



# **DOCUMENTO DI SINTESI**

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

DI

**PFIZER S.r.l.**

Aggiornato in data

**12 luglio 2024**

## **INDICE**

<b>1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.....</b>	<b>2</b>
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 .....	5
<b>2. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA .....</b>	<b>7</b>
<b>3. IL CODICE DEONTOLOGICO DI FARMINDUSTRIA.....</b>	<b>8</b>
<b>4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PFIZER .....</b>	<b>8</b>
4.1. La mission di PFIZER.....	9
4.2. L'adeguamento di PFIZER alle previsioni del Decreto e l'aggiornamento del Modello .....	9
4.3. Le componenti del Modello di PFIZER.....	9
<b>5. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI PFIZER .....</b>	<b>10</b>
<b>6. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN PFIZER .....</b>	<b>10</b>
6.1. I principi generali.....	10
6.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in PFIZER.....	11
<b>7. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE .....</b>	<b>11</b>
<b>8. IL CONTROLLO DI GESTIONE .....</b>	<b>11</b>
8.1. Il controllo di gestione e dei flussi finanziari.....	11
8.2. Il sistema di controllo interno.....	11
8.3. Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro .....	11
8.3.1. La gestione operativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro .....	11
8.3.2. Il sistema di monitoraggio della Salute e Sicurezza sul Lavoro .....	13
8.4. Il Sistema di gestione certificato .....	14
8.4.1. La Certificazione UNI EN ISO 9001:2015.....	14
8.4.2. La Certificazione Linee Guida FARMINDUSTRIA .....	14
8.4.3. La Certificazione Parità di Genere .....	14
<b>9. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI .....</b>	<b>14</b>
<b>10. IL SISTEMA DI CONTROLLO IN MATERIA AMBIENTALE.....</b>	<b>14</b>
<b>11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PFIZER.....</b>	<b>15</b>
11.1. L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi .....	15
11.2. Il riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali .....	18
11.3. Rapporti tra gli Organismi di Vigilanza delle diverse società italiane del Gruppo .....	18
<b>12. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING .....</b>	<b>18</b>
12.1 I canali di Segnalazione .....	20
12.2 Soggetti deputati alla gestione del processo di segnalazione .....	23
12.3. Accertamento della Segnalazione .....	24
<b>13. IL CODICE ETICO DI PFIZER .....</b>	<b>24</b>
13.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico .....	24
13.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico .....	25
<b>14. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI PFIZER .....</b>	<b>25</b>
14.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare. ....	25
<b>15. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI .....</b>	<b>26</b>
15.1. La comunicazione ed il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi.....	26
15.2. La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi .....	27
<b>16. IL MONITORAGGIO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA SUL MODELLO .....</b>	<b>27</b>

## 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, ha emanato, in data 8 giugno 2001, il D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito, anche “Decreto”), recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, adeguando la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato Italiano<sup>1</sup>.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio *societas delinquere non potest*<sup>2</sup>, introducendo, a carico degli enti (i.e., gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica<sup>3</sup>; di seguito, anche collettivamente indicati come “Enti” e singolarmente come “Ente”), un regime di responsabilità amministrativa (dal punto di vista sostanziale, 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 (c.d. *soggetti in posizione apicale*);
- ii) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto 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 reati (c.d. “reati presupposto”), il cui catalogo è, invece, in continua espansione<sup>4</sup>.

Con riferimento all’individuazione dei reati astrattamente rilevanti in relazione all’attività svolta dalla Società, si

<sup>1</sup> In particolare: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee; 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.

<sup>2</sup> 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, invece, 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 insolventità del dipendente condannato, per il pagamento della multa o della ammenda.

<sup>3</sup> Sono esclusi dal campo di applicazione del D.Lgs. 231/01 lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

<sup>4</sup> Con riferimento alle fattispecie introdotte nel catalogo dei reati presupposto a seguito dell’ultima *release* del Modello di Pfizer S.r.l., si segnala, in primo luogo, l’entrata in vigore in data 23 marzo 2022 della legge n. 22 del 9 marzo 2022, recante “Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale” (c.d. Legge di Riforma dei reati contro il patrimonio culturale), che ha, *inter alia*, introdotto, nell’ambito dell’art. 25-*septiesdecies* del Decreto, i “Delitti contro il patrimonio culturale” e l’art. 25-*duodevices*, rubricato “Riciclaggio, devastazione e saccheggio di beni culturali e attività organizzate per il traffico illecito di beni culturali”.

In aggiunta, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 novembre 2019, il Decreto Legislativo n. 19 del 2 marzo 2023 ha introdotto il nuovo reato presupposto alla responsabilità dell’ente di cui alla lettera s) dell’art. 25-*ter* del Decreto, avente ad oggetto il delitto di “False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare”.

