

# CODICE ETICO E LINEE DI CONDOTTA

DELLA DIASORIN S.P.A. E DELLE SOCIETÀ  
APPARTENENTI AL GRUPPO DELLA DIASORIN S.P.A.

The logo for DiaSorin, featuring the company name in a white serif font centered within a dark blue square.

DiaSorin

Ed. 1° gennaio 2017

## **Messaggio**

### **dell'Amministratore delegato**

*“Il Gruppo DiaSorin da oltre quarant’anni è attivo a livello internazionale nel mercato della diagnostica in vitro e nel segmento dell’immunodiagnostica. Sviluppa in modo continuativo una vasta e innovativa gamma di prodotti che vengono utilizzati nei laboratori di analisi di università ed ospedali e in laboratori privati. Il Gruppo è composto da diverse società sparse nei 5 continenti ed è presente in oltre 60 Paesi tramite una rete di vendita diretta, affiancata da una rete internazionale di oltre 80 distributori indipendenti. Ciò implica che le attività del Gruppo siano soggette ad una ampia gamma di regole e di standard di legge. Ne deriva che gli aspetti di corporate compliance sono un tema di grande rilievo per l’azienda, che quindi struttura e sviluppa la propria attività imprenditoriale richiedendo a tutti i dipendenti, collaboratori e agli altri portatori di interesse di adeguare i loro comportamenti ai valori etici del Gruppo DiaSorin riassunti nel presente Codice Etico”.*

**Carlo Rosa**

*Amministratore Delegato  
della DiaSorin S.p.A.*

## CAPITOLO I

1. PREMESSA E MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....	3
1.1 PREMESSA.....	3
1.2 MISSIONE E VISIONE ETICA .....	4
1.3 SOGGETTI DESTINATARI .....	4
1.4 ADESIONE DEI DIPENDENTI ALLE PRESCRIZIONI DEL CODICE ETICO .....	5
1.5 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO .....	5
1.6 REVISIONE, MODIFICA ED AGGIORNAMENTO PERIODICO DEL CODICE ETICO .....	5

## CAPITOLO II

2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....	6
2.1 RISPETTO DELLA LEGGE, ONESTÀ ED INTEGRITÀ.....	6
2.2 TUTELA DELL'IMMAGINE E DELLA REPUTAZIONE DEL GRUPPO.....	6
2.3 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE.....	6
2.4 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E TUTELA DELLA PRIVACY.....	6
2.5 RELAZIONI CON GLI AZIONISTI E VALORIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI .....	7
2.6 CENTRALITÀ DELLA PERSONA E SICUREZZA .....	7
2.7 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ .....	7
2.8 TUTELA DELLE RISORSE AZIENDALI.....	7
2.9 CORRETTEZZA NEGOZIALE E CONCORRENZA LEALE .....	8
2.10 RISPETTO E PROTEZIONE DELL'AMBIENTE .....	8
2.11 RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ.....	9

## CAPITOLO III

3.1 NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO.....	10
TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI: PROTEZIONE E SICUREZZA DEI DATI .....	10
LOTTA ALLA CORRUZIONE ED ALLA CONCUSSIONE .....	11
CONFLITTO DI INTERESSI .....	12
INSIDER TRADING E DIVIETO DI UTILIZZO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE.....	13
OBBLIGO DI CONFIDENZIALITÀ.....	14
OMAGGI, REGALIE E ALTRE FORME DI BENEFICI .....	14
ACCURATEZZA DELLE SCRITTURE CONTABILI ED INTEGRITÀ FINANZIARIA .....	15
CONTROLLI INTERNI .....	16
PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO E LOTTA CONTRO IL FINANZIAMENTO AL TERRORISMO .....	16
CONCORRENZA .....	17
LEGGI SU EMBARGO E CONTROLLO DELLE ESPORTAZIONI.....	17
TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO .....	17
3.2 VERSO GLI AZIONISTI.....	18
3.3 VERSO IL PERSONALE .....	19
3.4 VERSO I CLIENTI .....	23
3.5 VERSO COLLABORATORI E FORNITORI .....	24
3.6 VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	26
3.7 RAPPORTI CON PROFESSIONISTI ED ORGANIZZAZIONI DEL SETTORE SANITARIO .....	27
3.8 VERSO L'AMBIENTE E LA COLLETTIVITÀ.....	32

## CAPITOLO IV

4. ORGANISMI E PROCEDURE DI CONTROLLO.....	366
4.1 ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	366
4.2 SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	366
4.3 CONSEGUENZE SANZIONATORIE .....	377

### ■ **Perché il Codice?**

Le società del Gruppo DiaSorin devono dotarsi di un documento ufficiale che contenga l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'intera organizzazione nei confronti di tutti i suoi portatori d'interesse.

### ■ **Che cos'è il Codice?**

Il Codice è un documento - approvato dal Consiglio di Amministrazione di DiaSorin S.p.A. in qualità di capogruppo e dagli organi direttivi di ogni società del Gruppo DiaSorin - che definisce i principi di condotta del Gruppo nonché gli impegni e le responsabilità dei soggetti tenuti ad osservarli.

Il Codice costituisce il programma del Gruppo per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Ove le norme vigenti in una particolare giurisdizione fossero più permissive di quelle del Codice, saranno queste ultime a prevalere.

### ■ **Chi sono i destinatari del Codice?**

Il Codice è destinato ai Consiglieri di Amministrazione (o equivalente organo direttivo) di ogni società del Gruppo DiaSorin, a tutti i dipendenti e a quei soggetti o società che agiscono in nome e per conto di una o più società del Gruppo.

Il Gruppo DiaSorin si adopera per far sì che il Codice sia considerato uno standard di “*best practice*” per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti di affari su base duratura quali consulenti, esperti, agenti e distributori.

### ■ **Dove si applica il Codice?**

Il Codice si applica in Italia e in tutti gli altri paesi nei quali DiaSorin S.p.A. (in qualità di capogruppo) e le società appartenenti al Gruppo operano.

### ■ **Dove è reperibile il Codice?**

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate conformemente alle norme e consuetudini locali ed è consultabile nel sito internet [www.diasoringroup.com](http://www.diasoringroup.com), da cui è liberamente scaricabile.

Ne viene altresì consegnata copia ad ogni singolo dipendente al momento della sua assunzione e può esserne fatta richiesta all'Organismo di Vigilanza in qualunque momento.

### ■ **Il Codice può essere modificato?**

Il Codice è soggetto a periodica revisione da parte del Consiglio di Amministrazione della DiaSorin S.p.A. L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

### 1. PREMESSA E MODALITÀ DI ATTUAZIONE

#### 1.1 Premessa

Nello sviluppo delle proprie attività di impresa internazionale, la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo<sup>1</sup> si ispirano alla tutela dei diritti umani, del lavoro, della sicurezza, dell'ambiente, nonché al sistema di valori e principi in materia di trasparenza e probità, efficienza energetica, sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

Al riguardo DiaSorin opera nel riconfermato quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'ILO (*International Labour Organization*), delle Linee Guida di Confindustria, nonché dei principi etici, accordi e linee guida, sanciti da associazioni di categoria, in tema di tutela dei diritti del lavoro, delle libertà sindacali, del ripudio di ogni sorta di discriminazione, del lavoro forzato e del lavoro minorile, di ogni forma di corruzione, della salvaguardia della dignità, della salute, della sicurezza negli ambiti operativi, del rispetto delle biodiversità naturali e della tutela ambientale.

Inoltre, è impegno della DiaSorin contribuire fattivamente alla promozione della qualità della vita e allo sviluppo socioeconomico delle comunità in cui il Gruppo è presente e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività di business, nei mercati interni ed esteri, secondo modalità compatibili con una sana pratica commerciale.

La DiaSorin, gruppo industriale a vocazione internazionale, opera in una molteplicità di contesti istituzionali, economici, politici, sociali e culturali in continua e rapida evoluzione e pertanto tutte le sue attività devono essere svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dei dipendenti, degli azionisti, dei partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui è presente con le proprie attività.

La DiaSorin pone tra i suoi obiettivi primari quello di operare quale società che **procura valore** per i suoi clienti ed i suoi dipendenti, promuovendo la creatività, l'eccellenza, lo spirito d'impresa e la leale competitività, nel pieno rispetto dei valori-chiave dell'impegno, dell'integrità e del coraggio, del rigore e della responsabilizzazione.

Tutti coloro che lavorano per la DiaSorin, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della DiaSorin può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

**Per la complessità delle situazioni in cui la DiaSorin si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che essa riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la medesima assume verso l'interno e verso l'esterno. A tal fine è stato predisposto il presente Codice Etico la cui osservanza da parte dei dipendenti del Gruppo DiaSorin è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del Gruppo: fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.**

I dipendenti della DiaSorin, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, correttezza, esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della DiaSorin, rispettare le regole aziendali e attenersi ai precetti del Codice Etico, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti della normativa giuslavoristica applicabile.

Tutte le attività della DiaSorin sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale che il Gruppo ha nei confronti di tutti i suoi *stakeholder* (dipendenti, azionisti, clienti, fornitori, comunità, partner

<sup>1</sup> DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo potranno essere definite nel presente documento altresì, collettivamente, la "DiaSorin", la "Società" o il "Gruppo".

commerciali e finanziari, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali, ecc.), nella convinzione che le capacità di dialogo e di interazione con la società civile rappresentino un *asset* importante per l'azienda.

Pertanto, la DiaSorin si impegna a diffondere la conoscenza dei valori e dei principi aziendali all'interno e all'esterno del Gruppo e ad istituire adeguate procedure di controllo.

## 1.2 Missione e visione etica

La DiaSorin è impegnata ad identificare le esigenze dei propri clienti e ad immettere sul mercato prodotti diagnostici in vitro in grado di soddisfare i requisiti normativi migliorandone l'utilità clinica.

La missione della DiaSorin è infatti quella di contribuire a migliorare lo stato di salute della popolazione attraverso l'immissione in commercio di test diagnostici in grado di orientare decisioni mediche più efficaci e consapevoli e di contenere al tempo stesso la spesa pubblica per la salute, in linea con le politiche del Ministero della Salute e organi equivalenti.

A tale scopo la DiaSorin ha individuato le componenti fondamentali della propria strategia su cui continuerà ad investire:

- **innovazione ed eccellenza tecnologica**, sia a livello di reagenti che di architettura di saggio, in nome delle quali viene perseguita una politica del personale mirata a selezionare professionisti in grado di operare efficacemente nell'ambito della ricerca e sviluppo di nuove tecnologie, prodotti e processi, favorendo la formazione e gli scambi di *know-how* a livello internazionale;
- **relazione attiva con il cliente**, vissuto come partner piuttosto che come un mero utilizzatore di prodotti, con il quale ricercare un miglioramento continuo;
- **collaborazione attiva con i fornitori**, da coinvolgere nei progetti aziendali, con rapporti di reciproca fiducia e trasparenza;
- **costante rafforzamento della cultura della qualità**, come modo di pensare e comportarsi in azienda e come vantaggio competitivo sul mercato.

La DiaSorin si impegna inoltre a rispettare le leggi applicabili al settore in cui opera, incluse le disposizioni in materia di sicurezza degli operatori, degli utilizzatori e dell'ambiente.

## 1.3 Soggetti destinatari

Destinatari del Codice Etico sono tutti gli esponenti aziendali, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo ed operano per perseguirne gli obiettivi (“**Soggetti Destinatari**”), e in dettaglio:

- esponenti aziendali, quali i componenti degli organi direttivi, i dirigenti, i funzionari e ogni altro dipendente delle società del Gruppo;
- componenti degli organi di controllo;
- collaboratori, consulenti e tutti i lavoratori autonomi che prestano la propria attività a favore delle società del Gruppo;
- altri soggetti terzi (fornitori o clienti) i cui rapporti con la società sono di rilevanza tale da comportare l'obbligo di rispettare il presente Codice Etico.

A tutti i Soggetti Destinatari è richiesto di rispettare il presente Codice Etico la cui accettazione potrà, ove ritenuto opportuno, essere richiesta in forma esplicita.

Gli esponenti aziendali della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo hanno l'obbligo di conoscere le norme, di astenersi da comportamenti contrari ad esse, di rivolgersi al proprio responsabile o superiore gerarchico ovvero all'Organismo di Vigilanza (preposto anche per chiarimenti o segnalazioni), di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni e non nascondere alle controparti l'esistenza del presente Codice Etico.

## **L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi della normativa giuslavoristica applicabile.**

Le società del Gruppo richiedono formalmente alle proprie **controparti d'affari** il rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per perseguire un modello imprenditoriale eticamente responsabile.

