Revisione anno 2024

CODICE ETICO

ADOTTATO AI SENSI DEL

DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

CAMBREX PROFARMACO MILANO S.R.L.

Revisione	Data	Oggetto	Responsabilità di emissione
0	Settembre 2004	Prima emissione del documento	Elaborato da: Pit Consulting / Direzione Amministrativa
1	Maggio 2005	Revisione 2005	Elaborato da: Direzione Amministrativa / OdC
2	Dicembre 2006	Revisione 2006	Elaborato da: OdC
3	Aprile 2007	Revisione 2007	Elaborato da: OdC
4	Settembre 2008	Revisione 2008	Elaborato da :OdC
5	Settembre 2009	Revisione 2009	Elaborato da : OdC e Avvera
6	Marzo 2011	Revisione 2011	Elaborato da : OdC e Avvera
7	Settembre 2012	Revisione 2012	Elaborato da :OdC e Avvera
8	Marzo 2013	Revisione 2013	Elaborato da :OdC e Avvera
9	Marzo 2014	Revisione 2014	Elaborato da :OdC, Corporate e Avvera
10	Settembre 2015	Revisione 2015	Elaborato da :OdC, Corporate e Avvera
11	Marzo 2016	Revisione 2016	Elaborato da :OdC, Corporate e Avvera
12	Giugno 2017	Revisione 2017	Elaborato da :OdC, Corporate e Avvera
13	Marzo 2018	Revisione 2018	Elaborato da :OdC , Corporate e Avvera
14	Settembre 2019	Revisione 2019	Elaborato da :OdC , Corporate e Avvera
15	Aprile 2020	Revisione 2020	Elaborato da :OdC , Corporate e Avvera
16	Febbraio 2021	Revisione 2021	Elaborato da :OdC , Corporate e Avvera
17	Marzo 2022	Revisione 2022	Elaborato da :OdC , Corporate e Avvera
18	Giugno 2023	Revisione 2023	Elaborato da :OdC , Corporate e Avvera
19	Giugno 2024	Revisione 2024	Elaborato da :OdC , Corporate e Avvera

Sommario

Definizioni 4
Premessa 7
Code of Business Conduct and Ethics – Italian/English 8
INTEGRAZIONE PREVISTA DA CAMBREX PROFARMACO MILANO SRL AL VIGENTE CODICE ETICO (11 0200 000A) A SEGUITO DEL RICHIAMO DEL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008 17
POLITICA PER LA TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE 19

Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- "***ANAC***": Autorità Nazionale Anti Corruzione, istituita con la legge n. 190/2012 è l'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.

- "***Attività a rischio di reato***": il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.

- "***CCNL***": il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società; nel caso specifico il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore Chimico del 13 Giugno 2022 e successive modifiche e integrazioni.

- "***Codice Etico***": il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

- "***Contesto lavorativo***": le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 del D. Lgs. 24/2023, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

- "***D. Lgs. 231/2001***" o "***Decreto***": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

- "***Destinatari***": Organi societari, Dipendenti, Fornitori e tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.

- "***Dipendenti***": tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

- "***Divulgazione pubblica***": rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

- "***Facilitatore***": soggetto che assiste una Persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

- "***Informazioni sulle violazioni***" informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la Persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un

rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2 del d. Lgs. 24/2023 (ovvero settore pubblico e settore privato), nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

- "***Linee Guida***": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.

- "***Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001***" o "***Modello***": il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

- "***Organi Sociali***": il Consiglio di Amministrazione e/o il Sindaco Unico o Sindaco Unico della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.

- "***Organismo di Controllo***" od "***OdC***": l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

- "***Personale***": tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società (ai fini della normativa "whistleblowing" sono considerate anche le seguenti casistiche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso).

- "***Personale Apicale***": i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato, i membri del Comitato Esecutivo, il Direttore Generale, gli institori, i procuratori.

- "***Personale sottoposto ad altrui direzione***": i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.

- "***Protocollo***": la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.

- "***Reati***" o il "***Reato***": l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).

- "***Segnalazione***": la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/23

- "***Segnalazione esterna***": la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/23, presentata tramite il canale di segnalazione esterna;

- "***Segnalazione interna***": la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 245/23, presentata tramite il canale di segnalazione interna;

- "***Seguito***": l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

- "***Sistema Disciplinare***": l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di fondatezza della Violazione oggetto di Segnalazione.

- "***Società***": Cambrex Profarmaco Milano S.r.l.

- "***Violazione***": comportamenti, atti od omissioni che ledono l'integrità dell'ente privato e che consistono in:
  1. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società che non rientrano nei numeri 2), 3), 4) e 5) del D.lgs. 24/23;
  2. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
  3. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea;
  4. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
  5. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4).