Si segnala, inoltre, la legge n. 93 del 14 luglio 2023, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d’autore mediante le reti di comunicazione elettronica”, che ha ampliato la responsabilità amministrativa degli enti per i delitti in materia di violazione dei diritti d’autore, introducendo la nuova lettera h-bis) all’art 171-*ter* della legge 633/1941, richiamato dall’art. 25-*novies* del Decreto, che punisce “chiunque a fini di lucro (...) esegue la fissazione su supporto digitale, audio, video o audiovisivo, in tutto o in parte, di un’opera cinematografica, audiovisiva o editoriale ovvero effettua la riproduzione e l’esecuzione o la comunicazione al pubblico della fissazione abusivamente eseguita”.

Da ultimo, con la Legge n. 137 del 9 ottobre 2023, di conversione del Decreto Legge 10 agosto 2023, n. 105 (c.d. “Decreto Giustizia”) sono state introdotte tre ulteriori fattispecie di reato presupposto alla responsabilità dell’ente, vale a dire i reati di “Turbata libertà degli incanti” (art. 353 c.p.) e “Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti” (art. 353-bis c.p.) di cui all’art. 24 del Decreto, nonché il reato di “Trasferimento fraudolento di valori” (art. 512-bis c.p.) di cui all’art. 25-*octies*.1 del Decreto.

rimanda alla consultazione dell'Allegato alla Parte Speciale, in cui sono elencate le fattispecie penali riconducibili alle attività sensibili di cui alle aree a rischio scaturite dall'attività di *risk assessment*, con la descrizione di alcune modalità esemplificative di commissione degli illeciti penali presupposti alla responsabilità dell'ente.

## 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 dal Decreto stesso, l'Ente potrà subire l'irrogazione di severe 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*) 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 1.000, 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 comma 1 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 2 dell'art. 9 del Decreto, 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.

A mente dell'art. 13 del Decreto, le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti apicali o da soggetti sottoposti all'altrui direzione, quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

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<sup>5</sup>.

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, ai sensi dell'art. 45 del Decreto:

- a) siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- b) vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

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 dello stesso 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 del Decreto).

### IV. La pubblicazione della sentenza

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

Occorre, infine, osservare 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 vi sia 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).

Laddove il sequestro, eseguito ai fini della confisca per equivalente prevista dal comma 2 dell'art. 19, abbia ad oggetto società, aziende ovvero beni, ivi compresi i titoli, nonché quote azionarie o liquidità anche se in deposito, il custode amministratore giudiziario ne consente l'utilizzo e la gestione agli organi societari esclusivamente al fine di garantire la continuità e lo sviluppo aziendali, esercitando i poteri di vigilanza e riferendone all'autorità giudiziaria. In caso di violazione della predetta finalità, l'autorità giudiziaria adotta i provvedimenti conseguenti e può nominare un amministratore nell'esercizio dei poteri di azionista.

---

<sup>5</sup> La Legge Anticorruzione n. 3 del 9 gennaio 2019 ha modificato, tra gli altri, l'art. 25 del Decreto, determinando la durata delle sanzioni interdittive in caso di condanna dell'ente per i reati ivi previsti in misura compresa tra i quattro e i sette anni se il reato è stato commesso dagli apicali e tra i due ed i quattro anni se il reato è stato commesso dai soggetti in posizione subordinata.

### 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.

L'art. 6, comma 1, in particolare, stabilisce 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 Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo "**Modello**" o, se al plurale, "**Modelli**") 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**", "**OdV**" o 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 2, 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 del D.Lgs. 24/2023 (di seguito anche "**Decreto Whistleblowing**") attuativo della Direttiva UE 2019/1937 in materia di c.d. *whistleblowing*, i Modelli devono, tra l'altro, prevedere:

- a) uno o più canali di segnalazione interna, che siano in grado di garantire, anche tramite la funzione di crittografia, la totale riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- b) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti sia del segnalante sia dei soggetti allo stesso collegati, per motivi afferenti, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, anche se solo tentati o minacciati;
- c) nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi si renda responsabile degli illeciti indicati dal Decreto *Whistleblowing*.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello prima della realizzazione del fatto penalmente rilevante consente di escludere l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da cui potrebbe scaturire la responsabilità dell'Ente (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7).

I successivi commi 3 e 4 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, nell'operatività, o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e), *sub art. 6, comma 2*).

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento all'efficacia preventiva del Modello con riguardo ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 statuisce che *"il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori*
- f) *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- g) *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- h) *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate<sup>6</sup>.*

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.

È importante, inoltre, tenere in conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere

---

<sup>6</sup> Sempre a mente dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008: *"Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle L. inee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o alla norma UNI EN ISO 45001:2018 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6".*

considerato, di converso, come 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 3 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<sup>7</sup>.

La prima Associazione di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei Modelli è stata Confindustria (cui Farindustria partecipa), che ha provveduto ad emanare, già nel marzo 2002, delle Linee Guida, oggetto di un periodico aggiornamento<sup>8</sup> (di seguito, "**Linee Guida Confindustria**").