In particolare, il management delle società del Gruppo, nel fissare gli obiettivi di impresa, è tenuto ad ispirarsi e a rispettare i principi del Codice Etico. Inoltre, coloro che occupano posizioni di responsabilità nel Gruppo DiaSorin (i soggetti apicali), sono tenuti ad essere d'esempio per i propri dipendenti, ad indirizzarli all'osservanza del Codice Etico e a favorire in generale il rispetto delle norme; essi devono inoltre riferire all'organismo preposto di ogni società appartenente al Gruppo (ovvero al proprio superiore gerarchico) tutte le informazioni utili circa eventuali carenze nei controlli, comportamenti sospetti, ecc., e modificare i sistemi di controllo della propria funzione su indicazione dell'organismo stesso.

### **1.4 Adesione dei dipendenti alle prescrizioni del Codice Etico**

Una copia del presente Codice Etico è consegnato a ciascun dipendente della DiaSorin (in lingua inglese se fuori dall'Italia, salvo che la legge applicabile imponga la lingua locale come requisito di validità), che, previa sottoscrizione per ricevuta, è tenuto a prendere conoscenza del suo contenuto. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle 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 derivanti dalla violazione medesima.

### **1.5 Comunicazione e diffusione del Codice Etico**

La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo si impegnano a favorire e garantire adeguata conoscenza e la più ampia diffusione del Codice Etico, divulgandolo presso tutti i soggetti interessati mediante apposite ed efficaci attività di comunicazione (ivi compresa l'affissione nelle bacheche aziendali e la pubblicazione sul sito Internet [www.diasoringroup.com](http://www.diasoringroup.com), da cui il Codice Etico è liberamente scaricabile).

Tutti gli esponenti aziendali, in ragione delle loro competenze, si impegneranno a:

- informare adeguatamente i terzi circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne, in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

Particolari forme di adesione potranno essere richieste, dalle funzioni competenti, ai consulenti, collaboratori esterni e fornitori.

### **1.6 Revisione, modifica ed aggiornamento periodico del Codice Etico**

L'Organismo di Vigilanza provvede a revisionare, modificare ed integrare le previsioni contenute nel presente Codice Etico, sottoponendole all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione, ogniqualvolta ciò si renda necessario, segnatamente ma non esclusivamente al fine di mantenerlo aggiornato in relazione all'evoluzione dell'ambiente esterno alla Società, al cambiamento della struttura organizzativa e all'eventuale riscontro di violazioni. Ogni modifica sostanziale verrà opportunamente diffusa.

### 2. PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

#### 2.1 Rispetto della legge, onestà ed integrità

La DiaSorin e le società appartenenti al Gruppo, e per esse tutti i collaboratori, riconoscono quale principio inderogabile l'assoluto rispetto delle leggi, dei codici, delle normative, delle direttive nazionali ed internazionali e di tutte le prassi, ispirate alla correttezza e all'onestà, generalmente riconosciute, in ogni paese in cui il Gruppo svolge la propria attività d'impresa, ed operano in totale ossequio a tale principio.

I collaboratori del Gruppo, nonché coloro che a vario titolo operano con il Gruppo, sono, pertanto, tenuti ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che comporti la violazione della legge nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale.

I collaboratori del Gruppo sono altresì tenuti ad osservare i più elevati standard di condotta ed etica aziendale in ogni paese in cui il Gruppo opera, nel pieno rispetto della dignità personale, della sfera privata e dei diritti della personalità di qualsiasi individuo; essi sono tenuti ad assumersi le responsabilità che loro competono in ragione delle proprie funzioni e ad operare quali partner affidabili, agendo con assoluta integrità, non promettendo quanto non in grado di mantenere ovvero quanto potesse risultare in contrasto con i principi sanciti dal presente Codice Etico.

I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano con e/o nell'interesse del Gruppo, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza, onestà e reciproco rispetto.

#### 2.2 Tutela dell'immagine e della reputazione del Gruppo

Tutte le attività lavorative di coloro che operano nel Gruppo devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

Ciò in quanto la reputazione della DiaSorin e delle società appartenenti al Gruppo è determinata in misura sostanziale dalle azioni e dalla condotta di ciascun esponente aziendale e collaboratore: pertanto, il comportamento illecito od inopportuno, anche di un singolo soggetto, può, di per sé solo, causare danni rilevanti al Gruppo.

Ciascun soggetto operante nel Gruppo è tenuto, con la propria condotta, a salvaguardare ed a promuovere la buona reputazione del Gruppo nel paese in cui si trova ad operare.

#### 2.3 Trasparenza e completezza dell'informazione

La DiaSorin si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti gli *stakeholder* circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali ed ogni altra comunicazione delle Società del Gruppo devono rispondere ai requisiti di completezza ed accuratezza.

Quanto all'informazione sulle attività di ricerca e sviluppo, questa deve essere accurata, equilibrata, corretta, oggettiva, priva di ambiguità e non fuorviante, documentata e documentabile, nonché realizzata e divulgata nel rispetto delle disposizioni che regolano la materia.

#### 2.4 Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy

La DiaSorin e le società appartenenti al Gruppo, nonché i propri collaboratori, assicurano la massima riservatezza delle informazioni in loro possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astengono dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.



La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con essa, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

Anche a tal fine, la Società si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

## 2.5 Relazioni con gli azionisti e valorizzazione degli investimenti

La DiaSorin crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole; promuove la parità e la completezza di informazione e tutela l'interesse della totalità degli azionisti.

Inoltre, si adopera affinché le *performances* economico-finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti assumono con l'investimento dei propri capitali.

## 2.6 Centralità della persona e sicurezza

La DiaSorin promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

I collaboratori sono un fattore indispensabile per il successo della DiaSorin: per questo motivo essa tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

## 2.7 Eguaglianza ed imparzialità

La DiaSorin vieta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato civile, alla nazionalità, alla provenienza etnica o regionale, allo stato di salute, alle caratteristiche fisiche esteriori, alle opinioni politiche, alle credenze religiose o filosofiche o all'assenza delle stesse, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholder*.

## 2.8 Tutela delle risorse aziendali

La DiaSorin si impegna a conservare e proteggere il proprio patrimonio fisico e intellettuale, istruendo i propri esponenti aziendali all'uso corretto dei beni, delle risorse e delle informazioni a loro affidati per l'esercizio delle attività di rispettiva competenza.

I dipendenti sono tenuti ad utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso (o di cui abbiano la disponibilità) in modo efficiente ed efficace, con modalità idonee a proteggerne il valore, per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati dal Codice Etico.

I dispositivi e le attrezzature presenti negli uffici e in altri spazi aziendali del Gruppo (quali telefoni, fotocopiatrici, PC, software, Internet/Intranet, macchine, i sistemi di posta elettronica e segreteria telefonica, ecc.) devono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e non per uso personale: è vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi della DiaSorin o sia dettato da motivi estranei al rapporto di lavoro.

In particolare, **ogni collaboratore deve:**

- **utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;**
- **evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della DiaSorin.**

A livello locale è possibile stabilire delle eccezioni ed eventualmente concordare facoltà di utilizzo dei beni aziendali per fini ulteriori rispetto a quelli professionali, a condizione che quest'ultimo: (i) non sia collegato ad alcuna attività illecita; (ii) non generi un effettivo o potenziale conflitto di interesse e (iii) non comporti

costi aggiuntivi significativi, non interferisca con l'attività aziendale della Società o comporti altri effetti negativi per la Società.

Ogni collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente i propri responsabili di eventuali minacce o eventi dannosi per la DiaSorin.

La DiaSorin si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting*, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica che non abbiano attinenza con l'attività lavorativa, ed in particolare non inviare messaggi minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggi di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- non navigare su siti Internet se non per ragioni connesse all'attività lavorativa e in ogni caso non su siti con contenuti indecorosi e offensivi.

A nessun esponente aziendale è consentito, senza la previa autorizzazione del proprio responsabile, comporre archivi, database, video e audio registrazioni o riproduzioni, utilizzando apparecchiature o strutture della Società, se non per scopi direttamente connessi all'attività aziendale e debitamente autorizzati.

È inoltre assolutamente vietata (indipendentemente da qualsivoglia autorizzazione) l'effettuazione di registrazioni audio e/o video presso i luoghi di lavoro dei dipendenti (fatte salve le disposizioni in materia di videosorveglianza a fini di sicurezza).

In nessun caso, infine, è consentito raccogliere o trasmettere informazioni che incitino all'odio razziale, alla violenza o ad altri atti criminosi o che contengano materiale ritenuto offensivo dal punto di vista sessuale in relazione al rispettivo ambiente culturale.

## **2.9 Correttezza negoziale e concorrenza leale**

Il Gruppo crede fermamente nella concorrenza e nel libero mercato, che presuppongono l'autonomia dei propri attori nel determinarsi e nel perseguire i fini aziendali e costituiscono patrimonio che va difeso da eventuali, quanto indebite, pressioni sia interne – provenienti dagli stessi attori dei mercati interessati – sia esterne, provenienti da terzi, quale che sia il ruolo svolto.

La DiaSorin si impegna pertanto a non sfruttare condizioni di ignoranza, di incapacità, di dipendenza o di debolezza delle proprie controparti ed intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi.

## **2.10 Rispetto e protezione dell'ambiente**

La DiaSorin, ben consapevole delle proprie responsabilità in quest'ambito, persegue l'eccellenza nella tutela dell'ambiente, nella salvaguardia delle risorse naturali e nella prevenzione dell'inquinamento.

Il Gruppo contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad esso affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

A tal fine le società del Gruppo programmano le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali e si adoperano per condurre le proprie attività in modo da tutelare l'ambiente e migliorare continuamente la propria performance ambientale, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze

in materia (infatti, già in fase di sviluppo del prodotto, una progettazione eco-sostenibile rappresenta obiettivo primario e punto di riferimento basilare).

### **2.11 Responsabilità verso la collettività**

DiaSorin è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico, sociale e civile e sul benessere generale della collettività e pone primaria attenzione all'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera: per questo motivo, essa intende condurre i propri investimenti nel rispetto delle comunità locali, al fine di ottenere un miglioramento della propria reputazione e legittimazione ad operare.

### 3.1 NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

#### Trattamento delle informazioni: protezione e sicurezza dei dati

L'accesso alle reti Intranet e Internet, lo scambio di informazioni attraverso strumenti informatici elettronici, nonché le trattative commerciali per via elettronica, rappresentano presupposti fondamentali per un efficace svolgimento dell'attività lavorativa di ciascun esponente aziendale e per il successo dell'attività d'impresa nel suo complesso.

Tuttavia, i vantaggi forniti dai sistemi elettronici di comunicazione comportano dei rischi per la protezione della privacy e per la sicurezza dei dati: l'efficace prevenzione di questi rischi costituisce un elemento fondamentale della gestione dei sistemi informatici, dei compiti del management, nonché del comportamento di ciascun dipendente e collaboratore del Gruppo.

Sulla base di quanto precede, tutte le informazioni a disposizione delle società del Gruppo vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati ed il trattamento dei dati personali è consentito solo nella misura in cui la raccolta, l'elaborazione o l'utilizzo degli stessi siano necessari per scopi predeterminati, definiti e legittimi.

Inoltre, i dati personali devono essere conservati in modo sicuro e deve essere prevista l'adozione di debite precauzioni nella trasmissione degli stessi: a questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento specifiche procedure per la protezione delle informazioni (in particolare, al fine di garantire i più elevati standard di qualità dei dati e di protezione contro l'accesso non autorizzato).

L'utilizzo dei dati personali deve avvenire in assoluta trasparenza nei confronti delle persone interessate, alle quali spetta il diritto di verificare l'utilizzo e la correttezza delle informazioni e, ove opportuno, contestarle, bloccarne l'uso e predisporre la cancellazione.

In particolare, la DiaSorin vieta ai propri esponenti aziendali, ai consulenti della Società ed ai terzi che operino in nome e per conto della Società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni (la cui comunicazione è imposta dalla legge) sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

Pertanto, nell'ambito delle specifiche funzioni e competenze, gli esponenti aziendali sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate ai clienti e ai fornitori in modo tale che, nell'impostare i rapporti con il Gruppo, gli stessi siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli circa gli interessi coinvolti, le possibili alternative e le conseguenze rilevanti. In particolare, nella redazione di eventuali contratti, le società del Gruppo avranno cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

Infine, in alcune giurisdizioni (in particolare, nei paesi dell'Unione Europea e negli Stati Uniti d'America) sono in vigore rigorose leggi e normative sul trattamento dei dati personali relativi a terzi (siano essi clienti o controparti commerciali): tutti gli esponenti aziendali ed i collaboratori della Società sono dunque tenuti a osservare dette leggi, per quanto applicabili, per tutelare la privacy di dette terze parti.