Premessa

A differenza dei Protocolli, che regolano le attività a rischio, il Codice Etico deve prescrivere comportamenti idonei a prevenire i reati previsti dal D.Lgs 231/2001 e a vietare tutti i comportamenti, anche quelli per i quali apparentemente non esistono rischi, che in astratto possono configurare tali reati. Inoltre, in questo modo, in caso di cambiamenti nella struttura della Società, il Codice Etico può servire anche per l'aggiornamento del Modello gestionale e di controllo previsto dal suddetto decreto.

Di seguito è riportato il Codice Etico adottato dal Gruppo Cambrex al quale la Cambrex Profarmaco Milano Srl aderisce in tutte le sue parti.
Tale Codice Etico (Code of Business Conduct and Ethics) è disponibile sulla rete aziendale (Cambrex intra-net) nella sezione Policies and Procedures Guide (procedura n. 11 0200 000) ed è effettivo a partire dal 1° Marzo 2004. Nel Ottobre 2004 la Direzione Amministrativa ha illustrato al personale dipendente le linee guida e commentato punto per punto il codice richiedendo ad ogni partecipante la sottoscrizione di un attestato di avvenuta formazione. In tale sede sono stati anche illustrati i "canali comunicativi" evidenziando i recapiti utilizzabili per comunicazioni relative ad infrazioni al Codice Etico in materia di reati societari, precisando che tali recapiti (linea telefonica dedicata, sito internet anonimo, indirizzo postale presso la Corporation) sono protetti e si può comunicare sia individualmente che in forma anonima.
Inoltre, la Cambrex richiede una dichiarazione annuale di ottemperanza al Codice Etico per ogni dipendente del Gruppo.

Code of Business Conduct and Ethics – Italian/English

Guida alle politiche e alle procedure Codice di condotta ed etica aziendale

11 0200 000 **Riveduto il 22 settembre 2020**

1.0 ATTUAZIONE DELLA POLITICA:

Il presente Codice di condotta ed etica aziendale (il "Codice") si applica a tutti i direttori, i procuratori, i dipendenti e i collaboratori di Cambrex Corporation, i suoi reparti, sussidiarie e affiliate (di seguito indicato "Cambrex" o la "Società") e soprattutto all'Amministratore Delegato ed al Direttore finanziario della Società.

2.0 POLITICA AZIENDALE:

Il nostro obiettivo in Cambrex è di essere il fornitore leader di prodotti e servizi per il settore Life Science, offrire un rendimento maggiore ai nostri azionisti, dimostrare rispetto nei confronti dei nostri dipendenti e sostenere dei buoni standard ambientali. Per perseguire i nostri obiettivi, ci battiamo per conseguire gli standard etici aziendali e personali più elevati insieme alla piena conformità e rispetto delle leggi e delle normative applicabili al nostro business. L'osservanza agli standard contenuti nel presente Codice vi aiuterà a garantire decisioni che riflettono l'attenzione verso tutte le nostre parti interessate. Il presente Codice deve essere considerato una panoramica dei principi che guidano la nostra Società e non come una riaffermazione delle politiche e procedure aziendali.

Questo Codice non può e non deve essere considerato esaustivo per rispondere a tutte le leggi applicabili o per fornire delle risposte a tutte le domande che potrebbero sorgere; per quei casi si deve fare affidamento sul buon senso di ogni persona riguardo a che cosa è giusto, compresa la percezione di quando è giusto ottenere una guida da altri riguardo alla condotta pertinente da seguire. Dato che la nostra attività dipende dalla reputazione della Società, dei suoi direttori, procuratori e dipendenti riguardo all'integrità e ai principi della condotta aziendale, in molti casi, questo Codice va oltre i requisiti di legge.

I dipendenti devono fare riferimento alle politiche sulla riservatezza e proprietà esclusiva contenute nel Manuale delle politiche e procedure di Cambrex (in seguito "Procedure aziendali") per una descrizione delle politiche e procedure di reporting necessarie che li riguardano. Questo Codice è una dichiarazione degli obiettivi e delle aspettative riguardanti la condotta individuale e aziendale. Non è stato inteso e non costituisce in nessun caso un contratto d'impiego o la garanzia di un impiego continuato e non crea alcun diritto per i dipendenti, clienti, fornitori, concorrenti, azionisti o altre persone o enti.

È dovere di tutti i direttori, procuratori, dipendenti e collaboratori di Cambrex conoscere bene gli obiettivi e le politiche della Società e integrarle, quindi, in tutti gli aspetti del nostro business. La nostra etica, alla fine, viene determinata da tutti noi mentre svolgiamo i nostri lavori quotidiani. I nostri standard sono, e continueranno ad essere, quelli dalla condotta etica più elevata.

