

**CODICE ETICO**

**GRUPPO P&R**

*“Coraggio, integrità, responsabilità, rispetto per gli altri e una primaria attenzione per l’interesse del Gruppo sono i fondamenti della nostra filosofia di gestione. Ciascuno di noi è chiamato a dimostrare il proprio impegno verso questi valori. È lo stile del Gruppo per costruire un clima di fiducia ad ogni livello della nostra organizzazione”.*

**L’Amministratore Delegato**

<b>1. PREMESSA</b>	<b>5</b>
<b>2. MISSIONE E VISIONE ETICA</b>	<b>6</b>
<b>3. IL CODICE ETICO</b>	<b>6</b>
<b>4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE</b>	<b>7</b>
<b>4.1 Efficacia del Codice Etico rispetto ad altre fonti</b>	<b>8</b>
<b>4.2 Efficacia territoriale del Codice Etico</b>	<b>9</b>
<b>4.3 Diffusione del Codice Etico</b>	<b>9</b>
<b>5. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO</b>	<b>10</b>
<b>5.1 Principio di legalità. Rispetto del Codice Etico, delle norme e delle procedure aziendali</b>	<b>10</b>
<b>5.2 Onestà e correttezza</b>	<b>11</b>
<b>5.3 Centralità della persona</b>	<b>11</b>
<b>5.4 Imparzialità e pari opportunità</b>	<b>11</b>
<b>5.5 Trasparenza e completezza dell'informazione</b>	<b>12</b>
<b>5.6 Fiducia e collaborazione</b>	<b>12</b>
<b>5.7 Rispetto delle regole di libera concorrenza</b>	<b>12</b>
<b>5.8 Diligenza nell'uso delle risorse aziendali</b>	<b>13</b>
<b>5.9 Registrazioni contabili</b>	<b>13</b>
<b>5.10 Riservatezza delle informazioni</b>	<b>13</b>
<b><i>5.10.1 Tutela del segreto aziendale e della proprietà intellettuale ed industriale</i></b>	<b>14</b>
<b>5.11 Prevenzione dei conflitti di interesse</b>	<b>16</b>
<b>5.12 Corporate Governance</b>	<b>18</b>
<b>5.13 Risorse Umane</b>	<b>19</b>

<b>5.14 Clienti</b>	<b>20</b>
<b>5.15 Fornitori</b>	<b>20</b>
<b>5.16 Dovere di correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con i terzi</b>	<b>21</b>
<b>5.17 Omaggi offerti, dati e ricevuti</b>	<b>22</b>
<b>5.18 Contributi e Sponsorizzazioni</b>	<b>23</b>
<b>5.19 Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b>	<b>23</b>
<b>5.20 Rapporti con gli operatori sanitari</b>	<b>24</b>
<b>5.21 Rapporti infragruppo</b>	<b>24</b>
<b>6. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE</b>	<b>24</b>
<b>7. DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>25</b>

## **1. PREMESSA**

Le società del Gruppo P&R (di seguito il “Gruppo P&R” o il “Gruppo”) al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori ai quali il Gruppo si ispira per raggiungere i propri obiettivi, hanno predisposto il Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine del Gruppo, che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro delle imprese gestite dalle Società del Gruppo.

Le attività del Gruppo devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

Il Gruppo P&R riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder<sup>1</sup> e delle collettività in cui opera. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti del Gruppo e a tutti coloro che cooperano all’esercizio delle imprese delle società del Gruppo il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

In nessun caso è permessa una deroga alle regole del Codice Etico, ed il Gruppo non considera mai efficiente né efficace un’azione, pur volta al perseguimento degli obiettivi di business, che implichi una tale deroga.

Una simile azione è infatti incompatibile con i valori aziendali.

---

<sup>1</sup> Sono stakeholder tutti i portatori di interesse nei confronti di una società quali gli azionisti, i dipendenti, i clienti, i fornitori, le istituzioni.

## **2. MISSIONE E VISIONE ETICA**

L'obiettivo principale riconosciuto e perseguito dalle Società del Gruppo è la creazione di valore per gli azionisti, cui sono orientate le strategie e la gestione operativa di ciascuna Società appartenente al Gruppo.

