



DOCUMENTO DI SINTESI

relativo al

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

DI

FONDAZIONE PFIZER

Aggiornato al

12 dicembre 2018

INDICE

<u>1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE</u>	2
1.1. Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato	2
1.2. Le sanzioni previste dal Decreto	3
1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato	4
<u>2. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA</u>	6
<u>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FONDAZIONE PFIZER</u>	6
3.1. FONDAZIONE PFIZER	6
3.2. L'adeguamento di FONDAZIONE alle previsioni del Decreto	7
3.2.1. I lavori preparatori agli interventi di aggiornamento del Modello e l'attività del Gruppo di Lavoro	7
3.3. Le componenti del Modello di FONDAZIONE PFIZER	8
<u>4. IL MODELLO DI 'GOVERNANCE' ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FONDAZIONE PFIZER</u>	9
4.1. Gli organi di FONDAZIONE PFIZER	9
4.2. Il contratto di servizio tra FONDAZIONE PFIZER e PFIZER ITALIA	11
<u>5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN FONDAZIONE PFIZER</u>	11
<u>6. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE</u>	11
<u>7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI</u>	12
<u>8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI FONDAZIONE PFIZER</u>	12
8.1. I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza	13
8.2. Il riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali	14
<u>9. IL CODICE ETICO DI FONDAZIONE PFIZER</u>	15
9.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico	15
9.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico	16
<u>10. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI FONDAZIONE PFIZER</u>	16
10.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare	16
10.2. La struttura del Sistema Disciplinare	17
<u>11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI</u>	17
11.1. La comunicazione sul Modello e sui Protocolli connessi	17
11.2. La formazione sul Modello e sui Protocolli connessi	18
<u>12. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</u>	18

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

1.1. Il superamento del principio *societas delinquere non potest* e la portata della nuova responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, con il D. Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (di seguito, anche 'Decreto'), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano¹.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio secondo cui *societas delinquere non potest*², introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come 'Enti' e singolarmente come 'Ente'; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) nell'ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi, da, come specificato all'art. 5 del Decreto:

- i) soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (si tratta dei c.d. *soggetti in posizione apicale*);
- ii) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto i) (i c.d. *soggetti in posizione subordinata*).

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati³.

Al presente documento di sintesi è allegato un prospetto contenente l'elenco di tutti i reati rilevanti a mente del Decreto, con espressa indicazione delle sanzioni previste per ognuno di questi ("Allegato A alla Parte Generale").

¹ In particolare: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli della Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

² Prima della emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel processo penale, la veste di *imputato*. Si riteneva infatti, che l'art. 27 della Costituzione, che statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l'estensione dell'imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto "non personale". La società, dunque, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente, ovvero, a mente degli artt. 196 e 197 cod. pen., nell'ipotesi di insolubilità del dipendente condannato, per il pagamento della multa o della ammenda.

³ Deve considerarsi, inoltre, che il "catalogo" dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto è in continua espansione. Se, da un lato, vi è una forte spinta da parte degli organi comunitari, dall'altro, anche a livello nazionale, sono stati presentati, numerosi disegni di legge diretti ad inserire ulteriori fattispecie. Per un periodo è stata anche allo studio (vedi, lavori della Commissione Pisapia) l'ipotesi la diretta inclusione della responsabilità degli Enti all'interno del codice penale, con un conseguente mutamento della natura della responsabilità (che diverrebbe a tutti gli effetti penale e non più – formalmente - amministrativa) e l'ampliamento delle fattispecie rilevanti. Più di recente sono state avanzate delle proposte di modifica al Decreto dirette a raccogliere i frutti dell'esperienza applicativa dello stesso e, in definitiva, dirette a 'sanare' alcuni aspetti che sono apparsi eccessivamente gravosi.

1.2. Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;
- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 *septies* e dalle leggi speciali che hanno integrato il Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1.549. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- a) sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- b) emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- c) l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

Deve ricordarsi che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

III. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

IV. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma I, prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo 'Modello') idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma II, prevede che l'Ente debba:

- i. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ii. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di c.d. *whistleblowing*, sono stati inseriti nel corpo dell'art. 6 tre nuovi commi. In particolare, il comma II *bis* prescrive che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedano:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lett. a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali, inoltre, devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelando infondate.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi I e II dell'art. 7).

I successivi commi III e IV introducono due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b). Segnatamente, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub* art. 6, comma II).

Sotto un profilo formale l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

E' importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

2. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

In forza di quanto previsto dal comma III dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale ultimo, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, ha provveduto ad emanare, già nel 2002, delle Linee Guida che sono oggetto di un periodico aggiornamento (di seguito "Linee Guida"), le quali costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione del Modello.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI FONDAZIONE PFIZER

3.1. FONDAZIONE PFIZER

FONDAZIONE PFIZER (di seguito anche 'FONDAZIONE' o 'Ente'), è stata costituita il 20 febbraio 2002 per dar seguito alla volontà dell'azienda farmaceutica Pfizer di dar vita ad una entità, da essa indipendente e organizzativamente autonoma, capace di contribuire alla crescita della cultura e della conoscenza scientifica in Italia.

La FONDAZIONE, che non ha scopo di lucro, si prefigge l'intento di favorire ed incrementare, in qualsiasi modo, l'attività di ricerca scientifica e l'istruzione, con riguardo alle scienze biochimiche, mediche e farmacologiche, promuovendo ed incoraggiando iniziative intese ad approfondire e diffondere la conoscenza di tali discipline ai fini del progresso scientifico, sociale e culturale.

La FONDAZIONE si propone di interagire con le Istituzioni centrali e locali, con tutti gli operatori pubblici e privati della sanità per studiare e sviluppare nuovi scenari ed approcci alla politica ed alla economia sanitaria.

La FONDAZIONE si propone, inoltre, l'adozione di iniziative finalizzate ad educare il pubblico ad una cultura di rispetto e salvaguardia della persona e della salute.

La FONDAZIONE può perseguire i suoi obiettivi anche mediante lo svolgimento di attività educative e formative.

In tale contesto, FONDAZIONE, sempre tesa al proprio miglioramento, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al Decreto in modo da implementare un sistema strutturato ed idoneo a mitigare il rischio del verificarsi di ogni forma di irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, così da limitare il pericolo di commissione dei reati indicati dal Decreto e garantire la correttezza e la trasparenza della propria attività.

