



CÓDIGO ÉTICO

GRUPPO FIDIA

ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. INTRODUCCIÓN	4
2. MISIÓN Y VISIÓN ÉTICA	4
3. CÓDIGO ÉTICO	4
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO	5
5. PRINCIPIOS GENERALES.....	5
5.1 Cumplimiento de la Ley, normas y procedimientos de la empresa.....	5
5.2 Honestidad y lealtad	6
5.3 Centralidad de la persona.....	6
5.4 Imparcialidad e igualdad de oportunidades	7
5.5 Transparencia y veracidad de la información.....	7
5.6 Confianza y colaboración	7
6. PRINCIPIOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL.....	7
6.1 Confidencialidad de la información.....	7
6.2 Protección del secreto comercial y de la propiedad intelectual e industrial.	8
6.3 Prevención de conflictos de intereses	9
6.4 Protección y uso personal de los activos de la empresa	11
6.5 Clientes	11
6.6 Proveedores	11
6.7 Regalos, obsequios y otros beneficios	12
6.8 Donaciones:	12
6.9 Competencia leal	13
6.10 Protección del medio ambiente.....	13
6.11 Desarrollo sostenible y responsabilidad hacia la comunidad	13
6.12 Lucha contra el blanqueo de capitales	14
7. GESTIÓN DE PERSONAL.....	14
7.1 Recursos Humanos	14
7.2 Protección de la salud y la seguridad en el trabajo.....	15
7.3 Acoso sexual y relaciones personales.....	16
7.4 Consumo de alcohol y drogas.....	17
7.5 Respeto a la diversidad	17
7.6 Empleo de trabajadores extranjeros y trabajo infantil	17
8. RELACIONES EXTERIORES	18
8.1 Relaciones con la Administración Pública	18

8.2	Relaciones entre empresas.....	19
8.3	Organismos de información.....	19
8.4	Relaciones con partidos políticos, sindicatos y asociaciones.....	19
8.5	Protección de datos personales.....	20
9.	PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO ESPECÍFICOS DEL SECTOR.....	20
9.1	Relaciones con profesionales sanitarios.....	20
9.2	Actividades de formación, educación y promoción.....	20
9.3	Patrocinio de eventos de formación.....	22
9.4	Becas.....	23
9.5	Encargos, asesoramiento y estudios a profesionales sanitarios.....	23
9.6	Proyectos de investigación.....	24
9.7	Transferencias de valor.....	25
10.	GESTIÓN CONTABLE Y GOBIERNO CORPORATIVO.....	25
10.1	Registros contables.....	25
10.2	Gobierno corporativo.....	26
11.	DENUNCIA DE IRREGULARIDADES.....	27
12.	DISPOSICIONES SANCIONADORAS.....	28
13.	DIFUSIÓN Y FORMACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO.....	29
14.	DISPOSICIONES FINALES.....	29

1. INTRODUCCIÓN

Las empresas del Gruppo Fidia Farmaceutici (en adelante, el «Grupo FIDIA» o el «Grupo»), que operan en el sector farmacéutico y de productos sanitarios, con el fin de definir de forma clara y transparente los valores a los que el propio Grupo aspira para la consecución de sus objetivos, han elaborado el Código Ético, que debe cumplirse para el buen funcionamiento, la fiabilidad, la reputación y la imagen del Grupo, y que constituye la base del éxito y del desarrollo actual y futuro de las empresas gestionadas por las empresas del Grupo.

Por lo tanto, las actividades del Grupo deben ajustarse a los principios recogidos en este Código Ético.

El Grupo FIDIA es consciente de la importancia de la responsabilidad ética y social en el desarrollo de los negocios y las actividades de la empresa y se compromete a cumplir los intereses legítimos de sus partes interesadas¹ y de las comunidades en las que opera. A su vez, se exige a todos los empleados del Grupo y a todos aquellos que colaboran en el funcionamiento de las empresas del Grupo el cumplimiento de las normas corporativas y de los preceptos establecidos en este Código.

2. MISIÓN Y VISIÓN ÉTICA

El principal objetivo que las empresas del Grupo se proponen y al que aspiran es la creación de valor para los accionistas, objetivo al que se orientan las estrategias y la gestión operativa de cada empresa perteneciente al Grupo.

El Grupo FIDIA trata de mantener y fomentar la relación de confianza con sus colaboradores y de lograr sus objetivos buscando el mejor equilibrio de los intereses implicados, de acuerdo con todas las disposiciones legales y con los principios de honestidad, imparcialidad, fiabilidad, lealtad, equidad, transparencia y buena fe.

3. CÓDIGO ÉTICO

El Grupo FIDIA ha considerado necesario adoptar y publicar un código de conducta propio que recoja los valores a los que deben acogerse todos sus directivos, empleados y

¹ Las partes interesadas son todos aquellos que tienen algún tipo de interés en una empresa, como accionistas, empleados, clientes, proveedores e instituciones.

colaboradores en sus distintas funciones, aceptando responsabilidades, estructuras, roles y normas, asumiendo igualmente la responsabilidad personal interna y externa frente a las empresas del Grupo en caso de incumplimiento, aunque de ello no se derive responsabilidad empresarial alguna frente a terceros.

En concreto, el Código Ético se ajusta a los principios recogidos en las Directrices de Confindustria para la construcción de modelos organizativos y en el Código Ético de Confindustria para productos sanitarios.

Por tanto, el conocimiento y el cumplimiento del código de conducta de todos los que trabajan en el Grupo FIDIA son las principales condiciones para la transparencia y la reputación de cada empresa. Además, el código se difunde a todos aquellos con los que el Grupo FIDIA mantiene relaciones comerciales.

El control del contenido y de los principios del Código Ético, así como de su aplicación, es responsabilidad del Órgano de Vigilancia, que también podrá promover propuestas para ampliar o modificar su contenido.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Los principios y las disposiciones del Código Ético son de obligado cumplimiento para directivos, empleados y todas aquellas personas que colaboren con las empresas del Grupo FIDIA mediante una relación contractual, aunque sea temporal. En lo sucesivo, todas las partes mencionadas se denominarán colectivamente «Destinatarios».

5. PRINCIPIOS GENERALES

5.1 Cumplimiento de la Ley, normas y procedimientos de la empresa

Para el Grupo FIDIA, es fundamental el cumplimiento de las leyes y reglamentos vigentes en todos los países en los que opera. En este contexto, también es importante el cumplimiento de la legislación y de los principios de carácter ético y deontológico dictados por las asociaciones profesionales, con especial atención al Código Ético de Confindustria Medical Devices.