## Lotta alla corruzione ed alla concussione

La DiaSorin compete in modo leale sul mercato, facendo leva sulla qualità, sulla competitività del prezzo e sull'innovazione dei propri prodotti e servizi, e non offrendo indebiti vantaggi a terzi; conseguentemente, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e concussione.

Il Gruppo e tutti i Soggetti Destinatari del Codice Etico si impegnano al rispetto dei più **elevati standard di integrità, onestà e correttezza** in tutti i rapporti all'interno e all'esterno del Gruppo stesso. Anche a tal fine, la DiaSorin S.p.A. ha **adottato, sin dall'anno 2004, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**.

Nessun esponente aziendale deve direttamente o indirettamente offrire, promettere, concedere, accettare, sollecitare, pagare o autorizzare l'elargizione o il pagamento di somme di danaro o di qualsiasi altro beneficio o utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali comunemente accettati a livello internazionale e di modico valore), anche a seguito di pressioni illecite, al fine di:

- (a) influenzare il giudizio o la condotta di qualsiasi soggetto (ivi compresi, naturalmente, funzionari governativi e controparti commerciali);
- (b) aggiudicarsi o mantenere attività commerciali;
- (c) influenzare un atto d'ufficio (ed, in generale, qualsiasi azione o decisione) da parte di qualsivoglia funzionario governativo; o
- (d) trarre comunque indebiti vantaggi e/o agevolazioni.

Qualsiasi offerta, promessa, concessione o donazione deve dunque essere effettuata in conformità con le leggi applicabili e con le procedure aziendali e non deve in alcun modo ingenerare l'impressione di malafede o scorrettezza; ciò significa che non può essere fatta alcuna offerta, promessa, concessione o donazione se essa può essere ragionevolmente intesa come un tentativo di influenzare in modo indebito un funzionario governativo o come un atto di corruzione nei confronti di una controparte commerciale per la concessione alla Società di un vantaggio commerciale. Il Gruppo non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, o qualsivoglia altra parte connessa o collegata con pubblici ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle dove tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite giudizialmente.

I divieti di cui sopra si estendono non solo agli incentivi diretti ma altresì a quelli indiretti effettuati, sotto qualsiasi forma, attraverso agenti, consulenti o altri terzi.

I Soggetti Destinatari non devono pertanto elargire somme di denaro o qualsiasi altro beneficio in maniera indiretta (per esempio, a un consulente, agente, intermediario, business partner o altre terze parti), se le circostanze suggeriscono che queste possano, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, essere destinate ad un esponente della Pubblica Amministrazione per influenzare un atto d'ufficio o per ottenere un vantaggio indebito, o a una controparte commerciale privata, quale contropartita per conseguire un vantaggio indebito in una transazione commerciale.

Per tale ragione, i Soggetti Destinatari incaricati della selezione di consulenti, agenti, partner o altre controparti commerciali devono adottare adeguate misure al fine di:

- assicurarsi che le terze parti coinvolte conoscano e rispettino le politiche anticorruzione di DiaSorin o disposizioni equivalenti;
- valutare le qualifiche e la reputazione di dette terze parti;
- inserire adeguate clausole negli accordi e nei contratti per tutelare la Società.

Infine, ogni decisione d'investimento presa dalla Società - che si tratti dell'acquisizione di una partecipazione maggioritaria in una società, di una partecipazione di minoranza o di un accordo di joint venture o simili - deve sempre basarsi su un preventivo controllo della conformità ai principi sanciti dal presente Codice Etico.

In generale, e sulla base di quanto sopra esposto, è vietato ai Soggetti Destinatari offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti, o siano in contrasto con il Codice Etico, o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, per DiaSorin.

Parimenti, i Soggetti Destinatari non devono sfruttare la propria posizione professionale per pretendere, accettare, procurarsi o farsi promettere benefici e/o vantaggi di qualsiasi genere.

Tale principio non trova applicazione in caso di accettazione non sollecitata di omaggi occasionali di valore prettamente simbolico o di pranzi o forme di intrattenimento di modico valore, in linea con usi e consuetudini locali, nonché con le procedure aziendali; qualsiasi altro omaggio, pranzo o intrattenimento non conforme a quanto precede deve essere rifiutato o restituito.

## Conflitto di interessi

La DiaSorin intrattiene con i propri esponenti aziendali un rapporto basato sulla reciproca fiducia ed ispirato alla massima onestà.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'espletamento delle proprie funzioni, hanno l'obbligo di assumere decisioni nel miglior interesse della Società e non in base ad un proprio interesse personale e devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della DiaSorin e delle società appartenenti al Gruppo.

In particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nell'ente di appartenenza: gli esponenti aziendali devono pertanto evitare qualsivoglia situazione, ed astenersi da ogni attività, che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o che possa interferire e fungere da ostacolo alla capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse precipuo della Società. Questo vale sia nel caso in cui un esponente aziendale o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Inoltre, non è consentito agli esponenti aziendali condurre o svolgere attività a favore di imprese concorrenti o impegnarsi in attività concorrenziali ed è fatto loro divieto di utilizzare, per propri contratti od ordini personali, aziende con le quali intrattengono rapporti d'affari nello svolgimento delle proprie funzioni, se possono trarre un vantaggio personale in relazione a detti contratti od ordini personali. Tale disposizione vale in particolare se l'esponente aziendale esercita o è in grado di esercitare un'influenza diretta o indiretta sulla possibilità o meno che la Società aggiudichi un appalto o una fornitura all'azienda in questione.

Ciascun membro del Consiglio di Amministrazione (o organo direttivo equivalente) che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale (o l'interesse di un suo prossimo congiunto) e gli interessi della Società, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza, deve darne comunicazione immediata al Consiglio di Amministrazione (o organo direttivo equivalente), al Collegio Sindacale (o organo di controllo equivalente) e all'Organismo di Vigilanza restando valide le eventuali norme specifiche previste dalla normativa applicabile.

Ciascun esponente aziendale (ad eccezione dei membri del Consiglio di Amministrazione, per cui v. sopra) che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale (o l'interesse di un suo prossimo congiunto) e gli interessi della Società, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza, deve darne comunicazione immediata all'Organismo di Vigilanza e, secondo l'opportunità, al proprio superiore gerarchico o alla funzione preposta alla gestione del personale.

I soggetti che effettuano le comunicazioni di cui sopra si impegnano a rispettare le decisioni assunte in proposito dalla Società.

Agli esponenti aziendali non è consentito svolgere attività collaterali che possano porsi in conflitto o in concorrenza con la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo.

Qualora l'esponente aziendale intenda intraprendere un'attività collaterale retribuita - inerente all'ambito di attività di impresa del Gruppo - deve informare preventivamente la Società per iscritto e ottenere un'autorizzazione scritta a tal scopo; tale autorizzazione non è richiesta per occasionali attività di redazione, lezioni magistrali e simili impegni sporadici.

La predetta autorizzazione può essere negata se risulta dannosa per gli interessi della Società e qualora l'esponente aziendale abbia rapporti con la società in questione durante lo svolgimento delle proprie funzioni aziendali; per le medesime ragioni un'autorizzazione precedentemente rilasciata può essere revocata.

### **Insider trading e divieto di utilizzo delle informazioni riservate**

Tutti gli esponenti aziendali (ed, in generale, tutti i soggetti individuati quali potenziali destinatari) sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate non di pubblico dominio (cosiddetto *insider trading*) vigenti nel paese ove operano.

Costituisce informazione riservata non di pubblico dominio (o anche "informazione privilegiata") qualsiasi informazione di carattere preciso che non è stata resa pubblica, concernente – direttamente o indirettamente – la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo, la quale, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sul prezzo di strumenti finanziari.

In linea di principio, informazioni privilegiate possono essere acquisite da un esponente aziendale (o da soggetto individuato quale potenziale destinatario) in ragione della propria posizione e delle proprie responsabilità, oppure non volontariamente, e comprendono, segnatamente ma non esclusivamente, informazioni non note al pubblico relative a:

- risultati finanziari;
- piani o budget finanziari;
- variazioni dei dividendi;
- fusioni o acquisizioni significative;
- disinvestimenti;
- aggiudicazione di appalti di significativa importanza o piani strategici;
- evoluzioni significative di vertenze giudiziarie;
- sviluppi tecnici o produttivi;
- cambiamenti gestionali importanti, joint venture e accordi commerciali significativi;
- rapporti commerciali.

In particolare, è fatto divieto agli esponenti aziendali e agli altri Soggetti Destinatari che siano venuti a conoscenza o siano entrati in possesso di informazioni privilegiate - acquisite in funzione della loro posizione all'interno del Gruppo o per il fatto di essere in rapporti d'affari con quest'ultimo - di utilizzare le medesime al fine di:

- (a) negoziare, direttamente o indirettamente, azioni di una Società del Gruppo o di altre società;
- (b) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni suddette;
- (c) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- (d) raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nelle lettere (a) e (b);
- (e) trarre un vantaggio personale ovvero favorire terzi.

Le informazioni privilegiate non possono essere divulgate o rese accessibili a terzi senza averne l'autorità; parimenti, non è autorizzata la divulgazione di tali informazioni ogniqualvolta questa esuli dal normale ambito di svolgimento delle funzioni lavorative o dei compiti professionali del soggetto interno (insider), o nel compimento di altri doveri per conto della Società.

La regola sopra detta ha valenza per le informazioni rivelate sia a soggetti interni al Gruppo, sia a persone esterne (tra cui giornalisti, analisti finanziari, clienti, consulenti, parenti o amici).

Inoltre, gli esponenti aziendali devono assicurarsi che le informazioni privilegiate siano tenute al sicuro in luogo custodito o chiuso a chiave, per impedirne l'accesso a persone non autorizzate.

Qualsiasi altra normativa e legge locale aggiuntiva o specifica, applicabile in materia di insider trading, deve essere rispettata.

Le informazioni riservate o *price sensitive* sono sempre trattate nel più rigoroso rispetto della specifica procedura adottata dalla DiaSorin S.p.A. in concomitanza con la quotazione sul MTA di Milano, avvenuta in data 19 luglio 2007. Per determinare quando informazioni riservate debbano essere rese pubbliche, la Società si attiene alle procedure previste dalle leggi vigenti.

### Obbligo di confidenzialità

Le conoscenze sviluppate dal Gruppo costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e Soggetto Destinataro deve tutelare: infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, il Gruppo potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto, le informazioni interne riservate o di proprietà della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo che non siano state divulgate al pubblico devono essere mantenute riservate; inoltre, informazioni non di dominio pubblico ottenute da, o relative a, fornitori, clienti, dipendenti, agenti, consulenti e altri terzi devono anch'esse essere mantenute riservate in conformità ai requisiti di legge e contrattuali.

I Soggetti Destinatari sono pertanto tenuti a non rivelare a terzi:

- i dati relativi all'organizzazione e ai beni aziendali, a prezzi, vendite, profitti, mercati, clienti e altre questioni attinenti all'attività della Società;
- le informazioni sulle attività di produzione o di ricerca e sviluppo;
- i dati finanziari interni;
- informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali del Gruppo;
- altre informazioni non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali in cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al presente Codice Etico permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro e/o dei rapporti contrattuali, poiché la divulgazione di informazioni riservate, in qualunque momento essa avvenga, potrebbe danneggiare l'attività aziendale, i clienti o le controparti della Società.

### Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

Sulla base di quanto precede, sono unicamente consentiti regalie, omaggi e benefici di modico valore (indicativamente, da intendersi tali quelli di valore uguale od inferiore ad **Euro 50,00** o moneta equivalente) e gli omaggi istituzionali di DiaSorin, tali da intendersi quelli forniti dalla Società stessa e volti a promuovere il marchio della medesima.

Particolare cautela deve prestarsi nei rapporti con funzionari pubblici, italiani od esteri, ed i loro familiari: ferma l'applicabilità del principio suddetto, è in ogni caso vietata qualsiasi forma di regalia, omaggio o beneficio che possa in qualunque modo influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsivoglia vantaggio.



In ogni caso, gli esponenti aziendali della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

È parimenti vietata agli esponenti aziendali ed in generale ai Soggetti Destinatari (così come ai loro familiari) l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio. A tale fine, ogni esponente aziendale e Soggetto Destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano entrare in conflitto con gli interessi del Gruppo della DiaSorin.

Qualsiasi esponente aziendale che riceva direttamente o indirettamente omaggi o benefici il cui valore ecceda il modico valore, ovvero gli usi e le consuetudini, è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza, ovvero al proprio responsabile o superiore gerarchico, che ne valuta l'appropriatezza e la congruità, e provvede a far notificare al mittente la politica della DiaSorin in materia.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti.

