dei beni aziendali**

I Destinatari devono utilizzare i beni aziendali in conformità con quanto previsto dalle leggi, dalle norme interne, dagli altri principi del presente Codice e dalle esigenze di efficienza e funzionalità. Dipendenti, collaboratori e consulenti devono adoperare criteri di professionalità e diligenza, utilizzando i beni aziendali in modo conforme alle istruzioni e agli interessi sociali. I Destinatari sono difatti responsabili per l'utilizzo dei beni e devono garantirne la tutela, evitando che terzi estranei possano servirsene o adoperarli per usi non consoni all'attività aziendale. In caso di eventuali minacce o eventi dannosi, deve esserne dato immediato e sollecitato avviso agli organi di controllo competenti all'interno della Società.

I Destinatari si impegnano, ove possibile e necessario, a documentare con precisione l'impiego di beni aziendali.

## **2.13 Valore delle risorse umane e rispetto della persona**

Techdow è un ente composto da soggetti, infatti la sua prima risorsa e bene da tutelare sono le persone che vi lavorano e che ne permettono il successo.

Per tale motivo la Società tutela e promuove il valore dei singoli e delle risorse umane nel loro complesso, in modo da acuire, attraverso un'attenta e ponderata organizzazione del lavoro, il potenziale e l'espressione delle competenze possedute da ciascuno con l'accrescimento del potenziale individuale, tale da garantire un conseguente e costante sviluppo delle risorse umane stesse. La Società, inoltre, garantisce e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti, collaboratori e consulenti, applicando condizioni di lavoro che siano rispettose della dignità individuale, delle convinzioni e opinioni personali e predisporre ambienti di lavoro sicuri e salubri. Di conseguenza non è tollerato alcun tipo di molestia, offesa o discriminazione di alcun genere. In particolare, non deve, in nessun caso, essere realizzata una condotta di propaganda o di istigazione e incitamento che si fondano in tutto o in parte sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti personalmente a contribuire nella costruzione di un clima rispettoso, positivo e collaborativo al fine di instaurare un luogo di lavoro sereno.

## **2.14 Rispetto della privacy**

La Società si impegna ad adottare tutte le procedure necessarie per tutelare i dati dei soggetti con cui entra in contatto, tutti i dati personali e le informazioni riservate raccolte, saranno pertanto trattate secondo i requisiti richiesti dalla legge. La politica sulla *privacy* adottata da Techdow rispetta i più alti *standards* di legge, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 679/2016 (c.d. GDPR) e dal D.lgs. 196/2003 (c.d. Codice Privacy). Per tale ragione i Destinatari sono tenuti ad agire secondo i presidi predisposti dalla Società, per garantire la corretta gestione e il trattamento dei dati raccolti, in modo da evitarne sottrazioni, dispersioni, diffusioni o condivisioni fuori dai casi e nei limiti previsti dalla legge o accordati, tramite apposito consenso, dal *data subject* (soggetto cui i dati fanno riferimento).

## **2.15 Rispetto sicurezza dei Lavoratori**

La Società si impegna ad adottare ogni misura necessaria a prevenire i rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rispetto della normativa antinfortunistica vigente, e promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica. I Destinatari perciò si impegnano a rispettare e a conformarsi alle norme in materia di salute e sicurezza durante l'orario lavorativo.

## **2.16 Tutela ambientale**

Techdow ha da sempre a cuore la tutela dell'ambiente e adotta presidi che possano limitare l'insorgere di problematiche legate all'inquinamento e che siano volti alla sua preservazione. La Società si impegna pertanto a salvaguardare l'ambiente, per quanto possibile, adottando e sviluppando politiche che rispettino a pieno le normative vigenti, avendo sempre uno sguardo vigile allo sviluppo tecnologico di settore, in modo da attuare il miglior equilibrio possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

## **2.17 Ricerca**

In quanto Società farmaceutica, Techdow basa la propria attività su un aggiornamento continuo e il perseguimento di uno sviluppo tecnologico sempre più innovativo e volto al futuro. La Società ritiene che

il contributo scientifico, fornito mediante l'attività sociale, richieda una costante ricerca ed evoluzione, da realizzare attraverso lo studio di nuovi farmaci e la comprensione di nuove terapie. In questo modo non solo viene apportato un progresso scientifico, ma, ben più importante, viene raggiunto un contestuale miglioramento della vita dei pazienti e di riflesso dell'intera comunità.

