

CODICE ETICO

Introduzione

Sofar è cosciente dell'importanza e della responsabilità della sua attività nel settore della salute ed è consapevole che uno sviluppo armonico e duraturo possa derivare unicamente dall'unione di professionalità e valori etici.

Le norme e i principi ai quali Sofar si è fino ad oggi ispirata vengono ora raccolti nel nostro Codice Etico che contiene le regole a cui tutti i soggetti che collaborano con noi si devono attenere.

L'applicazione continua del contenuto del Codice nello svolgimento dell'attività permette non solo di rispettare i principi etici a cui ci ispiriamo ma anche di continuare a lavorare in modo corretto e coerente come è sempre stato nella nostra storia.

Sofar Spa

CODICE ETICO

Indice

| | |
|--|----|
| OBIETTIVO DEL CODICE ETICO | 3 |
| PRINCIPI GENERALI: | 4 |
| DOVERI DEI RESPONSABILI E DEI DIPENDENTI:..... | 6 |
| DOVERI DEI RESPONSABILI:..... | 6 |
| DOVERI DEI DIPENDENTI: | 6 |
| RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 7 |
| RAPPORTI CON I FORNITORI: | 8 |
| RAPPORTI CON I CLIENTI: | 9 |
| CONFLITTO D’INTERESSI: | 9 |
| RISERVATEZZA: | 10 |
| CONCORRENZA:..... | 11 |
| RAPPORTI CON E TRA I DIPENDENTI: | 13 |
| SCRITTURE CONTABILI: | 13 |
| SISTEMA DI CONTROLLO: | 14 |
| VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO:..... | 15 |
| ENTRATA IN VIGORE | 15 |

OBIETTIVO DEL CODICE ETICO

I diritti, i doveri e le responsabilità raccolti nel codice etico devono essere rispettati in tutte le relazioni che Sofar ha con i propri interlocutori.

Il Codice Etico, che fa parte del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” previsto dall’art.6 del Decreto Legislativo 231/2001: “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche” è anche in linea con il codice deontologico di Farmindustria alla quale Sofar è associata.

Sofar opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e ogni dipendente, fornitore, consulente, cliente o terzo con il quale si hanno dei contatti è tenuto a conoscere e a rispettare quanto previsto dal Codice Etico. Sofar non intende instaurare o proseguire alcun rapporto con chi non rispetti questi principi.

PRINCIPI GENERALI:

Sofar assicura:

- la divulgazione dei valori contenuti nel Codice Etico e il loro rispetto nel pianificare e mettere in opera ogni attività;
- tutte le delucidazioni e gli approfondimenti necessari riguardo l'applicazione dei principi espressi nel Codice Etico;
- il controllo dell'osservanza del Codice Etico mediante l'allestimento di idonei strumenti;
- l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza quale ulteriore strumento per la diffusione del Codice Etico e per la verifica del rispetto delle norme in esso contenute;
- lo svolgimento di verifiche suppletive in seguito ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico;
- l'applicazione di azioni correttive ove necessario e la misura della loro efficacia;
- l'applicazione di adeguati provvedimenti sanzionatori nelle situazioni previste.

Inoltre è impegno di Sofar perseguire i seguenti valori aziendali:

- rispetto delle leggi;
- responsabilità sociale;
- tutela ambientale;
- responsabilità nei confronti del paziente;
- qualità dei prodotti e dei servizi;
- valore delle risorse umane;
- tutela dell'integrità della persona;
- imparzialità;

- concorrenza leale;
- diligenza, equità e correttezza nella gestione dei contratti;
- riservatezza delle informazioni;
- legittimità morale;
- trasparenza.

DOVERI DEI RESPONSABILI E DEI DIPENDENTI:

DOVERI DEI RESPONSABILI:

Ad ogni Responsabile di Funzione è fatto obbligo di:

- comportarsi in modo esemplare;
- formare e sollecitare i dipendenti al rispetto del Codice Etico sottolineando che la sua osservanza è parte fondamentale della qualità del lavoro;
- vietare l'assegnazione di mansioni a persone che non osservano le norme del Codice Etico;
- portare immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza i casi di violazione delle norme e comunque rivolgersi allo stesso ogni volta che siano necessari chiarimenti.