I regali offerti – salvo quelli di modico valore e quelli istituzionali, resi disponibili direttamente dalla Società – devono essere autorizzati dal responsabile e documentati in modo adeguato, al fine di consentire eventuali verifiche dalle competenti funzioni.

### Accuratezza delle scritture contabili ed integrità finanziaria

Ai fini di una comunicazione trasparente ed efficiente è indispensabile un'attività di reportistica accurata e veritiera: ciò vale indistintamente sia per le relazioni con investitori, collaboratori, clienti e business partner, sia per le relazioni istituzionali intercorrenti con il pubblico o autorità pubbliche.

La Società ha, inoltre, l'obbligo di implementare processi e controlli che siano efficaci e che garantiscano l'esecuzione delle transazioni secondo quanto autorizzato dal management.

Sulla base di quanto sopra, le evidenze finanziarie della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili e riflettere la natura dell'operazione di cui trattano, nel rispetto della struttura gerarchica ed organizzativa della società.

In generale, tutti gli esponenti aziendali devono assicurarsi che le registrazioni contabili della Società da loro stessi create, richieste o per le quali sono responsabili siano:

- *trasparenti;*
- *accurate;*
- *complete;*
- *documentate;*
- *verificabili;*
- *riflettano accuratamente ogni transazione;*
- *siano redatte tempestivamente e in conformità alle norme e ai principi contabili applicabili,*

e che il complesso delle transazioni eseguite sarà utilizzato per finalità di *reporting* economico, patrimoniale e finanziario (sia interno sia esterno).

I suddetti principi si applicano anche alla redazione delle note spese.

Tutte le operazioni delle Società devono essere correttamente rilevate nella contabilità: nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per alcuna ragione e nessun esponente aziendale può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito, anche se richiesta da un superiore.

Tutti i Soggetti Destinatari devono collaborare con la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo allo scopo di permettere la corretta rilevazione contabile dei fatti aziendali, e sono quindi tenuti a:

- *fornire tempestivamente alla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo e agli incaricati del controllo di gestione tutte le informazioni da questi richieste;*

- *seguire le istruzioni operative emanate dalla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo in occasione delle chiusure di bilancio annuali e infrannuali;*
- *segnalare spontaneamente alla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo tutti i nuovi fatti aziendali, non precedentemente regolati da procedura o istruzione operativa apposita, qualora abbiano un possibile impatto sul bilancio aziendale, o possano costituire un rischio per la Società;*
- *agire nel rispetto della normativa applicabile.*

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati di far partecipi gli altri esponenti aziendali e collaboratori degli aspetti di loro competenza.

Tutti gli esponenti aziendali, nell'ambito delle funzioni ed attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al proprio responsabile o superiore gerarchico ovvero all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità delle quali fossero venuti a conoscenza.

### Controlli interni

Si intendono per controlli interni tutte le attività messe in atto dalla Società per verificare le operazioni aziendali, allo scopo (i) di assicurare l'osservanza delle leggi e regolamenti, delle procedure interne, delle procedure di gruppo, dei principi contabili e delle norme della qualità, (ii) di proteggere il patrimonio aziendale e (iii) di dare una rappresentazione accurata e corretta della situazione economico-finanziaria della Società tramite il bilancio.

I Soggetti Destinatari devono collaborare con tutti gli organismi coinvolti nel sistema di controllo interno, quali:

- l'organo di controllo della capogruppo DiaSorin S.p.A.;
- il Comitato Controllo e Rischi della capogruppo DiaSorin S.p.A.;
- la Funzione di *Corporate Internal Audit* del Gruppo;
- l'Organismo di Vigilanza della capogruppo DiaSorin S.p.A.;
- la Società di revisione

mettendo loro a disposizione tutti i dati e le informazioni necessarie, affinché possano svolgere in maniera efficace la propria attività.

### Prevenzione del riciclaggio di denaro e lotta contro il finanziamento al terrorismo

L'obiettivo perseguito dalla DiaSorin è quello di condurre affari esclusivamente con clienti, consulenti e controparti commerciali di comprovata buona reputazione, impegnati in attività legali ed i cui proventi finanziari siano di provenienza lecita.

La Società condanna recisamente l'agevolazione del riciclaggio di denaro, ovvero l'azione di reimmettere, nel ciclo economico ordinario, denaro proveniente da attività criminose – quali terrorismo, traffico di droga o corruzione – mascherandone la natura e la provenienza, facendolo pertanto apparire lecito o impedendo l'identificazione della sua reale provenienza o titolarità.

Il Gruppo e i suoi esponenti aziendali dovranno pertanto rispettare le leggi antiriciclaggio e le procedure intese ad individuare clienti, forme di pagamento o altre transazioni sospette che possano implicare riciclaggio di denaro e non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (inteso nell'accettazione o nel trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo; inoltre, essi devono prestare la massima attenzione e segnalare qualsiasi comportamento sospetto di clienti, consulenti, controparti commerciali e fornitori, nonché verificare in via preventiva le informazioni

disponibili (incluse informazioni finanziarie) su tali soggetti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

I Soggetti Destinatari devono inoltre osservare rigorosamente tutte le disposizioni previste in materia di contabilità, registrazione e *reporting* finanziario applicabili ai flussi monetari e ai pagamenti connessi con transazioni e contratti.

Infine, il Gruppo deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

## Concorrenza

DiaSorin riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo, ove i rapporti con le imprese concorrenti sono improntati a principi di corretta e leale concorrenza, e si impegna pertanto a rispettare le norme di legge sulla concorrenza applicabili ove opera; DiaSorin è infatti perfettamente consapevole che una concorrenza leale consente al mercato di evolversi liberamente, con i relativi vantaggi sociali che ne conseguono.

Al fine di tutelare l'effettività della concorrenza, il Gruppo e i suoi esponenti aziendali si astengono dal mettere in atto qualsivoglia pratica ed intesa restrittiva della libertà di concorrenza (creazione di cartelli, spartizioni di mercati, limitazioni alla produzione o alla vendita, accordi condizionati, ecc.) tale da rappresentare una violazione delle leggi in materia.

Nell'ambito della leale concorrenza, il Gruppo non viola consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi e si astiene dal diffondere deliberatamente notizie ed apprezzamenti non corrispondenti al vero sui prodotti e sull'attività dei concorrenti, idonei a determinarne il discredito (c.d. atti di concorrenza sleale).

## Leggi su embargo e controllo delle esportazioni

DiaSorin si impegna a garantire che le sue attività d'affari vengano svolte in modo tale da non violare in alcuna circostanza le leggi nazionali, internazionali e sovranazionali in materia di restrizioni al commercio (c.d. *embargo*) e controllo delle esportazioni vigenti nei paesi nei quali il Gruppo opera.

Le società del Gruppo osservano tutte le normative in materia di controllo delle esportazioni e le leggi doganali applicabili nei paesi in cui operano, la cui violazione - si rammenta - può comportare gravi sanzioni per la Società (tra le quali ammende o la revoca da parte delle autorità governative competenti di procedure di importazione ed esportazione semplificate).

I Soggetti Destinatari coinvolti nell'importazione ed esportazione di beni, servizi, hardware, software o tecnologia devono pertanto rispettare le misure restrittive imposte da Stati esteri, organismi nazionali o sovranazionali, le leggi e le normative sul controllo delle esportazioni e delle importazioni applicabili, nonché osservare ogni politica e procedura in materia stabilite dal settore in cui operano.

In caso di normative divergenti in materia di embargo, sentito il parere dell'Ufficio Legale, la questione deve essere sottoposta alla decisione dell'Amministratore Delegato (o soggetto avente carica equivalente) della Società del Gruppo interessata.

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

Uno degli aspetti centrali che qualificano la condotta di DiaSorin è costituito dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società.

Tali valori sono tutelati anche da norme penali che possono costituire fonte di responsabilità per la DiaSorin S.p.A. e/o altre società del Gruppo ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse della Società stessa.

## 3.2 Verso gli azionisti

### Partecipazione al governo aziendale

L'Assemblea dagli azionisti è il momento privilegiato per instaurare un proficuo dialogo tra azionisti e Consiglio di Amministrazione.

A tal fine è assicurata la regolare partecipazione dei membri del Consiglio di Amministrazione (o organo direttivo equivalente) ai lavori assembleari ed è agevolata la raccolta delle deleghe presso gli azionisti per l'esercizio del diritto di voto.

### Rispetto degli standard di riferimento

È politica di DiaSorin diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti del Gruppo, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a renderne a loro volta partecipi i dipendenti di cui sono gerarchicamente responsabili.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun esponente aziendale può fare uso improprio dei beni e delle risorse della società o permettere ad altri di farlo. La funzione *Corporate Internal Audit* e le società di revisione incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di revisione.

L'impegno di DiaSorin è indirizzato a massimizzare il valore a lungo termine per gli azionisti. Per tenere fede a questo impegno, il Gruppo adotta elevati standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili applicabili alle Società del Gruppo stesso.

Nello svolgere tale attività il Gruppo opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari:

- *garantendo che tutte le operazioni condotte siano debitamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro;*
- *garantendo che tutte le operazioni siano adeguatamente registrate e contabilizzate nel rispetto delle leggi e dei principi contabili locali e internazionali ed opportunamente documentate;*
- *elaborando tempestivamente rendiconti finanziari periodici completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili;*
- *operando in stretta aderenza con la funzione Corporate Internal Audit;*
- *sensibilizzando e informando gli esponenti aziendali circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza della funzione Corporate Internal Audit;*
- *analizzando e gestendo con diligenza professionale i rischi imprenditoriali connessi a tutte le attività del Gruppo;*
- *istituendo rigorosi processi di business che assicurino decisioni gestionali (comprese quelle relative a investimenti e cessioni) basate su solide analisi economiche che comprendano una prudente valutazione dei rischi e forniscano la garanzia che i beni aziendali siano impiegati in maniera ottimale;*
- *assicurando che decisioni su temi finanziari, fiscali e contabili siano prese a un livello manageriale adeguato;*

- *predisponendo con tempestività i documenti da inviare alle autorità di vigilanza dei mercati o da diffondere al pubblico e facendo sì che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.*

DiaSorin ritiene di fondamentale importanza per il proprio successo la trasparenza nelle modalità di registrazione contabile delle singole operazioni poste in essere, pertanto la Società richiede periodicamente agli esponenti aziendali relazioni accurate, tempestive e dettagliate sulle operazioni finanziarie. Questi devono tenere registrazioni veritiere e accurate di tutte le operazioni finanziarie, accompagnate da adeguata documentazione di supporto.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce una violazione del Codice Etico, oltre ad essere considerata illegale in pressoché tutti gli ordinamenti giuridici ed è quindi fatto divieto a tutti gli esponenti aziendali di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre:

- *alla registrazione di operazioni fittizie;*
- *alla registrazione di operazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate;*
- *alla mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni di Società del Gruppo.*

La funzione *Corporate Internal Audit*, nell'ambito di un programma di verifiche o su richiesta dei vertici delle Società del Gruppo, del Comitato Controllo e Rischi o dell'Organismo di Vigilanza, esamina la qualità e l'efficacia del sistema di Controllo Interno e ne riferisce agli organi deputati.

Gli esponenti aziendali del Gruppo sono tenuti a fornire supporto nell'attività di verifica della qualità e dell'efficacia del sistema di Controllo Interno. La funzione *Corporate Internal Audit*, i Sindaci, i Revisori esterni e i membri dell'Organismo di Vigilanza hanno pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle loro attività.

Gli esponenti aziendali a cui è richiesto di collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati alle autorità di vigilanza o al pubblico assicurano, per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

Il sistema di regole e procedure su cui si basano la direzione e il controllo delle società del Gruppo, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, trasparenza, legalità adottati da DiaSorin, assicura valore:

- *per gli azionisti*
- *per i clienti, fornitori, dipendenti, creditori, consumatori e comunità.*

In questo senso, esso è principalmente indirizzato a:

- *massimizzare il valore creato per gli azionisti;*
- *realizzare la massima trasparenza nei confronti del mercato e degli stakeholder dell'impresa;*
- *controllare i rischi.*

\*\*\*\*\*

### 3.3 Verso il personale

#### Selezione del personale e costituzione del rapporto di lavoro

Ai dipendenti del Gruppo viene 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 l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

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 a cui la Società si ispira, la selezione del personale deve essere condotta in base a criteri che garantiscano l'osservanza delle disposizioni e dei valori contenuti nel Codice Etico; la valutazione del personale deve pertanto essere effettuata in base alla corrispondenza dei

profili dei candidati rispetto a quelli attesi e ricercati ed alle esigenze aziendali, nel rispetto dei principi dell'imparzialità (senza discriminazione alcuna relativamente alla sfera privata e alle opinioni dei candidati) e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi ed indebite agevolazioni.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare.