In sintesi, le Linee Guida Confindustria suggeriscono di:

- mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative;
- individuare e predisporre specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire, distinguendo tra protocolli preventivi con riferimento ai delitti dolosi e colposi;
- individuare un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato budget;
- individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- prevedere specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
- adottare un Codice di Condotta che individui i principi dell'azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del Modello;
- adottare un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello.

Deve segnalarsi, inoltre, che Farindustria, associazione a cui aderisce anche Pfizer S.r.l. (di seguito, "**PFIZER**" o "**Società**"), ha emanato, nel marzo 2009, il "*Documento per l'individuazione di Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.L.vo 231/01 nel settore farmaceutico*" ("**Linee Guida Farindustria**"), avente lo scopo di individuare una serie di *best practice* da seguire nelle molteplici occasioni di interazione che vi sono tra le case farmaceutiche e i rappresentanti della Pubblica Amministrazione<sup>9</sup>.

Da ultimo, è opportuno far riferimento anche al "*Documento di riferimento per la certificazione delle procedure relative alle attività di informazione scientifica*", edito da Farindustria (ultima Edizione 2022), teso a definire le modalità e le specifiche delle attività di informazione scientifica che le società farmaceutiche devono recepire al fine di ottenere e/o

<sup>7</sup> A titolo di completezza e di chiarezza, si segnala che il Ministero di Giustizia ha il potere di formulare osservazioni in merito alla portata contenutistica dei codici di comportamento trasmessi entro il termine di trenta giorni.

<sup>8</sup> In particolare, le Linee Guida sono state parzialmente modificate e aggiornate nel maggio 2004, nel marzo 2008, nel marzo 2014, e, da ultimo, nel giugno 2021.

<sup>9</sup> Le Linee Guida Farindustria, aggiornate da ultimo in data 5 settembre 2023, nella versione attualmente vigente, risultano articolate in quattro sezioni: (i) la prima ha ad oggetto i rapporti con i soggetti tipici del settore farmaceutico; (ii) la seconda tratta dei rapporti con la Pubblica Amministrazione; (iii) la terza affronta i rischi reato nei rapporti con i soggetti privati; (iv) la quarta disciplina la certificazione delle attività di informazione scientifica e i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.



mantenere la certificazione delle procedure relative alla propria attività di informazione scientifica.

Sia le Linee Guida Confindustria sia le Linee Guida Farmindustria, nella loro ultima versione, costituiscono un imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione del Modello.

### 3. IL CODICE DEONTOLOGICO DI FARMINDUSTRIA

Per assicurare la massima correttezza dei rapporti tra industrie e tra queste ed il mondo scientifico e sanitario, Farmindustria si è dotata di un Codice Deontologico, che, formalmente approvato e periodicamente aggiornato dagli organi statuari, è fra i più rigorosi d'Europa. Le aziende associate a Farmindustria sono obbligate al rispetto del predetto codice.

Il Codice Deontologico di Farmindustria disciplina in modo particolarmente rigoroso, tra le altre materie:

- l'informazione scientifica diretta al personale medico;
- l'organizzazione di convegni ed eventi analoghi, quali congressi e riunioni scientifiche;
- i rapporti tra azienda e mondo scientifico, sanitario e delle Associazioni dei Pazienti;
- la trasparenza dei trasferimenti di valore tra le industrie farmaceutiche, gli operatori sanitari e le organizzazioni sanitarie.

Al fine di assicurare il rispetto del predetto Codice, Farmindustria ha costituito una serie di organi di controllo e codificato i processi di gestione delle infrazioni dalla loro denuncia all'eventuale irrogazione di provvedimenti sanzionatori.

PFIZER è associata a Farmindustria ed è obbligata all'adozione dei principi e delle regole emanate dal Codice Deontologico.

La Società si ispira altresì a quanto previsto dall'EFPIA (*European Federation of Pharmaceutical Industries and Associations*), che ha adottato l'"EFPIA Code of Practice". Tale Codice, che consolida in un unico documento le disposizioni contenute nei precedenti codici<sup>10</sup>, indica i principi e le norme etiche cui i propri membri debbono conformarsi, al fine di garantire che le attività inerenti ai rapporti con gli Operatori Sanitari vengano gestite secondo professionalità e responsabilità.

### 4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PFIZER

PFIZER è una società di diritto italiano, facente parte di un gruppo multinazionale statunitense (di seguito, anche, "Gruppo" o "Gruppo Pfizer"), fra i più grandi a livello mondiale nel campo della ricerca, dello sviluppo e della produzione e commercializzazione di specialità medicinali. Il Gruppo Pfizer, infatti, dispone della più ampia e diversificata linea di farmaci su prescrizione medica. Con più di 96.000 dipendenti e centri di ricerca in varie nazioni, il Gruppo Pfizer raggiunge con i propri prodotti più di 160 Paesi.