Al fine di ricerca, in caso di sperimentazioni cliniche, queste verranno realizzate esclusivamente se autorizzate ai sensi delle normative vigenti in materia e per sole finalità scientifiche.

L'attività di ricerca viene conseguita anche attraverso la partecipazione e l'organizzazione di appositi eventi, congressi, convegni e riunioni scientifiche. Queste avvengono nel rispetto della normativa vigente, presente nel Codice Deontologico di *Farmindustria*, e comunque secondo criteri di scientificità, veridicità ed eticità.

## **2.18 Sicurezza degli accessi e delle informazioni immagazzinate nei sistemi informatici**

I Destinatari sono responsabili per il corretto utilizzo delle informazioni presenti nei supporti informatici che vengono adoperati durante le attività sociali. In particolare modo devono prestare attenzione in merito ai dati di accesso e ai sistemi che vengono utilizzati. È fatto divieto ai Destinatari di diffondere, divulgare o utilizzare, in maniera non conforme alle norme di legge vigenti e alle istruzioni e regolamenti della Società, informazioni, dati e programmi informatici che vengono resi loro disponibili dalla Techdow o di cui vengono in possesso in ragione delle proprie mansioni.

I Destinatari devono adoperare rigorosi criteri nell'utilizzo di strumenti informatici, sia fra soggetti all'interno della Società che con soggetti estranei ad essa, evitando in qualunque circostanza messaggi di posta elettronica che siano minatori, ingiuriosi o che adoperino espressioni indecorose. Va posta poi particolare attenzione al tipo di contenuti che vengono visualizzati nella navigazione *web*, in quanto non è consentito visitare siti internet con contenuti indecorosi, offensivi o illegali. Anche nell'utilizzo della rete intranet, non deve essere realizzato alcun abuso, ad esempio nella diffusione di comunicazioni non coerenti con l'uso proprio della posta interna (salvo i casi previsti dalla Legge 300/70).

## **3 RAPPORTI CON SOGGETTI INTERNI, ESTERNI E ISTITUZIONALI**

### **3.1 Personale**

Techdow tiene in massima considerazione le risorse umane che compongono il personale della Società, da sempre questa investe nel capitale umano e nella valorizzazione e importanza del lavoro, come espressione di autodeterminazione e crescita personale e professionale del singolo. Essenziale, a tal fine, è la predisposizione di un ambiente volto al sostegno e alla collaborazione, in cui permettere la crescita costante di chi vi lavora. La Società gestisce le proprie risorse umane in base ad un criterio meritocratico, non ammettendo discriminazioni di sorta e selezioni in base a criteri che esulino dalla professionalità, preparazione scolastica, esperienze lavorative e competenza che ciascun dipendente impieghi nel proprio lavoro. All'interno di questi criteri viene presa in considerazione anche la componente di umanità e relazionalità che ciascun dipendente è in grado di trasmettere, in quanto un luogo sereno e improntato su uno spirito di spontanea collaborazione è essenziale per realizzare un ambiente lavorativo, non conflittuale, che permetta la piena espressione del potenziale di ciascuno e l'instaurazione di corretti rapporti di lavoro. A tal fine risulta utile la predisposizione di appositi strumenti di comunicazione infra-aziendale che permettano la segnalazione di eventuali problemi in modo da trovarvi una soluzione. Il suddetto strumento risulta utile anche al fine di condividere eventuali informazioni istituzionali e per comunicazioni motivazionali nei confronti del personale.