Il Gruppo P&R intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore contemperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

## **3. IL CODICE ETICO**

Il Gruppo P&R ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un proprio codice di comportamento che espliciti i valori a cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda.

La conoscenza e l'osservanza del codice di comportamento da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa nel Gruppo P&R sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione di ciascuna società. Inoltre il codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali il Gruppo P&R intrattiene rapporti d'affari.

Il Codice Etico costituisce altresì presupposto e riferimento – previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi alle attività svolte – del

modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato da ciascuna delle società del Gruppo.

La verifica sul contenuto e i principi del Codice Etico e sulla sua applicazione è di competenza della direzione e del management aziendale, il quale potrà anche farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti. E' compito altresì della direzione e del management aziendale aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

#### **4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE**

Il presente Codice Etico si applica a tutte le Società del Gruppo P&R. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con il Gruppo sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti “destinatari”.

In particolare i componenti della direzione e del management delle società del Gruppo sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi da perseguire, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle imprese delle società del Gruppo; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione delle imprese gestite dalle società del Gruppo, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno del gruppo, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con il Gruppo stesso.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati del Gruppo, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti

contrattuali con il Gruppo, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

#### **4.1 Efficacia del Codice Etico rispetto ad altre fonti**

Il Codice Etico integra e specifica, con regole che assicurano il rispetto dei parametri etici approvati dalla politica aziendale, il contenuto delle vigenti norme di legge. Il Codice Etico non può disporre in senso contrario a queste ultime, le quali prevalgono sul medesimo e si intendono qui integralmente recepite.

Le disposizioni del Codice Etico prevalgono su tutte le altre norme interne emanate dagli organi aziendali nell'esercizio dei poteri loro delegati, le quali integrano il contenuto del Codice Etico.

Tali norme interne sono introdotte con i seguenti atti interni:

- gli Ordini di Servizio emanati per iscritto dal Presidente e/o dall'Amministratore Delegato delle singole società;
- ogni altra disposizione dettata in qualsiasi forma dalle predette cariche sociali.

Le norme dettate da tali atti non possono disporre in senso contrario ai principi del Codice Etico.

- le determinazioni adottate, anche in formato elettronico, dai Dirigenti e dagli altri soggetti apicali preposti alle funzioni aziendali.

Le norme dettate con tali determinazioni non possono disporre in senso contrario ai principi del Codice Etico né alle disposizioni contenute nei predetti Ordini di Servizio.



## **4.2 Efficacia territoriale del Codice Etico**

Il Codice Etico si applica a tutte le operazioni economiche della Società, in qualsiasi Stato del mondo ove esse siano condotte.

Il rinvio alle norme di legge ed agli eventuali codici deontologici si intende come rinvio alle norme della legge applicabile ed agli eventuali codici deontologici in vigore in ciascuno degli Stati del mondo in cui la Società conduce le proprie operazioni e distribuisce i propri prodotti.

## **4.3 Diffusione del Codice Etico**

Le Società del gruppo si impegnano a dare la più ampia diffusione alle prescrizioni del Codice Etico, affinché tutti i destinatari siano a conoscenza dei comportamenti vietati, consigliati e prescritti.

Il Codice Etico sarà esposto in formato cartaceo, così come previsto dall'Articolo 7, co. 1, della legge del 20 maggio 1970, n. 300 e delle leggi speciali applicabili, mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Il Codice Etico sarà pubblicato in formato elettronico, nel testo in lingua italiana e nella traduzione inglese, sul sito aziendale delle singole società del Gruppo.

Allo scopo, altresì, di assicurare la corretta comprensione del codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel

Codice. Qualora esistessero dei dubbi, su ciascun destinatario incombe l'onere di chiedere chiarimenti agli organi amministrativi delle Società del Gruppo. Sarà cura di ciascuna di esse formulare, in tali casi, precisi orientamenti relativi ai comportamenti da tenere in presenza di conflitti di interesse, o in presenza delle altre situazioni in cui siano coinvolte le regole del Codice Etico.