Por lo tanto, las empresas del Grupo están interesadas en que todas las acciones que se lleven a cabo en su nombre y por su cuenta, en el contexto de un proceso corporativo, se ajusten plenamente a la normativa legal aplicable, al Código Ético y a las normas técnicas, científicas, contables y de buena administración.

Toda operación realizada en el marco de cada proceso corporativo debe ser legítima, coherente, congruente, autorizada, documentada y verificable conforme a los procedimientos corporativos formalizados en documentos corporativos.

Se prohíben aquellos comportamientos que contravengan la ley y el Código Ético, y se impone una política empresarial orientada a su cuidadosa prevención y severa represión, con el objetivo de impedir este tipo de conductas tanto en las relaciones internas como externas. Para ello, cualquier tercero externo, socio, cliente, proveedor, debe cumplir las leyes y reglamentos en vigor para que las empresas del Grupo mantengan tratos y relaciones comerciales.

5.2 Honestidad y lealtad

Los directivos, empleados y todos aquellos que colaboren con las Empresas del Grupo FIDIA mediante una relación contractual se comprometen a actuar de forma leal, honesta, ética y conforme a la legislación vigente en todas las relaciones comerciales celebradas en nombre de las Empresas del Grupo, incluidas las relaciones con clientes, proveedores y competidores.

Ningún Destinatario está autorizado a beneficiarse injustamente de otra persona - física o jurídica - ya sea mediante la manipulación, la ocultación, el uso ilícito de información privilegiada o confidencial, la falsedad de hechos esenciales o cualquier otra práctica desleal.

5.3 Centralidad de la persona

El Grupo FIDIA promueve el respeto de la integridad física y cultural de la persona.

Garantiza condiciones de trabajo que respetan la dignidad individual y entornos de trabajo seguros. La Empresa no acepta peticiones o amenazas que pretendan inducir a las personas a actuar en contra de la Ley o del Código Ético, o a adoptar comportamientos que perjudiquen las convicciones o preferencias morales y personales de los individuos.

El Grupo FIDIA apoya y respeta los derechos humanos de acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la ONU.

5.4 Imparcialidad e igualdad de oportunidades

El Grupo FIDIA se compromete a evitar cualquier discriminación por razón de edad, sexo, sexualidad, estado de salud, raza, nacionalidad, opiniones políticas, afiliación sindical y creencias religiosas, en todas las decisiones que afecten a las relaciones con sus partes interesadas.

5.5 Transparencia y veracidad de la información

El Grupo FIDIA se compromete a informar a todas las partes interesadas de forma clara y transparente sobre su situación y rendimiento, evitando favorecer a ninguna persona o grupo de interés, a través de las funciones específicamente asignadas para ello.

5.6 Confianza y colaboración

Las relaciones con las partes interesadas, a todos los niveles, se basarán en unos principios y comportamientos de lealtad, honestidad, colaboración y respeto mutuo a través de un diálogo constante y transparente. Es la única manera de garantizar la continuidad de las relaciones de confianza y colaboración en beneficio mutuo y el crecimiento sostenible del valor creado.

En particular, actuar en beneficio de la empresa no justifica la adopción de comportamientos contrarios a los principios antes indicados. Todas las personas que trabajan para las empresas del Grupo, sin distinción ni excepción, se comprometen, por tanto, a cumplir y hacer cumplir estos principios en el ámbito de sus funciones y responsabilidades. Este compromiso está justificado y obliga a las partes con las que el Grupo FIDIA se relaciona a cualquier nivel a actuar según normas y métodos respetuosos con estos valores.

6. PRINCIPIOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL

6.1 Confidencialidad de la información

El Grupo FIDIA garantiza la confidencialidad de la información que obra en su poder y el cumplimiento de la legislación en materia de datos de carácter personal.

Toda la información de que disponen las Empresas del Grupo FIDIA se trata cumpliendo con la confidencialidad y privacidad de los interesados.

A este respecto, los empleados deben:

- Adquirir y tratar únicamente los datos necesarios y directamente relacionados con sus funciones;
- conservar estos datos de forma que terceros no relacionados con ellos no puedan tener acceso a los mismos;
- comunicar y divulgar la información dentro de los procesos establecidos o con la autorización previa de la persona delegada a tal efecto;
- determinar el carácter confidencial y privado de la información de acuerdo con lo establecido en los procedimientos relativos;
- asegurarse de que no existen restricciones de confidencialidad por relaciones de cualquier naturaleza con terceros.

6.2 Protección del secreto comercial y de la propiedad intelectual e industrial

Dado que el Grupo FIDIA tiene la intención de trabajar con la máxima transparencia hacia sus partes interesadas, cualquier información, de carácter técnico, económico o de cualquier otra naturaleza, que los empleados de las empresas del Grupo obtengan en el desempeño de sus funciones o los demás Destinatarios del Código Ético en la ejecución de las relaciones contractuales establecidas con las empresas del Grupo, pertenece a cada uno de ellos y supone una parte esencial del patrimonio intangible para la creación de valor.

Como parte fundamental del patrimonio empresarial y principal factor de creación de valor, el Grupo FIDIA protege la información confidencial que obra en su poder y los derechos de propiedad industrial sobre las ideas desarrolladas en el seno de la organización empresarial, y asegura que se puedan obtener patentes, marcas y otros derechos de propiedad industrial y/o intelectual sobre estos últimos, así como sobre las invenciones industriales desarrolladas mediante la aplicación de los mismos.

Los empleados y consultores deben cumplir con normas de confidencialidad especiales al divulgar la información confidencial a otros empleados o consultores por teléfono, fax, télex y/o correo electrónico, y en general adoptar cualquier otra medida de seguridad que no esté expresamente prevista en este documento pero que sea apropiada para evitar su divulgación no autorizada y su consiguiente difusión al dominio público.

Queda prohibida la divulgación de información confidencial a terceros ajenos a la organización corporativa de las Empresas del Grupo, que no hayan firmado un acuerdo de confidencialidad.

El Grupo FIDIA también exige el cumplimiento de los derechos de propiedad intelectual de terceros; por este motivo, todos los Destinatarios del Código Ético están obligados a solicitar la colaboración de la estructura pertinente.

En caso de dudas sobre la interpretación de las leyes que protegen estos derechos en los diferentes países del mundo o sobre la ampliación de los derechos (patentes, marcas, etc.), se recomienda solicitar el asesoramiento de dicha estructura antes de tomar cualquier iniciativa que pueda infringir estas leyes.

Este artículo se aplica a cualquier tipo de información que esté en posesión de las Empresas del Grupo y esté sujeta a un régimen de confidencialidad, sin importar su naturaleza (económica, comercial, jurídica, científica y/o técnica).

