

CODICE ETICO*
DI
GLYCOCORE PHARMA S.r.l.
(la "**Società**")

*(approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 20 aprile, 2022)

PARTE I

IL CODICE ETICO

1. MISSIONE

La Società opera in ambito farmaceutico e, segnatamente, nel settore dello sviluppo di tecnologie innovative per la cura ed il trattamento delle infezioni croniche del sistema respiratorio, collaborando con terze parti private ed enti pubblici.

La missione della Società è, attraverso una importante attività di ricerca e sviluppo, realizzare delle cure innovative per determinate patologie del sistema respiratorio, immettendo in commercio nuovi farmaci con capacità, efficacia e soluzioni di particolare interesse per la comunità scientifica.

La Società intende garantire il rispetto dei valori etici enunciati in questo Codice Etico nella conduzione della propria attività sociale e nel rapporto con i terzi a qualsivoglia titolo.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice Etico è da considerarsi cogente per tutti i dipendenti, collaboratori, rappresentati, controparti contrattuali e terzi che lavorano per conto della Società e con quest'ultima.

La Società, attraverso il suo sistema di deleghe, assicura che il Codice Etico venga richiamato nei contratti e nei rapporti rilevanti, stabilendone la sua significatività per ogni comportamento in conflitto con le prescrizioni in esso contenute. In particolare, gli amministratori, i dirigenti apicali, gli esponenti, le funzioni competenti, ed il management in generale, della Società osservano il Codice Etico nel proporre, gestire e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti.

3. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO E PUBBLICITA

La Società, e per essa il suo Consiglio di Amministrazione, direttamente o per tramite delle funzioni delegate, si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice Etico, a divulgarlo presso i tutti i soggetti cointeressati mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione e, laddove opportuna, di formazione.

Gli esponenti della Società, in ragione delle loro competenze, si impegneranno a comunicare ed a dare pubblicità ai terzi circa l'esistenza e la obbligatorietà del Codice Etico, ad esigere il rispetto e ad assicurare prima dell'inizio di qualsiasi rapporto contrattuale con la Società, che il terzo abbia aderito espressamente e per iscritto, anche per richiamo, alle prescrizioni del presente Codice Etico.

Al momento dell'assunzione, ogni dipendente accetta in forma esplicita e cogente le prescrizioni ed i valori del Codice Etico, come di volta in volta vigente.

Il Codice Etico è tra l'altro disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo <https://www.glycocore-ph.it>.

4. VIGILANZA SULLA CORRETTA APPLICAZIONE DEL CODICE

I vertici dell'azienda garantiscono, direttamente o per delega, la corretta applicazione del Codice Etico e vigilano affinché sia efficacemente implementato ed osservato nel tempo. È responsabilità del Consiglio di Amministrazione, ovvero dei suoi delegati, trattare e diffondere informazioni

sulla corretta interpretazione ed osservanza del Codice Etico con i mezzi opportuni.

5. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DENUNCE

Tutti i destinatari del Codice Etico possono segnalare in qualunque momento qualsiasi fatto ritenuto illecito o irregolare. I collaboratori, i dirigenti e gli amministratori hanno la responsabilità e l'obbligo di segnalare immediatamente ogni violazione del Codice, sospetta, probabile o effettiva, alle funzioni preposte alla vigilanza e, qualora queste non fossero state istituite, congiuntamente all'Amministratore Delegato e al Presidente del Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, ogni dipendente è tenuto a segnalare attuali violazioni del Codice Etico.

La responsabilità di svolgere indagini su possibili violazioni del Codice Etico spetterà al Consiglio di Amministrazione o, per esso, all'Amministratore Delegato.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni dei dipendenti e delle controparti contrattuali della Società.

Le accertate violazioni sono perseguite dalla Società nei confronti del personale dipendente attraverso provvedimenti disciplinari in osservanza del CCNL del settore chimico ai sensi dell'art. 7 della L. 300/70. Qualora la violazione fosse stata commessa da amministratori, consulenti, clienti e fornitori, saranno eccepite le clausole di risoluzione del rapporto contrattuale.