Nel momento in cui si instaura il rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute personale. Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico.

### Politiche di gestione del personale

È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti o collaboratori.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazione di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori; le medesime considerazioni devono essere poste a fondamento della decisione di adibire il personale dipendente a ruoli od incarichi diversi.

### Valorizzazione e gestione del personale

Nella gestione dei rapporti gerarchici gli esponenti aziendali si impegnano a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita del personale.

### Salute e sicurezza

La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo sono consapevoli dell'importanza di garantire la più completa sicurezza negli ambienti di lavoro, rappresentando tale tutela una priorità per la Società: per questo esse si impegnano a promuovere e diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando tra i propri dipendenti e collaboratori la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e mettendo in atto una serie di azioni, soprattutto preventive, per preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale: è infatti responsabilità di tutti promuovere gli sforzi della Società finalizzati a garantire la massima sicurezza nella conduzione delle proprie attività aziendali.

La responsabilità nei confronti dei dipendenti e collaboratori richiede l'adozione delle migliori misure possibili nella prevenzione e protezione e si concretizza attraverso la costituzione, all'interno della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo, di una struttura responsabile della gestione degli aspetti connessi alla salute e sicurezza, con l'obiettivo di applicare un sistema integrato di gestione dei rischi e della sicurezza, che comprenda adeguati momenti formativi e di comunicazione, un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi alla luce delle migliori tecnologie disponibili, un'analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere. Gli esponenti aziendali si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza.

### Integrità e tutela della persona

La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo garantiscono il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo, esse salvaguardano i dipendenti ed i collaboratori da atti di violenza psicologica e contrastano qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze.

Il dipendente o collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati alla sfera sessuale, alle origini etniche, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose ovvero ritenga di aver subito un diverso trattamento per motivi non giustificati da criteri oggettivi e ragionevoli, può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza, ovvero al proprio responsabile o superiore gerarchico, che valuterà attentamente l'effettiva violazione del presente Codice Etico e comunicherà i risultati alla funzione competente.

## Doveri del personale

Tutti gli esponenti aziendali e i collaboratori si impegnano a:

- *conoscere ed a rispettare le disposizioni del presente Codice Etico, le procedure del sistema di qualità, i regolamenti interni e le norme di legge che regolano l'attività svolta nella propria funzione;*
- *agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi derivanti dal proprio contratto di lavoro e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che sono loro richieste.*

Nel caso in cui l'esponente aziendale o collaboratore appartenga ad una categoria professionale dotata di codice di comportamento o deontologico (ad es. ingegneri, ecc.), egli è tenuto a comportarsi nel pieno rispetto di tale codice.

Tutti gli esponenti aziendali e i collaboratori devono:

- *evitare tutti i comportamenti, anche omissivi, che siano contrari alle suddette disposizioni e norme;*
- *rivolgersi al proprio responsabile o superiore gerarchico, oppure all'Organismo di Vigilanza, per ottenere i chiarimenti eventualmente necessari sull'applicazione del Codice Etico e sulle procedure e norme di riferimento;*
- *portare immediatamente a conoscenza il proprio responsabile o superiore gerarchico, ovvero l'Organismo di Vigilanza, di qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni del Codice Etico, delle procedure o delle norme di legge;*
- *collaborare con la Società in caso di indagini su possibili violazioni;*
- *astenersi dall'indagare in prima persona relativamente ad eventuali possibili violazioni.*

Gli esponenti aziendali devono altresì adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno sia rispettata.

In particolare, i dipendenti del Gruppo DiaSorin:

- *non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;*
- *devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.*

## Dipendenti in posizione di responsabilità

La cultura dell'integrità e della *compliance* nascono dai vertici di un'organizzazione: sulla base di tale principio, chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, fornire *leadership* e guida, improntando il proprio comportamento al rispetto del presente Codice Etico, in conformità ai principi di condotta negli affari ed ai valori in esso contenuti; ciascuno di tali soggetti è tenuto ad adempiere ai propri obblighi di organizzazione e di controllo, è responsabile dei propri collaboratori e deve guadagnarsi il loro rispetto adottando un comportamento esemplare, dimostrando efficienza, lealtà e competenza.

Tali soggetti, con la propria condotta, devono dimostrare ai dipendenti ed ai collaboratori che il rispetto del Codice Etico – ed in generale una condotta etica e conforme ai principi di *compliance* – è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che essi siano consapevoli dell'importanza attribuita dalla Società al rispetto del Codice Etico, e promuovendo un operato sempre in linea con le disposizioni ed i

valori in esso contenuti (anche attraverso la *leadership* e la formazione), rammentando che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice Etico.

I dipendenti in posizione di responsabilità devono porre obiettivi chiari, ambiziosi ma realistici ed esplicitare il proprio ruolo di guida attraverso il concetto di “*management by example*”; essi devono inoltre dimostrarsi disponibili nei confronti dei propri collaboratori che desiderano sottoporre alla loro attenzione preoccupazioni in materia di *compliance*, rivolgere quesiti o discutere di questioni professionali o personali. Tutti i capi, responsabili e dirigenti devono assicurarsi che, nell’ambito della propria area di responsabilità, non si verifichi alcuna violazione di leggi, regolamenti e procedure che avrebbe potuto essere prevenuta o comunque evitata attraverso un controllo adeguato (rimanendo responsabili per il compimento delle funzioni da loro stessi delegate ai propri collaboratori) e devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice Etico.

Essi hanno inoltre la responsabilità di assicurare la tutela da qualsivoglia forma di ritorsione o pressione di coloro che abbiano effettuato in buona fede la segnalazione – a loro stessi o all’Organismo di Vigilanza – di violazioni del Codice Etico (o comunque collaborato alle indagini svolte dalla Società e in generale all’osservanza del Codice Etico) e di impedire che altri soggetti alle proprie dipendenze mettano in atto ritorsioni o pressioni per i motivi sopra descritti.

Infine, tali soggetti hanno facoltà di vedere adottate e applicate, tramite l’Ufficio Personale e sentiti eventualmente i competenti preposti al Sistema di Controllo Interno, misure sanzionatorie commisurate alla violazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente a ulteriori violazioni.

Tutti i soggetti che rivestano la qualifica di Amministratore Delegato, di Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo, di Responsabile Amministrativo, di Controller, di Responsabile Finanziario, di Responsabile Affari Legali o rivestano, anche di fatto, funzioni simili per una o più Società del Gruppo (“*Officer*”) sono tenuti, oltre che al rispetto del Codice Etico, alla rigorosa osservanza delle prescrizioni di cui all’**Appendice I - Prescrizioni relative agli “Officer”**.

Ogni deroga, anche solo parziale e limitata nel tempo e nell’oggetto, alle prescrizioni di cui all’Appendice I dovrà essere autorizzata dal Consiglio di Amministrazione della DiaSorin S.p.A. solo per gravi e giustificati motivi.

## Pari opportunità

DiaSorin si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell’avanzamento professionale a tutti gli esponenti aziendali.

Il responsabile di ogni ufficio deve garantire 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, in particolare dettata da origini etniche, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.

## Molestie

DiaSorin considera inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alle origini etniche, 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 al di fuori del posto di lavoro.

\*\*\*\*\*



## 3.4 Verso i clienti

### Stile di comportamento verso i clienti

Lo stile di comportamento della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo nei confronti della clientela è improntato alla sicurezza, all'assistenza, alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica dell'instaurazione di un rapporto di reciproca fiducia, alta collaborazione ed elevata professionalità tecnica. L'obiettivo primario della Società è quello di mirare alla piena soddisfazione dei clienti, improntando il rapporto con i medesimi a valori di onestà, correttezza, efficienza e professionalità, e al pieno rispetto delle obbligazioni di entrambe le parti: ciò deve sempre avvenire in totale ottemperanza della legge e delle norme contenute nel presente Codice Etico.

### Comunicazioni e contatti ai clienti

Le comunicazioni e i contatti ai clienti e con i clienti della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo (compresi eventuali messaggi pubblicitari) devono essere:

- *chiare e semplici, formulate con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;*
- *conformi alle normative vigenti, laddove applicabili;*
- *complete e tali da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente.*

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta del canale di contatto (bacheca, lettera, telefono, quotidiani, e-mail, ecc.) più idoneo alla trasmissione dei contenuti senza avvalersi di eccessive pressioni e sollecitazioni, impegnandosi a non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

### Controllo della qualità, sorveglianza del prodotto sul mercato e soddisfazione dei clienti

La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo si impegnano a garantire adeguati standard di qualità e sicurezza degli impianti e sistemi offerti sulla base di livelli predefiniti nello standard di qualità attesa.

Nei limiti del possibile, la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo si impegnano a consultare le associazioni a tutela dei consumatori per i progetti che abbiano un impatto rilevante sulla clientela.

La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo hanno scelto di adeguare il proprio sistema di qualità in accordo a norme internazionali (quali UNI EN ISO 9001:2008, UNI EN ISO 134485:2004, in *compliance* con il Code of Federal Regulation 21 - Food and Drug Administration e la normativa europea in materia).

Pertanto, il sistema di gestione per la qualità adottato dalla DiaSorin S.p.A. e dalle società appartenenti al Gruppo riguarda tutti i processi operativi e di supporto: dalla progettazione alla realizzazione dei prodotti e loro immissione sul mercato fino alla sorveglianza post-vendita. Tale sistema di gestione per la qualità si estende a tutte le funzioni aziendali coinvolte nelle attività lungo tutte le fasi di vita del prodotto fino al recepimento delle informazioni di ritorno dopo la sua consegna al cliente.

Nell'ambito dei processi di miglioramento il monitoraggio del prodotto sul mercato è di fondamentale importanza al fine di misurare ed analizzare il livello di qualità raggiunto. La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo hanno istituito metodi i quali garantiscono che le informazioni di ritorno provenienti dal cliente confluiscono in azienda, nonché metodi per elaborare queste informazioni al fine di valutare se il prodotto/servizio soddisfa le aspettative del cliente. Sulla base delle informazioni raccolte ed elaborate vengono pianificati e realizzati interventi volti al miglioramento.

## Coinvolgimento della clientela

La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo si impegnano a dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (per esempio servizi di call center, indirizzi di posta elettronica, ecc.).

## Rapporti con i media

La comunicazione ai mezzi di informazione svolge un ruolo importante ai fini della creazione dell'immagine di DiaSorin; pertanto, tutte le informazioni riguardanti il Gruppo devono essere fornite in maniera veritiera e omogenea e soltanto da dipendenti responsabili della comunicazione ai media. Tutti gli altri dipendenti non devono fornire informazioni non pubbliche relative al Gruppo a rappresentanti dei media, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali riservate, avendo invece cura di comunicare alla persona o alla funzione competente qualsiasi domanda posta dai media. Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso gli esponenti aziendali si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

\*\*\*\*\*

## 3.5 Verso collaboratori e fornitori

### Rapporti con collaboratori e fornitori

La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo richiedono e pretendono che i propri fornitori ed i propri collaboratori esterni osservino tutte le leggi applicabili e rispettino e condividano i suoi valori e principi etici, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

In particolare, fornitori e collaboratori esterni dovranno assumersi le proprie responsabilità nei confronti dei propri *stakeholder* e dell'ambiente e impegnandosi a:

- *osservare tutte le leggi applicabili;*
- *rispettare il divieto di corruzione;*
- *rispettare i diritti umani fondamentali dei dipendenti;*
- *osservare le leggi sul divieto del lavoro minorile;*
- *assumersi la responsabilità per la salute e la sicurezza dei dipendenti;*
- *assicurare la tutela ambientale in conformità alle norme applicabili.*

### Scelta del collaboratore e del fornitore

La Società persegue la verifica equa e imparziale delle offerte provenienti dai propri fornitori: i processi di approvvigionamento di beni e servizi sono pertanto improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per ogni collaboratore esterno e/o fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

I collaboratori della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo addetti a tali funzioni:

- *si attengono alle apposite procedure di selezione e aggiudicazione dei fornitori stabilite dalla Società e devono osservare in particolar modo le seguenti disposizioni: non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili; in caso di offerte in concorrenza, i fornitori non devono essere pertanto favoriti od ostacolati in maniera sleale e, conseguentemente, non deve essere indebitamente impedita ai fornitori candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta*

*richiesti dalla Società, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e modalità trasparenti;*

- *assicurano in ogni gara un livello sufficiente di concorrenza, per esempio considerando almeno tre imprese nella selezione del fornitore; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;*
- *comunicano al proprio responsabile oppure agli enti preposti a tale scopo dalla società qualsiasi interesse personale nell'espletamento delle proprie funzioni, che possa comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi;*
- *accettano inviti di controparti solo se il motivo e la portata degli stessi sono consoni ed adeguati;*
- *non conferiscono a soggetti, con i quali si intrattengono rapporti professionali, ordini personali dai quali potrebbero ricavarsi indebiti vantaggi: ciò vale in particolare quando tale condotta possa influenzare direttamente o indirettamente il conferimento di un incarico a tale fornitore da parte della DiaSorin S.p.A. o di una della società appartenenti al Gruppo;*
- *non chiedono né ottengono denaro, regali, favori o vantaggi di qualsiasi tipo a o da fornitori attuali o prospettici.*

Per la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo sono requisiti di riferimento per la scelta di un fornitore o di un collaboratore esterno:

- *la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;*
- *l'esistenza e l'effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo lo prevedano, di sistemi di gestione della qualità adeguati riconosciuti a livello nazionale o internazionale (per esempio, ISO 9000);*
- *l'ottenimento da parte del fornitore di una quota significativa di valore aggiunto nel caso in cui la fornitura comprenda know-how e diritti di terzi.*

La selezione dei collaboratori esterni e/o dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

In generale, i fornitori ed i collaboratori esterni devono essere selezionati basandosi solamente sugli interessi della Società e nel rispetto del Codice Etico.