Entre los ejemplos de información confidencial se encuentran: planes de marketing, datos económicos relativos a clientes y proveedores, datos de ventas, precios, datos científicos y técnicos relativos a productos comercializados o en desarrollo y a las tecnologías utilizadas.

6.3 Prevención de conflictos de intereses

Las empresas del Grupo actúan para evitar situaciones en las que las partes implicadas en las operaciones estén, o puedan parecer, en conflicto con los intereses de las mismas.

Entre otras, las siguientes situaciones suponen un conflicto de intereses:

- La participación aparente u oculta del empleado en actividades de proveedores, clientes, competidores, socios, y viceversa;
- la aceptación, a modo de remuneración o por cualquier otro motivo, de una oferta económica o de otras ventajas o beneficios por parte de competidores, clientes, proveedores, competidores o socios;
- la explotación de la propia posición empresarial para la obtención de intereses opuestos a los de la empresa;

- el uso de información, las relaciones comerciales, con independencia de cómo se hayan establecido, que impliquen a los Destinatarios con respecto a proveedores, clientes, competidores, socios, directamente o también a través de vehículos corporativos o vehículos que tengan cualquier otra forma jurídica;
- la prestación de trabajos de toda índole (ejecución de obras o prestaciones intelectuales) para clientes, proveedores, competidores y/o terceros en contra de los intereses de la Empresa.
- cualquier situación que comprometa o pueda comprometer la objetividad, la lealtad a la empresa del Grupo o el rendimiento en el desempeño de las funciones.

En este sentido, los directivos, empleados y colaboradores del Grupo FIDIA, cualquiera que sea su función, deben evitar cualquier situación y abstenerse de cualquier actividad que pueda anteponer intereses personales a los de la empresa o que pueda interferir y dificultar la capacidad de tomar decisiones en interés de la empresa de forma imparcial y objetiva.

Las situaciones que suponen un conflicto de intereses son contrarias a la legalidad y a los principios establecidos en el Código Ético, pero también perjudican la imagen y la integridad de la empresa.

Por lo tanto, los administradores, empleados y colaboradores deben evitar la posibilidad de aprovecharse de su cargo en la empresa solapando o combinando actividades relacionadas con intereses personales y/o familiares con las funciones que desempeñan en la empresa.

Cualquier Destinatario del Código Ético que tenga conocimiento de un hecho susceptible de provocar un conflicto de intereses, deberá comunicarlo inmediatamente al Responsable del departamento corporativo al que pertenezca y suspender inmediatamente, con carácter cautelar, toda relación con los oferentes del mismo. El Responsable remitirá el informe al Presidente y/o al Director General de su empresa para que se adopten las medidas adecuadas para despejar cualquier duda sobre la existencia de un conflicto de intereses.

Los Destinatarios del Código Ético están obligados a presentar sin dilación una declaración clara y completa al Responsable del Departamento de la empresa al que

pertenezcan sobre la posible existencia de situaciones de conflicto de intereses con el Grupo o con terceros contratantes, entre los que se incluyen, en concreto, las Administraciones Públicas, detallando el conflicto e indicando los motivos y las personas físicas o jurídicas implicadas.

6.4 Protección y uso personal de los activos de la empresa

El personal del Grupo FIDIA está obligado a proteger los activos de cada empresa y a garantizar su uso eficiente. El robo, la negligencia y el derroche tienen un impacto directo en el resultado de las empresas del Grupo, así como en su imagen. Cualquier elemento propiedad de las empresas del Grupo, como material de oficina, ordenadores, espacio y materiales para el trabajo de oficina, debe utilizarse exclusivamente para los fines legítimos de la empresa, aunque ocasionalmente puede permitirse el uso personal.

6.5 Clientes

La manera de comportarse con los clientes está marcada por la disponibilidad, el respeto y la cortesía, con el objetivo de establecer relaciones de colaboración y altamente profesionales.

De forma coherente con los principios de imparcialidad e igualdad de oportunidades, las empresas del Grupo FIDIA se comprometen a no discriminar arbitrariamente a sus clientes, a prestar servicios de alta calidad que respondan a las expectativas razonables del cliente y protejan su seguridad y protección, y a ser veraces en su publicidad, ya sea comercial o de cualquier otro tipo.

6.6 Proveedores

Los procesos de contratación buscan la máxima ventaja competitiva, la igualdad de oportunidades para todos los proveedores, así como la lealtad y la imparcialidad.

La selección de proveedores y la determinación de las condiciones de compra responden a una evaluación objetiva de la calidad, el precio y la capacidad de suministrar y garantizar servicios de nivel adecuado. En concreto, los empleados no pueden:

- Recibir ningún tipo de pago de terceros por desempeñar un cargo o realizar actos contrarios a sus funciones oficiales;
- someterse a influencias de cualquier tipo por parte de terceros no relacionados para la toma de decisiones y/o la ejecución de acciones relacionadas con su trabajo.

6.7 Regalos, obsequios y otros beneficios

Queda expresamente prohibido que los Destinatarios (tanto directamente como a través de terceros) ofrezcan o reciban regalos que puedan interpretarse como una extralimitación de las prácticas comerciales o de cortesía habituales, o entenderse como un trato de favor para realizar alguna actividad que pueda estar relacionada con alguna empresa del Grupo.

Si un Destinatario recibe ofertas y/o solicitudes de regalos o beneficios - excepto regalos de uso comercial o de valor modesto (de un importe no superior a 150,00 euros), deberá informar inmediatamente al Responsable de su Departamento, que será el encargado de evaluar las directrices y los parámetros que deben adoptarse para la gestión del caso, ya sea por sí mismo o con la participación del Director General y del Director Administrativo, así como la existencia de un riesgo real de incumplimiento de las disposiciones legales y del modelo de organización, gestión y control, y la adopción de las medidas adecuadas.

6.8 Donaciones:

El objetivo de las donaciones es apoyar proyectos sociales, humanitarios, filantrópicos o benéficos. En concreto, se estudiarán las donaciones destinadas a las siguientes causas:

- Atención a los desfavorecidos;
- formación de los pacientes (incluidas campañas de sensibilización);
- mejora del estado de los pacientes;
- educación pública;
- proyectos humanitarios y donaciones en caso de catástrofes naturales;
- apoyo a acciones cuya recaudación se destine a fines benéficos.

Las donaciones se deben realizar únicamente a petición expresa del organismo beneficiario, libres de cualquier interés comercial, únicamente a favor de organizaciones y organismos que tengan derecho a recibirlas conforme a las leyes y reglamentos aplicables y previa comprobación de la ausencia de conflictos de intereses. Por lo tanto, se prohíbe cualquier donación a personas físicas.