Non sono tollerati atti discriminatori, ingiuriosi o irrispettosi nei confronti di colleghi o altri soggetti, i Destinatari devono astenersi dal creare tensioni nell'ambiente di lavoro e dal realizzare pratiche di *mobbing* verso i colleghi.

#### **3.1.1 Molestie sul luogo di lavoro**

La Società, in conformità alla “*Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro*”, garantisce a coloro che lavorano nella e per la Società, un ambiente in cui i rapporti interpersonali siano improntati su criteri di eguaglianza, correttezza e rispetto reciproco. I Destinatari devono astenersi dal commettere qualunque atto che possa produrre effetti pregiudizievoli o discriminatori,

anche in via indiretta, alle lavoratrici o ai lavoratori. A tal fine vengono predisposti programmi di prevenzione e di formazione, soprattutto rivolti ai Dirigenti, in modo che possano diffondere nell'ambiente di lavoro una cultura del rispetto della persona, incentrata sui valori sopra riportati, per evitare qualsiasi tipo di molestia morale o sessuale. Questo genere di pratiche, essendo discriminazioni fondate su caratteri sessuali, violano il principio di parità di trattamento fra uomini e donne, nonché la dignità e l'autodeterminazione della persona.

Riguardo alla “*molestia sessuale*”, questa viene definita come qualunque comportamento indesiderato a connotazione sessuale o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso che offenda la dignità delle donne e degli uomini, ivi inclusi atteggiamenti di indole fisica, verbale o non verbale.

Viene, invece, definito “*molestia morale*”: qualunque comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, diretto contro un individuo e caratterizzato da ripetizione, protratta e sistematica, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona. Può, altresì, configurarsi come molestia morale la discriminazione di genere, appartenenza etnica, religiosa, così come quella di persona con opinione politica diversa dai colleghi o da chi rivesta incarichi in posizione sovraordinata.

I Destinatari devono collaborare per assicurare un ambiente di lavoro sicuro in cui venga rispettata la dignità e libertà delle persone. I testimoni di molestie sessuali e morali sono pertanto tenuti ad intervenire in difesa della vittima, salvo essere eventualmente considerati corresponsabili.

A tutela dei soggetti coinvolti, è assicurata la massima riservatezza durante gli accertamenti delle presunte molestie. La diffusione di informazioni sarà, infatti, considerata una grave violazione dell'etica professionale e il soggetto sarà perseguibile ai sensi di legge. A tutela dei denunciati, è vietata qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, siano essi vittime o testimoni. La vittima ha diritto di richiedere la censura del proprio nome in ogni documento soggetto, per qualunque motivo, a pubblicazione.

### **3.1.2 Divieto di consumazione di sostanze alcoliche e stupefacenti**

Ai Destinatari è fatto severamente divieto di consumare sostanze alcoliche o stupefacenti sul luogo di lavoro o precedentemente, svolgendo le proprie mansioni in uno stato di alterazione. La Società non

ammette, infatti, che condotte in tal senso possano pregiudicare la sicurezza degli altri soggetti coinvolti nell'attività sociale.

È fatto, inoltre, divieto, ai sensi di legge, di fumare all'interno dei locali e in prossimità di donne incinta o di bambini.

Ogni infrazione sarà punita in ottemperanza alle previsioni di legge e con apposita sanzione disciplinare.

### **3.2 Clienti**

Nell'attività sociale, è di primaria importanza tenere in considerazione le opinioni e osservazioni di chi fruisce dei prodotti e servizi della Società. Ciò permette non solo di saper accogliere e implementare le idee e suggerimenti che provengano da chi si interfaccia con Techdow, o con i suoi prodotti, per poterne assecondare le esigenze, ma anche per poter migliorare gli aspetti dei servizi offerti e di conseguenza portare un maggiore beneficio alla comunità.

I Destinatari devono perciò osservare le procedure interne che indicano il modo in cui gestire il rapporto con i clienti, nello specifico fornendo un'assistenza informata e professionale al fine di dare indicazioni accurate, veritiere ed esaurienti per supportarne le decisioni. È pertanto vietato fornire informazioni non veritiere nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere, in modo tale da permettere ai clienti una scelta sempre consapevole e razionale circa i prodotti e i servizi offerti dalla Società.