---

<sup>10</sup> Si riportano di seguito le versioni previgenti:

- "EFPIA code of practice on relationships between the pharmaceutical industry and patient organisations" del 2007, poi aggiornato nel giugno 2011, volto a prevedere una serie di regole etiche nei rapporti tra aziende farmaceutiche e organizzazioni di pazienti;
- "EFPIA code on the promotion of prescription-only medicines to, and interactions with, healthcare professionals" del 2007, poi più volte aggiornato nel 2011, nel 2013 e nel 2014, volto a prevedere una serie di regole etiche nei rapporti con gli operatori sanitari;
- "EFPIA code on disclosure of transfers of value from pharmaceutical companies to healthcare professionals and healthcare organisations" del 2014, volto a prevedere una serie di regole di trasparenza nei rapporti tra le industrie farmaceutiche e le organizzazioni sanitarie e/o gli operatori sanitari.

## OMISSIS

### 4.1. La mission di PFIZER

Nello svolgimento della propria attività aziendale, in ragione della peculiarità del mercato in cui opera, PFIZER mantiene una costante attenzione alle attese della collettività e dei pazienti, con l'obiettivo di garantire sempre un elevatissimo standard di qualità.

PFIZER, inoltre, da sempre dedica grande considerazione agli aspetti etici dell'impresa e adotta le migliori tecniche disponibili per la mitigazione degli impatti derivanti dalle proprie attività.

La *mission* aziendale è garantita da un sistema di *corporate governance* di primo livello e conforme alla dimensione e struttura aziendale (sul punto, si veda *infra*, capitolo 5).

In tale contesto, PFIZER, sempre tesa al proprio miglioramento, ha ritenuto di ottemperare alle disposizioni di cui al Decreto, implementando 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 stesso e garantire la correttezza e la trasparenza della propria attività.

### 4.2. L'adeguamento di PFIZER alle previsioni del Decreto e l'aggiornamento del Modello

## OMISSIS

### 4.3. Le componenti del Modello di PFIZER

Il presente Documento di Sintesi del Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale, strutturata a sua volta in tre parti ed accompagnata da un allegato.

Nella Parte Generale, oltre ad una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto, sono compendiate i protocolli sotto indicati (di seguito, anche "**Protocolli**"), che compongono il Modello della Società:

- a) il sistema organizzativo;
- b) il sistema di deleghe e procure;
- c) le procedure manuali ed informatiche;
- d) il sistema di controllo di gestione e i flussi finanziari;
- e) il sistema di gestione degli adempimenti in materia fiscale;
- f) il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro (gestione operativa e monitoraggio);
- g) la politica ambientale ed il rispetto delle disposizioni normative in materia;
- h) il compendio delle previsioni di cui al documento "Disciplina e compiti dell'Organismo di Vigilanza", dedicato alla regolamentazione dell'OdV;
- i) il Sistema di Segnalazione *Whistleblowing*;
- j) il compendio del Codice Etico;
- k) il compendio del Sistema Disciplinare;

- l) la comunicazione e formazione sul Modello ed i protocolli che lo costituiscono.

## **OMISSIS**

Come anticipato, inoltre, alla Parte Speciale è accluso l'Allegato contenente l'elencazione delle fattispecie di reato rilevanti a seguito dell'attività di *risk assessment* e la descrizione delle relative modalità commissive, ipotizzabili con riferimento ai processi ed attività sensibili individuate secondo l'approccio per aree.

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

Tali documenti, unitariamente considerati, costituiscono il Modello della Società adottato ai sensi del Decreto.

Il Modello, al pari del Codice Etico, del Sistema Disciplinare e dello Statuto dell'OdV che ne costituiscono parte integrante, è vincolante per:

- i soggetti in posizione apicale, come definiti dall'art. 5, comma 1, del Decreto; assumono rilievo, a tal proposito, gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società, nonché i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale e – ove presenti – i preposti delle sedi secondarie (di seguito, indicati quali "**Apicali**");
- i soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli Apicali, tra cui, ad esempio, dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc. (di seguito, anche "**Dipendenti**");
- tutti coloro che, pur essendo esterni alla Società, sono legati a PFIZER da un rapporto in virtù del quale svolgono prestazioni nell'interesse ovvero in nome e per conto della Società medesima (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali) (di seguito, indicati quali "**Terzi Destinatari**");
- i componenti dell'**Organismo di Vigilanza**.

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, "**Destinatari**" o, singolarmente, "**Destinatario**".