3.2. L'adeguamento di FONDAZIONE alle previsioni del Decreto

OMISSIS

3.3. Le componenti del Modello di FONDAZIONE PFIZER

Il presente Documento di Sintesi del Modello è costituito da una Parte Generale, corredata da due allegati, e da una Parte Speciale, strutturata in due parti.

Nella Parte Generale, dopo aver effettuato una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, oltre ad una sintetica ricognizione delle previsioni di cui al documento "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", dedicato alla regolamentazione dell'OdV, pure ivi sinteticamente rappresentato, sono compendiate i protocolli sotto indicati (di seguito, anche 'Protocolli'), che compongono il Modello di FONDAZIONE PFIZER:

- a) il sistema organizzativo;
- b) il sistema di procure e deleghe;
- c) le procedure manuali ed informatiche;
- d) il sistema di controllo di gestione;
- e) il Codice Etico;
- f) il Sistema Disciplinare;
- g) la comunicazione e la formazione sul Modello.

La Parte Speciale è, a sua volta, suddivisa in due parti:

- a) Parte Speciale A - Aree a rischio reato;
- b) Parte speciale B - Reati societari⁴.

OMISSIS

Il presente Documento di Sintesi è, inoltre, accompagnato dai documenti che, rappresentativi di alcuni Protocolli, che completano e specificano il quadro della organizzazione, della gestione e del controllo dell'Ente, quali il Codice Etico ed il Sistema Disciplinare, oltre che dal documento "Disciplina e Compiti dell'Organismo di Vigilanza".

Infine, come anticipato, alla Parte Generale sono acclusi due allegati:

- i) l'Allegato A, denominato "Reati rilevanti ex D. Lgs. 231/2001", contenente una sintetica descrizione dei reati presupposto previsti dal Decreto;
- ii) l'Allegato B, contenente, invece, un'elencazione delle "fattispecie di reato rilevanti a seguito dell'attività di *risk assessment* e relative modalità commissive", ipotizzabili con riferimento ai processi ed attività sensibili individuate secondo il c.d. "approccio per aree".

⁴ I reati societari di cui all'art 25 *ter* del Decreto, sono regolati e previsti dal Libro V del Codice Civile al Titolo XI rubricato 'Disposizioni penali in materia di Società e consorzi'. Ciò vuol dire che le norme ivi previste non sono tecnicamente applicabili alle fondazioni, non essendo queste ultime annoverabili tra gli enti destinatari delle disposizioni in questione. Tuttavia, FONDAZIONE PFIZER ha ritenuto ugualmente di predisporre una Parte Speciale avente ad oggetto i reati societari, al preciso fine di dettare a tutti i Destinatari del Modello i principi e le norme di comportamento che devono essere seguite: a) nel trattamento di dati attinenti agli aspetti economici della FONDAZIONE; b) nella gestione delle operazioni/attività afferenti la rendicontazione, nonché c) in genere, nel trattamento della documentazione dell'Ente.

Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello dell'Ente adottato ai sensi del Decreto.

4. IL MODELLO DI 'GOVERNANCE' ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI FONDAZIONE PFIZER

Il modello di 'governance' di FONDAZIONE e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare all'Ente il raggiungimento degli obiettivi.

4.1. Gli organi di FONDAZIONE PFIZER

OMISSIS

4.2 Il contratto di servizio tra FONDAZIONE PFIZER e PFIZER ITALIA

OMISSIS

5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN FONDAZIONE PFIZER

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, nell'ultima versione approvata, il Consiglio di Amministrazione di FONDAZIONE PFIZER è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma.

Le deleghe e le procure, quindi, ove rilasciate, previo vaglio degli esperti legali, sono sempre formalizzate attraverso atti notarili e comunicate mediante lettere di incarico redatte su carta intestata dell'Ente, puntualmente protocollate, oltre che firmate "per accettazione" dal destinatario.

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

- 1) soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- 2) soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- 3) oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- 4) limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Le deleghe e le procure, oltre ad essere pubblicizzate attraverso specifici canali di comunicazione, vengono raccolte ed organizzate secondo la struttura aziendale a cui corrispondono e sono sempre a disposizione delle varie funzioni dell'azienda, ovvero dei terzi legittimati ad accedervi (previa verifica della sussistenza di un effettivo interesse).

6. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

FONDAZIONE PFIZER dispone di un proprio corpus procedurale diretto a disciplinare le iniziative che possono essere intraprese dalla stessa. In particolare, è puntualmente regolata la interazione tra la FONDAZIONE e le altre funzioni PFIZER. Sono disciplinate in dettaglio le specifiche iniziative intraprese dall'Ente, segnatamente, con riguardo a talune attività quali le elargizioni, le consulenze e, in genere, i rapporti con le terze parti. Un'apposita sezione è dedicata alle attività editoriali della FONDAZIONE.

OMISSIS

7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

La FONDAZIONE assicura la costante rispondenza delle attività concretamente poste in essere ai propri scopi istituzionali.

Il sistema di controllo di gestione (di seguito, anche 'Controllo di Gestione') di FONDAZIONE prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate;
- rilevare gli eventuali scostamenti e/o transazioni anomale, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento.

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI FONDAZIONE PFIZER

OMISSIS

9. IL CODICE ETICO DI FONDAZIONE PFIZER

9.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico

il Gruppo PFIZER cura da lungo tempo, e con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di "integrità". Nell'ambito di questo ambiente culturale, sin dagli anni '80 si è provveduto a distribuire a tutti i dipendenti/amministratori il Codice interno emanato della Casa Madre statunitense, denominato "Codice Etica e Business" (cd. '*Blue Book*'), il quale costituisce una guida alle *policy* aziendali ed ai requisiti di legalità che governano la condotta delle società del gruppo PFIZER in tutto il mondo.

Contestualmente all'attuale aggiornamento del Modello, FONDAZIONE PFIZER ha determinato di implementare il proprio sistema etico e comportamentale, aggiornando, a tal fine, il documento, denominato "Codice Etico", costituente parte integrante del Modello.

Il Codice Etico si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria.

Il Codice Etico, comunque in linea con le previsioni del *Blue Book* emanato da PFIZER INC. (che rimane documento a sé stante e non facente parte del Modello), costituisce l'unico riferimento per fornire l'indirizzo etico di tutte le attività dell'Ente, ai fini del Decreto.