Viene garantito un attento e scrupoloso controllo dei prodotti e dei servizi offerti, in modo che non vi siano difformità tra quanto offerto in promozioni, pubblicità e informazioni diffuse dalla Società in modo che vengano rispettati gli *standards* promessi. La qualità ed eccellenza sono da sempre caratteri fondamentali e patrimonio del Gruppo Techdow, ciò viene provato anche dai numerosi riconoscimenti che il Gruppo ha acquisito nel corso degli anni. È compito dei Destinatari trasmettere questo senso di professionalità ed eccellenza anche ai clienti con cui abbiano rapporti, in modo da non danneggiare in alcun modo la reputazione o l'immagine di Techdow e da permettere ai terzi che entrino in contatto con la Società, un'esperienza positiva e soddisfacente.

### **3.3 Fornitori**

Nei rapporti coi fornitori, a titolo esemplificativo, in contratti di appalto, di approvvigionamento e di fornitura di beni e/o servizi, i Destinatari hanno l'obbligo di osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con quest'ultimi. Nelle fasi di selezione devono essere applicati criteri che siano oggettivi, predeterminati, chiari e trasparenti, non precludendo a nessun fornitore, *ab origine*, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura nel caso in cui questi sia in possesso dei requisiti richiesti.

I Destinatari e i fornitori devono attenersi alle condizioni stabilite contrattualmente e devono mantenere un dialogo per permettere la soluzione di eventuali problemi o imprevisti e comunque nel rispetto di buone consuetudini commerciali. Nel caso in cui insorgano problematiche nella gestione o nel rapporto coi fornitori, ne deve essere data immediata notizia all'Amministratore Unico in modo da poter realizzare eventuali azioni legali a tutela della Società.

È fatto divieto, come indicato nel paragrafo "Regalie e omaggi", di accettare, dare o promettere, beni o altre utilità, non di modico valore, anche se nell'interesse della Società, al fine di conseguire un maggior profitto, anche solo potenziale (*vedi supra*, par. 2.5 del presente Codice).

### **3.4 Operatori Sanitari**

I rapporti con gli Operatori Sanitari vanno gestiti in ottemperanza alle previsioni di legge, delle normative vigenti e del presente Codice Etico. Per Operatori Sanitari si intendono: i direttori sanitari, le diverse figure mediche, le strutture sanitarie, comprendendo il personale infermieristico, tecnico, amministrativo e i dipendenti che vi lavorano.

Particolare attenzione va posta nella condivisione, da parte dei rappresentanti della Società, delle informazioni riguardanti i prodotti di Techdow, attraverso descrizioni documentate e documentabili, evitando affermazioni scientifiche che non siano sorrette da evidenze con una base oggettiva e fondamento tecnico. Nell'informazione ai medici e agli informatori scientifici, gli Operatori Sanitari devono attenersi alle documentazioni ufficiali che vengono fornite dall'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA), che vengono raccolte all'atto di registrazione del farmaco stesso o approvate successivamente dall'Agenzia secondo la normativa in materia.

Gli informatori scientifici devono qualificarsi come tali nel caso in cui debbano intrattenere i suddetti rapporti e la loro formazione avviene attraverso la guida dettagliata e rigorosa della Direzione Scientifica della Techdow.

### **3.4.1 Materiale promozionale**

Nelle attività di informazione e presentazione dei medicinali, presso medici, farmacisti e gli altri Operatori Sanitari, è vietato offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o di altro genere. Nello specifico, il materiale promozionale riguardante i farmaci e il loro utilizzo, dovrà essere di modico valore, infungibile e collegabile all'attività espletata dal medico e dal farmacista. Sul materiale promozionale deve esserci indicazione chiara dell'azienda o del prodotto che si sponsorizza. Tutto il materiale promozionale che viene inviato ai medici e ai farmacisti, viene sempre acquistato dall'Ente a livello centrale.