La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo, per alcune categorie merceologiche, dispongono di un "elenco fornitori qualificati" i cui criteri di classificazione non costituiscono barriera di accesso.

### **Integrità ed indipendenza nei rapporti**

Le relazioni con i collaboratori esterni ed i fornitori sono regolate dai principi sopra enunciati e sono soggette ad un costante monitoraggio.

La stipula di un contratto con un collaboratore esterno e/o un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza cercando di evitare, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo, per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, predispongono:

- *la segregazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura, sia esso servizio o bene, e l'unità stipulante il contratto;*
- *un'adeguata tracciabilità delle scelte adottate;*
- *la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.*

\*\*\*\*\*

## 3.6 Verso la Pubblica Amministrazione

### Rapporti con la Pubblica Amministrazione e rapporti istituzionali

I rapporti con la clientela pubblica (aziende sanitarie locali ed enti del servizio sanitario nazionale in genere, università, ecc.) rivestono una particolare importanza e delicatezza per la Società, anche alla luce della rilevante parte del fatturato sviluppato con tale clientela.

I Soggetti Destinatari devono quindi rispettare scrupolosamente le seguenti regole di condotta.

- *Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di pubblico servizio o i pubblici funzionari devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, oltretutto delle specifiche procedure in materia approvate dalla Società e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e reputazione della stessa.*
- *Le trattative, le offerte e l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate; nello svolgimento di tali attività, i Soggetti Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e delle procedure aziendali rilevanti, per cui è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione che riassume le procedure attraverso le quali la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo hanno avuto rapporti con la Pubblica Amministrazione.*
- *La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non devono promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.*  
*La violazione di questo divieto potrebbe comportare per i dipendenti l'applicazione di sanzioni disciplinari, ivi compreso il licenziamento e per gli altri soggetti la risoluzione del contratto.*
- *Nell'ambito delle trattative, e più in generale del rapporto commerciale con i clienti pubblici, la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo vietano precisamente le seguenti azioni:*
  - (a) offrire, anche attraverso interposta persona, opportunità di impiego e/o commerciali, che possano avvantaggiare funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o loro familiari o soggetti in qualunque modo a loro riconducibili, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla DiaSorin S.p.A. e alle società appartenenti al Gruppo;*
  - (b) offrire qualsivoglia forma di regalia, omaggio o beneficio (se non di modico valore ovvero non eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia) a favore dei soggetti e per le motivazioni di cui al punto (a) che precede;*
  - (c) assumere alle dipendenze delle società del Gruppo ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro prossimi congiunti) che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari, appalti o all'avallo di richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione, nell'anno successivo alla loro conclusione o definizione;*
  - (d) condizionare o cercare di condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto con la Pubblica Amministrazione attraverso la concessione di favori o benefici personali;*
  - (e) sollecitare o ottenere informazioni riservate al di là di quanto consentito dalla legge.*

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

### Rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni

Oltre ad intrattenere rapporti con le strutture pubbliche del settore sanitario, la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo, nel corso della loro attività, vengono normalmente a contatto con altri enti pubblici (come ad esempio Comuni, Ministeri, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, INPS, ecc.).

Sebbene meno frequenti e rilevanti dal punto di vista economico per la Società, tali rapporti sono in ogni caso soggetti agli obblighi previsti al presente punto 3.6.

Inoltre, in queste ipotesi i Soggetti Destinatari devono:

- *offrire piena collaborazione ed evitare ogni atteggiamento ostruzionistico in caso di visita ispettiva da parte di un ente o autorità pubblica, o in caso di semplice richiesta di informazioni;*
- *rispettare le disposizioni contenute nelle circolari, decreti o altre emanazioni degli enti pubblici, nel rispetto della normativa vigente;*
- *impegnarsi affinché tutti i documenti inviati alle Pubbliche Amministrazioni, o dichiarazioni presentate alle stesse, comprese istanze e denunce di qualsiasi tipo, non contengano errori o rappresentazioni non corrispondenti al vero, che possano risultare nella emissione di un atto amministrativo o di un vantaggio economico indebito a favore della Società.*

### **Corretta informativa alla Pubblica Amministrazione**

Ogni rapporto con le istituzioni di Stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo, a rispondere a richieste informali o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione dell'azienda su temi rilevanti.

A tal fine, essa si impegna a:

- *operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;*
- *rappresentare gli interessi e le posizioni della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.*

Inoltre, è fatto divieto agli esponenti aziendali, ai consulenti della Società ed ai terzi di:

- *falsificare e/o alterare i rendiconti al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la società;*
- *falsificare e/o alterare i dati documentali al fine di ottenere il favore o l'approvazione di un progetto non conforme alle normative vigenti in materia;*
- *destinare fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.*

### **Antitrust e organi regolatori**

La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo danno piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle *Authority* regolatrici del mercato, non negano, nascondono o ritardano alcuna informazione richiesta dall'autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collaborano attivamente nel corso delle procedure istruttorie, favorendo ed evitando di ostacolare o impedire lo svolgimento delle attività di controllo.

\*\*\*\*\*

### **3.7 Rapporti con Professionisti ed Organizzazioni del Settore Sanitario**

I rapporti tra industria e Professionisti ed Organizzazioni del Settore Sanitario si concretizzano in una serie di attività che includono accordi di consulenza, eventi societari, attività di ricerca e finanziamenti a supporto dell'istruzione medica, nonché qualsivoglia attività volta ad illustrare le caratteristiche di campioni e prodotti. Lo svolgimento delle suddette attività deve avvenire nel rispetto di 5 *Principi Chiave* e delle disposizioni contenute nei paragrafi "*Criteri Generali in materia di Eventi*" ed "*Accordi con i Consulenti*".

**Inoltre, dal 1 Gennaio 2018, non sarà consentito alle società appartenenti al Gruppo DiaSorin, qualora le condizioni di cui al successivo paragrafo "*L'impatto delle disposizioni contenute nel nuovo Codice MedTech Europe sul Settore sanitario*" siano soddisfatte, sostenere eventuali costi relativi a quote di iscrizione, o spese di viaggio ed ospitalità direttamente a favore dei singoli**

**Professionisti del Settore Sanitario per la partecipazione ad Eventi Formativi Organizzati da Terzi<sup>2</sup> (c.d. eliminazione della sponsorizzazione diretta) in quanto ciò potrebbe essere interpretato come presupposto per un potenziale vantaggio commerciale. L'istruzione medica potrà essere supportata attraverso l'erogazione di contributi formativi a favore dei Professionisti del Settore Sanitario, secondo le disposizioni di seguito descritte.**

## Principi Chiave

L'interazione tra le società appartenenti al Gruppo DiaSorin e i Professionisti/Organizzazioni del Settore Sanitario deve avvenire nel rispetto di 5 Principi Chiave.

### 1. Principio di immagine e percezione.

Nell'ambito del rapporto con i Professionisti/Organizzazioni del Settore Sanitario, le Società del Gruppo DiaSorin devono operare costantemente nel rispetto e tutela dell'immagine del settore industriale di riferimento, tenendo conto di come questa venga di fatto percepita dal pubblico.

### 2. Principio di Separazione.

L'interazione tra industria e i Professionisti/Organizzazioni del Settore Sanitario non deve essere utilizzata in maniera inappropriata al fine di esercitare un'influenza, mediante l'offerta di vantaggi non dovuti o irregolari, o decisioni d'acquisto, né tale interazione deve dipendere da transazioni di vendita o dall'utilizzo o dalla raccomandazione di prodotti del Gruppo DiaSorin.

### 3. Principio di Trasparenza

L'interazione tra industria e i Professionisti/Organizzazioni del Settore Sanitario deve essere trasparente e conforme alle normative nazionali e locali, regolamenti o codici professionali di condotta, richiedendo notifica scritta preventiva all'amministrazione ospedaliera, al superiore gerarchico del Professionista del Settore Sanitario o altre autorità competenti nominate a livello locale rendendo noti, in forma integrale, altresì obiettivo e scopo dell'interazione.

### 4. Principio di Equivalenza

Ove i Professionisti/Organizzazioni del Settore Sanitario svolgano un servizio a favore della Società, la remunerazione corrisposta deve essere proporzionata ai servizi eseguiti e ad un valore equo di mercato.

### 5. Principio di Documentazione

Per quanto concerne le interazioni tra la Società e un Professionista del Settore Sanitario è richiesto un accordo scritto che delinei, *inter alia*, lo scopo dell'interazione, i servizi richiesti, le modalità di rimborso delle spese nonché la remunerazione che la Società si impegna a corrispondere. Le attività previste nell'accordo devono essere suffragate e attestate da apposite relazioni *et similia*. Inoltre la Società si impegna a conservare tutta l'adeguata documentazione, incluse copia dell'accordo stipulato, relative relazioni, fatture, ecc., per un periodo di tempo ragionevole a sostegno della necessità e la pertinenza dei servizi concordati nonché della ragionevolezza della remunerazione corrisposta.

## Criteri Generali in materia di Eventi

Quanto alla partecipazione dei Professionisti del Settore Sanitario ad Eventi Aziendali<sup>3</sup> o ad Eventi Organizzati da Terzi ("Eventi"), le Società sono tenute a rispettare i seguenti criteri.

<sup>2</sup> Per **Eventi Formativi Organizzati da Terzi** devono intendersi tutte le attività che possono essere pianificate, preventivate, gestite ed eseguite, in tutto o in parte, da o per conto di una persona fisica o giuridica diversa dalla Società, per rispondere alle esigenze dei Professionisti del Settore Sanitario in ambito educativo, ivi incluse le Conferenze Formative Organizzate da Terzi.

<sup>3</sup> Per **Eventi Aziendali** devono intendersi tutte le attività che possono essere pianificate, preventivate, gestite ed eseguite, in tutto o in parte, da o per conto della Società per rispondere a legittime e documentate esigenze di business della Società medesima, ivi inclusa la necessità di interazione con i clienti, quali Professionisti ed Organizzazioni del Settore Sanitario. Gli Eventi Aziendali comprendono training su prodotti e procedure, eventi formativi, nonché eventi dedicati alla promozione dei prodotti e dei servizi forniti dalla Società.

