

 <p><b>ABIOTEN</b> PHARMA</p>	<p><b>Modello organizzativo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001</b></p>
--	---

**CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

**Aggiornamento 2023**

### **Premessa**

Il presente Codice Etico e di condotta (“Codice Etico”) è stato approvato – nella sua prima versione - dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 marzo 2009 e contiene una raccolta di principi generali e regole di comportamento cui si è conformata ABIOTEN PHARMA S.p.a. (di seguito indicata come “ABIOTEN PHARMA”) sin dalla sua costituzione.

ABIOTEN PHARMA, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere alla formale adozione di un Codice Etico.

L’obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori di ABIOTEN PHARMA, mirando a raccomandare e promuovere un elevato standard di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che ABIOTEN PHARMA intende promuovere.

I principi e le regole dedotti nel Codice Etico esprimono un impegno etico e giuridico, connesso a precise responsabilità nella conduzione degli affari e dell’attività aziendale assunto dalla direzione di ABIOTEN PHARMA, dagli organi sociali, dai dipendenti e dai collaboratori e da tutti coloro che a qualsiasi titolo operano con la stessa.

Il Codice deve intendersi parte integrante del Modello organizzativo adottato dalla Società, ai sensi del d.lgs. 231/2001, al quale è pure formalmente allegato.

Alla sua attuazione – ivi compresa l’attività di formazione del personale - sovrintende l’Organismo di vigilanza, che relaziona annualmente al Consiglio di Amministrazione.

I Destinatari del presente Documento possono contattare l’Organismo di Vigilanza ai seguenti indirizzi:

- Organismo di Vigilanza, c/o ABIOTEN PHARMA s.p.a., Via Meucci, n 36 - 56121 Pisa
- Loc. Ospedaletto;
- e-mail: [odv@abiogen.com](mailto:odv@abiogen.com)

Le violazioni delle disposizioni del Codice etico possono integrare lesione del rapporto fiduciario con ABIOTEN PHARMA e portare all'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali, secondo la normativa e il contratto collettivo nazionale vigenti.

Per quanto riguarda i dipendenti e i dirigenti di ABIOTEN PHARMA, si precisa che la commissione o il tentativo di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*sexiesdecies*) e dalla legge 146/2006 (reati transnazionali) – tutti richiamati nella Parte Seconda - impone il licenziamento.

Per quanto concerne i lavoratori autonomi ed i terzi in rapporto contrattuale con la Società, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, così come di quelle contenute nel Modello organizzativo, potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, oltre all'eventuale risarcimento dei danni.

## **PARTE PRIMA**

### **AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

#### **PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO**

#### **LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI**

### **1 Ambito di applicazione e destinatari**

Il presente Documento ha come destinatari – vale a dire come soggetti vincolati alla sua osservanza - i **dipendenti della Società** (ovvero tutto il personale di ABIOTEN PHARMA impiegato con contratto di lavoro dipendente, con contratto di lavoro interinale o con contratti di collaborazione, tra cui i contratti a progetto), il personale distaccato da altre società del Gruppo, i **componenti degli Organi sociali** e, in virtù di apposite clausole contrattuali, i **Partner commerciali** (clienti, fornitori, distributori, concessionari, appaltatori, subappaltatori, partner d'affari, ecc.) ed i **Consulenti esterni** (lavoratori non subordinati, revisori, intermediari, agenti, ecc.).

### **2 Valore del Codice**

L'osservanza delle norme e di quanto previsto dal Codice costituisce parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali derivanti per i dipendenti dai rapporti di lavoro subordinato e per i lavoratori non subordinati dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice, ledendo il rapporto di fiducia instaurato con ABIOTEN PHARMA, può portare la stessa ad intraprendere azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari eventualmente adottati da ABIOTEN PHARMA.

## **PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO**

### **3 Principi generali**

#### **3.1 Rispetto delle norme giuridiche**

ABIOTEN PHARMA opera nel rispetto di tutte le leggi e i regolamenti vigenti in Italia e negli altri Paesi nei quali svolge a qualsiasi titolo e in qualunque forma la propria attività, nonché nel rispetto dei principi di etica professionale e di quelli associativi.