9.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico di FONDAZIONE PFIZER indica i principi generali e le regole comportamentali cui l'Ente riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

Tali sono tutti gli amministratori, i revisori, il segretario generale (di seguito, per brevità, rispettivamente indicati quali 'Amministratori', 'Revisori', 'Segretario'), i suoi dipendenti⁵, inclusi i dirigenti (di seguito, per brevità, congiuntamente indicati quali 'Personale'), nonché tutti coloro che, pur esterni all'Ente, operino, direttamente o indirettamente, per FONDAZIONE PFIZER (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali 'Terzi Destinatari').

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e del Codice Etico che ne è parte, vincolante per tutti loro ed applicabile anche alle attività svolte dall'ente all'estero (ove effettuate).

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *stakeholders*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione dell'Ente, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle relative a rapporti internazionali.

Il *corpus* del Codice Etico è così suddiviso:

- a) una parte introduttiva, nel cui ambito sono anche indicati i Destinatari;
- b) i principi etici di riferimento, ovvero i valori cui FONDAZIONE PFIZER dà rilievo nell'ambito della propria attività di impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari;
- c) le norme ed i principi di comportamento dettati con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari;
- d) le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico da parte dell'OdV.

Per la completa disciplina dei principi, delle norme di comportamento, degli obblighi di comunicazione e delle modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico, si rimanda al Codice Etico che, nella sua interezza, costituisce parte integrante del Modello.

10. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI FONDAZIONE PFIZER

10.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato, ai fini dell'esclusione di

⁵ Al momento della approvazione del presente Modello, come evidenziato al paragrafo 4, l'Ente non denuncia dipendenti; le previsioni relative al Personale, dunque, sono da intendersi, dunque, solo in ottica eventuale nel caso in cui l'Ente addivenisse all'assunzione di dipendenti. In tale caso l'Ente adeguerà Modello ed il Codice Etico introducendo ulteriori principi specifici di comportamento.

responsabilità dell'Ente, se prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate.

FONDAZIONE ha, quindi, adottato un sistema disciplinare (di seguito, anche 'Sistema Disciplinare') precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

OMISSIS

10.2. La struttura del Sistema Disciplinare

In ossequio alle disposizioni del Decreto, FONDAZIONE PFIZER si è dotata di un Sistema Disciplinare che, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti⁶, nonché pubblicato sulla intranet dell'Ente, è affisso in luogo accessibile a tutti affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

OMISSIS

Per una più completa rappresentazione del Sistema Disciplinare, si rimanda al relativo documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

11. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI

11.1. La comunicazione sul Modello e sui Protocolli connessi

L'Ente promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

OMISSIS

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, una sintesi dello stesso, per ciò che concerne gli aspetti per essi rilevanti è messa a disposizione su richiesta.

Sotto tale ultimo aspetto, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello nonché dei Protocolli ad esso connessi da parte di Terzi Destinatari, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, in tal senso.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani, approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dall'Ente, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

11.2. La formazione sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e

⁶ Vedi nota n. 7.

costante Formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte dell'Ente, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno dell'Ente.

OMISSIS

FONDAZIONE PFIZER - MODELLO 231
Allegato A alla Parte Generale:
Reati rilevanti ex D. Lgs. 231/2001

ILLECITO DECRETO 231/2001	REATO - PRESUPPOSTO	SANZ. PECUNI ARIA (quote)	SANZ. PECUNI ARIA (quote)	SANZ. INT. MIN (mesi)	SANZ. INT. MAX (mesi)	Note
OMISSIS						

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001

DI

FONDAZIONE PFIZER

**ALLEGATO B ALLA PARTE GENERALE
DEL DOCUMENTO DI SINTESI**

**FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI A
SEGUITO DELL'ATTIVITÀ DI *RISK*
ASSESSMENT
E RELATIVE MODALITÀ COMMISSIVE**

INDICE

OMISSIS

1. Premessa

Il presente documento contiene (i) una sintetica descrizione delle fattispecie di reato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (in seguito "**Decreto**") ritenute rilevanti a seguito dell'attività di *risk assessment* condotta e, di conseguenza, indicate fra i "reati astrattamente ipotizzabili" nelle Parti Speciali A e B del Modello 231 di **Fondazione Pfizer** (in seguito "FONDAZIONE" o "Ente"), nonché (ii) una breve esposizione delle possibili modalità di attuazione di tali reati.

Diversamente, per una sintetica descrizione di tutti i reati presupposto previsti dal Decreto si rimanda all'Allegato A della Parte Generale, denominato "Reati rilevanti ex D. Lgs. 231/2001".

OMISSIS

DOCUMENTO DI SINTESI

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

DI

FONDAZIONE PFIZER

PARTE SPECIALE A

**Aggiornato al
12 dicembre 2018**

INDICE

1. PREMESSA.....3

2. LA STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE A.....3

OMISSIS

1. PREMESSA

A partire dal mese di gennaio del 2018, FONDAZIONE PFIZER (in seguito “FONDAZIONE” o “Ente”) ha avviato un progetto per l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche il “Modello”), con l'obiettivo di recepire all'interno del Documento di Sintesi le modifiche organizzative sopravvenute dall'ultimo aggiornamento effettuato nel 2015 e prendere in considerazione, anche nell'ambito delle rinnovate attività di *risk assessment*, le nuove fattispecie di reato introdotte nel novero dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001 (in seguito “Decreto”).

In tale contesto, è stata aggiornata e modificata anche la Parte Speciale del Documento di Sintesi del Modello che, come noto, identifica le aree cosiddette “a rischio”, ovverosia, quei settori di attività condotte dall'Ente all'interno dei quali potrebbero essere commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, uno o più reati, tra quelli previsti dal Decreto stesso.

OMISSIS

2. LA STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE A

OMISSIS

DOCUMENTO DI SINTESI

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

DI

FONDAZIONE PFIZER

PARTE SPECIALE B

REATI SOCIETARI

Aggiornato al

12 dicembre 2018

INDICE

<u>1. Premessa e finalità della Parte Speciale B. I reati di cui all'art. 25 ter del D. Lgs. n. 231/2001.</u>	3
<u>2. I controlli esistenti</u>	3
<u>TRACCIABILITA' DELLE OPERAZIONI/ATTI</u>	4
<u>SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI</u>	4
<u>EVIDENZA FORMALE DEI CONTROLLI</u>	4
<u>IDENTIFICAZIONE E RESPONSABILITA' DELL' OPERAZIONE /PROCESSO</u>	4
<u>FORMALIZZAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI RILEVANTI</u>	4
<u>3. I principi generali di comportamento</u>	4

1. **Premessa e finalità della Parte Speciale B. I reati di cui all'art. 25 ter del D. Lgs. n. 231/2001.**