## **5. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO**

### **5.1 Principio di legalità. Rispetto del Codice Etico, delle norme e delle procedure aziendali**

Le società del Gruppo riconoscono come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove esse operano.

È, pertanto, interesse delle società del Gruppo che ogni azione compiuta in nome e per conto di essa, nel contesto di un processo aziendale, sia pienamente conforme alle norme giuridiche, al Codice Etico ed alle regole tecniche, scientifiche, contabili e di buona amministrazione applicabili.

Ogni operazione eseguita nel quadro di ogni processo aziendale deve essere legittima, coerente, congrua, autorizzata, documentata e verificabile secondo le procedure aziendali formalizzate in documenti aziendali.

Sono censurati i comportamenti contrari alla legge ed al Codice Etico, mentre è richiesta una politica aziendale orientata alla loro attenta prevenzione e severa repressione, vuoi che essi si instaurino nei rapporti interni come pure nei rapporti esterni.

## **5.2 Onestà e correttezza**

I rapporti con gli stakeholder delle società del Gruppo sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Gruppo e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

## **5.3 Centralità della persona**

Il Gruppo promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Il Gruppo sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'Onu.

## **5.4 Imparzialità e pari opportunità**

Il Gruppo 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 alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

## **5.5 Trasparenza e completezza dell'informazione**

Il Gruppo si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.

## **5.6 Fiducia e collaborazione**

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione e reciproco rispetto attraverso un dialogo costante e trasparente. Solo in questo modo è possibile garantire la continuità dei rapporti di fiducia e collaborazione per un reciproco beneficio e una crescita sostenibile del valore creato.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti coloro che operano nel Gruppo P&R, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno si giustifica e richiede che anche i soggetti con cui il Gruppo ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità che rispettino gli stessi valori.

## **5.7 Rispetto delle regole di libera concorrenza**

Le società del Gruppo rispettano le regole della libera concorrenza come elemento essenziale del mercato in cui operano, e condannano ogni condotta lesiva od elusiva di tali regole.

## **5.8 Diligenza nell'uso delle risorse aziendali**

È fatto obbligo ad ogni membro dell'organizzazione aziendale delle società del Gruppo di rispettare le istruzioni ricevute ed i criteri di diligenza, precauzione e buona fede nell'uso delle risorse aziendali assegnate in uso al medesimo, della cui integrità e funzionalità egli è responsabile.

Ogni guasto, danno o pericolo di danno per l'integrità e la funzionalità delle risorse assegnate in uso deve essere prontamente segnalato alle funzioni aventi competenza a provvedere, identificate secondo l'organigramma aziendale.

Non è ammesso alcun uso personale delle risorse aziendali.

## **5.9 RegISTRAZIONI contabili**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

## **5.10 Riservatezza delle informazioni**

Il Gruppo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione delle Società del Gruppo vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

#### **5.10.1 Tutela del segreto aziendale e della proprietà intellettuale ed industriale**

Premesso che le società del Gruppo intendono operare con la massima trasparenza nei confronti dei portatori di interessi, ogni informazione, di natura tecnica, economica, o di qualsiasi altra natura, che venga acquisita dai dipendenti delle società nell'esecuzione delle proprie mansioni o dagli altri destinatari del Codice Etico nell'esecuzione dei rapporti contrattuali instaurati con le società, appartiene alla società e costituisce parte essenziale del patrimonio di beni immateriali indispensabile per la creazione di valore.

Ciascuna società del Gruppo tutela, quale parte fondamentale del patrimonio aziendale e primario fattore di creazione di valore, le informazioni riservate in proprio possesso ed i diritti di proprietà industriale sulle idee sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale, e si assicura la possibilità di ottenere brevetti ed altri titoli di proprietà industriale e/o intellettuale su di esse e sulle invenzioni industriali sviluppate attraverso l'applicazione di queste.

I dipendenti ed i consulenti devono osservare regole di speciale prudenza nel comunicare ad altri dipendenti o consulenti tali informazioni riservate tramite il telefono, il *telefax*, il *telex* e/o la posta elettronica, ed in generale porre in essere tutte le altre cautele che non siano qui non espressamente previste ma siano comunque opportune al fine di impedire la divulgazione non autorizzata e la conseguente caduta in pubblico dominio.