DOVERI DEI DIPENDENTI:

Ai dipendenti dell'Azienda è fatto obbligo di:

- adottare comportamenti in linea con i principi enunciati nel Codice Etico;
- conoscere le norme e le procedure inerenti le proprie mansioni;
- svolgere ogni attività con dedizione, in modo trasparente e chiaro;
- collaborare rispettosamente e lealmente con tutti gli interlocutori;
- segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza situazioni in contrasto con quanto previsto dal Codice Etico.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono tenuti esclusivamente dalle funzioni a ciò delegate.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai dipendenti è fatto obbligo di:

- rispettare le procedure interne e le norme vigenti in caso di sponsorizzazioni di Convegni-Congressi, distribuzione di campioni e materiale promozionale, donazioni, borse di studio;
- osservare, nel caso di una gara, la legge e la corretta pratica commerciale;
- assicurarsi che contributi o finanziamenti provenienti da un Ente pubblico siano destinati alle finalità per le quali sono stati richiesti;
- effettuare pagamenti solo se riconducibili a prestazioni autorizzate dalle funzioni aziendali incaricate;
- mantenere una documentazione dettagliata e chiara per ogni movimentazione di denaro.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è fatto divieto di:

- promettere o offrire denaro o altro profitto a incaricati della pubblica amministrazione al fine di indurli a trattamenti più favorevoli per se o per l'azienda;
- offrire omaggi, atti di cortesia e di ospitalità ai rappresentanti di Istituzioni Pubbliche salvo che siano di modico valore e comunque tali da non poter essere considerati come finalizzati ad una ricerca di favori – queste spese devono essere autorizzate dalle persone indicate nelle procedure aziendali;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate;
- riportare fatti non veritieri, nella preparazione di documenti, che potrebbero fuorviare le analisi della Pubblica Amministrazione;

- modificare il funzionamento di un sistema informatico della Pubblica Amministrazione o accedere in modo improprio a dati contenuti nel sistema informatico della Pubblica Amministrazione procurando un illecito vantaggio a Sofar con danno dello Stato;
- praticare a soggetti pubblici sconti contrari alle disposizioni interne aziendali.

Sofar Spa collabora in modo chiaro e trasparente con la Pubblica Amministrazione in occasione delle attività ispettive.

RAPPORTI CON I FORNITORI:

Sofar considera i fornitori soggetti importanti nella catena di creazione del proprio valore e pertanto:

- impegna i propri fornitori a osservare le leggi e a rispettare le regole contenute nel Codice Etico di Sofar;
- si riserva la facoltà di intraprendere qualsiasi opportuno provvedimento nel caso in cui il fornitore che lavora in nome e/o per conto di Sofar Spa, non rispetti le normative vigenti o i principi del Codice Etico.

Ai dipendenti Sofar è fatto obbligo di:

- impiegare criteri di valutazione chiari ed oggettivi per la selezione dei fornitori;
- instaurare con i fornitori una buona collaborazione, basata su un dialogo trasparente oltre che sul rispetto delle condizioni contrattuali;
- esaminare eventuali problemi creatisi con un fornitore, in modo da poterne valutare le conseguenze e determinare le relative azioni correttive.

I dipendenti Sofar addetti al processo di acquisto:

- non devono avere obblighi personali verso i fornitori;

- devono comunicare tempestivamente alla Direzione Generale e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi alterazione nei regolari rapporti commerciali.

RAPPORTI CON I CLIENTI:

Sofar si impegna a garantire il raggiungimento ed il mantenimento del massimo livello di qualità per i prodotti offerti.

E' fatto obbligo ai dipendenti dell'Azienda di:

- gestire i rapporti con i clienti seguendo le procedure interne;
- offrire informazioni chiare, trasparenti e veritiere.

CONFLITTO D'INTERESSI:

I dipendenti Sofar dovranno evitare che i loro interessi entrino in conflitto con quelli della società.