Todas las donaciones deben estar debidamente documentadas y evaluadas, de acuerdo con un criterio de rotación adecuado.

Las donaciones de dinero, bienes, equipos, etc. deben realizarse según la legislación vigente según el beneficiario y deben ser autorizadas previamente por la alta dirección. En ese caso, el beneficiario deberá aportar pruebas del destino y uso reales de la donación.

Se aplican los procedimientos previstos por las empresas del Grupo.

6.9 Competencia leal

El Grupo FIDIA reconoce el valor de la competencia cuando atiende a los principios de equidad, competencia leal y transparencia frente a los operadores presentes en el mercado.

Asimismo, el Grupo se compromete a no perjudicar de manera indebida la imagen de los *competidores* y de sus productos.

6.10 Protección del medio ambiente

El Grupo FIDIA es consciente de que la protección del medio ambiente es fundamental para garantizar un proceso de crecimiento coherente y equilibrado.

Por lo tanto, las empresas del Grupo se comprometen a proteger el medio ambiente y a contribuir al desarrollo sostenible del territorio, también mediante el uso de las mejores tecnologías disponibles y la supervisión constante de los procesos empresariales, así como la identificación de soluciones industriales con un menor impacto medioambiental.

Todas las actividades de las empresas del Grupo se deben desarrollar de forma que se cumplan las disposiciones de la normativa medioambiental. En ningún caso está justificada la búsqueda de ventajas, si éstas implican o pueden implicar la vulneración intencionada o negligente de la normativa medioambiental.

6.11 Desarrollo sostenible y responsabilidad hacia la comunidad

El Grupo FIDIA desarrolla sus actividades empresariales para garantizar la calidad de sus productos y la sostenibilidad, a través de criterios económicos, éticos, sociales y medioambientales que protejan a la comunidad.

6.12 Lucha contra el blanqueo de capitales

El Grupo FIDIA no podrá verse implicado en modo alguno en hechos relacionados con el blanqueo de capitales o la apropiación de bienes, procedentes de actividades ilegales o delictivas.

El Grupo se compromete a cumplir todas las leyes y normativas nacionales e internacionales en materia de blanqueo de capitales.

7. GESTIÓN DE PERSONAL

7.1 Recursos Humanos

El equipo humano es una parte esencial de la empresa y un aspecto fundamental para competir con éxito en el mercado.

Por ello, la honestidad, la lealtad, la capacidad, la profesionalidad, la fiabilidad, la preparación técnica y la dedicación del personal son factores determinantes para la consecución de los objetivos del Grupo y son los requisitos que el Grupo FIDIA exige a sus directivos, empleados y colaboradores en los distintos cargos.

La gestión de las relaciones laborales y de colaboración, por tanto, se caracteriza por el respeto de los derechos de los trabajadores y la plena promoción de su contribución, con vistas a favorecer su desarrollo y crecimiento profesional.

Todos los empleados y colaboradores de las empresas del Grupo se comprometen a actuar con lealtad para cumplir las obligaciones contraídas en el contrato de trabajo y las disposiciones de este Código Ético, garantizando el rendimiento esperado y el cumplimiento de los compromisos asumidos con la propia empresa.

La política de la empresa, con el fin de contribuir al desarrollo de los objetivos empresariales y de garantizar que todos los empleados puedan cumplirlos respetando los principios éticos y los valores en los que se inspira el Grupo FIDIA, tiene como objetivo seleccionar a cada empleado, consultor, colaborador en diversas funciones de acuerdo con los valores y las características expuestos anteriormente. Durante el proceso de selección, que se realiza respetando la igualdad de oportunidades y sin ningún tipo de discriminación en el ámbito privado ni en las opiniones de los candidatos, el Grupo trabaja para que los recursos adquiridos se correspondan con los perfiles que

efectivamente son necesarios para las necesidades de la empresa, evitando favoritismos y tratos de favor de cualquier tipo.

7.2 Protección de la salud y la seguridad en el trabajo

El Grupo FIDIA tiene el objetivo de garantizar la salud y la seguridad en los lugares de trabajo con el máximo compromiso.

En este sentido, cada empresa del Grupo adopta las medidas que sean más adecuadas para evitar, afrontar y gestionar los riesgos derivados del desarrollo de su actividad.

En el marco de su actividad, las empresas del Grupo FIDIA se comprometen a adaptar el trabajo al ser humano, incluso en lo que respecta a la configuración de los lugares/áreas/puestos de trabajo y a la elección de los equipos de trabajo, así como a los métodos de trabajo y de producción, procurando evitar el trabajo monótono y repetitivo, así como reducir los efectos del mismo sobre la salud.

En materia de salud y seguridad en el trabajo, cada empresa se compromete a actuar:

- a) Teniendo en cuenta el grado de desarrollo técnico;
- b) Sustituyendo los elementos y las prácticas de riesgo por alternativas que no impliquen riesgos o sean menos perjudiciales;
- c) planificando adecuadamente la prevención y con vistas a un desarrollo coherente que tenga en cuenta e integre la técnica, la organización del trabajo, las condiciones laborales, las relaciones sociales y la influencia de los factores del entorno laboral;
- d) dando prioridad a las medidas de protección colectiva sobre las medidas de protección personal;
- e) proporcionando instrucciones adecuadas al personal.

El Grupo FIDIA utiliza estos principios para identificar y adoptar las medidas necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, incluidas las actividades de prevención de los riesgos profesionales, la información y la formación, así como la preparación organizada y los medios necesarios.

Los Destinatarios deben cumplir estos principios, en especial cuando haya que tomar decisiones o hacer elecciones y, posteriormente, cuando haya que aplicarlas.

7.3 Acoso sexual y relaciones personales

El Grupo FIDIA no acepta el acoso sexual, es decir: la subordinación salarial o de las perspectivas profesionales a cambio de favores sexuales; las propuestas de relaciones interpersonales privadas, o las conductas que puedan, en función del carácter concreto de la situación, perturbar la tranquilidad del destinatario, pese a su desagrado expreso o evidente.

Los Destinatarios deben procurar que sus relaciones personales no den lugar a situaciones en las que puedan parecer no imparciales.

Si un directivo, empleado o colaborador es amigo de clientes o proveedores (o tiene un pariente, amigo o ser querido que trabaja para clientes o proveedores) que gestiona directamente (o si el pariente, amigo o ser querido que trabaja para clientes o proveedores, aunque no esté directamente implicado, tiene capacidad para influir en las relaciones con las empresas del Grupo), éste deberá comunicarlo inmediatamente al Responsable del Departamento corporativo al que pertenezca y suspender inmediatamente, por precaución, toda relación con los oferentes. El Responsable remitirá el informe al Presidente y/o al Director General de su empresa para que se adopten las medidas adecuadas para despejar cualquier duda sobre la existencia de un conflicto de intereses.