Il perseguimento dell'interesse e degli obiettivi economici di ABIOTEN PHARMA non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di onestà, correttezza, legalità e trasparenza né può essere realizzato in violazione di legge.

Sono vietate tutte le situazioni che hanno come fine esclusivo quello di influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

La responsabilità della conformità dell'attività aziendale alle norme giuridiche deve essere chiaramente assegnata, nell'ambito della società, a persone competenti e identificate.

Il Destinatario del presente Codice che venga a conoscenza di qualsiasi violazione di norme giuridiche, da cui possa conseguire qualsiasi rischio di coinvolgimento di ABIOTEN PHARMA deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

### **3.2 Procedure**

ABIOTEN PHARMA istituisce al proprio interno un formale sistema di autorizzazioni ed approvazioni per l'assunzione delle decisioni di gestione operativa di investimento e finanziaria.

Tutte le attività di ABIOTEN PHARMA, ivi comprese quelle affidate a terzi per suo conto, devono essere svolte in regime di riservatezza, in maniera legittima e nel rispetto delle norme, delle procedure e dei regolamenti aziendali, sui quali sono effettuate analisi e verifiche obiettive.

### **3.3 Conflitti di interesse**

I dipendenti devono mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare ogni situazione che possa generare, anche potenzialmente, conflitto con gli interessi di ABIOTEN PHARMA e nuocere alla sua immagine.

In particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte in ABIOTEN PHARMA.

Ogni situazione che possa generare anche potenzialmente un conflitto di interessi deve essere preventivamente segnalata ai superiori e all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, i Destinatari, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere, direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce.

### **3.4 Principio di lealtà e fedeltà**

ABIOTEN PHARMA incoraggia un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari.

Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del presente Documento come parte essenziale delle loro obbligazioni nei confronti di ABIOTEN PHARMA.

L'obbligo di fedeltà comporta altresì per i dipendenti di ABIOTEN PHARMA il divieto di:

- assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per ABIOTEN PHARMA, senza la preventiva autorizzazione scritta della società;
- svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio.

### **3.5 Risorse umane**

ABIOTEN PHARMA riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Pertanto, ABIOTEN PHARMA, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

ABIOTEN PHARMA promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

ABIOTEN PHARMA si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari.

### **3.6 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

La Società si impegna inoltre a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza dei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

ABIOTEN PHARMA si impegna al rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

### **3.7 Tutela ambientale**

ABIOTEN PHARMA promuove la conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale.

### **3.8 Molestie sul luogo di lavoro**

ABIOTEN PHARMA esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

ABIOTEN PHARMA non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla

prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.

### **3.9 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

Ciascun dipendente o collaboratore di ABIOTEN PHARMA deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

### **3.10 Fumo**

Nell'ambiente di lavoro è fatto divieto di fumare.

### **3.11 Trasparenza e completezza delle informazioni**

ABIOTEN PHARMA si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti i Destinatari relativamente alla propria situazione ed al proprio andamento in relazione al rapporto instaurato con gli stessi, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

### **3.12 Informazioni riservate**

Le attività di ABIOTEN PHARMA possono richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la comunicazione di notizie, documenti, dati attinenti a negoziazioni, procedure amministrative e giudiziarie, operazioni finanziarie, dati personali e, in genere, dati che per previsione normativa o accordi negoziali non possono essere divulgati.

Nell'ambito delle informazioni riservate assumono particolare rilievo le notizie su fatti di dominio non pubblico capaci di influenzare il valore del patrimonio aziendale, lo sviluppo commerciale, il know how e l'immagine di ABIOTEN PHARMA.

A mero titolo esemplificativo, per informazioni riservate si intendono: le informazioni tecniche relative a prodotti e procedure, i programmi di acquisto, le strategie di costi, di prezzi, di marketing o di servizi; le informazioni di carattere finanziario non pubbliche; le informazioni relative a vendite, fusioni, acquisizioni, procedure interne, codici di accesso e password riservate.