2.1 CONFLITTI DI INTERESSI

I direttori, procuratori, dipendenti e collaboratori di Cambrex hanno l'obbligo di lealtà verso la Società e devono quindi evitare qualsiasi conflitto d'interessi reale o potenziale con la Società. Un "conflitto di interessi" avviene quando gli interessi personali interferiscono in qualche modo (o sembrano interferire)

LA PRESENTE POLITICA AZIENDALE NON VUOLE E NON INTENDE CREARE NESSUN DIRITTO CONTRATTUALE A FAVORE DEL DIPENDENTE O DELL'AZIENDA. L'AZIENDA SI RISERVA IL DIRITTO DI MODIFICARE IN QUALSIASI MOMENTO I TERMINI DELLA PRESENTE POLITICA.

con gli interessi della Società. Una situazione di conflitto può nascere quando un dipendente, procuratore, direttore o collaboratore compie delle azioni o ha degli interessi che potrebbero rendere difficile lo svolgimento del proprio lavoro in modo obiettivo ed efficiente. I conflitti di interessi possono anche nascere quando un dipendente, procuratore o direttore, o un membro della sua famiglia, riceve dei vantaggi personali impropri come conseguenza del proprio ruolo all'interno della Società. Prestiti a, o garanzie su obbligazioni di, dipendenti, procuratori o direttori e delle loro rispettive famiglie sono particolarmente preoccupanti. La legge federale statunitense proibisce a Cambrex, direttamente o indirettamente, compreso tramite sussidiarie, l'estensione o il mantenimento del credito, di organizzare l'estensione di un credito o di rinnovare l'estensione di un credito sotto forma di prestito personale per un direttore o un procuratore. Se dovesse verificarsi una situazione con un conflitto di interessi, i dipendenti devono immediatamente segnalare tali circostanze all'Ufficio del Responsabile degli affari legali chiamando il numero 001-201-804-3000. L'Amministratore Delegato e i membri del Consiglio di Amministrazione devono riferire tali circostanze al Comitato per la Governance del Consiglio. Per rivedere la politica e le specifiche procedure di reporting del dipendente, i dipendenti devono fare riferimento alla politica della Società riguardo ai Conflitti di interessi nelle Procedure aziendali.

2.2 OPPORTUNITÀ AZIENDALI

Ai direttori, procuratori e dipendenti è proibito: (a) tenere per se stessi le opportunità che vengono scoperte per mezzo dell'uso di beni, informazioni e posizione lavorativa nella Società; (b) usare i beni, le informazioni o la posizione lavorativa nella Società per un vantaggio personale; o (c) competere con la Società. I dipendenti, procuratori e direttori hanno il dovere verso la Società di far progredire i legittimi interessi di quest'ultima quando si presentano le opportunità.

2.3 USO DELLE INFORMAZIONI INTERNE

L'obiettivo della Società è proteggere gli investimenti degli azionisti tramite la severa attuazione del divieto di insider trading stabilita dalle leggi federali Statunitensi e dalle ulteriori normative. Nessun direttore, procuratore o dipendente può acquistare o vendere titoli di Cambrex quando è in possesso di "informazioni materiali non pubbliche". (Esiste tuttavia un'eccezione per le negoziazioni fatte conformemente a determinati piani di negoziazione pre-esistenti stabiliti conformemente alla legge vigente). È anche proibito passare tali informazioni a qualcuno che potrebbe vendere o acquistare titoli. Il divieto di insider trading si applica ai titoli di Cambrex ed ai titoli di altre aziende se il direttore, procuratore o dipendente viene a conoscenza di informazioni materiali non pubbliche che riguardano quelle aziende durante l'espletamento dei suoi doveri per Cambrex. Il divieto si estende anche a determinate persone che non sono dipendenti e che potrebbero venire a conoscenza di "informazioni materiali non pubbliche" riguardanti Cambrex come ad esempio coniugi, parenti e amici intimi di direttori, procuratori o dipendenti. L'Insider trading non è etico ed è illegale e sarà trattato con severità. Per rivedere la politica e le specifiche procedure di reporting del dipendente, i dipendenti devono fare riferimento alla politica aziendale riguardo all'Insider trading nelle Procedure aziendali.

2.4 COMPORTAMENTO CORRETTO

I direttori, procuratori, dipendenti e collaboratori si sforzeranno di comportarsi correttamente e in buona fede con i clienti, azionisti, dipendenti, fornitori, enti normativi, partner commerciali, concorrenti e altri. I direttori, procuratori, dipendenti o collaboratori non trarranno vantaggi in modo scorretto da nessuno per mezzo di manipolazione, occultamento, abuso di informazioni privilegiate o riservate, false dichiarazioni di fatti materiali, comportamento fraudolento o altri comportamenti scorretti.

2.5 CONDOTTA PER AFFARI TRA CONSOCIATE

I direttori, procuratori, dipendenti e collaboratori di Cambrex rispetteranno le leggi, norme, normative e tariffe che riguardano la condotta che coinvolge questioni tra consociate o tra unità produttive. Per ottenere ulteriori informazioni e le specifiche procedure di reporting per il dipendente, siete pregati di contattare l'Ufficio del Responsabile degli affari legali al numero 001-201-804-3000.