Se desaconsejan las relaciones románticas en el lugar de trabajo. En caso de que surjan, no deben afectar a la capacidad del directivo, empleado o colaborador para actuar en el mejor interés del Grupo, y no deben condicionar o trastornar en modo alguno el entorno de trabajo.

La posibilidad de que una de las personas involucradas en la relación pueda tomar o influir en decisiones relacionadas con la relación laboral (ascensos, etc.) de la otra persona, puede dar lugar a un conflicto de intereses real o presunto y, por lo tanto, como se ha indicado antes, se debe informar de la situación al Responsable del Departamento al que pertenezca, así como al Presidente y/o al Director General.

Se desaconseja contratar a un amigo íntimo, pariente o ser querido de un Destinatario y se requiere la aprobación del Presidente y/o Director General.

El Grupo cree que las decisiones relativas a la relación laboral deben tomarse exclusivamente basándose en las competencias, los resultados y las capacidades.

7.4 Consumo de alcohol y drogas

El Grupo FIDIA exige a los empleados que contribuyan personalmente a mantener un entorno de trabajo respetuoso con la sensibilidad de los demás. Por lo tanto, las siguientes conductas se considerarán ilegales: prestar servicios bajo los efectos del alcohol, drogas o sustancias de efecto similar; tomar o suministrar drogas, por cualquier motivo, durante el transcurso del trabajo.

7.5 Respeto a la diversidad

En el desarrollo de su actividad, los empleados deben respetar la dignidad y los derechos de las personas sin distinción alguna. El Grupo FIDIA tiene como política y norma no discriminar a los empleados y cumplir con el principio de igualdad de oportunidades laborales sin distinción de edad, sexo, raza, religión, color, discapacidad física, ciudadanía, estado civil u orientación sexual. No se tolerará ninguna forma de acoso laboral.

7.6 Empleo de trabajadores extranjeros y trabajo infantil

El Grupo FIDIA contratará siempre al personal con el correspondiente contrato formal de trabajo; en ningún caso se permitirá cualquier forma de empleo irregular. Queda expresamente prohibida la contratación de trabajadores extranjeros sin permiso de residencia y/o la celebración con ellos de contratos de duración superior a la del permiso de residencia.

El Grupo no recurre a ninguna forma de trabajo forzoso, obligatorio o infantil, o lo que es lo mismo, no contrata a personas por debajo de la edad establecida para incorporarse al mercado laboral según la normativa vigente en el lugar donde se realiza el trabajo.

Asimismo, el Grupo FIDIA se compromete a no establecer ni mantener relaciones comerciales con proveedores que empleen mano de obra infantil.

8. RELACIONES EXTERIORES

8.1 Relaciones con la Administración Pública

Las relaciones de las empresas del Grupo con las Administraciones Públicas se llevarán a cabo solamente a través de las personas facultadas para ello.

En las relaciones con los empleados y representantes de los organismos públicos, los miembros de la organización corporativa de cada empresa deberán ajustarse a los principios de transparencia, honestidad y equidad.

Se exige el cumplimiento de las disposiciones del Código Ético relativas a los conflictos de intereses, con especial referencia a los procedimientos corporativos para la autorización de regalos.

Los miembros de la estructura corporativa notificarán inmediatamente al Presidente del Consejo de Administración y/o al Director General cualquier intento de extorsión en su contra por parte de trabajadores de la salud que actúen como funcionarios públicos o personas a cargo de servicios públicos.

En el caso de que una empresa del Grupo nombre a un tercero para actuar como su representante en sus relaciones con la Administración Pública, éste estará sujeto a la aplicación del Modelo Organizativo y del Código Ético, en especial a las normas establecidas en materia de conflicto de intereses, así como a las directrices indicadas con el nombramiento.

En las relaciones con la Administración Pública, queda prohibido realizar, directa o indirectamente, a través de terceros, las siguientes actuaciones:

- a) de conformidad con el artículo 53 apartado 16 ter del Decreto Legislativo 165/2001, en los tres años siguientes a la extinción de la relación de empleo público, contratar a empleados de los socios u ofrecer cargos a antiguos empleados de la Administración Pública que, en los últimos tres años de servicio, hayan ejercido facultades de autoridad o negociación de las que los socios hayan sido beneficiarios;
- b) ofrecer o hacer regalos que no sean de valor módico y que, en cualquier caso, puedan interpretarse como un intento de gratificación;
- c) solicitar u obtener información confidencial que exceda lo permitido por la ley;

- d) realizar actividades que obstaculicen a la Administración Pública determinar su criterio con respecto al alcance del procedimiento de licitación.

Si una empresa del Grupo, a través de su empleado, colaborador, directivo, incluso antes de la publicación de un anuncio de licitación (u otro documento o similar), tiene conocimiento de la existencia de un procedimiento administrativo que vaya a publicarse, se recomienda abstenerse de ofrecer cualquier oportunidad de colaboración o similar, incluso gratuita (por ejemplo, trabajos de consultoría, locuciones, actividades de moderación, formación, etc.) que beneficie personalmente a los empleados de la Administración Pública que puedan tener poderes de negociación y/o autoridad o poderes que puedan influir en el resultado del procedimiento.

8.2 Relaciones entre empresas

Las relaciones entre las empresas del Grupo se rigen por los principios de veracidad, lealtad, equidad, integridad, claridad, transparencia y prudencia con respeto a la independencia de cada empresa y de las áreas específicas de actividad y funciones corporativas delegadas a tal efecto.

8.3 Organismos de información

Las relaciones entre el Grupo y los medios de comunicación son responsabilidad de las personas nombradas a tal efecto y deben llevarse a cabo de acuerdo con la política de comunicación que definan las empresas del Grupo, y de conformidad con los procedimientos previstos a tal efecto. Por lo tanto, los Destinatarios no deben facilitar información a los representantes de *los medios de comunicación* sin la autorización de las personas competentes.

8.4 Relaciones con partidos políticos, sindicatos y asociaciones

Las relaciones con partidos políticos, sindicatos y otras asociaciones de interés se desarrollan a través de las personas autorizadas para ello o por las personas en quienes deleguen, cumpliendo las normas de este Código Ético, así como los estatutos y leyes especiales, con especial atención a los principios de imparcialidad e independencia.