È sempre vietata l'offerta di incentivi di carattere economico, che siano finalizzati a compensare il tempo sottratto dagli Operatori Sanitari alla loro normale attività professionale e dedicato alla partecipazione a manifestazioni congressuali.

### **3.5 Associazioni di categoria**

Nel caso la Società dovesse aderire ad associazioni di categoria, questa si impegna a partecipare alle attività associative previste dall'organizzazione stessa e a rispettarne le regole.

Nello specifico, la Società si impegna ad attuare un dialogo serio e costruttivo con le organizzazioni sindacali, in modo da garantire un rapporto di fiducia e reciproco aiuto in modo da permettere un più sereno ambiente di lavoro e un'esperienza lavorativa più proficua e soddisfacente sia per i lavoratori coinvolti che per la Società. I rapporti in questione sono intrattenuti unicamente dagli esponenti aziendali competenti o dai singoli dipendenti adibiti a suddetta attività, previa apposita autorizzazione. In caso di necessità, in ottemperanza alle norme interne, può essere previsto un responsabile competente al fine di coordinare i soggetti incaricati e per vigilare sul rispetto del presente Codice.



### **3.6 Sovvenzioni a organizzazioni politiche e sindacali**

Techdow non finanzia, né direttamente, né attraverso terzi, partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, sia in Italia che all'estero, né loro candidati o rappresentanti, né sponsorizza od organizza eventi o manifestazioni di carattere esclusivamente politico. La Società non eroga neppure contributi ad associazioni od organizzazioni con le quali possa ravvisarsi una situazione in conflitto di interessi.

### **3.7 Pubblica Amministrazione**

La Società ripone particolare attenzione nei contatti che, per ragioni attinenti all'attività sociale, o per altre motivazioni, questa abbia con la Pubblica Amministrazione. I Destinatari, nei contatti con la P.A. devono mantenere un comportamento ligio, chiaro e con un massimo grado di trasparenza in modo da garantire la correttezza e professionalità dei rapporti. Non sono in nessun caso ammesse promesse o dazioni di somme di denaro o altra utilità (beni, sconti, favori personali) per ottenere anche solo la promessa di un trattamento più favorevole da parte dei rappresentanti della P.A.. Solo i Destinatari specificamente indicati, per il ruolo che svolgono all'interno della Techdow, o per espressa autorizzazione, sono autorizzati a trattare ed entrare in contatto con la Pubblica Amministrazione in nome e per conto della Società.

In caso di gare di appalto che coinvolgano come parte attiva la Techdow, queste vanno condotte con estrema correttezza e trasparenza, nel rispetto delle norme di legge e della corretta pratica commerciale.

Eventuali concessioni o sovvenzioni richieste alla P.A. non possono essere destinate ad un uso diverso da quello per cui sono state erogate e in nessun caso i Destinatari devono agire con artifici o raggiri per trarre in inganno l'amministrazione al fine di procurare a sé o altri un ingiusto profitto con l'altrui danno. Nello specifico, l'erogazione può riguardare contributi, finanziamenti o altre somme che siano state concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea. Per quanto attiene al profilo dell'"artificio o raggiri", si precisa che gli stessi sono integrati da qualunque operazione simulata o dissimulata che sia in grado di indurre in errore, tra queste si comprendono: dichiarazioni non rispondenti al vero o menzognere, l'omissione di dichiarazioni dovute, anche solo su singoli aspetti obbligatori per legge.

I Destinatari che abbiano interessi patrimoniali o non, anche indiretti, con la P.A., devono dichiararlo e non possono intrattenere le predette relazioni in nome e per conto della Società, in modo da evitare anche solo potenziali situazioni in conflitto di interesse.

È fatto divieto, come previsto nel paragrafo “Regalie e omaggi”, di accettare, dare o promettere, beni o altre utilità, non di modico valore, anche se nell’interesse della Società, al fine di conseguire un maggior profitto, anche solo potenziale (*vedi supra*, par. 2.5 del presente Codice).