I Destinatari si impegnano a non divulgare le informazioni apprese nello svolgimento delle proprie funzioni, anche successivamente alla cessazione del rapporto con ABIOTEN PHARMA, a tutela della posizione competitiva della società e dei suoi diritti di proprietà intellettuale.

Ogni Destinatario è tenuto a conoscere ed attuare quanto previsto dalle procedure e politiche aziendali in materia di sicurezza delle informazioni, al fine di garantirne l'integrità e la riservatezza.

Ogni informazione ottenuta da un dipendente o da un collaboratore in relazione alla propria attività è di proprietà di ABIOTEN PHARMA e non può essere comunicata a terzi né utilizzata in alcun modo, se non previa autorizzazione scritta da parte di ABIOTEN PHARMA.

Le informazioni relative all'attività di ricerca scientifica e/o tecnologica possono essere scambiate solo dopo che siano stati approntati gli strumenti di tutela della proprietà industriale in conformità con le procedure aziendali.

Il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza necessari a salvaguardare la società da indebiti accessi od usi illeciti.

La distruzione dei supporti materiali od elettronici delle informazioni deve avvenire nel rispetto delle procedure e delle norme che regolano la materia.

### **3.13 Informazioni privilegiate**

Nell'ambito delle informazioni riservate assumono particolare rilievo le informazioni privilegiate ai sensi dell'art 181 Testo Unico Finanza, definite come *“informazioni specifiche di contenuto determinato, di cui il pubblico non dispone, concernenti strumenti finanziari o emittenti di strumenti finanziari che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari”*.

Il Destinatario non deve utilizzare a proprio vantaggio tale tipologia di informazioni (ad esempio: risultati finanziari, informazioni su acquisizioni o dismissioni, risultati clinici di rilievo ecc.).

### **3.14 Tutela della privacy**

I Destinatari sono tenuti ad adoperarsi, ciascuno nell'ambito delle proprie attribuzioni, affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di *privacy* (D. Lgs. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e dal Regolamento UE n. 2016/679).

### **3.15 Tutela del patrimonio aziendale**

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, siano esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nonché all'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse sociale.

Ciascuno è pertanto tenuto, al fine di tutelare i beni aziendali, a tenere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative disposte per regolamentarne l'utilizzo. Ciascuno deve utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni aziendali a lui affidati ed evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano arrecare danno agli stessi o a terzi.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà di ABI GEN PHARMA deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle da questa indicate, né per finalità diverse dall'oggetto sociale di ABI GEN PHARMA o in qualsiasi modo illegali.

### **3.16 Informativa contabile e gestionale**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere alla effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni

delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

Ogni Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo, corretto e tempestivo nella contabilità e a fare in modo che la relativa documentazione sia ordinata e facilmente reperibile.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentirne l'agevole verifica e ricostruzione contabile.

Ogni Destinatario è tenuto a segnalare con tempestività al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

### **3.17 Antiriciclaggio**

ABIOTEN PHARMA non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

ABIOTEN PHARMA si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo le competenti Funzioni aziendali sono tenute ad assicurarsi, per quanto possibile e ragionevole, circa la reputazione commerciale della controparte.

## **LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI**

### **3.18 Clienti**

I dipendenti di ABIOTEN PHARMA, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti, nel rispetto delle procedure interne devono favorire la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui servizi forniti, affinché il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

I Destinatari non devono promettere o offrire pagamenti o beni o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi di ABIOTEN PHARMA.

### **3.19 Fornitori**

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

### **3.20 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni**

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, comprese le Autorità di Vigilanza, è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

I Destinatari non devono promettere o offrire a Pubblici Funzionari o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, pagamenti, beni e/o altre utilità, per promuovere o favorire gli interessi di ABIOTEN PHARMA, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una trattativa d'affari o un qualsiasi altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari o i soggetti terzi che rappresentano ABIOTEN PHARMA non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, né quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o di Pubbliche Istituzioni.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni ABIOTEN PHARMA si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile.