## **5. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI PFIZER**

### **OMISSIS**

## **6. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN PFIZER**

### **6.1. I principi generali**

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di PFIZER è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura, nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e

delle mansioni oggetto di delega.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati, tra le altre, in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

## **6.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in PFIZER**

**OMISSIS**

## **7. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE**

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, PFIZER dispone di un complesso di procedure, sia manuali e sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

Tali procedure, disponibili anche su supporto informatico, costituiscono le regole da seguire nella gestione dei processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

**OMISSIS**

## **8. IL CONTROLLO DI GESTIONE**

Quale componente essenziale del Modello, la Società ha implementato e adottato un proprio sistema di controllo interno e di gestione dei rischi suddiviso in:

- Sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari;
- Sistema di controllo interno;
- Sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro.

Inoltre, PFIZER, al fine di assicurare il pieno rispetto della legislazione vigente e della politica stabilita dal Consiglio di Amministrazione e di perseguire il miglioramento dei sistemi di gestione, ha adottato anche sistemi di gestione certificati, descritti in dettaglio al par. 8.4.

### **8.1. Il controllo di gestione e dei flussi finanziari**

**OMISSIS**

### **8.2. Il sistema di controllo interno**

**OMISSIS**

### **8.3. Il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro**

#### **8.3.1. La gestione operativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro**

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere

in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo - e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che integri in modo coerente le condizioni tecniche della Società con l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento adeguati dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza e protezione individuale in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nelle procedure aziendali, redatte in conformità alla normativa prevenzionistica vigente, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte.

In ogni caso, il sistema predisposto dalla Società prevede la puntuale definizione dei compiti, dei doveri e delle responsabilità spettanti a ciascuna categoria di soggetti coinvolti nel settore della SSL, a partire dal Datore di Lavoro fino al singolo lavoratore.

In questo senso, sono stati considerati anche i seguenti profili:

- l'assunzione e la qualificazione del personale;
- l'organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro;
- l'acquisizione dei beni e dei servizi impiegati dalla Società e la comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
- la qualificazione e la scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- l'efficiente gestione delle emergenze;
- le modalità da seguire per affrontare le difformità riscontrate rispetto agli obiettivi fissati ed alle previsioni del sistema di controllo.

Sempre con riguardo alla SSL, è predisposto un sistema di flussi informativi che consente la circolazione delle informazioni all'interno della Società al fine sia di favorire il coinvolgimento e la consapevolezza di tutti i Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, sia di assicurare la tempestiva ed adeguata evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello stesso, così come degli interventi necessari al suo aggiornamento.

Il sistema di gestione implementato dalla Società con riferimento alla SSL è conforme ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, inclusi i requisiti indicati dalle Linee Guida UNI-

INAIL, i) afferenti al sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) (Linee Guida UNI-INAIL del 28 settembre 2001), nonché ii) per il monitoraggio e la valutazione del rischio della commissione dei reati relativi a salute e sicurezza sul lavoro di cui al 25-*septies* del D.Lgs. 231/01 (Linee Guida UNI-INAIL del 20 giugno 2023).

### **8.3.2. Il sistema di monitoraggio della Salute e Sicurezza sul Lavoro**

La Società ha rivolto particolare attenzione alla esigenza di predisporre ed implementare, in materia di SSL, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Società, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e le miscele pericolose, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza e di protezione messi a loro disposizione, sia segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, Datore di Lavoro, Dirigenti, Preposti, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia di: a) vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure aziendali in materia di SSL; b) segnalazione al Datore di Lavoro di eventuali deficienze e problematiche; c) individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; d) elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; e) proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

La Società, inoltre, conduce una periodica attività di monitoraggio di secondo livello sulla funzionalità del sistema preventivo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

All'Organismo di Vigilanza è assegnato il compito di monitorare il complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. Tale compito è stato assegnato all'OdV in ragione della sua idoneità ad assicurare l'obiettività e l'imparzialità dell'operato, nonché l'indipendenza dal settore operativo sottoposto a verifica ispettiva.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il proprio monitoraggio, è previsto l'obbligo di inviare all'OdV copia della reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro in ossequio ai flussi informativi regolati al paragrafo 11.1.

I risultati del monitoraggio sono considerati dall'OdV ai fini dell'eventuale formulazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali competenti:

- di proposte di aggiornamento del Modello, incluso il sistema preventivo adottato dalla Società e le procedure aziendali, in ragione di eventuali inadeguatezze o significative violazioni riscontrate, ovvero di cambiamenti della struttura organizzativa della Società;
- di proposte di irrogazione di sanzioni disciplinari, per l'ipotesi in cui sia riscontrata la commissione delle condotte indicate nel sistema disciplinare adottato dalla società ai sensi del Decreto.

#### **8.4. Il Sistema di gestione certificato**

##### **8.4.1. La Certificazione UNI EN ISO 9001:2015**

PFIZER ha ottenuto da Certiquality - ente di certificazione terzo riconosciuto a livello internazionale - la Certificazione ISO 9001:2015, che attesta la solidità del sistema di gestione della qualità progettato e messo in atto dalla Società.