PARTE II PRINCIPI ISPIRATORI E NORME DI CONDOTTA

6. PRINCIPI ISPIRATORI

La Società osserva nella conduzione del proprio oggetto sociale i principi della trasparenza, correttezza, lealtà, onestà nella gestione degli affari, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurare a sé o agli altri un indebito vantaggio proprio o di terzi.

La Società condanna qualsiasi forma di lesione al diritto alla pari opportunità, discriminazione e abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni.

La Società si impegna affinché i soggetti operanti per suo conto, siano dotati dei necessari requisiti di competenza e professionalità, nonché di esperienza, e che aderiscano alle prescrizioni del presente Codice Etico. La Società cerca di offrire al proprio personale dei luoghi ed un ambiente di lavoro che rispettino sempre le norme di legge a tutela della salute e dell'integrità fisica e morale, assicura al proprio personale le migliori condizioni in ambienti salubri e sicuri.

La Società gestisce tutta la sua attività nel rispetto della normativa applicabile e vigente.

7. OMAGGI, RAPPRESENTANZA E REGALIE

La Società impone ai propri dipendenti, esponenti, rappresentanti, agenti, distributori, ausiliari, di non contravvenire in alcun modo alle pratiche commerciali ammesse nell'ambiente farmaceutico.

È vietato ai dipendenti, esponenti, rappresentanti, distributori ed agenti accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia

un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui abbiano un rapporto di lavoro o professionale.

Gli omaggi verso terzi dovranno essere a scopo promozionale e correlati all'attività dell'operatore sanitario, e non dovranno mai avvenire sotto forma di denaro contante o equivalente (es. voucher, buoni libro, buoni carburante, schede prepagate, ecc.).

I regali offerti a terzi dal personale della Società devono essere autorizzati dal responsabile e documentati in modo adeguato, per consentire eventuali verifiche e, comunque, non sono superiori ad un valore di € 50,00.

8. ORGANIZZAZIONE DI EVENTI

La Società potrà organizzare direttamente o per il tramite di un soggetto terzo, eventi o iniziative scientifico-clinico, manifestazioni di carattere promozionale, congressi, conferenze, simposi ed iniziative analoghe (inclusi a titolo esemplificativo ma non esaustivo gli *Advisory Board*, le visite alle sedi aziendali, gli *Investigator Meeting* finalizzati a studi clinici).

Gli eventi dovranno essere comunque in località e sedi facilmente raggiungibili, la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico e organizzativo, nonché economico.

La qualità dell'evento deve essere misurata sulla base di parametri strettamente scientifici e scevri da qualsiasi connessione a comfort.

L'ospitalità eventualmente offerta dalla Società, in occasione di eventi propri, è limitata al viaggio, all'alloggio; se organizzato da terzi, al pagamento della quota di iscrizione all'evento.

Possono essere sostenuti i costi di viaggio e alloggio solo ed esclusivamente per i professionisti del settore sanitario invitati agli eventi, nel rispetto di ogni normativa applicabile.¹ È sempre esclusa l'ospitalità per accompagnatori a qualsiasi livello e sotto qualsiasi forma.

9. RELAZIONI CON ENTI REGOLATORI E GESTIONE DELLE ISPEZIONI

Nessuna informazione richiesta dagli altri organi regolatori nelle loro funzioni ispettive deve essere negata, nascosta, omessa o ritardata. I dipendenti della Società collaborano attivamente nel corso delle procedure istruttorie evitando di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo.²

10. RELAZIONI CON GLI OPERATORI

Nell'ambito delle relazioni con la comunità medica, clinica e scientifica, la Società considera essenziale ricevere e trasmettere altri operatori sanitari e/o universitari tutte le informazioni dettagliate ed aggiornate relativamente all'efficacia e alla sicurezza dei prodotti commercializzati.

In nessun caso, la Società concederà, offrirà o prometterà premi, vantaggi pecuniari o in natura ad operatori sanitari o medici, salvo che siano benefici collegati all'attività espletata dagli stessi medici.

11. RELAZIONI CON I PAZIENTI E CONSUMATORI FINALI

La Società non prevede una relazione diretta con i pazienti ed utilizzatori finali dei propri prodotti. In ogni caso, la Società si impegna a non indurre in alcun

modo gli operatori sanitari a violare i loro obblighi verso i loro assistiti. I collaboratori della Società non offriranno mai un vantaggio o beneficio economico a chi ricopre funzioni di cura, prescrizione di farmaci o quant'altro.