OMISSIS

2. **I controlli esistenti**

OMISSIS

3. **I principi generali di comportamento**

OMISSIS



DISCIPLINA E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

DI

FONDAZIONE PFIZER

**Aggiornato al
12 dicembre 2018**

INDICE

1. <u>IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. LE INDICAZIONI DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA</u>	2
2. <u>L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI FONDAZIONE PFIZER</u>	2
2.1. <u>La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza</u>	2
2.2. <u>La durata dell'incarico e le cause di cessazione</u>	3
2.3. <u>I requisiti dell'Organismo di Vigilanza</u>	4
2.4. <u>I casi di ineleggibilità e decadenza</u>	4
2.5. <u>Le risorse dell'Organismo di Vigilanza</u>	5
2.6. <u>Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza</u>	5
3. <u>I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</u>	6
3.1. <u>I compiti dell'Organismo di Vigilanza</u>	6
3.2. <u>I poteri dell'Organismo di Vigilanza</u>	7
4. <u>I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA</u>	7
4.1. <u>L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti dell'Ente e dei terzi</u>	7
4.2. <u>Il riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali</u>	9
5. <u>IL COORDINAMENTO CON I SOGGETTI CHE SUPPORTANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA</u>	10
6. <u>LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</u>	10

OMISSIS



CODICE ETICO

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**

di

FONDAZIONE PFIZER

Aggiornato al

12 dicembre 2018

INDICE

INTRODUZIONE	4
1.1. Il D. Lgs. n. 231/2001	4
1.2. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria	4
1.3. Il Modello di FONDAZIONE PFIZER e le finalità del Codice Etico. Il Codice Etica e Business di Casa Madre	4
1.4. Destinatari del Codice Etico	5
1.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico.....	5
1.6. Struttura del Codice Etico.....	6
SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....	6
I.1. Responsabilità e rispetto delle leggi	6
I.2. Correttezza	7
I.3. Imparzialità.....	7
I.4. Onestà	7
I.5. Integrità.....	7
I.6. Trasparenza.....	7
I.7. Responsabilità nei confronti dei pazienti.....	8
I.8. Efficienza	8
I.9. Tutela della privacy	8
I.10. Spirito di servizio	9
I.11. Valore delle risorse umane.....	9
I.13. Tutela del lavoro.....	9
I.13. Rapporti con la collettività e tutela ambientale	10
I.14. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche.....	10
I.15. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici	10
I.16. Rapporti con operatori internazionali	11
I.17. Ripudio di ogni forma di terrorismo	11
I.18. Tutela della personalità individuale.....	11
I.19. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro	11

I.20.	Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)	12
I.21.	Ripudio delle organizzazioni criminali	12
I. 22.	Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale.....	12
I.23.	Collaborazione con le Autorità in caso di indagini.....	13
I.24.	Corretto Utilizzo dei sistemi informatici	13
I.25.	Rendiconto ed altri documenti sociali	13
I.24.	Rapporto con i privati e ripudio della corruzione	14
SEZIONE II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO		14
II.1.	Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali	14
II.2.	Principi e norme di comportamento per coloro che operano per conto di FONDAZIONE PFIZER e per il Personale	15
II.2.1.	<i>Conflitto di interessi</i>	15
II.2.2.	<i>Rapporti con le Pubbliche Autorità</i>	16
II.2.3.	<i>Rapporti con fornitori</i>	16
II.2.4.	<i>Comunicazione e siti internet</i>	17
II.2.5.	<i>Riservatezza</i>	17
II.2.6.	<i>Gestione delle consulenze scientifiche</i>	17
II.2.7.	<i>Gestione delle iniziative congressuali</i>	18
II.2.8.	<i>Partnership</i>	18
II.2.9.	<i>Gestione degli omaggi e del materiale editoriale</i>	18
II.2.10.	<i>Gestione delle Elargizioni</i>	18
II.2.11.	<i>Gestione del Contenzioso</i>	19
II.2.12.	<i>Corruzione tra privati</i>	19
II.2.13.	<i>Anti-riciclaggio/auto-riciclaggio/ricettazione</i>	19
II.3.	Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari	20
II.4.	Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza	20
SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO		21
III.1.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	21
III.2.	Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni	21
III.3.	Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico.....	22

III.4. Politica di non ritorsione e misure sanzionatorie 22

INTRODUZIONE

1.1. Il D. Lgs. n. 231/2001

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D. Lgs. n. 231 (di seguito, anche, 'Decreto') recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica" (di seguito, anche, 'Enti' e, singolarmente, 'ente').

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti e/o dagli altri soggetti indicati nell'art. 5 del Decreto stesso (ad es., amministratori, membri del Collegio dei Revisori, dirigenti, rappresentanti dell'Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza), a meno che, tra le altre condizioni, l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo 'Modello').

1.2. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria

Per l'adozione di un Modello conforme al dettato normativo, occorre tener conto di quanto previsto dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, le quali individuano, tra i requisiti di un adeguato ed efficace Modello, anche la messa a punto di appositi protocolli organizzativi, necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'ente e dei suoi dipendenti o, comunque dei soggetti che operano per l'ente.

Nel novero di tali protocolli, assume rilevanza l'adozione di un codice etico che indichi i principi generali di riferimento cui l'ente intende conformarsi.

1.3. Il Modello di FONDAZIONE PFIZER e le finalità del Codice Etico. Il Codice Etica e Business di Casa Madre

In conformità a quanto previsto dal Decreto, FONDAZIONE PFIZER (d'ora in poi, per brevità, anche 'FONDAZIONE' o 'l'Ente') ha da tempo adottato un proprio Modello, volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi dello stesso Decreto.

Il presente codice etico (di seguito, per brevità, 'Codice Etico' o solo 'Codice') è parte integrante del Modello adottato da FONDAZIONE PFIZER, contenendo, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui l'Ente riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice si conforma ai principi indicati nelle ultime versioni delle Linee Guida di Confindustria e, per quanto di ragione, nel Codice Deontologico di Farmindustria¹.

Il Codice è pure in linea con le previsioni del 'Codice Etica e Business' (cd. '*Blue Book*') emanato dalla casa madre americana PFIZER Inc., il quale costituisce una guida alle *policy* del Gruppo ed ai requisiti di legalità che governano la condotta delle società del gruppo PFIZER in tutto il mondo (che, tuttavia, rimane documento a sé stante e non

¹ FONDAZIONE non è associata a Farmindustria e pertanto non ha l'obbligo di rispettare tutte le previsioni del Codice Deontologico della stessa (molte delle quali, peraltro, sarebbero inapplicabili); tuttavia in considerazione del legame con PFIZER ITALIA S.r.l. è apparso opportuno ispirarsi grandemente ai principi ivi espressi.

facente parte del Modello).