##### **8.4.2. La Certificazione Linee Guida FARMINDUSTRIA**

PFIZER ha altresì ottenuto da parte di Certiquality la certificazione delle procedure relative all'attività di informazione scientifica. Infatti, il sistema implementato da PFIZER per il controllo delle predette attività è consolidato, robusto, declinato nella realtà locale in coerenza con la policy ed i valori globali di Gruppo. Inoltre, il personale della Società ha maturato una profonda conoscenza nell'uso del sistema e lo utilizza come strumento di gestione, controllo e miglioramento continuo dei processi aziendali.

L'ottenimento della Certificazione Famindustria rappresenta, parimenti, il risultato dell'impegno assunto da PFIZER – sempre nell'ambito delle attività di informazione scientifica – a rispettare i requisiti del Codice Deontologico di Famindustria, ovvero a operare, oltre che nell'osservanza delle leggi vigenti applicabili, anche nel rispetto di specifiche norme comportamentali che assicurano la trasparenza e l'eticità delle diverse attività aziendali.

##### **8.4.3. La Certificazione Parità di Genere**

A novembre 2023, la Società ha ottenuto la Certificazione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere in conformità alla prassi di riferimento UNIPDR125:2022.

#### **9. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI**

**OMISSIS**

#### **10. IL SISTEMA DI CONTROLLO IN MATERIA AMBIENTALE**

PFIZER considera la tutela ambientale un valore imprescindibile su cui si deve fondare il proprio operato. Per tale ragione, la Società ha adottato un sistema di controllo in materia ambientale che si fonda sui seguenti principi fondamentali:

- a) rispettare le normative in materia di Salute, Sicurezza ed Ambiente (HSE);
- b) applicare gli standard di PFIZER e le linee guida liberamente assunte anche tramite la partecipazione associazioni o iniziative comuni;
- c) esaminare la possibilità di ridurre l'utilizzo di agenti chimici pericolosi sostituendoli, ove possibile, con altri meno pericolosi;
- d) prevenire l'inquinamento e ridurre il consumo di risorse naturali (energia e materiali);
- e) effettuare monitoraggi ambientali per valutare la presenza di agenti chimici e/o biologici negli ambienti di lavoro e per valutare le emissioni (in aria, acqua, suolo);
- f) ridurre i rifiuti prodotti e raccogliarli in modo differenziato per facilitare il loro riciclo e recupero;
- g) seguire attentamente gli sviluppi scientifici e tecnologici al fine di applicare in tema di salute, sicurezza ed ambiente le migliori tecniche e tecnologie di protezione disponibili;
- h) garantire l'informazione e la formazione e l'addestramento di tutto il personale sulle problematiche di salute,

sicurezza e protezione dell'ambiente;

- i) elaborare, diffondere e verificare l'applicazione di procedure di sicurezza e protezione ambientale sia per il normale esercizio, sia per situazioni di emergenza ed anomale, individuando idonei indicatori di prestazioni;
- j) rendere pubblici, nel modo più appropriato, i risultati delle azioni intraprese;
- k) informare e valutare i propri fornitori/appaltatori affinché operino con uguale attenzione alla salute, alla sicurezza ed all'ambiente.

## 11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PFIZER

### OMISSIS

#### 11.1. L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi

L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto, dispone che il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, in modo che lo stesso sia messo in condizione di espletare al meglio i suoi compiti istituzionali legati, *in primis*, alla vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello.

### OMISSIS

Quanto alle informazioni che devono essere necessariamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, la Società distingue tra:

1. informazioni di immediato interesse per l'OdV, che attengono al sistema di organizzazione, gestione e controllo, anche laddove si riferiscano a criticità e/o anomalie e/o non conformità relative alla gestione di determinati processi aziendali, ovvero a violazioni – anche solo potenziali – del Modello, ovvero a determinati accadimenti in astratto riconducibili a fattispecie rilevanti ai sensi del Decreto, anche oggetto di accertamento da parte delle Autorità (di seguito, anche, “**Flussi ad Evento**”);
2. informazioni periodiche relative alla gestione della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'Organismo dei compiti ad esso assegnati (di seguito, anche, “**Flussi Periodici**”).

#### A. Flussi ad Evento

Senza che l'elenco che segue possa ritenersi tassativo, costituiscono Flussi ad Evento:

- 1) le notizie relative ai cambiamenti della struttura organizzativa laddove impattino sulla strutturazione del sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società, nonché cambiamenti delle procedure che disciplinano i processi di cui alle attività sensibili riportate nelle aree a rischio del Modello;
- 2) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe laddove attengano alla gestione dei processi di cui alle attività sensibili riportate nelle aree a rischio del Modello;
- 3) i verbali del consiglio di amministrazione qualora siano trattate questioni rilevanti in relazione alle previsioni del Decreto e della normativa accessoria, anche di natura deontologica;
- 4) le richieste di finanziamenti pubblici;
- 5) i rapporti finali di audit di verifica ed eventuali follow up – interni ovvero affidati a risorse esterne – relativi



ai processi aziendali di cui alle aree a rischio del Modello;