È fatto divieto assoluto di divulgare informazioni riservate a terzi esterni all'organizzazione aziendale delle singole società, che non abbiano sottoscritto un impegno di riservatezza.

Ciascuna società del Gruppo impone anche il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale dei terzi; per questo motivo è fatto obbligo a tutti i destinatari del Codice Etico di chiedere la collaborazione della struttura preposta.

È fatto obbligo, in caso di dubbi sull'interpretazione delle leggi che tutelano tali diritti nei vari Stati del mondo o dell'estensione dei titoli (brevetti, marchi, etc.) di chiedere la consulenza della medesima struttura prima di prendere qualsiasi iniziativa che possa costituire violazione di tali leggi.

Il presente articolo si applica a qualsiasi tipo di informazioni che siano in possesso di ciascuna società del Gruppo e siano sottoposte a regime di riservatezza, a prescindere dalla loro natura (economica, commerciale, giuridica, scientifica e/o tecnica).

Costituiscono esempi di informazioni riservate: i piani di *marketing*, i dati economici relativi a clienti e fornitori, i dati di vendita, i prezzi, i dati scientifici e tecnici relativi a prodotti commercializzati o in sviluppo ed alle tecnologie sfruttate.

### **5.11 Prevenzione dei conflitti di interesse**

Le società del Gruppo operano al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi delle Società stesse.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- l'accettazione, a titolo di compenso od a qualunque altro titolo, dell'offerta di denaro o altre utilità o benefici da parte di concorrenti, clienti o fornitori,
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;



- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- qualsiasi situazione che pregiudichi o possa pregiudicare l'obiettività, la fedeltà alla Società od il rendimento nell'esercizio delle mansioni.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Gruppo P&R devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno delle Società.

Qualunque destinatario del Codice Etico che venisse a conoscenza di un fatto suscettibile di creare un conflitto d'interessi, ne deve dare immediata segnalazione al Responsabile della funzione aziendale di appartenenza e sospendere immediatamente, a scopo precauzionale, ogni rapporto con gli offerenti. Il predetto Responsabile inoltrerà la segnalazione al Presidente e/o all'Amministratore Delegato della Società di appartenenza, per

l'adozione delle misure opportune a fugare il dubbio sull'esistenza di un conflitto di interessi.

Si impone ai destinatari del Codice Etico di sottoporre senza indugio al Responsabile della funzione aziendale di appartenenza, una chiara e completa dichiarazione in ordine all'eventuale esistenza di situazioni di conflitto d'interessi con il Gruppo o con i terzi contraenti, ivi comprese in particolare le Pubbliche Amministrazioni, nella quale si descriva il conflitto indicandone le ragioni e le persone fisiche o giuridiche nei cui confronti esso si pone.

## **5.12 Corporate Governance**

Le società del Gruppo creano le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuovono la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Il sistema di Corporate Governance adottato dalle società del Gruppo è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- rispondere alle aspettative legittime degli azionisti;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder;
- rispettare le norme in materia giuslavoristica e di sicurezza sul lavoro, valorizzando l'operato delle risorse umane.

### **5.13 Risorse umane**

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda ed un fattore critico per competere con successo sul mercato.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi del Gruppo e rappresentano le caratteristiche richieste dal Gruppo P&R ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Pertanto la 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.

Le società del Gruppo si impegnano inoltre a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza. In particolare le Società del Gruppo si impegnano ad adottare tutte le misure di sicurezza richieste dalla relativa normativa.

A tutti i dipendenti e collaboratori delle società del Gruppo si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della propria società.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei

valori cui il Gruppo P&R si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – il Gruppo P&R opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

#### **5.14 Clienti**

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità le Società del Gruppo si impegnano a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

#### **5.15 Fornitori**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della

capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei al gruppo, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore.