El Grupo no hace donaciones directas ni indirectas a partidos políticos, ni a sus representantes o candidatos, y se abstiene de cualquier presión directa o indirecta sobre los políticos (por ejemplo, mediante la aceptación de recomendaciones para la contratación, contratos de consultoría, etc.).

Los empleados aceptan que cualquier forma de participación en actividades políticas se produce a título personal, en su tiempo libre, a su propio cargo y de conformidad con la legislación aplicable.

8.5 Protección de datos personales

En el ejercicio de sus actividades, con el fin de garantizar la protección de los datos personales, el Grupo se compromete a tratar estos datos conforme a la normativa aplicable y, en particular, respetando los siguientes criterios: transparencia hacia los titulares de los datos, licitud y lealtad del tratamiento, adecuación del tratamiento a los objetivos previstos y garantizando la seguridad de los datos tratados.

9. PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO ESPECÍFICOS DEL SECTOR

9.1 Relaciones con profesionales sanitarios

El Grupo FIDIA gestiona la relación con los profesionales sanitarios (por ejemplo, médicos, enfermeros, personal de laboratorio, técnicos, personal administrativo de centros sanitarios, etc.) de conformidad con las leyes, reglamentos y códigos profesionales vigentes, aplicando prácticas empresariales éticas y manteniendo una conducta socialmente responsable, y garantizando su independencia en la toma de decisiones con respecto a cualquier práctica de diagnóstico clínico.

En ningún caso se permiten promesas o pagos de sumas de dinero, ni la concesión de bienes en especie, beneficios u otras ventajas a los profesionales del sector sanitario público y privado que, por cualquier motivo, participen en un proceso de adquisición, incluso a título personal, con el fin de promover o favorecer los intereses del Grupo FIDIA.

De forma ocasional, se podrán hacer regalos modestos a profesionales sanitarios. Los regalos deben tener fines promocionales y estar relacionados con la actividad de los profesionales sanitarios o en beneficio de los pacientes. Los regalos no podrán ser nunca en forma de dinero en efectivo o equivalentes (por ejemplo, bonos, cupones de libros, vales de combustible, tarjetas de prepago, etc.).

9.2 Actividades de formación, educación y promoción

Las empresas del Grupo FIDIA podrán organizar, directamente o a través de terceros, las siguientes iniciativas:

- Actualización científico-clínica relacionada con el producto, con los procedimientos clínicos y con su actividad;
- formación de actualización, de nivel superior o avanzado sobre cuestiones técnicas, reglamentarias, organizativas y de gestión (gestión sanitaria);
- y/o iniciativas político-sociales relacionadas con el sector de referencia;
- protección de la salud y el bienestar psicofísico de las personas, así como difusión de la cultura de la prevención.

Estas reuniones deben celebrarse cerca del lugar donde operan las empresas del Grupo y no deben ser el principal atractivo del evento. La calidad del evento debe medirse en función de parámetros estrictamente científicos y ajenos a cualquier relación con el confort y el lujo, sino más bien destinados a proteger la imagen del sector y a respetar la finalidad principal que consiste en garantizar el bienestar de los pacientes y progresar en su cuidado y asistencia. A la hora de elegir el lugar, es necesario tener en cuenta las repercusiones en términos de imagen que el evento tendrá en la opinión pública.

En concreto:

- a. Los actos deberán celebrarse en locales que funcionen como clínica, laboratorio, centro de formación, sala de conferencias u otros locales apropiados, incluidos los locales de propiedad o las instalaciones de reunión disponibles para actividades comerciales, que sean adecuados para la transmisión eficaz de conocimientos y cualquier formación práctica. Los eventos deben celebrarse en lugares y zonas de fácil acceso, que se hayan elegido por razones logísticas, científicas, organizativas y económicas.
- b. para los eventos organizados en Italia, entre el 1 de junio y el 30 de septiembre, en el caso de localidades costeras y entre el 15 de diciembre y el 31 de marzo, así como entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, en el caso de localidades de montaña, está terminantemente prohibido organizar, participar o patrocinar eventos. La prohibición no se aplica a las capitales regionales y provinciales que albergan grandes hospitales y universidades. Para los eventos organizados en el extranjero, está prohibido promocionar u organizar eventos en destinos turísticos, respetando los periodos estacionales de referencia;
- c. quedan estrictamente prohibidos eventos y exposiciones organizados en establecimientos de cinco estrellas, independientemente del tipo de tarifa o de las

concesiones ofrecidas. Las limitaciones relativas a los establecimientos de cinco estrellas no se aplican en el caso de eventos internacionales organizados fuera de Italia por terceros. Se entiende que deben ser establecimientos no lujosos y que no deben ser conocidos por actividades de entretenimiento, turismo o bienestar. En cualquier caso, en el caso de eventos que tengan lugar en el extranjero, no se abonarán ni reembolsarán los gastos de alojamiento de los profesionales sanitarios en hoteles de categoría superior o de lujo.

Los gastos de viaje y alojamiento correrán a cargo únicamente de los profesionales sanitarios invitados a los actos, en cumplimiento de la normativa aplicable.

Los viajes en avión deben realizarse únicamente en clase turista, a excepción de los vuelos intercontinentales, para los que se permite la clase *business*. No se permite viajar en primera clase. Los participantes en los eventos podrán recibir dietas por un coste razonable y, para aquellos que soliciten pernoctar, se podrán ofrecer servicios adicionales de hotel, que no deberán superar el nivel de cuatro estrellas; estos servicios estarán relacionados con la duración y serán acordes con el objetivo formativo del evento, y deberán cumplir con la legislación aplicable. Los gastos de acompañantes correrán íntegramente a cargo del profesional sanitario.

No es posible financiar total o parcialmente ningún gasto destinado a cubrir actividades que no estén directamente relacionadas con el aspecto científico del evento (como ejemplo entre otros, conciertos, espectáculos, eventos sociales, etc.).

9.3 Patrocinio de eventos de formación

Las empresas del Grupo FIDIA podrán patrocinar las actividades de formación y educación organizadas por entidades sanitarias, incluso mediante la compra de derechos de patrocinio, como, por ejemplo, la reproducción de su logotipo en el programa del evento, en las insignias de la convención o en la página web de la misma; el alquiler de zonas de exposición; el despliegue de pancartas o la organización de simposios satélite decidiendo el contenido y los ponentes.