2.6 RISERVATEZZA

Tutti i direttori, procuratori, dipendenti e collaboratori devono mantenere la riservatezza delle informazioni a loro affidate dalla Società, dai suoi partner commerciali, fornitori, clienti o altri connessi con l'attività aziendale di Cambrex. Tali informazioni non devono essere rivelate ad altri, ad eccezione di quando la divulgazione è autorizzata da Cambrex o è legalmente obbligatoria. Le informazioni riservate includono tutte quelle informazioni che non sono pubbliche e che potrebbero essere utilizzate dai concorrenti o dannose per Cambrex, o i suoi clienti, se rivelate. Per rivedere la politica e le specifiche procedure di reporting del dipendente, i dipendenti devono fare riferimento alla politica aziendale relativa alla Riservatezza e Rivelazione Pubblica delle Informazioni nelle Procedure aziendali.

2.7 TUTELA ED USO CORRETTO DEI BENI AZIENDALI

I beni della Società come le informazioni, i materiali, le forniture, il tempo, la proprietà intellettuale, i software, l'hardware e altre strutture, tra gli altri beni, sono risorse preziose possedute, autorizzate o altrimenti di proprietà della Società. Salvaguardare i beni della Società e garantire che siano utilizzati in modo efficiente è responsabilità di tutti i direttori, procuratori e dipendenti. Tutti i beni aziendali devono essere utilizzati per dei legittimi scopi aziendali. L'uso personale dei beni dell'Azienda senza nessuna autorizzazione è proibito. Il furto, la noncuranza e lo spreco hanno un impatto diretto sulla redditività della Società.

2.8 LEADERSHIP NELLA TUTELA DELL'AMBIENTE

L'impegno di Cambrex verso le comunità in cui opera, richiede una gestione responsabile che deve essere assolutamente di livello elevato. Cambrex e le sue filiali saranno i leader del settore per la protezione del nostro ambiente. Soddisferemo o supereremo tutti i requisiti normativi applicabili e cercheremo dei modi per migliorare la natura del circondario. Tutti i direttori, procuratori, dipendenti e collaboratori di Cambrex lavoreranno rispettando l'ambiente e conformemente a questa promessa di tutelare l'ambiente. Per rivedere la politica e le specifiche procedure di reporting del dipendente, i dipendenti devono fare riferimento alle politiche ambientali applicabili nelle Procedure aziendali.

2.9 COMUNICAZIONI AZIENDALI

La Società promuoverà sempre la divulgazione completa, corretta, precisa, puntuale e comprensibile in qualsiasi relazione e comunicazione pubblica della Società che include, ovviamente, tutti i documenti che archivia o inoltra alla Commissione Titoli e Borsa. Ai dipendenti, procuratori e direttori è richiesto di essere conformi a tali standard durante la preparazione di qualsiasi informazione o comunicazione della Società. Quando si scrive riguardo alla Società e alla sua attività si deve usare accortezza. I documenti aziendali scritti potrebbero essere soggetti alla divulgazione obbligatoria ad enti pubblici o a parti private durante una controversia oppure potrebbero trapelare per sbaglio o essere mal interpretati dalla stampa.

2.10 PRASSI CONTABILI

La politica di Cambrex è rivelare completamente e correttamente la situazione finanziaria della Società conformemente ai principi contabili, leggi, norme e normative vigenti. Tutti i libri e i registri contabili di Cambrex saranno conservati in modo tale da riflettere completamente e correttamente tutte le transazioni della Società.

2.11 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

I procuratori e i dipendenti devono conoscere bene le politiche della Società riguardo alla Conservazione dei documenti valida per loro e aderire fedelmente a quelle procedure come delineato dalle politiche. I dipendenti possono accedere alla Politica di Conservazione dei documenti aziendali sulla Intranet di Cambrex. Se un dipendente viene informato riguardo a un mandato di comparizione o ha un contenzioso in corso, imminente oppure subisce una verifica da parte di un ente statale o ha motivi di credere che sia stata commessa una violazione della menzionata politica, è pregato di contattare immediatamente l'Ufficio del Responsabile degli affari legali.

LA PRESENTE POLITICA AZIENDALE NON VUOLE E NON INTENDE CREARE NESSUN DIRITTO CONTRATTUALE A FAVORE DEL DIPENDENTE O DELL'AZIENDA. L'AZIENDA SI RISERVA IL DIRITTO DI MODIFICARE IN QUALSIASI MOMENTO I TERMINI DELLA PRESENTE POLITICA.

2.12 CONFORMITÀ CON LE LEGGI, DISPOSIZIONI E PRESCRIZIONI

Cambrex ha una presa di posizione proattiva in conformità alle leggi, norme e normative vigenti.