1.4 Destinatari del Codice Etico

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di FONDAZIONE PFIZER, il presente Codice è vincolante per tutti gli amministratori, i componenti del Collegio dei Revisori, il segretario generale (di seguito, rispettivamente indicati anche quali 'Amministratori', 'Revisori', 'Segretario'), i suoi dipendenti², inclusi i dirigenti³ (di seguito, anche congiuntamente indicati quali 'Personale'), senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni all'Ente, operino, direttamente o indirettamente, per FONDAZIONE PFIZER (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali 'Terzi Destinatari') (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, 'Destinatari' o, singolarmente, 'Destinatario').

Inoltre, la FONDAZIONE ha concluso un contratto di servizio con PFIZER ITALIA S.r.l., in forza del quale quest'ultima società mette a disposizione le proprie professionalità interne per lo svolgimento delle attività dell'Ente.

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica anche alle attività svolte dall'Ente all'estero. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di FONDAZIONE PFIZER giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

1.5 La diffusione e la formazione sul Codice Etico

L'Ente si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale⁴;
- messa a disposizione dei Terzi Destinatari e di qualunque altro interlocutore su richiesta.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche 'OdV') nominato dall'Ente a mente del Decreto, promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come 'apicali' alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

Nei contratti con i Terzi Destinatari, è, inoltre, prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

² Al momento della approvazione del presente Codice Etico la FONDAZIONE non denuncia dipendenti; la previsione è da intendersi, dunque, solo in ottica eventuale nel caso in cui l'Ente addivenisse all'assunzione di dipendenti. In tale caso l'ente adeguerà il Codice Etico introducendo ulteriori principi specifici di comportamento.

³ Vedi nota precedente

⁴ Vedi nota n. 2.

1.6 Struttura del Codice Etico

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

- i) nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività dell'Ente;
- ii) nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari⁵;
- iii) nella terza, sono disciplinati i meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

In conformità a quanto previsto nelle Linee Guida di Confindustria, FONDAZIONE PFIZER intende definire i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari.

I principi di seguito elencati sono, peraltro, in linea con quelli contemplati nella "carta dei valori d'impresa", elaborati dall'Istituto Europeo per il bilancio sociale, nonché con quelli enunciati nel *Blue Book*, e rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nel perseguimento della *mission* e, in genere, nella conduzione delle attività dell'Ente.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di FONDAZIONE PFIZER giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

I.1. Responsabilità e rispetto delle leggi

FONDAZIONE PFIZER ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito.

I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente in Italia e negli altri Stati in cui l'Ente opera, ivi inclusa quella deontologica. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'Ente in violazione di leggi.

Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

⁵ Vedi nota n.2: nel caso di assunzione di dipendenti, la presente sezione sarà arricchita con ulteriori principi specifici in relazione alle concrete attività svolte

I.2. Correttezza

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività dell'Ente.

In particolare, i Destinatari, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la *mission* dell'Ente. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali i Destinatari possano trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

I.3. Imparzialità

FONDAZIONE PFIZER disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Le risorse che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

I.4. Onestà

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o dell'Ente in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Nella formulazione degli accordi contrattuali occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

I.5. Integrità

FONDAZIONE PFIZER non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al Codice Etico.

I.6. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Ente.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

L'Ente utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo *iter* di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

I.7. Responsabilità nei confronti dei pazienti

FONDAZIONE PFIZER ha in grande considerazione tutti i pazienti e, in particolare, quelli affetti dalle patologie con riferimento alle quali la Fondazione promuove congressi, ecc..

I.8. Efficienza

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

FONDAZIONE PFIZER si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni dell'Ente, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

I.9. Tutela della privacy

FONDAZIONE PFIZER si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale⁶ e degli altri soggetti di cui l'Ente disponga i dati avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

I.10. Spirito di servizio

I Destinatari, devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento degli obiettivi dell'Ente che sono volti a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

I.11. Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo dell'Ente.

FONDAZIONE PFIZER tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale⁷.

FONDAZIONE PFIZER si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

I.13. Tutela del lavoro⁸

FONDAZIONE PFIZER tutela e promuove la dignità e la libertà del lavoro. Il potere direttivo, organizzativo e disciplinare dell'Ente deve essere sempre esercitato garantendo la tutela della dignità, della salute, della riservatezza e della professionalità dei lavoratori.

FONDAZIONE PFIZER ripudia ogni forma di sfruttamento del lavoro e condanna ogni forma di assunzione o impiego di manodopera che speculi sullo stato di bisogno dei lavoratori.

Il Personale⁹ deve essere assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro.

Costituisce preciso impegno dell'Ente verificare, al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo, che i lavoratori provenienti da Paesi Terzi siano in regola con il permesso di soggiorno ed, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo.

⁶ Vedi nota n. 2.

⁷ Vedi nota n. 2.

⁸ Vedi nota n. 2.

⁹ Vedi nota n. 2.

Nel caso in cui faccia ricorso al lavoro interinale mediante agenzie, si assicura comunque che anche tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno.

I.13. Rapporti con la collettività e tutela ambientale

FONDAZIONE PFIZER riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato.

Conseguentemente, l'Ente si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili. Tutte le attività di FONDAZIONE PFIZER devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per l'Ente, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

I.14. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche

FONDAZIONE PFIZER persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Nell'ipotesi in cui FONDAZIONE PFIZER si avvalga di un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per i Destinatari del Modello e del Codice Etico; l'Ente, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

I.15. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

FONDAZIONE PFIZER non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

L'Ente, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

FONDAZIONE PFIZER può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

I.16. Rapporti con operatori internazionali

FONDAZIONE PFIZER si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

A tale proposito, l'Ente si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con l'Ente.

FONDAZIONE PFIZER si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra l'Ente e gli operatori internazionali.

I.17. Ripudio di ogni forma di terrorismo

FONDAZIONE PFIZER ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, l'Ente si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

I.18. Tutela della personalità individuale

FONDAZIONE PFIZER riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

L'Ente si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari la condivisione dei medesimi principi.

I.19. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

FONDAZIONE PFIZER persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tale proposito, l'Ente adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di

contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione¹⁰.