Como parte de los paquetes de patrocinio e incluido en los mismos, se podrá adquirir un determinado número de cuotas de participación en la convención para un determinado número de profesionales sanitarios (cuotas de inscripción y/o gastos de desplazamiento y estancia) dependiendo del tipo de patrocinio realizado, con el fin de contribuir a la

mejora de la formación de los profesionales sanitarios promoviendo la puesta en valor y el conocimiento de las tecnologías y su innovación. En este caso, se entiende que los profesionales sanitarios individuales, que podrán participar en el evento al abonar la cuota de inscripción, serán elegidos de forma totalmente autónoma e independiente por el organismo patrocinador o el organismo al que pertenezca el profesional.

Las empresas del Grupo FIDIA no participarán en el proceso de identificación de los profesionales sanitarios, y no deberán adoptar ningún acuerdo con la entidad patrocinadora y/o entidad perteneciente relativo a la identificación previa del profesional o profesionales sanitarios a los que se prestará apoyo en un determinado evento. Se podrá recurrir a empresas terceras acreditadas para celebrar acuerdos de patrocinio.

9.4 Becas

De conformidad con las disposiciones vigentes en la materia, las becas se adjudicarán en función de acuerdos escritos entre las empresas del Grupo FIDIA y la Organización Sanitaria beneficiaria solicitante, en los que se especifique que esta última seleccionará a los candidatos según sus propios procedimientos transparentes y objetivos de evaluación de los candidatos, y de acuerdo con criterios científicos y educativos reconocidos. La empresa financiadora del Grupo FIDIA se abstendrá de participar en el proceso de selección y evaluación de candidatos.

El pago de las becas se efectuará únicamente a favor de la Organización Sanitaria beneficiaria que las solicite, cumpliendo un criterio de rotación adecuado.

9.5 Encargos, asesoramiento y estudios a profesionales sanitarios

De acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, se puede establecer de buena fe un acuerdo de consultoría entre las empresas del Grupo FIDIA y los profesionales sanitarios, tanto públicos como privados, si se acreditan los siguientes extremos:

- a. Se establece únicamente cuando el interés científico del asociado, en relación con su actividad, se determina con anterioridad y con una justificación acorde con las competencias de los profesionales;
- b. se establece por escrito, debidamente firmado por las partes, y contiene las actividades y los servicios que se prestarán, la remuneración y los posibles costes adicionales;

c. se ajusta a las leyes y los reglamentos del país en el que el profesional sanitario ejerce la profesión, con las autorizaciones previas necesarias otorgadas por el órgano superior de dirección competente;

d. la retribución a los profesionales sanitarios que trabajen al servicio de la empresa del Grupo FIDIA se determinará de antemano aplicando criterios objetivos de *valor razonable de mercado*, en función de la titulación y experiencia de los profesionales, de la naturaleza del encargo, y deberá ser proporcional a los servicios efectivamente prestados;

e. El pago se efectuará exclusivamente en función de:

- La documentación adecuada que acredite la prestación del servicio;
- Una factura periódica emitida por el profesional, que debe abonarse a este último.

Los consultores podrán percibir honorarios razonables por la prestación de los servicios contemplados en el acuerdo de consultoría. Los consultores se seleccionarán en función de su titulación y experiencia, conforme a un proceso interno de evaluación y selección, con el fin de llevar a la práctica los objetivos fijados.

9.6 Proyectos de investigación

La decisión de emprender o apoyar un proyecto de investigación en colaboración con entidades públicas o privadas, en el caso de investigaciones o experimentos científicos impulsados respectivamente por los socios o entidades a los que el Grupo FIDIA presta apoyo externo, debe obedecer en todo momento a un interés científico legítimo, encaminado al desarrollo de procedimientos clínicos, o a la evaluación clínica de productos.

Para ello, el proceso de evaluación y toma de decisiones relativo a los proyectos de investigación (por ejemplo, la evaluación del interés y de las oportunidades para realizar o apoyar la investigación clínica, la selección de los centros de investigación, el principio de rotación en su caso, etc.) es independiente de los procesos y dinámicas de promoción y venta y, en general, de la organización comercial, incluso en el caso de que la entidad pueda tener un enfoque diferente.

En su proceso, la decisión de desarrollar o apoyar una investigación realizada por una institución debe estar documentada, con una previsión clara de los objetivos científicos que se pretenden alcanzar con la investigación y el beneficio para la empresa. Cualquier relación de colaboración con fines de investigación con instituciones deberá estar respaldada por un Protocolo de Investigación, la aprobación o presentación de informes al Comité de Ética competente, la celebración de un contrato o convenio de investigación con la institución participante y el desarrollo de la propia investigación de conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables.

Los honorarios abonados al organismo que lleve a cabo la investigación por cuenta de la empresa del Grupo en cuestión se determinarán siguiendo el principio del *valor justo de mercado*.

En el caso de que el patrocinador de la investigación sea un profesional sanitario, además del cumplimiento de las normas indicadas anteriormente, la empresa del Grupo en cuestión procurará que la relación de colaboración se desarrolle con la máxima transparencia y siguiendo todas las autorizaciones y permisos necesarios por parte de la organización de colegiación/empresa de los profesionales.

Los productos sanitarios instrumentales para la ejecución de la investigación se entregarán al investigador únicamente a través de la institución a la que éste pertenezca, y deberán figurar en el acuerdo junto con su recogida al final del proyecto de investigación.

9.7 Transferencias de valor

Las empresas del Grupo FIDIA, en cumplimiento de las leyes, los reglamentos y los códigos de aplicación, cumplen con la normativa de transferencias de valor respetando los principios de transparencia y divulgación.

10. GESTIÓN CONTABLE Y GOBIERNO CORPORATIVO

10.1 Registros contables

Es esencial para el éxito del Grupo FIDIA la exactitud e integridad de los libros y registros contables de las empresas del Grupo. El personal responsable debe cumplir las siguientes indicaciones relativas a los documentos financieros de cada empresa.

- **Principios contables:** El personal está obligado a respetar los principios contables generalmente aceptados, cuando proceda, y todos los requisitos reglamentarios relacionados. El personal está obligado a realizar todas las operaciones de acuerdo con las políticas y procedimientos de cada empresa del Grupo.
- **Fondos registrados:** La totalidad de las operaciones y acuerdos, activos, pasivos, ingresos y gastos, deben registrarse y detallarse en los libros y documentos contables de cada empresa del Grupo.
- **Anotaciones falsas:** El personal no está autorizado a practicar intencionadamente anotaciones falsas o engañosas en los libros o documentos de la empresa individual del Grupo, por ningún motivo, ni a contribuir o facilitar tales conductas.
- **Reconocimiento de ingresos y gastos:** Las anotaciones se reconocen en el periodo en que se producen, al igual que los gastos se reconocen en el periodo en que se efectúan. No se admiten anotaciones anticipadas (anteriores al periodo imputable), diferidas (posteriores al periodo de imputación) o modificadas de cualquier forma que impliquen un cambio en un sistema correcto de aplicación de los principios contables reconocidos.
- **Autorización:** Para tener acceso a los fondos de la cuenta corriente bancaria o para realizar transferencias bancarias, el personal debe estar autorizado conforme a las políticas de gestión de tesorería de cada empresa del Grupo. El personal sólo podrá utilizar los fondos u otros activos propiedad de cada empresa del Grupo debidamente autorizados y exclusivamente para fines empresariales legítimos.
- **Pagos:** El personal no podrá realizar ningún tipo de pago en nombre de la empresa del Grupo a la que pertenezca sin la documentación justificativa adecuada, ni con fines distintos a los descritos en la misma.