### **3.8 Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza**

La Società gestisce i rapporti con le Autorità Giudiziarie e con le Autorità di Vigilanza, secondo canoni di completezza, trasparenza e cooperazione. I Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare gli obblighi di legge e a fornire le informazioni e notizie richieste in maniera integra e veritiera, seguendo criteri di oggettività nelle valutazioni e con diligenza nell’inoltro. I Destinatari non devono in alcun modo spingere altri soggetti a omettere di fornire le informazioni richieste o a fornire informazioni false, vaghe o volutamente ingannevoli.

### **3.9 Istituzioni**

Nei rapporti con istituzioni statali o internazionali, la Società si limita alle comunicazioni inerenti le attività che quest’ultima intrattiene con le suddette istituzioni, al fine di garantire una corrispondenza tra le previsioni legislative e amministrative e le azioni sociali. Potranno essere instaurati ulteriori rapporti, in un’ottica puramente collaborativa e di sostegno alle Istituzioni, in caso di atti ispettivi o richieste da parte di organi istituzionali. In suddetti rapporti, Techdow, si impegna ad agire in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando qualunque atteggiamento di natura collusiva, che possa anche solo apparire come tale. Al fine di garantire la trasparenza, imparzialità e correttezza del contributo, gli unici Destinatari che possano interloquire con le Istituzioni in tal senso, sono l’Amministratore Unico o altri soggetti di volta in volta specificamente delegati.

## **4 EFFICACIA DEL CODICE E CONSEGUENZE DELLA SUA VIOLAZIONE**

### **4.1 Efficacia del Codice**

La Società si impegna a portare a conoscenza il presente Codice Etico oltre che ai collaboratori, dipendenti e consulenti, anche a tutti gli altri soggetti con cui entri in contatto nello svolgimento della sua attività sociale. I predetti soggetti, fra cui quindi anche i terzi che abbiano rapporti, anche non continuativi, con la Società, sono tenuti al rispetto dei principi e delle procedure previste nel presente documento. Per tale ragione, è necessario che attraverso espressa clausola apposta all'interno dei contratti, si faccia riferimento al Codice e per garantire una conoscenza piena deve esserne fornita una copia contestualmente alla conclusione del contratto o nell'immediato futuro. Affinché sia garantita una piena comprensione e interiorizzazione delle norme ivi contenute, il Responsabile del personale, su controllo dell'Amministratore Unico e dell'Organismo di Vigilanza, predisponde e organizza un piano annuale di formazione per i Destinatari.

### **4.2 Diffusione e revisione del Codice**

Per garantire una corretta conoscenza e comprensione del Codice, come previsto dal paragrafo precedente, ne viene prevista la distribuzione in formato cartaceo a tutti i Destinatari, ne viene affissa una copia in bacheca in modo da permetterne la consultazione in qualunque momento e ne viene pubblicata copia in formato digitale presso il sito internet della Società. Attraverso questi accorgimenti viene, infatti, garantita la massima diffusione nel Codice Etico, in modo da permetterne la piena e consapevole osservanza.

L'Organismo di Vigilanza ricopre un ruolo essenziale nell'aggiornamento del presente Codice, tramite apposita revisione, nei singoli principi o paragrafi, nel caso in cui gli stessi non dovessero essere più attuali in base a novelle legislative, progressi tecnologici o deliberazioni interne che ne modificassero alcuni aspetti. Risulta, infatti, fondamentale che il presente documento sia sempre attuato e attuabile e che risponda alle esigenze concrete della Società e ai principi che Techdow si prefigura. Le modifiche da apportare dovranno comunque sempre essere previamente sottoposte e approvate dall'Amministratore

Unico. Una volta avvenuta l'approvazione, suddette modifiche saranno portate a conoscenza dei Destinatari nei termini e modalità sopra espresse.