12. RELAZIONI CON I FORNITORI

Gli approvvigionamenti di beni e servizi devono essere svolti con l'obiettivo del miglior vantaggio competitivo nel suo complesso, ma senza ledere la trasparenza, onestà, imparzialità nella scelta, le pari opportunità per i fornitori e garantendo la regolarità del processo di selezione degli stessi. La Società ed i suoi collaboratori si impegnano a porre in essere tutte le azioni necessarie al fine di garantire la massima efficienza e trasparenza del processo.

13. RELAZIONI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO

Il personale della Società è tenuto a fornire supporto nell'attività di verifica e controllo interno. Gli organi di controllo hanno pieno accesso ai dati, informazioni e documenti necessari allo espletamento delle loro attività di controllo e vigilanza. I dipendenti a cui è richiesto di collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati agli organi di vigilanza o al pubblico assicurano, per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

14. RELAZIONI CON SOCI ED INVESTITORI

L'impegno della Società è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per i soci. La Società assicura che vi siano le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole. L'operato del *management* e le loro decisioni devono essere tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i soci assumono con l'investimento dei propri capitali e garantire il credito fornito dagli altri finanziatori, senza mai violare l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società.

15. RAPPORTI CON LE CONTROPARTI CONTRATTUALI E OBBLIGO DI VERIFICA

Gli esponenti della Società devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

La Società verifica la correttezza degli incarichi conferiti a soggetti terzi, la regolarità dei pagamenti e dei flussi finanziari nonché degli adempimenti fiscali, della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che la Società intende acquisire, della fissazione dei criteri di valutazione delle offerte e verifica altresì tutte le informazioni relative alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei *partner*.

16. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

La Società individua i soggetti che possono interagire con le pubbliche amministrazioni. Vengono all'uopo conferite apposite deleghe e mandati al

fine di selezionare con cura e precisione i soggetti che la possono rappresentare e che hanno titolo per dialogare, negoziare e contrarre con gli enti e/o associazioni aventi carattere pubblico.

17. RAPPORTI CON PARTITI POLITICI E ASSOCIAZIONI

I rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali e altre associazioni portatrici di interessi sono tenuti dalle funzioni aziendali a ciò autorizzate ovvero dalle persone da esse delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice Etico, nonché dello statuto sociale e delle leggi speciali, avendo in particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza.

La Società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, né a loro rappresentanti o candidati, e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (ad esempio, tramite accettazione di segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza, ecc.).

18. CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti gli esponenti aziendali devono evitare e/o preventivamente dichiarare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società. In particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ente di appartenenza.

19. INFORMAZIONI AZIENDALI, KNOW-HOW E PROPRIETA' INTELLETTUALE

Informazioni e *know-how* aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza in quanto costituiscono non solo informazioni sensibili e segrete, ma il patrimonio aziendale. Ciò include le informazioni acquisite da (e riguardanti) terze parti (clienti, fornitori, contatti professionali, lavoratori dipendenti, enti pubblici o privati, ecc.) nello svolgimento delle proprie mansioni o in virtù della posizione ricoperta per la Società.

La Società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui.

La Società rispetta, e fa rispettare alle controparti, le restrizioni specificate negli accordi di licenza.

20. GESTIONE DEL PERSONALE

Alle persone incaricate della selezione e gestione del processo di assunzione del personale dipendente della Società è fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione. La valutazione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro minorile o irregolare. In particolare, la Società non impiega, alle proprie dipendenze, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato.

21. EGUAGLIANZA E PARI OPPORTUNITA' TRA DIPENDENTI

La Società si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale.

I suoi responsabili assicurano che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.

22. MOLESTIE

La Società condanna qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

23. SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La Società assicura ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

24. TUTELA E RISPETTO DELL'AMBIENTE

La Società ripone il massimo impegno nella protezione dell'ambiente e nella prevenzione dell'inquinamento. Inoltre, è limitato al minimo indispensabile l'impiego di animali presso laboratori, anche terzi, nelle proprie attività e si impegnano ad utilizzare tecnologie alternative ogni qual volta le stesse siano validamente applicabili ai propri processi.

25. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I "dati personali" consistono in qualsiasi informazione che serva a identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali. La Società ed il suo personale tratta tali dati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di *Data Privacy*, e nello specifico dal D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy), come modificato dal D. Lgs. 101/08, e, più in generale, dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

26. CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

Per contributi devono intendersi tutte le erogazioni, in denaro o in natura (inclusi i comodati d'uso). La Società può aderire alle richieste di contributi nel

limite delle proposte provenienti da enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi.

Le attività di sponsorizzazione possono supportare le attività formative e di istruzione programmate da organizzazioni sanitarie, anche mediante l'acquisto di diritti di sponsorizzazione.

In tal caso, gli esponenti della Società devono restare estranei al processo di individuazione dei professionisti del settore sanitario e non dovranno tenere comportamenti volti a raggiungere accordi con l'ente promotore e/o di appartenenza in merito alla preventiva individuazione del professionista da eventualmente supportare in un determinato evento.

Ai fini dei contratti di sponsorizzazione ci si può avvalere di Società terze accreditate.

La Società non ammette forme di sponsorizzazione diretta o indiretta (affitto sale, apparecchiature, etc.) nei confronti di organismi non aventi valenza scientifica nazionale o internazionale.

27. BORSE DI STUDIO

Le borse di studio potranno essere erogate unicamente a favore dell'ente beneficiario che ne fa richiesta, nel rispetto di un adeguato criterio di rotazione.

Le borse di studio devono essere attribuite sulla base di accordi scritti.

La Società resta sempre estranea al processo di selezione dei candidati.

28. CONSULENZE

Nel rispetto della normativa applicabile, la Società può finalizzare un accordo di consulenza tra la Società e i professionisti del settore sanitario sia pubblico che privato se supportato da un interesse scientifico, un incarico stipulato in forma scritta mediante contratto o lettera di incarico che contenga le attività e i servizi che dovranno essere forniti, il compenso e le eventuali spese accessorie, accompagnato dalle necessarie autorizzazioni preventive rilasciate dal competente organo apicale.

29. ATTIVITA' ED INIZIATIVE DI RICERCA

Le iniziative di ricerca devono essere motivate da un comprovato interesse scientifico, teso allo sviluppo di procedure cliniche, ovvero alla valutazione clinica o pre-clinica di prodotti. Ogni rapporto di collaborazione ai fini di ricerca con gli enti dovrà essere accompagnato da un "protocollo di ricerca", dall'approvazione o segnalazione al Comitato Etico competente dell'ente (qualora applicabile), dalla stipula di un contratto o convenzione scritta di ricerca con l'Ente coinvolto, dalla definizione di un congruo corrispettivo³ e delle attrezzature eventualmente messe a disposizione⁴.

Nel caso in cui il promotore della ricerca fosse un professionista del settore sanitario, oltre al rispetto delle regole sopra indicate, la Società assicura che il rapporto di collaborazione avvenga nella massima trasparenza e in seguito a tutte le autorizzazioni e permessi necessari da parte dell'ente di appartenenza/datore di lavoro del professionista.

30. GESTIONE DI FINANZIAMENTI O CONTRIBUTI ALLA SOCIETA'

Nella gestione delle richieste di finanziamento, nonché nell'utilizzo e rendicontazione dello stesso, sono vietati dalla Società comportamenti contrastanti con i seguenti principi, quali, a titolo esemplificativo (i) rendere informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti, che possano indurre gli Enti finanziatori in errore nell'ambito della valutazione della documentazione presentata; (ii) destinare contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti; (iii) rappresentare, agli Enti finanziatori, informazioni non veritiere e/o non complete o eludere obblighi di legge / normativi.

31. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico, avente valore di regolamento aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.
Ogni variazione e/o integrazione sostanziale dello stesso sarà approvata secondo le medesime modalità e diffuso tempestivamente ai suoi destinatari. L'Amministratore Delegato potrà perfezionare le eventuali modifiche di forma o in adeguamento alla normativa di volta in volta vigente.