- 6) qualsiasi segnalazione ricevuta tramite i canali di gestione del Sistema Whistleblowing, nei casi di potenziali violazioni del Codice Etico e/o del Modello della Società;
- 7) i provvedimenti e/o le notizie, da qualsiasi fonte acquisite, relativi ad indagini, accertamenti, verifiche condotte da Apparati riconducibili alla Magistratura Inquirente (Procura della Repubblica, Polizia Giudiziaria) che interessano, anche indirettamente, la Società, ovvero i Destinatari del Modello, laddove presentino margini di rilevanza, anche solo potenziale, per le previsioni del Decreto;
- 8) i provvedimenti e/o le notizie, da qualsiasi fonte acquisite, relativi ad indagini, accertamenti, ispezioni e/o verifiche condotte da Autorità Amministrative, anche indipendenti, che interessano, anche indirettamente, la Società, ovvero i Destinatari del Modello, laddove presentino margini di rilevanza, anche solo potenziale, per le previsioni del Decreto;
- 9) i provvedimenti e/o le notizie, da qualsiasi fonte acquisite, relativi alle attività di verifica e/o accertamento da parte di organi dell'Amministrazione Finanziaria e Tributaria, laddove presentino margini di rilevanza, anche solo potenziale, per le previsioni del Decreto;
- 10) i verbali, ove disponibili, relativi all'espletamento delle attività d'indagine condotte da Apparati riconducibili alla Magistratura Inquirente, alle Autorità Amministrative, all'Amministrazione Finanziaria e Tributaria, laddove presentino margini di rilevanza, anche solo potenziale, per le previsioni del Decreto;
- 11) le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 12) le contestazioni connesse all'avvio di iniziative disciplinari nei confronti dei Destinatari del Modello, laddove presentino margini di rilevanza, anche solo potenziale, per le previsioni del Decreto;
- 13) le sanzioni disciplinari irrogate, laddove si riferiscano anche a violazioni del Modello;
- 14) l'esistenza di eventuali conflitti di interessi, effettivi o potenziali, con la Società, che possano riguardare l'attività dei Destinatari del Modello;
- 15) le eventuali anomalie e/o criticità manifestatesi nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica, di cui al D.Lgs. 36/2023 (Codice Appalti), a cui la Società ha partecipato;
- 16) le eventuali anomalie e/o criticità manifestatesi nell'ambito di gare o trattative private, che la Società ha indetto o a cui ha partecipato, nonché nell'ambito del processo di selezione e qualifica dei possibili fornitori della Società;
- 17) gli eventuali scostamenti significativi dal *budget* o le anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- 18) le eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili, anche ai fini della fiscalità d'impresa;
- 19) gli incarichi conferiti alla Società di Revisione, o a società appartenenti al medesimo gruppo, diversi dall'incarico di revisione;
- 20) le operazioni societarie e/o iniziative di business che coinvolgono PFIZER a cui, in astratto, possono essere associate informazioni riservate e/o privilegiate relative a strumenti finanziari di emittenti quotati nei mercati regolamentati europei e/o extra-europei;
- 21) le eventuali comunicazioni da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione relative ad ogni

criticità emersa, anche se risolta;

- 22) le eventuali disfunzioni e/o non conformità rilevate, sia nel disegno che nell'operatività, nel sistema di organizzazione, gestione e controllo afferente ai processi di cui alle attività sensibili riportate nelle aree a rischio della Parte Speciale A del Modello;
- 23) qualsiasi notizia, da qualunque fonte acquisita, relativa ad ogni violazione, presunta o effettiva, del Modello e dei suoi protocolli.

Con specifico riferimento alle informazioni che attengono al Sistema di Salute e Sicurezza sul Lavoro (**SSL**) e di gestione ambientale (nel complesso, **HSE**):

- 24) gli aggiornamenti del DVR;
- 25) le segnalazioni, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
- 26) gli eventuali infortuni, o malattie, che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni o, comunque, di significativa rilevanza per la connotazione della prognosi o estensione del danno, anche solo potenziale, alla persona;
- 27) nel caso in cui si verifichi un'emergenza rilevante per la salute, la sicurezza e l'ambiente, l'informativa relativa alle misure adottate dalla Società per la gestione della criticità;
- 28) le eventuali disfunzioni e/o non conformità rilevate, sia nel disegno che nell'operatività, nel sistema di gestione della SSL di cui alla Parte Speciale B del Modello;
- 29) le eventuali disfunzioni e/o non conformità rilevate, sia nel disegno che nell'operatività, nel sistema di organizzazione, gestione e controllo afferente ai processi di cui alle attività sensibili riportate nelle aree a rischio della Parte Speciale C del Modello;
- 30) i rapporti finali di audit di verifica ed eventuali follow up – interni ovvero affidati a risorse esterne – inerenti agli aspetti di Salute, Sicurezza e Ambiente;
- 31) l'informativa in merito all'ottenimento/rinnovo di eventuali certificazioni HSE, unitamente a copia del report rilasciato dall'auditor con evidenza delle relative risultanze ed eventuali raccomandazioni e/o non conformità;
- 32) l'esistenza di fonti di pericolo non debitamente presidiate, oltre che l'eventuale inerzia del Datore di Lavoro, ovvero del RSPP nel rimediare, in termini congrui, alle deficienze del Sistema di SSL emerse in occasione di controlli e verifiche.