### **4.3 Violazioni del Codice**

La violazione del presente Codice comporta l'adozione di provvedimenti in base alla gravità della violazione stessa, ciò indipendentemente dalla possibile implicazione ed esercizio di un'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria competente. L'eventuale violazione segnalerebbe, infatti, una difformità e un distacco tra il Destinatario e il Codice e di conseguenza con la filosofia di Tech Dow. Saranno pertanto presi provvedimenti disciplinari in ordine al tipo di violazione in relazione ai seguenti criteri, in base a quanto previsto dall'art. 7 della legge 300/70 e dalle disposizioni presenti nei contratti di lavoro applicabili:

- gravità della condotta;
- recidività della condotta;
- grado di colpa.

Il presente paragrafo si applica a tutti i Destinatari e dunque anche ai soggetti che intrattenessero rapporti lavorativi temporanei con la Società, in quanto comunque tenuti a rispettarne i precetti.

Nello specifico, qualora la violazione fosse commessa da:

- Amministratori e Sindaci: il provvedimento, in base ai criteri sopra esposti, può comportare anche la revoca del mandato per giusta causa, in seguito ad approvazione dell'Assemblea dei Soci. In questa ipotesi potranno conseguire ulteriori azioni legali da parte della Società per i danni eventualmente subiti a causa della condotta illecita da parte del soggetto.
- Fornitori, collaboratori e consulenti esterni: il provvedimento comporta la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, con la possibilità per la Società di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla condotta illecita.

Al fine di garantire una serena attività sociale e un immediato intervento per impedire il protrarsi di violazioni o la loro reiterazione, è fondamentale l'apporto di ciascun Destinatario nel segnalare qualunque tipo di atteggiamento o comportamento in contrasto con il Codice. Ogni soggetto che sia interessato deve, secondo canoni di buona fede e non in maniera strumentale, segnalare agli Organi aziendali competenti le violazioni o presunte tali. Per fare ciò il soggetto potrà fornire una segnalazione tramite apposito reclamo in formato cartaceo fornito dalla Società o anche in maniera verbale ai Responsabili competenti.

Stabilire e permettere un ambiente di auto-responsabilità e di correttezza reciproca, richiede il sostegno e contributo attivo di ciascun Destinatario, che in qualunque caso, indipendentemente dai soggetti coinvolti, deve segnalare le violazioni, in quanto potrebbe peraltro essere ritenuto corresponsabile nel caso in cui non dovesse riferire nulla pur avendo la conoscenza dell'illecito. In ossequio a questi principi e nel rispetto del nuovo art. 6 del D. Lgs. 231/2001, la Società garantisce la piena tutela e anonimato ai soggetti che trasmettano notizie su violazioni del Codice o presunte tali. Secondo quanto previsto dal Decreto infatti, non sono permessi atti di ritorsione, né discriminatori contro i segnalanti, siano essi realizzati in via diretta o indiretta. Techdow approva e diffonde una cultura del controllo che parta da una gestione interna tramite apposite segnalazioni dei c.d. *whistleblower*, a garanzia di ciò, si prevede che anche nel caso in cui la segnalazione, purché realizzata in buona fede, si riveli infondata, non potranno esserci conseguenze disciplinari né di altro tipo nei confronti del segnalante. Costituisce invece una violazione grave, la segnalazione strumentale, volontariamente inoltrata agli Organi di Controllo, sapendo della falsità delle allegazioni.

Ai Destinatari è, inoltre, richiesto di collaborare in maniera attiva nel caso di segnalazioni, al fine di fornire tutte le informazioni necessarie sia agli Organi di Controllo che a eventuali Autorità Giudiziarie competenti per il tipo di violazione realizzata.

In caso di segnalazioni, l'Organismo di Vigilanza intraprende un'indagine volta a verificare l'effettiva violazione o meno, con conseguente parere motivato inviato all'Amministratore Unico, contenente anche eventuali suggerimenti ritenuti necessari nel caso in cui l'allegazione risultasse fondata. In caso contrario invece l'Organismo di Vigilanza invia all'Amministratore Unico una proposta di archiviazione contenente i motivi per cui la segnalazione non fosse pertinente.

L'Amministratore Unico

Giorgio Foresti