<p><b>PROGRAMMA DELL'EVENTO</b></p> <p><i>Deve essere attinente all'ambito medico dei partecipanti.</i></p> <p><i>Non è permessa alcuna forma di attività ricreativa direttamente connessa all'evento.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Deve essere direttamente attinente all'ambito medico e/o di specialità del Professionista del Settore Sanitario che partecipa all'Evento o presentare un livello di pertinenza sufficiente da giustificare la partecipazione del Professionista del Settore Sanitario.</li> <li>❖ L'agenda degli Eventi Formativi Organizzati da Terzi deve svolgersi sotto l'esclusivo controllo e responsabilità degli organizzatori terzi. Ogni aspetto ricreativo deve essere escluso dal programma formativo e pagato separatamente dal Professionista del Settore Sanitario. L'aspetto ricreativo non dovrà divenire l'attrazione principale dell'evento.</li> <li>❖ Non è consentito alle Società appartenenti al Gruppo DiaSorin organizzare eventi che includono attività sociali, sportive o di svago ovvero altre forme ricreative né supportare tali attività laddove considerate parte di Eventi Formativi Organizzati da Terzi.</li> <li>❖ L'aspetto ricreativo non deve prevalere o interferire con il globale contenuto scientifico del programma e deve tenersi in momenti diversi dalla sessione scientifica.</li> </ul>
<p><b>SEDE E LUOGO DELL'EVENTO</b></p> <p><i>La scelta della sede e luogo dell'Evento non deve ricadere su strutture di lusso né a sedi aventi carattere prettamente turistico o ricreativo. Il periodo in cui si svolge l'Evento non deve essere associato alla stagione turistica .</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Non devono divenire l'attrazione principale dell'Evento.</li> <li>❖ La scelta della sede e luogo dell'Evento non deve ricadere su strutture di lusso né su sedi aventi carattere prettamente turistico o ricreativo.</li> <li>❖ Devono essere ubicati in posizione centrale e selezionati in base al luogo di residenza della maggior parte dei partecipanti, di facile accesso ed in (o nei pressi di) città o luoghi riconosciuti come centri scientifici o di affari, nonché idonei ad ospitare un Evento il cui scopo è lo scambio di idee e la trasmissione della conoscenza.</li> <li>❖ Il periodo in cui si svolge l'Evento non deve essere associato alla stagione prevalentemente turistica per la località scelta. Gli Eventi non devono svolgersi nel periodo 1 luglio-15 settembre per le località di mare e 1 gennaio-15 marzo per le località di montagna.</li> </ul>
<p><b>ACCOMPAGNATORI</b></p> <p><i>Non è consentita alcuna forma di agevolazione verso gli accompagnatori dei Professionisti del Settore Sanitario</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Non è consentito alle Società agevolare o sostenere oneri relativi a pasti, viaggi, alloggio o altre spese riguardanti eventuali accompagnatori dei Professionisti del Settore Sanitario, ovvero qualsiasi altro soggetto che non abbia in buona fede un interesse professionale legittimo ai temi trattati nel corso dell'Evento.</li> </ul> <p>Il termine "agevolazione" si riferisce ad una serie di attività concordate in anticipo inerenti accordi, organizzazioni o prenotazioni di pasti, viaggi o alloggi a favore del coniuge/accompagnatore del Professionista del Settore Sanitario. Non è consentita l'organizzazione o prenotazione di tali attività a meno che il soggetto si qualifichi come avente diritto a partecipare all'Evento. Laddove il Professionista del Settore Sanitario sia accompagnato da un coniuge/accompagnatore che non abbia un interesse professionale nell'argomento trattato, il Professionista del Settore Sanitario si farà carico dell'organizzazione di suddette attività e del relativo pagamento.</p>
<p><b>OSPITALITA'</b></p> <p><i>Deve essere ragionevole, pertanto non deve estendersi ad un lasso di tempo eccedente la durata ufficiale dell'Evento.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Qualsiasi forma di ospitalità deve essere subordinata alla durata e funzionale allo scopo dell'Evento e non deve estendersi ad un lasso di tempo ECCEDENTE la durata ufficiale dell'Evento.</li> <li>❖ Deve essere "ragionevole" (ossia interpretata secondo gli standard previsti per la località scelta e rispettare le normative nazionali, regolamenti e i codici di condotta professionale).</li> <li>❖ Il termine "ospitalità" comprende vitto e alloggio.</li> <li>❖ Non sono consentite strutture di lusso.</li> </ul>

<b>VIAGGI</b>  <i>Non sono consentiti viaggi in Classe First.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ È consentito, da parte della Società, il pagamento o il rimborso delle sole spese di viaggio considerate ragionevoli ed effettive.</li> <li>❖ I viaggi offerti ai Professionisti del Settore Sanitario non devono estendersi per un periodo eccedente la durata ufficiale dell'Evento.</li> <li>❖ È consentito, da parte della Società, il pagamento o il rimborso di viaggi aerei effettuati in classe economica o standard, salvo che il volo non abbia una durata superiore alle 5 ore, nel cui caso potrà essere effettuato in <i>business class</i>. La classe <i>First</i> è sempre vietata.</li> </ul>
<b>TRASPARENZA</b>  <i>L'interazione deve essere formalizzata tramite previa comunicazione scritta all'Organizzazione Sanitaria, al superiore gerarchico del Professionista del Settore Sanitario ovvero all'autorità competente</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Le Società si impegnano ad osservare le normative nazionali inerenti gli obblighi di informazione ed approvazione in materia di sostegno finanziario.</li> <li>❖ Tuttavia, ove non siano previste tali condizioni, la Società è tenuta a dare, nel periodo antecedente lo svolgersi dell'Evento, comunicazione scritta all'Organizzazione del Settore Sanitario, al superiore gerarchico del Professionista del Settore Sanitario ovvero all'autorità competente circa l'interazione con il Professionista del Settore Sanitario.</li> </ul>

### Accordi di consulenza

I Professionisti del Settore Sanitario potranno prestare in buona fede consulenze ed altri servizi, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, attività di ricerca, partecipazioni a consigli consultivi, presentazioni ad eventi aziendali e collaborazioni inerenti lo sviluppo dei prodotti. Ai Professionisti del Settore Sanitario verrà corrisposto un ragionevole compenso per l'effettuazione di tali servizi.

- ❖ Gli accordi di consulenza dovranno stipularsi unicamente laddove venga individuato in anticipo uno scopo legittimo per tali servizi.
- ❖ Il numero di consulenti dovrà essere ragionevolmente proporzionale al numero necessario al raggiungimento dello scopo identificato.
- ❖ La scelta dei consulenti dovrà essere basata sui criteri direttamente connessi allo scopo legittimo per tali servizi e alle qualifiche e all'esperienza dei medesimi consulenti al fine di identificare lo scopo individuato e senza essere basata sui volumi o il valore del business generato dal consulente o dall'Organizzazione del Settore Sanitario dove svolge l'attività professionale.
- ❖ Gli accordi di consulenza con i Professionisti del Settore Sanitario dovranno avvenire in forma scritta, essere sottoscritti dalle parti nel periodo antecedente alla prestazione del servizio e specificare la natura del servizio fornito e dei pagamenti corrisposti per tali servizi.
- ❖ Il conferimento dell'incarico di consulenza non dovrà rappresentare un incentivo ad acquistare, noleggiare, raccomandare, prescrivere, utilizzare, fornire o procurare i prodotti o i servizi della Società.
- ❖ La retribuzione per i servizi svolti dovrà essere ragionevole e riflettere i **valori equi di mercato** dei servizi forniti.
- ❖ Le Società dovranno conservare la documentazione riguardante i servizi e i prodotti forniti dal Professionista del Settore Sanitario in qualità di Consulente ed il relativo utilizzo dei suddetti servizi da parte delle Società.

### L'impatto delle disposizioni contenute nel nuovo Codice MedTech Europe sul Settore Sanitario

A seguito dell'emanazione del nuovo "MedTech Europe Code of Ethical Business Practice" che disciplina i



rapporti con i Professionisti e le Organizzazioni del Settore Sanitario, DiaSorin S.p.A., in quanto membro di EDMA (*European Diagnostic Manufacturers Association*), associata di MedTech Europe, si impegna affinché tutte le società appartenenti al Gruppo agiscano (nella misura in cui sia applicabile) nel pieno rispetto di quanto previsto nelle seguenti sezioni.

Le disposizioni di seguito riportate sono applicabili qualora sussista almeno una delle seguenti condizioni:

- La Società del Gruppo DiaSorin interagisce con Professionisti o Organizzazioni del Settore Sanitario registrati o residenti nell'area geografica di competenza di MedTech Europe<sup>4</sup> a prescindere dal luogo in cui viene svolta l'attività; o
- La suddetta attività viene svolta all'interno dell'area geografica di competenza di MedTech Europe, a prescindere dal luogo in cui i Professionisti o le Organizzazioni del Settore Sanitario coinvolti siano registrati o svolgano la loro attività.

### Eventi Formativi Organizzati da Terzi

Le Società possono effettuare contribuzioni in denaro o in natura a sostegno degli Eventi Formativi Organizzati da Terzi (a condizione che gli stessi abbiano ricevuto l'approvazione tramite l'apposito sistema deputato alla verifica di conformità denominato "**Conference Vetting System**")<sup>5</sup> attraverso contributi ed altre forme di finanziamento, quali:

CONTRIBUTI FORMATIVI	ATTIVITA' PROMOZIONALI	SIMPOSI SATELLITE
<p>Le Società possono erogare Contributi Formativi – purché nell'accordo di sovvenzione:</p> <p>(i) sia specificata la destinazione del Contributo Formativo; (ii) sia incluso il diritto della Società di verificare che tale contributo sia utilizzato per lo scopo dichiarato e (iii) sia documentato e reso pubblico<sup>6</sup> su base annua a partire dal 1 gennaio 2018 – per le seguenti finalità:</p> <p>1. <b>Partecipazione di Professionisti del Settore Sanitario ad Eventi Formativi Organizzati da Terzi</b> → l'Organizzazione Sanitaria beneficiaria del contributo sarà ritenuta come sola e unica responsabile per la selezione dei partecipanti e ciò dovrà essere</p>	<p>Le Società possono acquistare pacchetti finalizzati a servizi promozionali e pubblicitari (ad es. spazi pubblicitari ed espositivi).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Società possono acquistare pacchetti di simposi satellite presso le Conferenze Formative Organizzate da Terzi e <b>presentare</b> temi di interesse inerenti al soggetto trattato nel corso delle Conferenze Formative Organizzate da Terzi.</li> <li>• Le Società possono <b>stabilire il contenuto</b> di tali simposi satellite ed <b>essere incaricate della scelta del relatore</b>.</li> <li>• Le Società devono <b>sottoscrivere un accordo di consulenza con il relatore Professionista del Settore Sanitario scelto per il simposio satellite</b>. In tale accordo saranno specificati, ove ritenuto opportuno, le modalità di pagamento per quanto concerne quote di iscrizione e spese di</li> </ul>

<sup>4</sup> L'area geografica di competenza di MedTech Europe comprende: (i) tutti gli stati membri dell'Unione Europea, oltre ad Islanda, Liechtenstein e Norvegia; (ii) Russia, Turchia e Svizzera, in quanto stati ove è presente un'associazione nazionale di categoria e (iii) gli stati del Medio Oriente e Nord Africa ove è attiva l'associazione Mecomed (per dettagli v. [www.mecomed.com](http://www.mecomed.com)).

<sup>5</sup> **Conference Vetting System (CVS)**: sistema centralizzato per esaminare la conformità degli Eventi Formativi Organizzati da Terzi con il Codice MedTech e gestito in modo indipendente da MedTech Europe sotto la supervisione del MedTech Europe Compliance Panel. Il sistema è accessibile all'indirizzo: [www.ethicalmedtech.eu/conference-vetting-system/conference-database](http://www.ethicalmedtech.eu/conference-vetting-system/conference-database).

<sup>6</sup> Pubblicati sulla piattaforma MedTech Europe Transparency all'indirizzo internet [www.ethicalmedtech.com](http://www.ethicalmedtech.com), ovvero ove richiesto dalla normativa locale.

<p>esplicitamente espresso in forma scritta nell'accordo di sovvenzione.</p> <p>Le Società avranno facoltà di stabilire esclusivamente la <b>tipologia di destinatario</b> idonea a beneficiare della sovvenzione e <b>non i singoli destinatari.</b></p> <p><b>2. Eventi Formativi Organizzati da Terzi</b> → L'Organizzazione Sanitaria destinataria sarà ritenuta come sola e unica responsabile del contenuto del programma, della scelta del relatore, moderatore e presidente e del pagamento di eventuali onorari.</p>		<p>viaggio e/o alloggio.</p>
---	--	------------------------------

**I contributi finanziari erogati in forma diretta al singolo Professionista del Settore Sanitario saranno consentiti solo fino al 31 dicembre 2017. Tali contributi sono finalizzati alla copertura dei costi sostenuti per la partecipazione ad Eventi Formativi Organizzati da Terzi ove ciò è consentito dalle normative e regolamenti nazionali e dal codice di condotta professionale, a condizione che (i) il contributo finanziario avvenga nel rispetto dei Criteri Generali inerenti l'Evento (tuttavia le Società aderenti potranno farsi carico dei costi di iscrizione) e (ii) ove applicabile, l'Evento Formativo Organizzato da Terzi abbia ricevuto l'approvazione tramite il "Conference Vetting System".**

\*\*\*\*\*

### 3.7 Verso l'ambiente e la collettività

#### Politica ambientale



DiaSorin è impegnata a garantire il rispetto delle normative vigenti volte alla salvaguardia dell'ambiente. L'obiettivo della sostenibilità comporta la piena conformità legislativa come presupposto fondamentale, a partire dalla quale occorre impegnarsi per un miglioramento continuo.

I dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

DiaSorin non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro e ogni dipendente del Gruppo non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

Il Gruppo DiaSorin persegue l'obiettivo di garantire una gestione efficace di salute, sicurezza e tutela dell'ambiente, che considera fattori decisivi per il suo successo; tutti coloro che lavorano al suo interno sono responsabili del perseguimento del suddetto obiettivo.

Il Gruppo adotta un efficace sistema di gestione ambientale che ottempera a tutte le normative nazionali e internazionali in materia.

Questi sono i principi fondamentali a cui si ispira:

- *non inquinare;*
- *ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse;*
- *sviluppare prodotti sempre più compatibili con l'ambiente.*

DiaSorin desidera preservare la fiducia del pubblico riguardo all'integrità delle sue attività attraverso segnalazioni e confronti aperti con altri soggetti, allo scopo di migliorare la conoscenza delle tematiche interne ed esterne in termini di salute, sicurezza e ambiente correlate alle sue attività.

### Rapporti con le associazioni di rappresentanza

La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo ritengono che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività, perciò instaurano un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri *stakeholder*, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare le linee di sviluppo e le posizioni della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo e prevenire possibili situazioni di conflitto.

A tal fine, la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo:

- *garantiscono risposte alle osservazioni di tutte le associazioni;*
- *informano e coinvolgono, quando possibile, sui temi che interessano specifiche categorie di stakeholder e le associazioni di categoria.*

### Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e altre associazioni

La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo non favoriscono o discriminano direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale e si astengono da qualsiasi pressione diretta o indiretta a esponenti politici (per esempio, tramite concessione di strutture della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo, accettazione di segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza, ecc.), non forniscono contributi, diretti o indiretti, di qualsivoglia natura e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, sia in Italia che all'estero, né a loro rappresentanti e/o candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

Non effettuano sponsorizzazioni di congressi o manifestazioni che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

Le società appartenenti al Gruppo DiaSorin non erogano contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, sindacati, associazioni ambientaliste o a tutela dei consumatori); è tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti in base ai seguenti criteri:

- *finalità riconducibile alla missione di DiaSorin;*
- *destinazione chiara e documentabile delle risorse.*

### Donazioni, sponsorizzazioni ed altre forme di contribuzione

In qualità di impresa socialmente responsabile, la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo effettuano contribuzioni in denaro o in natura a fini formativi, scientifici, artistici e culturali, nonché sociali e umanitari.

#### Donazioni

Le società appartenenti al Gruppo DiaSorin possono 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, che siano di elevato valore culturale o benefico e con finalità destinate solo ad attività e/o eventi che offrano garanzia di qualità (es. progresso nell'istruzione medica, supporto di ricerca scientifica, istruzione pubblica, ecc.).

Restano sempre espressamente vietate le seguenti tipologie di donazione:

- a persone fisiche od organizzazioni a scopo di lucro;
- su conti privati;
- a organizzazioni i cui scopi non sono compatibili con i principi aziendali della Società; o
- che danneggerebbero la reputazione della Società.

La trasparenza di ciascuna donazione deve sempre essere pienamente garantita: è necessario, pertanto, conoscere il destinatario della donazione e il concreto utilizzo della stessa ed è indispensabile rendere conto del motivo della donazione e del rispettivo impiego per uno scopo specifico.

Le cosiddette “quasi donazioni”, vale a dire corrispettivi erogati per una specifica prestazione, ma il cui ammontare eccede in misura sostanziale il valore della prestazione stessa (quindi, ove la parte eccedente il valore della prestazione possa sostanzialmente configurarsi come donazione), non sono consentite, in quanto contravvengono al principio di trasparenza (in tal caso, infatti, il contratto stipulato in realtà maschera o nasconde una donazione - da qui il termine “quasi donazione” - o comunque una ingiustificata elargizione di danaro o di altre utilità).

Quanto alle donazioni effettuate a favore della Pubblica Amministrazione, queste devono essere opportunamente formalizzate tramite specifica procedura, i cui tratti fondamentali sono qui di seguito indicati:

- la Società predisporre ed inviare alla Pubblica Amministrazione una comunicazione nella quale manifesta l'intenzione di voler donare una somma di denaro o una particolare attrezzatura ovvero l'Ente pubblico interessato invia alla Società la richiesta di donazione;
- la Pubblica Amministrazione beneficiaria seguirà la normativa in vigore ai fini dell'attuazione della donazione;
- la Società, recepita l'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti *ex lege*.

Alle società appartenenti al Gruppo DiaSorin è inoltre consentito effettuare donazioni a favore di enti pubblici appartenenti al settore sanitario, sempreché di modico valore ed in osservanza di leggi e norme in vigore; quale regola generale, le donazioni dovranno essere destinate al beneficio di pazienti o di natura essenzialmente educativa e non dovranno avvenire sotto forma di denaro contante o equivalente.

La Società può inoltre fornire, occasionalmente, prodotti a scopo promozionale, di modesto valore, e correlati al lavoro dell'operatore sanitario o per il beneficio di pazienti. Le disposizioni di cui sopra non si applicano alla pratica legittima di fornire appropriati campioni di prodotti ed opportunità per la valutazione degli stessi.

### Sponsorizzazioni

Per sponsorizzazione deve intendersi un conferimento in denaro o in natura da parte della Società a favore di un evento organizzato da terzi in cambio dell'opportunità di dare visibilità ai propri marchi (attraverso, ad esempio, l'esposizione del logo, la citazione della Società nei discorsi di apertura o chiusura, la partecipazione di un relatore a una tavola rotonda, ecc.).

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della salute, dell'ambiente o del sociale sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo possono collaborare direttamente alla progettazione.

Tutti i contributi erogati sotto forma di sponsorizzazione devono essere elargiti in modo trasparente e regolamentati da un accordo scritto, devono perseguire scopi commerciali legittimi ed essere adeguati alla contropartita offerta dall'organizzatore dell'evento.

Inoltre, i detti contributi non devono essere promessi, offerti o erogati per assicurare alla DiaSorin S.p.A. e alle società del Gruppo vantaggi concorrenziali impropri o per altri fini indebiti e non devono essere destinati a eventi organizzati da persone fisiche od organizzazioni i cui scopi siano incompatibili con i principi aziendali o che danneggerebbero la reputazione della Società.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo prestano particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (per esempio, rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società).

#### **Borse di studio**

Nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia, le borse di studio devono essere attribuite sulla base di procedure di valutazione dei candidati trasparenti ed obiettive, basate su riconosciuti criteri scientifici.

### **Rapporti istituzionali**

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana od estera è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione stabilite dalle normative vigenti o a richieste informali e ad atti ispettivi, o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per il Gruppo DiaSorin.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dalla Direzione della DiaSorin S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo.

## 4. ORGANISMI E PROCEDURE DI CONTROLLO

### 4.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Codice Etico è affidato all'**Organismo di Vigilanza**, istituito in attuazione della normativa italiana di cui all'art. 6, co. 1, lett. *b* e *d* D.Lgs. 231/2001 (la cui composizione, modalità di funzionamento, diritti e doveri sono compiutamente definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della capogruppo DiaSorin S.p.A.), che si avvale della funzione *Corporate Internal Audit* per verificare il rispetto del presente Codice Etico nelle società del Gruppo.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza è investito delle seguenti funzioni:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- segnalare eventuali violazioni del Codice Etico di significativa rilevanza;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione del Codice Etico o delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico stesso.

È compito dell'Organismo di Vigilanza segnalare ai soggetti aziendali deputati all'irrogazione delle sanzioni le violazioni commesse dagli esponenti aziendali o dai collaboratori esterni della società, proponendo l'adozione di adeguate misure disciplinari. È altresì suo compito segnalare al competente organo direttivo e di controllo le violazioni commesse dai dirigenti della società interessata.

### 4.2 Segnalazione delle violazioni del Codice Etico

Qualsiasi dipendente o collaboratore che ritenga, in buona fede, che una regola o uno dei principi contenuti nel presente Codice Etico sia stato o stia per essere violato, può informarne:

- il proprio **responsabile o superiore gerarchico**;
- l'**Organismo di Vigilanza** (altresì attraverso il seguente indirizzo e-mail dedicato [odv@diasorin.it](mailto:odv@diasorin.it)), qualora la segnalazione di violazione (o presunta tale) effettuata al responsabile o superiore gerarchico non dia esito o il dipendente si senta per qualsivoglia ragione a disagio nel riferire ai predetti soggetti.

L'ente *Corporate Legal Affairs* potrà invece essere contattato per quesiti relativi a specifiche norme o per chiarimenti sul Codice Etico.

I soggetti terzi rispetto alla Società che desiderino segnalare una violazione (o presunta tale) del Codice Etico sono invitati a contattare l'Organismo di Vigilanza, ovvero a seguire gli specifici canali che verranno individuati a tal fine dalle Società del Gruppo.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle norme vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) la DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo si impegnano a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie.

La DiaSorin S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo non permetteranno alcun tipo di ritorsione per relazioni che siano state effettuate in buona fede, considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del Codice Etico. Il Gruppo garantisce pertanto che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione del contenuto del Codice Etico.

Tutti i destinatari del Codice Etico sono inoltre invitati a cooperare nelle investigazioni interne relative alle violazioni ed ai comportamenti non in linea con il presente Codice Etico.

Eventuali informazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire alla DiaSorin S.p.A. e alle società appartenenti al Gruppo di effettuare una investigazione appropriata.

### 4.3 Conseguenze sanzionatorie

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario con la società del Gruppo coinvolta ed i relativi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti e fornitori: tali violazioni saranno pertanto perseguite dal Gruppo, con tempestività, immediatezza ed incisività.

La violazione delle previsioni contenute nel presente Codice Etico costituisce **illecito disciplinare** e, per quanto riguarda i collaboratori esterni ed i fornitori, **contrattuale**, e come tale potrà essere sanzionata.

La Direzione definisce i provvedimenti disciplinari conseguenti all'accertamento di violazioni del Codice Etico: essi saranno adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di procedimento penale ove costituiscano reato.

In particolare saranno oggetto di azioni disciplinari, secondo quanto previsto dal contratto collettivo o individuale di lavoro applicabile, i seguenti comportamenti:

- concessione di autorizzazioni per attività che violano il Codice Etico;
- partecipazioni ad attività che violano il Codice Etico;
- omessa segnalazione di violazioni del Codice Etico;
- rifiuto di collaborare nell'accertamento di violazioni del Codice Etico;
- ritorsioni verso coloro che hanno segnalato violazioni del Codice Etico.

## Appendice I - Prescrizioni relative agli “Officers”

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nella sua qualità di \_\_\_\_\_ della Società \_\_\_\_\_, dichiara che nello svolgimento delle sopra indicate mansioni, oltre a rispettare il Codice di Condotta del Gruppo DiaSorin, si atterrà alle seguenti prescrizioni che costituiscono parte integrante e sostanziale delle obbligazioni conseguenti dalla funzione rivestita nella Società:

- operare con onestà e integrità, evitando ogni conflitto di interesse, anche solo potenziale, derivante da relazioni personali o d'affari;
- fornire tempestivamente al proprio superiore gerarchico e – ove il ruolo rivestito in azienda lo richieda – alla Società di revisione, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e agli azionisti dati e informazioni completi, accurati, obbiettivi e di pronta interpretazione;
- riferire senza indugio alla persona più appropriata o, a seconda dei casi, al preposto al Sistema di Controllo Interno o all'Organismo di Vigilanza della DiaSorin S.p.A. le violazioni del Codice di Condotta della DiaSorin S.p.A. di cui ha piena conoscenza o prova attendibile;
- agire in modo tale da assicurare un'informazione completa, chiara, precisa e comprensibile nei documenti di varia natura che devono essere presentati o depositati alle pubbliche autorità (e in tutti i documenti propedeutici a tale presentazione o deposito) così come in ogni altra comunicazione al pubblico;
- operare nel pieno rispetto delle norme e disposizioni regolamentari cui la Società è soggetta;
- operare con la massima obiettività professionale, evitando che la propria indipendenza di giudizio sia indebitamente influenzata da circostanze esterne;
- rispettare la massima confidenzialità nell'uso delle informazioni non di dominio pubblico di cui si venga a conoscenza per il ruolo rivestito nella Società, evitando ogni uso di dette informazioni a proprio personale vantaggio o a vantaggio di terzi;
- promuovere presso i propri collaboratori un comportamento ispirato ai migliori standard di integrità e correttezza;
- utilizzare i beni e le risorse aziendali nel modo più corretto e professionale.