I.20. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)

FONDAZIONE PFIZER ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio, auto-riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali, anche se facenti parte dello stesso Gruppo.

Deve, inoltre, essere garantita la trasparenza e la tracciabilità di tutte le operazioni e transazioni, finanziarie e non, che devono essere fedelmente rispecchiate nel rendiconto economico della Fondazione.

I.21. Ripudio delle organizzazioni criminali

FONDAZIONE PFIZER ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale. L'Ente adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti¹¹ in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sottoforma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, l'Ente non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

I. 22. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

FONDAZIONE rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore.

In particolare, L'ente non consente l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, vieta la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

¹⁰ In particolare deve notarsi che, con riferimento alla salute e sicurezza su lavoro, i locali pertinenti a FONDAZIONE sono stati oggetto - e sono continuamente monitorati - di approfondita analisi, sotto il profilo del rischio potenziale, da parte della PFIZER ITALIA che, in ragione del contratto di servizio, mette a disposizione gli stessi.

¹¹ Vedi nota n. 2

FONDAZIONE non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

I.23. Collaborazione con le Autorità in caso di indagini

FONDAZIONE riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

L'Ente si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

I.24. Corretto Utilizzo dei sistemi informatici

FONDAZIONE si impegna ad utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure applicabili.

In particolare, è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

I.25. Rendiconto ed altri documenti sociali

L'Ente riserva particolare attenzione alla attività di predisposizione del rendiconto e degli altri documenti.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione ai soggetti preposti alla redazione dei documenti fiscali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;

- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

I.24. Rapporto con i privati e ripudio della corruzione

FONDAZIONE considera un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti con i privati (fornitori, concorrenti, clienti, consulenti, partner commerciali ecc.) siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

SEZIONE II - PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO

II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dell'Ente;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della *mission* e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di FONDAZIONE PFIZER, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai fondatori, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dall'ente di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate dal successivo par. II.2.

II.2. Principi e norme di comportamento per coloro che operano per conto di FONDAZIONE PFIZER e per il Personale¹²

Il Personale¹³ e coloro che operano per conto dell'Ente devono informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni all'Ente, alla normativa vigente nonché, precipuamente, ai principi del Modello e del presente Codice Etico.

Con riferimento al Modello, occorre:

- a) evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- b) collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- c) effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal Modello;
- d) segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al par. 3 della Sezione III del presente Codice.

Il Personale¹⁴ e coloro che operano per conto dell'Ente possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo mail all'indirizzo: organismodivigilanza_fondazionepfizer@pec.it e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale¹⁵ e coloro che operano per conto dell'Ente devono, altresì, rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico.

II.2.1. Conflitto di interessi

Il Personale¹⁶ e coloro che operano per conto dell'Ente devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con l'Ente, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Ente e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Qualora si trovino in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale¹⁷ e coloro che operano per conto dell'Ente devono comunicare tale circostanza all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

¹² Vedi nota n. 2.

¹³ Vedi nota n. 2.

¹⁴ Vedi nota n. 2.

¹⁵ Vedi nota n. 2.

¹⁶ Vedi nota n. 2.

¹⁷ Vedi nota n. 2.

II.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato dell'Ente.

Nei limiti di seguito indicati, FONDAZIONE PFIZER vieta al Personale¹⁸ e coloro che operano per conto dell'Ente di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale¹⁹ e coloro che operano per conto dell'Ente, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico (ove esistente) e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale²⁰ e coloro che operano per conto dell'Ente devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

II.2.3. Rapporti con fornitori

Il Personale²¹ e coloro che operano per conto dell'Ente devono improntare i rapporti con i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali (ove esistenti).

¹⁸ Vedi nota n. 2.

¹⁹ Vedi nota n. 2.

²⁰ Vedi nota n. 2.

²¹ Vedi nota n. 2.

II.2.4. Comunicazione e siti internet

Con riguardo ai siti internet predisposti dall'Ente e diretti al pubblico ed agli operatori italiani, oltre a rispondere ai requisiti previsti dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia, occorre garantire che siano chiaramente identificate le fonti di tutte le informazioni riportate sul sito stesso, i destinatari di tali informazioni, gli obiettivi del sito.

Per ciò che concerne i contenuti, il Personale²² e coloro che operano per conto dell'Ente devono attenersi ai principi dettati, in via generale, in materia di tutela della proprietà intellettuale e industriale, nonché del diritto di autore.

II.2.5. Riservatezza

Il Personale²³ e coloro che operano per conto dell'Ente devono trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto professionale, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito dell'Ente, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

II.2.6. Gestione delle consulenze scientifiche

Nell'ambito delle attività di collaborazione scientifica fra l'Ente e il mondo scientifico, il Personale²⁴ e coloro che operano per conto dell'Ente devono rispettare la normativa vigente e le previsioni delle procedure vigenti.

E' consentito il ricorso da parte dell'Ente alla collaborazione dei medici come consulenti per servizi quali relatori e moderatori a convegni, nonché il coinvolgimento degli stessi in studi osservazionali, servizi di addestramento e formazione.

Tali forme di collaborazione devono essere realizzate nel pieno rispetto dei seguenti criteri:

- è necessaria la stipula di un contratto scritto tra medico e l'Ente che specifichi la natura del servizio prestato. L'esigenza di tale servizio deve essere chiaramente identificata;
- nel contratto deve, inoltre, essere previsto l'obbligo per il consulente di dichiarare il rapporto in essere con l'Ente in tutte le occasioni in cui egli scrive o parla in pubblico sull'argomento oggetto del rapporto di collaborazione. Il medesimo obbligo è applicabile anche nel caso in cui vengano impiegati part -time medici che esercitano la professione;
- l'Ente è tenuto a conservare la documentazione riguardante i servizi offerti dai consulenti per un periodo di almeno 3 anni;
- il compenso riconosciuto per i servizi offerti deve essere individuato secondo i criteri di economicità e riflettere il valore di mercato dei servizi stessi. Dovrà inoltre essere garantita la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità dell'iniziativa;
- in tutti i casi in cui siano previsti viaggi o qualsiasi forma di ospitalità si applicano le disposizioni dettate nel presente codice in materia di iniziative congressuali.

²² Vedi nota n. 2.

²³ Vedi nota n. 2.

²⁴ Vedi nota n. 2.