A titolo esemplificativo alcune delle situazioni che possono creare conflitto d'interesse sono:

- il contrasto tra gli interessi economici del dipendente e/o della sua famiglia con quelli di Sofar;
- la prestazione di attività lavorative presso clienti e/o fornitori, concorrenti di Sofar;
- l'accettazione di utili o benefici da persone o aziende che collaborano con Sofar;
- l'utilizzo del nome "Sofar" per l'ottenimento di vantaggi personali.

Al fine di evitare l'insorgere di conflitti d'interesse è fatto obbligo di:

- operare ed agire esclusivamente nell'interesse di Sofar;
- evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e gli incarichi che si hanno all'interno dell'azienda;

- segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni situazione in cui si possa venire a creare un conflitto di interesse.

RISERVATEZZA:

Sofar si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi, come previsto dal D.lgs. 196/2003.

E' fatto obbligo ai dipendenti dell'Azienda di:

- trattare solo i dati necessari per l'esercizio della propria attività, seguendo le specifiche procedure;
- conservare i dati in modo appropriato e comunicarli solo su esplicita autorizzazione dei superiori nel rispetto della norma vigente;
- evitare la diffusione di notizie riservate la cui divulgazione possa danneggiare l'azienda;
- comunicare al proprio superiore richieste di informazioni riguardanti l'Azienda e/o i suoi dipendenti e attendere la sua autorizzazione prima delle eventuali divulgazioni;
- scambiare le informazioni relative ad attività di ricerca in ambito scientifico e tecnologico con università, istituti di ricerca ed enti ospedalieri solo dopo che siano stati predisposti gli strumenti di tutela della proprietà industriale, in conformità alle procedure aziendali.

E' tassativamente vietato:

- comunicare le informazioni acquisite a terzi, tra i quali sono compresi i familiari, salvo che si tratti di informazioni di pubblico dominio;
- registrare, diffondere e trattare i dati personali di altri dipendenti o di terzi;
- indagare sulle idee, le preferenze e la vita privata dei collaboratori.

Il trattamento informatico delle informazioni è sottoposto ai controlli di sicurezza necessari a proteggere la società da illecite intrusioni o usi indebiti.

RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE:

Nei rapporti con gli organi di informazione non è consentito ai dipendenti:

- rilasciare interviste o dichiarazioni a nome dell'Azienda senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

DONI E PRESTAZIONI GRATUITE:

E' fatto obbligo ai dipendenti dell'Azienda di:

- informare il superiore e l'Organismo di Vigilanza in caso di anomalia relativa al ricevimento di doni o prestazioni gratuite;
- documentare in modo adeguato i regali offerti per consentire verifiche.

Non è consentito:

- elargire ad operatori sanitari, a funzionari pubblici o a loro familiari regali che possano condizionare scelte e giudizi o che possano essere interpretati quali mezzi per ottenere vantaggi a favore di Sofar.

La disposizione riguarda sia i regali promessi o offerti, sia quelli ricevuti; per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio in denaro, in natura o in servizio.

CONCORRENZA:

Sofar considera la concorrenza un bene da tutelare.

E' fatto obbligo ai dipendenti dell'Azienda di:

- comportarsi secondo le normative vigenti;
- chiedere la verifica di esperti per qualsiasi dubbio attinente alla normativa antitrust.

E' tassativamente vietato ai dipendenti:

- scambiare informazioni con i concorrenti riguardo a prezzi, sconti, promozioni, condizioni di vendita, mercati, con lo scopo di ostacolare una libera ed onesta concorrenza;
- accordarsi con i concorrenti per modificare l'andamento di procedimenti inerenti all'acquisto di beni o servizi da parte di pubbliche amministrazioni.

Sofar non nega alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust.

AMBIENTE E SICUREZZA:

La sicurezza sul luogo di lavoro e la tutela dell'ambiente rientrano tra gli impegni principali di Sofar.

Sofar favorisce la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e sollecitando tutti i collaboratori a comportarsi in modo responsabile.

Sul piano della prevenzione Sofar si impegna a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori:

- adottando un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- analizzando costantemente i rischi e la criticità dei processi;
- utilizzando tecnologie e metodologie di lavoro avanzate;
- promuovendo la formazione.