10.2 Gobierno corporativo

Las empresas del Grupo establecen condiciones para que la participación de los accionistas en las decisiones de su competencia sea amplia e informada, promuevan la igualdad y la integridad de la información y protejan sus intereses.

El Sistema de Gobierno Corporativo que han adoptado las empresas del Grupo se ajusta a las disposiciones legales y tiene como principales objetivos:

- Garantizar la regularidad de las operaciones de gestión;
- verificar los riesgos;
- lograr la máxima transparencia frente a las partes interesadas;
- responder a las expectativas legítimas de los accionistas;
- evitar cualquier prejuicio por parte de los acreedores y otras partes interesadas;
- respetar las normas de derecho laboral y seguridad en el trabajo, potenciando al máximo la labor de los recursos humanos.

11. DENUNCIA DE IRREGULARIDADES

Los Destinatarios del Código Ético podrán denunciar, en cualquier momento, cualquier hecho que consideren ilegal o irregular en relación con los principios y normas que rigen las actividades de cada empresa del Grupo.

Las denuncias se podrán realizar por escrito a través de los siguientes canales de información confidencial, de la forma que se indica a continuación:

- Correo confidencial interno: utilizando los buzones adecuados. En el sobre debe figurar claramente la mención «Estrictamente confidencial. Información de empleados»;
- Buzón de correo electrónico específico del Órgano de Supervisión.

El Órgano de Supervisión evaluará sin demora el informe, consultando también, cuando sea posible, al denunciante y a cualquier otra parte que pudiera estar implicada.

Los denunciantes están protegidos contra cualquier tipo de represalia o acto que pueda suponer una forma de discriminación o sanción, salvo en los casos de denuncias infundadas realizadas por dolo o negligencia grave.

De conformidad con las disposiciones del Código Ético y la legislación vigente, el Órgano de Supervisión garantiza la confidencialidad de las personas que hayan denunciado infracciones de buena fe.

12. DISPOSICIONES SANCIONADORAS

El cumplimiento de las disposiciones del Código Ético son parte esencial de las obligaciones contractuales de los empleados de acuerdo con el artículo 2104 del Código Civil. El incumplimiento de las disposiciones de este documento puede dar lugar a sanciones disciplinarias que, dependiendo del alcance de la infracción, pueden ir desde una simple acción disciplinaria (en los casos menos graves) hasta el despido (incluso sin preaviso) en los casos más graves, junto con una denuncia ante las autoridades judiciales (cuando las circunstancias lo justifiquen).

Todo el personal está obligado a cumplir las disposiciones del Código Ético, que deben considerarse adicionales a las normas disciplinarias ya vigentes en cada empresa del Grupo. Conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley n.º 300/70, en caso de incumplimiento de lo dispuesto en este documento, se aplicarán medidas disciplinarias al empleado infractor, de conformidad con lo dispuesto en la ley y en el Convenio Colectivo Nacional de Trabajo aplicable. (en adelante, el «CCNL»).

El empleado implicado deberá indemnizar los daños y perjuicios derivados de la infracción del Código Ético según los procedimientos previstos por la legislación aplicable y/o por el CCNL.

El cumplimiento del Código Ético también es parte integrante de las obligaciones contractuales contraídas por los colaboradores no subordinados y/o partes que mantengan relaciones comerciales con las empresas del Grupo FIDIA. La vulneración de las normas del Código Ético puede constituir un incumplimiento de las obligaciones contractuales, con todas las consecuencias legales, también en lo que respecta a la rescisión del contrato y/o nombramiento, y puede dar lugar a una indemnización por los daños y perjuicios derivados de dicho incumplimiento.

Del mismo modo, los directivos y los auditores de cuentas están obligados a cumplir las disposiciones del Código Ético. En caso de incumplimiento, se aplicarán sanciones proporcionales a la gravedad de la infracción. El directivo o auditor de cuentas afectado deberá indemnizar los daños y perjuicios derivados del incumplimiento del Código Ético.

13. DIFUSIÓN Y FORMACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

Las empresas del Grupo se comprometen a difundir lo más ampliamente posible las disposiciones del Código Ético, para que todos los Destinatarios tengan conocimiento de los comportamientos no permitidos, recomendados y prescritos.

El Código Ético se publicará en formato papel, tal y como establece el artículo 7, párrafo 1, de la Ley n.º 300 de 20 de mayo de 1970, y las leyes especiales aplicables, mediante su publicación en un lugar al que tengan acceso todos los empleados.

El Código Ético, texto en italiano y traducción al inglés, se publicará en formato electrónico en la página web corporativa de cada una de las empresas del Grupo, para que esté a disposición de terceros y de cualquier otro colaborador.

El Código Ético también se distribuye a todos los miembros de los órganos corporativos y a todo el personal.

Para garantizar que el Código Ético se interprete correctamente, se elaboran e implementan planes de comunicación regulares para promover el conocimiento de los principios y las normas éticas recogidas en el mismo, teniendo en cuenta la necesidad de diferenciar las actividades según las funciones y responsabilidades de los profesionales implicados, o mediante una formación más amplia, con un mayor grado de profundización, para las personas calificadas como «altos directivos» de conformidad con el Decreto Legislativo 231/2001, así como para las personas que operan en áreas clasificadas como «de riesgo» de conformidad con el Modelo Organizativo adoptado por cada empresa.

En los acuerdos con terceros, se contempla también la incorporación de cláusulas y/o la firma de declaraciones, destinadas a formalizar tanto el compromiso de cumplimiento del Modelo y del Código Ético, como a regular las sanciones contractuales en caso de incumplimiento del mismo.

14. DISPOSICIONES FINALES

El Consejo de Administración de cada empresa del Grupo FIDIA aprueba este Código Ético, que recoge la práctica empresarial. El Consejo de Administración aprobará cualquier modificación y/o ampliación del Código, que se divulgará sin demora a los Destinatarios.