II.2.7. Gestione delle iniziative congressuali

Nell'ambito della gestione di iniziative congressuali, su tematiche comunque attinenti alle scienze biochimiche, mediche e farmacologiche, che rappresentano occasione di incontro con gli operatori sanitari e che sono rivolte ad una pluralità di partecipanti, il Personale²⁵ e coloro che operano per conto dell'Ente devono rispettare la normativa vigente, nonché le previsioni delle procedure vigenti.

L'obiettivo primario della partecipazione o organizzazione di convegni e congressi di livello internazionale, nazionale e regionale deve essere costituito dall'approfondimento e diffusione della conoscenza delle scienze biochimiche, mediche e farmacologiche, ai fini del progresso scientifico, sociale e culturale.

La partecipazione dell'Ente alle manifestazioni congressuali deve essere connessa al ruolo da essa svolto e deve essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.

II.2.8. Partnership

Le iniziative patrocinate da FONDAZIONE devono essere autorizzate ed essere congruenti e coerenti con il fine statutario di favorire ed incrementare, in qualsiasi modo, l'attività di ricerca scientifica e l'istruzione, con riguardo alle scienze biochimiche, mediche e farmacologiche e con le aree di intervento dell'Ente.

II.2.9. Gestione degli omaggi e del materiale editoriale

Il Personale²⁶ e coloro che operano per conto dell'Ente non possono

- distribuire, offrire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e dalla prassi in uso;
- accordare, offrire o promettere altri vantaggi, di qualsiasi natura essi siano, in favore di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ivi inclusi gli operatori sanitari

I contenuti del materiale editoriale devono essere innovativi e in linea con il rispetto della normativa vigente in tema di proprietà intellettuale e il diritto di autore.

II.2.10. Gestione delle Elargizioni

Nell'ambito delle attività di gestione delle Elargizioni, il Personale²⁷ e coloro che operano per conto dell'Ente devono rispettare la normativa e le procedure vigenti.

L'Ente prevede limiti minimi e massimi del valore delle Elargizioni e riconosce come destinatari delle Elargizioni solamente:

- Enti Pubblici (Aziende Ospedaliere, Università, ASL);
- Società Scientifiche indicate nell'elenco di riferimento Pfizer (Intranet aziendale);
- Associazioni Non Profit, Associazioni di Volontariato e Fondazioni dotate di riconoscimento giuridico;

²⁵ Vedi nota n. 2.

²⁶ Vedi nota n. 2.

²⁷ Vedi nota n. 2.

- Associazioni culturali, dotate di riconoscimento giuridico

L'eventuale superamento del limite indicato e/o elargizioni verso destinatari non contemplati devono essere preventivamente e appositamente autorizzate.

II.2.11. Gestione del Contenzioso

Il Personale²⁸ e coloro che operano per conto dell'Ente, con i Consulenti e con le controparti, devono mantenere relazioni devono essere chiare e improntate ai principi della lealtà e della correttezza. In nessun caso è ammesso assumere comportamenti non conformi a questi principi sull'errato presupposto che diversamente facendo potrebbe essere procurato un vantaggio all'Ente.

II 2.12. Corruzione tra privati

Al Personale²⁹ è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti ecc.) per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per l'Ente e/o per se stesso e/o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per l'Ente e/o per se stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

Regali di modico valore possono essere elargiti/accettati nel rispetto delle procedure e se non finalizzati a influenzare il ricevente.

II.2.13. Anti-riciclaggio/auto-riciclaggio/ricettazione

Il Personale³⁰ e coloro che operano per conto dell'Ente dovranno adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari dell'Ente siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti e che sia sempre verificata la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo;
- siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti

²⁸ Vedi nota n. 2.

²⁹ Vedi nota n. 2.

³⁰ Vedi nota n. 2.

offerenti i beni e/o servizi che l'Ente intende acquisire;

- siano fissati i criteri di valutazione delle offerte con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;;
- sia tenuto un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività alla gestione della contabilità;
- sia assicurato che tutto il processo di gestione della contabilità sia condotto in maniera trasparente e documentabile in modo tale che non sia ostacolata l'identificazione della provenienza del denaro e/o beni.

II.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Il presente Codice Etico ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni all'Ente, che operino, direttamente o indirettamente, per FONDAZIONE PFIZER (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., Sezione I) e delle norme di comportamento dettate nella Sez. II, par. 2.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, FONDAZIONE PFIZER non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del Codice Etico, FONDAZIONE PFIZER provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

II.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività dell'Ente, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Per una puntuale descrizione degli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza e del relativo contenuto, si rinvia alla Parte Generale del Modello e al documento recante la Disciplina e Compiti dell'Organismo di Vigilanza.

SEZIONE III. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

III.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza" (che costituisce parte integrante del Modello), in relazione al presente Codice, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono, tra gli altri, i seguenti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte dell'Ente, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

III.2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso per ciò che attiene il Codice Etico, nonché le sanzioni applicabili ed il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato da FONDAZIONE PFIZER a mente del Decreto (di seguito, anche, 'Sistema Disciplinare'), che costituisce parte integrante del Modello.

Il Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- i) i soggetti interessati;
- ii) la tipologia delle violazioni rilevanti;
- iii) le sanzioni, graduate a secondo della gravità della violazione, che possono essere applicate dall'Ente;
- iv) il procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni.

III.3. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'OdV.

L'Ente ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica certificata (organismodivigilanza_fondazionepfizer@pec.it), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, e comunque garantendo la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

In alternativa, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, FONDAZIONE PFIZER Via Valbondione, 113 – 00188 Roma.

In ogni caso, i canali appena menzionati possono essere utilizzati dai soggetti indicati all'art. 5 del Decreto per segnalare la commissione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto stesso, qualora ne siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. In tal caso, la segnalazione delle condotte illecite deve essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.

Ricevuta la segnalazione, l'OdV si attiva per l'espletamento dei dovuti accertamenti, promuovendo, se del caso, le iniziative disciplinari nel rispetto di quanto previsto dal Sistema Disciplinare adottato dall'Ente.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente) e contrastando, al contempo, ogni forma di ricorso a segnalazioni manifestamente infondate o animate da intenti diffamatori.

III.4. Politica di non ritorsione e misure sanzionatorie

FONDAZIONE PFIZER commina gravi sanzioni disciplinari nei confronti di chiunque ponga in essere comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti dei Destinatari che effettuino segnalazioni relative a violazioni del presente Codice o del Modello, ovvero denunciino condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

E' punita qualsiasi condotta minatoria, molesta o vessatoria perpetrata in danno del segnalante. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del soggetto segnalante sono da considerarsi nulli.