Nel caso di partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione o da Pubbliche Istituzioni, i Destinatari dovranno operare nel pieno rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

### **3.21 Adempimenti tributari**

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione Finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico, ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

### **3.22 Organi di informazione**

I rapporti tra ABIOTEN PHARMA ed i *media* spettano alle funzioni aziendali espressamente designate e devono essere svolte in coerenza con la politica di comunicazione definita da ABIOTEN PHARMA e conformemente alle procedure all'uopo previste.

I Destinatari non possono pertanto fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media* senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

La partecipazione, in nome di ABIOTEN PHARMA o in rappresentanza della stessa, a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata ed ufficializzata per iscritto, nel rispetto delle procedure interne.

### **3.23 Concorrenza leale**

ABIOTEN PHARMA riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

La società si impegna inoltre a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti.

## **PARTE SECONDA**

### **DIVIETO DI CONDOTTE DI REATO CHE POSSONO ESSERE IMPUTATE ALLA SOCIETA'**

#### **4. Divieti di condotte criminose**

Il presente Documento, pur rispondendo alla specifica funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati standard deontologici, costituisce al contempo, un fondamentale componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ABIOTEN PHARMA ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 231/2001.

ABIOTEN PHARMA ritiene pertanto di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possono comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del Decreto 231.

**E' assolutamente contraria all'interesse delle società ABIOTEN PHARMA ogni violazione dei divieti appresso specificati.**

**- Divieto di commissione di reati contro il patrimonio della pubblica amministrazione**

**- Divieto di commissione di reati contro l'imparzialità della pubblica amministrazione**

- **Divieto di commissione di reati societari**
- **Divieto di pratiche di mutilazione genitale femminile**
- **Divieto di commissione di reati contro la libertà individuale**
- **Divieto di abusi di mercato**
- **Divieto di commissione di reati associativi e di reati transnazionali**
- **Divieto di violazione della normativa antinfortunistica**
- **Divieto di commissione dei delitti di ricettazione, riciclaggio e reimpiego**
- **Divieto di commissione di reati informatici**
- **Divieto di commissione di delitti in materia di violazione del diritto d'autore**
- **Divieto di commissione di delitti contro l'industria e il commercio**
- **Divieto di induzione a rendere dichiarazioni false all'Autorità Giudiziaria**
- **Divieto di commissione di reati ambientali**
- **Divieto di impiego di stranieri il cui soggiorno è irregolare**
- **Divieto di razzismo e xenofobia**
- **Divieto di frode in competizioni sportive**
- **Divieto di commissione di reati tributari**
- **Divieto di contrabbando doganale**

### **Parte III - L'attuazione del Codice Etico**

#### **..1 5. L'attuazione del Codice etico**

L'Organismo di Vigilanza (ODV) istituito presso la Società monitora l'attuazione del presente Codice etico.

L'ODV dovrà in particolare intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico e ricevere le eventuali segnalazioni di violazione del Codice Etico, nelle forme e con le modalità previste dalla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società e dei relativi allegati.

La segnalazione di eventuali violazioni del Codice etico può essere inoltrata alla Struttura di Gestione delle Segnalazioni formalmente incaricata da Abiogen utilizzando i canali previsti della Procedura Whistleblowing.

#### **..2 5.1 Diffusione del Codice Etico**

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli stakeholders interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

La formazione del personale sulla conoscenza del Codice Etico viene effettuata attraverso l'organizzazione di corsi da parte della struttura interna di formazione, di concerto con l'Organismo di vigilanza.

Per il Personale neo-assunto deve essere previsto, nell'ambito del programma formativo di inserimento uno specifico programma di formazione sul Codice Etico da effettuarsi entro 30 giorni lavorativi dall'assunzione, il quale ultimo dovrà essere condiviso ed accettato dalla persona assunta.

Il Codice etico è pubblicato sul sito internet della Società e affisso, nei locali della sede aziendale, in luogo accessibile a tutti i dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1 della Legge 300/1970.

L'esistenza e il valore obbligatorio del Codice etico saranno oggetto di apposita informativa a Collaboratori esterni e Partner commerciali.

### **5.2. Il sistema disciplinare e sanzionatorio**

Ogni comportamento contrario ai principi e alle disposizioni del Codice etico potrà essere perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira Abiogen ed in quanto potenzialmente foriero di responsabilità amministrativa della Società.