I dipendenti, i procuratori ed i direttori devono rispettare, sia nella forma che nel contenuto, tutte le leggi, le norme e normative vigenti nella città, nello stato e nel paese in cui la Società opera, incluso, senza limitazioni, leggi sull'insider – trading, leggi anti-trust, il Foreign Corrupt Practices Act del 1977, e successive modifiche, ed ogni altra legge anticorruzione applicabile, tutte le leggi emanate dall'Office of Foreign Assests Control del Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti o da ogni altra autorità governativa che imponga sanzioni economiche o finanziarie ed embarghi commerciali contro paesi o persone nominate in tali leggi, tutte le leggi che incoraggiano o richiedo ai cittadini e società Statunitensi di rifiutarsi di partecipare o cooperare coi paesi stranieri boicottati che non sono sanzionati dal governo degli Stati Uniti, incluso l'Export Administration Act del 1979, e successive modifiche, ed ogni altra legge relativa al riciclaggio di denaro o al finanziamento del terrorismo, incluso l'Uniting and Strenghening America by Providing Appropriate Tools Required to Intercept and Obstruct Terrorism Act ("USA Patrioct Act") del 2001 (Titolo III del Pub. L. 107-56), e del Currency Foreign Transactions Reporting Act (conosciuta come "Bank Secrecy Act", 31 U.S.C. §§ 5311-5330 e 12 U.S.C. §§ 1818(s) e 1820 (b) e 1951-1959). Sebbene non tutti i dipendenti, procuratori e direttori siano tenuti a conoscere in dettaglio tutte le leggi, norme e normative vigenti, è importante conoscerle abbastanza da determinare quando sia necessario ottenere un consiglio da una persona appropriata. Domande in merito alla conformità devono essere indirizzate agli affari legali.

Senza limitare la generalità di quanto scritto in precedenza, Cambrex richiede che i dipendenti, procuratori e direttori rispettino le seguenti politiche relative al posto di lavoro e alle leggi e normative vigenti.

2.12.1 Pari Opportunità

I dipendenti di Cambrex sono la fonte alla base del nostro vantaggio competitivo. La Società supporta con fermezza e riconosce la propria responsabilità per offrire pari opportunità d'impiego a tutte le persone qualificate. La Società ritiene che la diversità sia di grande valore. La Società crede fermamente che tutte le persone siano uniche e preziose e debbano essere rispettate per le proprie capacità individuali.

Per sostenere questo obiettivo, la Società ha stabilito una politica aziendale riguardante la discriminazione o le molestie in base alla razza, genere, età, colore, religione, condizione d'invalidità, stato di veterano, orientamento sessuale, stato civile o etnico, nazionalità, o qualsiasi altra caratteristica tutelata dalla legge. La politica si applica a tutte le relazioni del personale compreso, ma non solo, promozioni, trasferimenti, formazione, assegnazione dell'incarico di lavoro, luogo di lavoro, orario di lavoro, stipendi, condizioni lavorative, licenziamenti e i termini e condizioni d'impiego. Tutti i procuratori ed i dipendenti devono aderire alle leggi, normative e politiche aziendali che riguardano le pari opportunità e la non discriminazione.

2.12.2 Luogo di lavoro senza molestie

Cambrex mantiene una severa politica contro le molestie. La Società non tollererà le molestie sul posto di lavoro verso nessun dipendente, sia verso i colleghi dipendenti che quelli non dipendenti, a causa della razza, sesso, orientamento sessuale, religione, colore, nazionalità, età, disabilità, cittadinanza, gravidanza o qualsiasi altra caratteristica legalmente protetta (come la presentazione di un reclamo) o qualsiasi altro motivo inammissibile dalla legge. Per rivedere la politica applicabile e le specifiche procedure di segnalazione dei dipendenti, i dipendenti devono fare riferimento alla politica della Società contro le Molestie nelle Procedure aziendali.

2.12.3 Minacce e Violenza

Cambrex si batte per mantenere un ambiente di lavoro libero da intimidazioni, minacce o atti violenti. Le violazioni a questa *policy* devono essere immediatamente denunciate all'Ufficio del Responsabile degli affari legali.

2.12.4 Abuso di sostanze

Cambrex vuole creare e mantenere un ambiente di lavoro libero dagli effetti dell'abuso di alcol e droghe. La Società mantiene una rigorosa politica sull'abuso di sostanze. Per esaminare la politica applicabile e le specifiche procedure di reporting del dipendente, i dipendenti devono fare riferimento alle politiche che riguardano l'Abuso di Sostanze nelle Procedure aziendali.

2.12.5 La legislazione statunitense in materia di lotta alla corruzione (FCPA)

Cambrex osserva una Politica Anticorruzione. Per rivedere la politica applicabile e le specifiche procedure di segnalazione del dipendente, i dipendenti i procuratori ed i direttori devono fare riferimento alle politiche che riguardano la politica Anticorruzione nelle Procedure aziendali e devono contattare immediatamente l'Ufficio del Responsabile degli affari legali al numero 001-201-804-3000 per qualsiasi domanda concernente tale tematica.