Tutti i collaboratori:

- sono tenuti al rispetto delle norme e delle procedure interne riguardanti la prevenzione dei rischi e la tutela della salute.

Sofar è convinta che una buona politica ambientale oltre a permettere la salvaguardia di un bene comune, può rappresentare anche un vantaggio competitivo in un mercato sempre più attento alla qualità della vita.

RAPPORTI CON E TRA I DIPENDENTI:

La convivenza civile e il rispetto reciproco sono alla base dei rapporti tra i dipendenti, i quali sono tenuti a:

- comportarsi in modo disponibile con tutti gli interlocutori e collaboratori;
- instaurare rapporti collaborativi e di elevata professionalità.

Sono tassativamente vietate:

- discriminazioni per motivi di razza, di religione, di lingua, di sesso e di appartenenza politica e sindacale.

SCRITTURE CONTABILI:

La nostra società opera in modo corretto e trasparente nella gestione degli aspetti amministrativi e fornisce nel suo bilancio di esercizio una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Ogni operazione aziendale deve essere documentata in modo da consentire

- i. la rilevazione all'interno del sistema contabile;
- ii. la ricostruzione precisa dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.
- iii. la tracciabilità del dato all'interno del sistema.

Ogni transazione deve essere autorizzata registrata e verificata. I pagamenti aziendali sono commisurati alle prestazioni ottenute e alle modalità previste dai contratti.

I dipendenti devono riferire prontamente all'Organismo di Vigilanza qualunque trascuratezza o omissione e coinvolgerlo in ogni caso tutte le volte che lo si ritenga opportuno.

Non rientra nelle nostre regole di comportamento:

- impedire od ostacolare, attraverso l'occultamento di documenti o altri espedienti, lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione;
- utilizzare fondi aziendali per fini illegali o impropri. I pagamenti dovranno essere corrisposti solo se basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate;
- trarre profitto per sé o per altri mediante una condotta fraudolenta;
- esporre alle autorità pubbliche di vigilanza fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Sofar, o di occultare con altri mezzi ingannevoli fatti che si sarebbero dovuti comunicare;
- cagionare danno ai creditori;
- ostacolare le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

SISTEMA DI CONTROLLO:

Il sistema di controllo di Sofar prevede un'attività svolta dai singoli soggetti che operano all'interno dei processi e un'attività di verifica affidata all'Organismo di Vigilanza che ha il compito di controllare la completezza, l'attuazione e la coerenza del modello organizzativo rispetto alla attività svolta.

In particolare:

- l'attività di verifica svolta all'interno si basa su un'organizzazione che permette di:
 1. identificare tutti i processi indicandone le funzioni responsabili;
 2. registrare e verificare il processo di decisione e autorizzazione per ogni operazione, documentandolo adeguatamente ai fini di facilitare le attività di controllo.

- l'attività svolta dall'organismo di Vigilanza assicura:
 1. la conformità e l'effettività dei controlli effettuati dalla struttura interna;
 2. la diffusione di informazioni relativamente al rispetto del Codice Etico e dei protocolli all'interno dell'azienda;
 3. il flusso informativo dell'attività svolta all'Amministratore delegato, al collegio sindacale e alla società di revisione

VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO:

La Sofar si è fino ad oggi contraddistinta per il rispetto delle vigenti normative, pertanto considera di estrema importanza l'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice Etico da parte di tutti i soggetti che collaborano con la società.

L'inosservanza di queste regole è rilevante al fine dell'applicazione di sanzioni disciplinari. In caso di comportamento illecito, anche se compiuto nell'interesse o a vantaggio della società, Sofar Spa applicherà le sanzioni previste dal contratto nazionale collettivo che è stato accettato al momento dell'assunzione.

La violazione del Codice Etico dà facoltà all'azienda di tutelarsi in modo opportuno adottando adeguate azioni, che vanno dall'ammonimento scritto alla sospensione dello stipendio fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Per quanto riguarda il personale dirigente, le sanzioni saranno valutate tenendo in particolare conto il rapporto di fiducia leso.

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data del 31.01.2007 come da approvazione da parte dell'Amministratore Unico.