#### **5.16 Dovere di correttezza nella negoziazione, redazione ed esecuzione dei contratti con terzi**

È fatto obbligo, ai membri dell'organizzazione aziendale di ciascuna delle società del Gruppo, incaricati di gestire il rapporto contrattuale, di comportarsi secondo buona fede e correttezza verso la controparte, al fine di assicurare che la negoziazione dei termini contrattuali e l'esecuzione delle obbligazioni siano liberi da condizionamenti illeciti o scorretti.

Si impone quale fondamentale ed inderogabile obbligo, il rispetto delle procedure aziendali che disciplinano la formazione e la manifestazione nella formazione della volontà contrattuale della società di appartenenza.

I contratti devono prevedere inoltre l'obbligo, per il terzo contraente, di eseguire tutte le attività oggetto del contratto nel pieno rispetto delle norme applicabili e la responsabilità per le eventuali infrazioni, l'obbligo, per la Società, di verificare che la prestazione effettuata sia conforme a quanto contrattualmente previsto, e l'obbligo per entrambe le parti di formare, raccogliere e conservare tutta la documentazione connessa a tali contratti, in modo tale che essa rifletta con veridicità l'effettiva sussistenza, natura e consistenza delle operazioni poste in essere dalle parti.

L'accettazione di tali clausole sarà definita espressamente come condizione essenziale per determinare il consenso della società alla stipulazione dei predetti contratti.

#### **5.17 Omaggi offerti, dati e ricevuti**

È fatto esplicito divieto ai Destinatari (tanto direttamente, quanto tramite terzi) di offrire o ricevere a/dal chiunque alcuna regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero essere intesa come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a qualsiasi società del Gruppo.

Qualora un Destinatario riceva offerte e/o richieste di regali o benefici - salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore - è tenuto ad informarne immediatamente il proprio responsabile di funzione, al quale è demandata la responsabilità di valutare - in proprio o con il coinvolgimento dell'amministratore delegato e del responsabile amministrativo - le direttive ed i parametri da adottarsi per la gestione del "casus", nonché l'effettiva sussistenza di un rischio di deroga dalle disposizioni della legge e del modello di organizzazione, gestione e controllo e l'adozione degli opportuni provvedimenti.

## **5.18 Contributi e Sponsorizzazioni**

Le attività di contribuzione e sponsorizzazione sono nella somma totale ricomprese nel Documento annuale di Budget approvato dal consiglio di amministrazione di ciascuna società del Gruppo.

Il Cda può riesaminare il Documento annuale di Budget in qualsiasi momento lo ritenga opportuno.

## **5.19 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti delle società del Gruppo con le Pubbliche Amministrazioni saranno tenuti solo dalle funzioni aziendali a ciò delegate.

Nei rapporti con dipendenti e rappresentanti di enti pubblici, i membri dell'organizzazione aziendale di ciascuna società devono tenere un comportamento ispirato a principi di trasparenza, onestà e correttezza.

Si prescrive l'osservanza di quanto disposto dal Codice Etico in materia di conflitti d'interessi, con particolare riferimento alle procedure aziendali di autorizzazione degli omaggi.

Essi daranno immediata comunicazione al presidente del consiglio di amministrazione e/o amministratore delegato, di ogni tentativo di concussione operato nei loro confronti da operatori sanitari agenti nella veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Nel caso in cui una società del Gruppo conferisca un incarico di rappresentanza ad un terzo, per essere rappresentata nei rapporti verso la

Pubblica Amministrazione, tale terzo è soggetto all'applicazione del Codice Etico, con particolare riferimento alle regole dettate in tema di conflitto d'interessi, oltre che alle direttive impartite con il conferimento dell'incarico.

### **5.20 Rapporti con gli operatori sanitari**

Nei rapporti con gli operatori sanitari (medici e farmacisti), i destinatari del Codice Etico devono astenersi da qualunque condotta che possa far sorgere il sospetto di reati quali corruzione e comparaggio.

### **5.21 Rapporti infragruppo**

I rapporti tra le società del Gruppo si ispirano ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

## **6. Disposizioni sanzionatorie**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con il Gruppo. La violazione delle norme



del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il Gruppo si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

## **7. Disposizioni finali**

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dalla direzione e dal management delle società del Gruppo P&R. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dalla direzione e dal management e diffusa tempestivamente ai destinatari.