LA PRESENTE POLITICA AZIENDALE NON VUOLE E NON INTENDE CREARE NESSUN DIRITTO CONTRATTUALE A FAVORE DEL DIPENDENTE O DELL'AZIENDA. L'AZIENDA SI RISER VA IL DIRITTO DI MODIFICARE IN QUALSIASI MOMENTO I TERMINI DELLA PRESENTE POLITICA.

2.13 CITTADINANZA

2.13.1 Partecipazione civica e politica

Cambrex partecipa attivamente al processo democratico a livello nazionale, statale e locale entro i parametri della legge. Cambrex incoraggia anche tutti i dipendenti a partecipare al nostro sistema politico per mezzo del voto, esprimendo la propria opinione su questioni pubbliche ed a diventare attivi nelle attività civiche e politiche. È importante, tuttavia, che i direttori, procuratori, dipendenti e collaboratori distinguano chiaramente le proprie opinioni personali da quelle della Società, salvo se autorizzati specificamente dalla Società a parlare per conto suo.

2.13.2 Contributo politico (Paragrafo non applicabile alla realtà Italiana)

Le leggi di determinate giurisdizioni (compreso il governo federale Statunitense) regolano le attività di Cambrex quando offrono contributi, direttamente o indirettamente, a un candidato per un incarico pubblico, a partiti politici o ad altre organizzazioni politiche. Tuttavia, i direttori, procuratori e dipendenti sono liberi di dare contributi ai candidati o di partecipare altrimenti al processo politico nella loro capacità individuale. Infatti, la Società incoraggia i direttori, procuratori e dipendenti a partecipare al processo politico ma ai dipendenti potrebbe non essere concesso usare delle ore retribuite per l'attività politica e non possono usare i fondi o i beni della Società per contributi di nessun tipo a un partito politico o a un candidato eletto per una carica pubblica.

2.13.3 Lobbismo

Cambrex riconosce il diritto dei direttori, procuratori, dipendenti e collaboratori, in quanto cittadini, di comunicare con i propri procuratori pubblici eletti e la Società incoraggia i direttori, procuratori, dipendenti e collaboratori a farlo. Tuttavia, se viene richiesto loro di avere un tale contatto per conto della Società, tali persone devono essere al corrente delle leggi statali e/o federali Statunitensi riguardo alle attività di lobbying e seguire strettamente le linee guida applicabili.

2.13.4 Contatto con i Tribunali e gli Enti statali e federali

Tutti i dipendenti devono evitare di discutere con chi ha potere decisionale di qualsiasi questione pendente dinanzi ai tribunali o agli enti, a meno che il dipendente non faccia parte dell'ufficio legale della Società o sia autorizzato dalla Società a farlo.

LA PRESENTE POLITICA AZIENDALE NON VUOLE E NON INTENDE CREARE NESSUN DIRITTO CONTRATTUALE A FAVORE DEL DIPENDENTE O DELL'AZIENDA. L'AZIENDA SI RISERVA IL DIRITTO DI MODIFICARE IN QUALSIASI MOMENTO I TERMINI DELLA PRESENTE POLITICA.

2.13.5 Attività caritatevoli

Cambrex si è impegnata per essere cortese e un vicino con un buon senso civico. I direttori, procuratori e dipendenti sono incoraggiati a svolgere incarichi nei consigli di organizzazioni no profit e altre funzioni come volontari. Tuttavia, se un direttore, procuratore, dipendente o collaboratore svolge un incarico in un'organizzazione no-profit, tale persona non può rappresentare la Società o l'organizzazione durante qualsiasi transazione tra le due parti.

2.14 OBBLIGO DI SEGNALAZIONI E CONSEGUENZE

Tutti i direttori, procuratori, dipendenti e collaboratori hanno l'obbligo di aderire al presente Codice di Condotta ed Etica Aziendale ed a tutte le esistenti politiche della Società e segnalare alla Società qualsiasi violazione delle procedure applicabili. I dipendenti sono incoraggiati a parlare ai supervisori, ai responsabili o al personale addetto riguardo a possibili comportamenti illegali e amorali che si sono verificati e quando hanno dubbi riguardo a come procedere nel migliore dei modi.