Ove si dovesse scoprire che è stato adottato un comportamento ritorsivo nei confronti di un Destinatario del Codice che ha effettuato una segnalazione, verranno presi gli opportuni provvedimenti anche laddove dovesse emergere che la segnalazione effettuata in origine era errata. Tuttavia, qualora venga effettuata intenzionalmente una segnalazione non veritiera, l'Ente risponderà con misure adeguate nei confronti del segnalante.

Chiunque pensi di essere vittima di ritorsioni, o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di

altri, deve contattare immediatamente l'Organismo di Vigilanza dell'Ente attraverso i canali indicati al paragrafo precedente, con le medesime modalità sopra descritte (vale a dire, sia a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo organismodivigilanza_fondazionepfizer@pec.it, sia per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, FONDAZIONE PFIZER, Via Valbondione, 113, 00188 - Roma).



SISTEMA DISCIPLINARE

relativo al

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

adottato da

FONDAZIONE PFIZER

**Aggiornato al
12 dicembre 2018**

INDICE

1. INTRODUZIONE: IL SISTEMA DISCIPLINARE DI FONDAZIONE PFIZER.....	3
SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI.....	4
I.1. I soggetti Apicali: gli Amministratori ed i componenti del Collegio dei Revisori.....	4
I.2. Gli altri soggetti in posizione "apicale"	4
I.3. I dipendenti di FONDAZIONE.....	4
I.4. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello: i Terzi Destinatari.....	4
SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI.....	5
SEZIONE III: LE SANZIONI	6
III.1. Le sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei componenti del Collegio dei Revisori e del Revisore esterno	6
III.2. Le sanzioni nei confronti degli Altri Soggetti Apicali	6
III.3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti	6
III.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari.....	6
SEZIONE IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	6
IV.1. Segue: nei confronti degli Amministratori e dei componenti del Collegio dei Revisori	6
IV.2. Segue: nei confronti degli Altri Soggetti Apicali.....	6
IV.3. Segue: nei confronti dei Dipendenti.....	6
IV.4. Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari	6

1. INTRODUZIONE: IL SISTEMA DISCIPLINARE DI FONDAZIONE PFIZER

FONDAZIONE PFIZER (di seguito, per brevità, anche solo 'FONDAZIONE' o 'l'Ente') ha adottato, unitamente agli altri Protocolli costituenti il Modello, il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello.

Il presente Sistema Disciplinare intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste nella contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna all'Ente, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere interne all'Ente, ivi incluse quelle di natura disciplinare (ove esistenti).

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di FONDAZIONE e/o da soggetti terzi, per come meglio definiti al par. I.4.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

Il presente documento si articola in quattro sezioni: nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste; nella seconda, le condotte potenzialmente rilevanti; nella terza, le sanzioni comminabili; nella quarta, il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti interni all'Ente

Per tutto quanto non previsto nel Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento vigenti, nonché le previsioni della contrattazione, inclusa quella collettiva, e dei regolamenti dell'Ente, laddove applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare, è consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti di cui ai paragrafi. I.1., I.2. I.3. e I.4. che seguono, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati¹.

¹ Qualora l'Ente disporrà in futuro (vedi n. 2) di dipendenti, il sistema disciplinare sarà anche pubblicato nella intranet e affisso presso la sede dell'Ente, in luogo accessibile a tutti.

SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI

I.1. I soggetti Apicali: gli Amministratori ed i componenti del Collegio dei Revisori

OMISSIS

I.2. Gli altri soggetti in posizione "apicale"²

OMISSIS

I.3. I dipendenti di FONDAZIONE³

OMISSIS

I.4. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello: i Terzi Destinatari

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche 'Terzi Destinatari') che non rivestono una posizione "apicale" nei termini specificati nei paragrafi precedenti e che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa dell'Ente, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per FONDAZIONE.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con FONDAZIONE un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto dell'Ente;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., i Medici Competenti e, qualora esterni all'Ente, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);
- i contraenti ed i partner.

² Al momento della approvazione del presente Sistema Disciplinare l'Ente non denuncia dipendenti; il presente paragrafo – la cui regolamentazione è in linea con quanto previsto nell'ambito del Gruppo Pfizer in Italia - con riferimento ai 'dipendenti' è da intendersi, dunque, solo in ottica eventuale nel caso in cui l'Ente addivenisse all'assunzione di dipendenti.

³ Vedi nota n. 2.

SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze ad essa inerenti, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

In particolare, assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 1) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "strumentali" identificate nel Documento di Sintesi del Modello (Parte Speciale A), e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 2) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni realizzate nell'ambito delle attività "sensibili" di cui alle aree "a rischio reato" identificate nel Documento di Sintesi del Modello, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 3 e 4;
- 3) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione idonea ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati previsti nel Decreto;
- 4) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto.

Infine, assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 5) mancato rispetto del Modello e, in particolare, (i) violazione delle misure poste a tutela della riservatezza dell'identità dei soggetti che abbiano effettuato segnalazioni circostanziate relative a condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, o a violazioni del Modello, nonché (ii) condotte ritorsive e/o discriminatorie, dirette e indirette, nei confronti del soggetto che abbia effettuato le segnalazioni di cui al precedente punto⁴.
- 6) mancato rispetto del Modello, qualora siano effettuate, con dolo o colpa grave, segnalazioni di violazioni del Modello o di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, che si rivelino infondate.

⁴ Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del soggetto segnalante sono da considerarsi nulli. Inoltre, si precisa che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuino le segnalazioni sopra descritte, può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, sia dal segnalante stesso, sia dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

SEZIONE III: LE SANZIONI

OMISSIS

III.1. Le sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei componenti del Collegio dei Revisori e del Revisore esterno

OMISSIS

III.2. Le sanzioni nei confronti degli Altri Soggetti Apicali

OMISSIS

III.3. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti⁵

OMISSIS

III.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

OMISSIS

SEZIONE IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

OMISSIS

IV.1. Segue: nei confronti degli Amministratori e dei componenti del Collegio dei Revisori

OMISSIS

IV.2. Segue: nei confronti degli Altri Soggetti Apicali⁶

OMISSIS

IV.3. Segue: nei confronti dei Dipendenti⁷

OMISSIS

IV.4. Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;

⁵ Vedi nota n. 2.

⁶ Vedi nota n. 2.

⁷ Vedi nota n. 2.

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Consiglio di Amministrazione, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.