Le violazioni delle disposizioni del Codice etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con Abiogen ed integrano, per i dipendenti, un illecito disciplinare.

I provvedimenti sanzionatori per violazione del Codice etico saranno commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per Abiogen e saranno adottati nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti.

Per quanto concerne i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel Codice etico potrà comportare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, oltre all'eventuale risarcimento dei danni.

I contenuti in dettaglio del sistema sanzionatorio sono riportati nel Modello organizzativo di Abiogen.

### **5.3 Conflitto di procedure e regolamenti aziendali con il Codice etico**

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

#### ***Esempi di condotte criminose***

Per un'agevole comprensione, tali fattispecie sono riportate in maniera descrittiva e semplificata e dal punto di vista ipotetico della loro realizzazione da parte di un esponente aziendale di ABIOTEN.

Art. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione).

Un esponente aziendale consegna o promette ad un pubblico funzionario, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, denaro o altra utilità.

Art. 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio).

Un esponente aziendale consegna o promette denaro o altra utilità ad un pubblico funzionario, per fargli omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per fargli compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio.

Art. 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari)

Un esponente aziendale consegna denaro o altra utilità ad un pubblico funzionario per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Art. 319-quater c.p. (Induzione indebita a dare o promettere utilità)

Un esponente aziendale viene indotto a consegnare o promettere denaro o altra utilità ad un pubblico funzionario in seguito all'abuso della qualità o dei poteri da parte di quest'ultimo.

Art. 322 c.p. (Istigazione alla corruzione).

Un esponente aziendale offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico funzionario, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, se l'offerta o la promessa non è accettata.

Art. 322-bis c.p. (Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri).

Un esponente aziendale compie atti corruttivi nei confronti di pubblici funzionari stranieri (funzionari dell'Unione europea e coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici funzionari italiani).

Art. 346-bis c.p. (Traffico di influenze illecite)

Un esponente aziendale dà o promette denaro o altra utilità ad un soggetto che ne ha fatto richiesta – sfruttando relazioni esistenti o vantando relazioni asserite - come prezzo della sua mediazione illecita verso un pubblico funzionario ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche).

Un esponente aziendale, con artifici e raggiri, induce in errore l'ente pubblico ed ottiene contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Art. 2621 c.c. (False comunicazioni sociali).

Gli amministratori, i direttori generali, i sindaci della Società, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

Art. 2625 c.c. (Impedito controllo).

Gli amministratori della Società, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

Art. 2635 c.c. (Corruzione tra privati).

Un esponente aziendale offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, sindaci o dipendenti di altre società o enti privati, per far loro compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Se la dazione o offerta è accettata.

Art. 2635-bis. c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati).

Un esponente aziendale offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti ad amministratori, direttori generali, sindaci o dipendenti di altre società o enti privati, per far loro compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Se la dazione o offerta non è accettata.

Art. 615-ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico).

Un esponente aziendale abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo.

Art. 635-ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità).

Un esponente aziendale commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

Art. 635-quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici).

Un esponente aziendale distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento.

Art. 171 legge 633/1941

Un esponente aziendale mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

Art. 648 c.p. (Ricettazione)

Un esponente aziendale, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque s'intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare.

Art. 648-bis. c.p. (Riciclaggio).

Un esponente aziendale sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Art. 648-ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita).

Un esponente aziendale impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Art. 648-ter.1 c.p. (Autoriciclaggio).

Un esponente aziendale dopo avere commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Art. 589 c.p. (Omicidio colposo)

Un esponente aziendale cagiona per colpa la morte di una persona, violando le norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Art. 590 c.p. (Lesioni personali colpose)

Un esponente aziendale cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima, violando le norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Art. 2 d.lg. 74/2000 (Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti)

Il legale rappresentante, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Art. 3 d.lg. 74/2000 (Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici).

Il legale rappresentante, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi (al ricorrere di soglie di punibilità).

Art. 8 d.lg. 74/2000 (Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti)

Il legale rappresentante, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.