I dipendenti segnaleranno le sospette violazioni alle politiche aziendali contenute nelle Procedure aziendali seguendo le procedure di segnalazione per quella specifica politica nel menzionato manuale. Ogni altro sospetto di violazione alle leggi, norme, normative o al Codice deve essere segnalato a quella parte citata nelle Procedure aziendali o al numero di telefono dichiarato nel Codice o se non sono state dichiarate delle procedure di reporting specifiche, all'Ufficio del Responsabile degli affari legali, al numero 001-201-804-3000. La Società investigherà tutte le questioni segnalate e intraprenderà l'adeguata azione disciplinare e correttiva che potrebbe includere perfino il licenziamento. La Società proibisce le ritorsioni contro i dipendenti che denunciano le violazioni al presente Codice di Condotta ed Etica aziendale in buona fede. Il direttore, procuratore, dipendente o collaboratore che presenta una falsa denuncia di violazione, tuttavia, sarà soggetto ad azione disciplinare. Se segnalate una violazione e in qualche modo siete coinvolti nella violazione stessa, sarà preso in considerazione il fatto che vi siete fatti avanti.

2.15 AMBITO

Il presente Codice non sostituisce, modifica o altera le politiche e procedure aziendali esistenti già in atto come indicato nelle Procedure aziendali e comunicate ai dipendenti della Società. Alcune politiche a cui si fa riferimento nel presente documento sono contenute nella loro interezza nelle Procedure aziendali ed ai dipendenti della Società è richiesto di fare riferimento a tale manuale per una copia di tali politiche e delle procedure di segnalazione richieste. Come indicato in precedenza, il Manuale della Politica aziendale contiene informazioni che sono di proprietà e riservate, e la Società nega espressamente di rinunciare a qualsiasi diritto di far valere le pretese che i contenuti del Manuale della Politica aziendale siano di proprietà e/o confidenziali.

Nessuna politica aziendale può offrire risposte definitive a tutte le domande. Se il dipendente ha domande riguardo agli obiettivi o agli standard discussi o alle politiche del presente Codice oppure ha dubbi sulla

migliore azione da intraprendere in una situazione particolare, il dipendente deve fare riferimento ai requisiti di segnalazione per quell'obiettivo o standard come descritti nel Codice o ai requisiti di segnalazione per le politiche come descritti nelle Procedure aziendali e contattare la persona o le parti designate. Se nessuna risorsa viene elencata e quando si hanno dubbi, chiedere al Responsabile degli affari legali (001-201-804-3000).

Qualsiasi deroga al presente Codice per i procuratori o i direttori può essere fatta solo dal Consiglio di Amministrazione o dalla Direzione a cui è stata affidata tale responsabilità e deve essere immediatamente comunicata agli azionisti.

Una copia completa del Codice di Condotta ed Etica aziendale si può trovare sulla intranet e sul sito web di Cambrex.

LA PRESENTE POLITICA AZIENDALE NON VUOLE E NON INTENDE CREARE NESSUN DIRITTO CONTRATTUALE A FAVORE DEL DIPENDENTE O DELL'AZIENDA. L'AZIENDA SI RISERVA IL DIRITTO DI MODIFICARE IN QUALSIASI MOMENTO I TERMINI DELLA PRESENTE POLITICA.

INTEGRAZIONE PREVISTA DA CAMBREX PROFARMACO MILANO SRL AL VIGENTE CODICE ETICO (11 0200 000) A SEGUITO DEL RICHIAMO DEL DECRETO LEGISLATIVO 81/2008

Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

La Società si è dotata di specifici modelli di organizzazione, gestione e controllo in materia di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità ai parametri normativi vigenti. Tali modelli sono formalizzati mediante documenti formali in cui sono statuiti i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I principi ispiratori in materia sono:

A. evitare i rischi;

B. valutare i rischi che non possono essere evitati;

C. combattere i rischi alla fonte;

D. adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;

E. tener conto del grado di evoluzione della tecnica;

F. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;

G. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

H. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

I. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i Destinatari devono attenersi a questi principi, sia quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte sia, in seguito, quando le stesse devono essere attuate in occasione delle attività operative.

POLITICA PER LA TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE rivista il 10 Gennaio 2022

(allegata al Sistema di Gestione Sicurezza CPM)

La Cambrex Profarmaco Milano S.r.l., nel riconoscimento del proprio ruolo e delle proprie responsabilità verso la Comunità, le Parti Interessate e l'ambiente in cui opera, adotta una politica di prevenzione e di controllo degli effetti della propria attività in materia di Sicurezza, Salute e Ambiente.
La presente politica integrata è un documento di indirizzo e costituisce un quadro di riferimento per la Direzione per fissare gli obiettivi in materia di prevenzione dei rischi incidenti rilevanti e per la SSLL, per la salvaguardia dell'ambiente, della popolazione e di ciascun soggetto che opera sotto il controllo dell'organizzazione. In virtù di tale scelta, Cambrex Profarmaco Milano S.r.l. si impegna a:

- Assumere la tutela della Sicurezza, Salute e dell'Ambiente tra gli obiettivi primari dell'Azienda, al pari della Qualità di prodotti e servizi offerti ai Clienti e del conseguimento dei risultati economici.
- Fornire condizioni di lavoro sicure per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro attraverso un costante impegno ad eliminare i pericoli e a ridurre i rischi per la SSLL.
- Assicurare, mediante l'impiego di adeguate risorse e la definizione di ruoli e responsabilità interne, la gestione di tutte le attività di prevenzione e controllo a tutela della Sicurezza, della Salute e dell'Ambiente.
- Responsabilizzare ciascun Dipendente e ciascun soggetto che opera sotto il controllo dell'organizzazione (inclusi gli appaltatori) in merito ai compiti e comportamenti che, nello svolgimento delle proprie mansioni e per effetto dell'inserimento nella struttura organizzativa aziendale, incidono sulla tutela della Sicurezza, della Salute e dell'Ambiente.
- Ridurre, ove possibile, la quantità di rifiuti, oltre a migliorarne il riutilizzo o il loro recupero.
- Promuovere una politica della SSLL basata sul "risk based thinking".
- Promuovere la crescita professionale del Personale in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente, predisponendo adeguati programmi di formazione.
- Rispettare rigorosamente le prescrizioni legislative ed altri requisiti in materia di Salute, Sicurezza e Ambiente e adottare, secondo un'appropriata valutazione di compatibilità economica, le migliori tecniche disponibili per la prevenzione e il contenimento degli incidenti.
- Rispettare gli impegni derivanti dall'adesione al Programma Responsible Care.
- Implementare programmi ed attività finalizzate alla Promozione della Salute nei luoghi di lavoro e quindi al miglioramento continuo del proprio sistema di SSLL.
- Assumere tra gli obiettivi primari della propria attività la realizzazione di programmi di miglioramento continuo delle prestazioni aziendali in tema di Salute, Sicurezza e Ambiente, ponendo il rispetto di tali programmi tra i criteri fondamentali di orientamento di tutta l'organizzazione aziendale e perseguendo un preciso impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In tale contesto si colloca una particolare attenzione a contrastare alcool e sostanze da abuso (droghe), nonché possibili situazioni di violenza in ambito lavorativo.
- Promuovere la collaborazione con le Istituzioni, con la popolazione e tutti gli stakeholders ai fini della creazione e mantenimento di un clima di trasparenza e di fiducia tra l'Azienda e la Comunità in cui l'Azienda stessa è inserita.

- Coinvolgere, con opportune azioni di sensibilizzazione e di indirizzo, i propri Fornitori e ciascun soggetto che opera sotto il controllo dell'organizzazione (appaltatori) nei programmi aziendali di tutela della Salute, della Sicurezza e dell'Ambiente, anche al fine di promuovere la diffusione della cultura e della consapevolezza su questi temi.
- Coinvolgere sempre più le proprie Risorse nella partecipazione dello sviluppo ed attuazione del sistema SSLL adottato.
- Adottare un sistema relazionale orientato all'implementazione delle esperienze dei sistemi di gestione integrata, attraverso la valorizzazione dei rapporti con le strutture Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ed ambiente (RLSSA) e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU), che devono poter svolgere concretamente il proprio ruolo nell'ambito organizzativo aziendale.
- Sviluppare le procedure del Sistema di Gestione della Sicurezza anche in considerazione dei criteri ispiratori delle Politiche della Cambrex Corporation in materia di Sicurezza, Salute ed Ambiente.

Cambrex Profarmaco Milano S.r.l., con riferimento particolare alla prevenzione dei rischi di incidente rilevante, stabilisce inoltre di:

- Condurre e mantenere aggiornata la valutazione dei rischi di incidente rilevante relativa ai propri insediamenti.
- Adottare e mantenere aggiornato un Sistema di Gestione della Sicurezza che, rispondendo ai requisiti della normativa vigente, assicuri il controllo operativo delle attività rilevanti ai fini della Sicurezza.
- Porre tra gli obiettivi primari dell'Azienda, definiti in conformità ad una specifica procedura del Sistema di Gestione, la riduzione dei rischi di incidente rilevante e il miglioramento delle misure di prevenzione e protezione.
- Predisporre, adottare e tenere aggiornate le necessarie procedure per la valutazione costante delle prestazioni di Sicurezza e del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati.
- Assicurare la verifica periodica, documentata e sistematica, della gestione della Sicurezza effettuando anche una valutazione delle prestazioni in materia di SSLL.
- Preparare ed attuare periodicamente programmi per il miglioramento della gestione delle emergenze RIR e per la mitigazione dei rischi d'incidenti rilevanti.
- Comunicare e rendere disponibile a ciascun dipendente dell'Azienda, alle Parti Interessate, per quanto appropriato, e ai dipendenti degli Appaltatori che operano per conto dell'Azienda i contenuti della presente Politica.

In forza dei principi ispiratori della politica di Cambrex Profarmaco a favore della tutela di Sicurezza, Salute e Ambiente, ogni Componente dell'organizzazione è tenuto a conformarsi agli impegni sopra espressi nello svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nei propri comportamenti.