## **B. Flussi Periodici**

**OMISSIS**

## **C. Sistema di Gestione dei flussi informativi**

I "Flussi Periodici" e i "Flussi ad Evento" devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza mediante invio all'indirizzo PEC [organismodivigilanza\\_pfizerstl@pec.it](mailto:organismodivigilanza_pfizerstl@pec.it).

**OMISSIS**

Ogni omissione o violazione degli obblighi di informativa, così come la trasmissione di informative false o inattendibili

costituiscono condotta sanzionabile in conformità con quanto stabilito nel Sistema Disciplinare.

## 11.2. Il riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali

OMISSIS

## 11.3 Rapporti tra gli Organismi di Vigilanza delle diverse società italiane del Gruppo

OMISSIS

## 12. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

PFIZER ha aggiornato il proprio sistema di gestione delle segnalazioni, parte integrante del proprio Modello, adeguandosi alle previsioni di cui al Decreto Legislativo n. 24/2023, che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 in materia di *Whistleblowing*.

L'implementazione del sistema di gestione delle segnalazioni *Whistleblowing* (di seguito, anche solo "**Sistema di Segnalazione Whistleblowing**") è assistita da una **specifico procedura**, denominata "*Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing*". OMISSIS

Fra le più significative innovazioni apportate al Sistema di Segnalazione *Whistleblowing* della Società si riportano, in particolare, i seguenti aspetti:

- a) **ampliamento del novero dei segnalanti**: l'accesso al Sistema di Segnalazione *Whistleblowing* sarà garantito a chiunque sia parte di un rapporto giuridico qualificato con la Società e, a titolo esemplificativo, in aderenza alle nuove previsioni di legge:
  - i) ai lavoratori legati a PFIZER da un contratto di lavoro subordinato;
  - ii) ai lavoratori autonomi che svolgono la propria attività per PFIZER;
  - iii) ai collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che svolgono la propria attività per PFIZER;
  - iv) ai volontari e ai tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
  - v) agli azionisti, nonché alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche esercitate in via di mero fatto, presso una delle società del Gruppo Pfizer.

Tali soggetti possono procedere ad una segnalazione in tutte le fasi attinenti al rapporto giuridico con la Società, ivi inclusa la fase preliminare al perfezionamento di tale rapporto e quella successiva allo scioglimento dello stesso, a condizione, in quest'ultimo caso, che le informazioni sulle violazioni siano state acquisite prima dello scioglimento del rapporto;

- b) **ampliamento dell'oggetto delle segnalazioni**: il Sistema di Segnalazione *Whistleblowing* in essere consente di segnalare, attraverso gli strumenti descritti nel prosieguo del presente paragrafo, tutti i comportamenti o i fatti che, configurino o – sulla base di elementi concreti – siano potenzialmente in grado di configurare:
  - i) condotte illecite tali da poter integrare fattispecie di reato presupposto della responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 o violazioni del Modello;
  - ii) violazioni del diritto dell'UE o degli atti dell'UE relativi, *inter alia*, ai seguenti settori: appalti pubblici;

servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radio protezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

iii) altre violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023<sup>11</sup>.

- c) creazione di **nuovi canali di segnalazione**, dotati anche di strumenti informatici di crittografia che consentono di tutelare e mantenere riservata l'identità del segnalante, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione, nonché di proteggere il contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione (vedi *infra*, par. 12.1);
- d) istituzione di **organismi deputati alla ricezione delle segnalazioni** nell'economia di strumenti procedurali funzionali a garantire la **corretta la gestione delle segnalazioni** medesime (vedi *infra*, par. 12.2);
- e) **rafforzamento ed estensione a terzi delle tutele riconosciute ai segnalanti**. La Società ha previsto le seguenti misure:
- i) estensione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, **anche solo tentati o minacciati**, già previsto nei confronti dei segnalanti, anche nei confronti degli ulteriori soggetti cui il D.Lgs. 24/2023 riconosce le stesse forme di tutela previste per il segnalante, quali:
- il **facilitatore**, vale a dire la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo (e la cui assistenza rimane riservata);
  - le persone del **medesimo contesto lavorativo della persona segnalante**, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
  - i **colleghi di lavoro** della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa o che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
  - gli **enti di proprietà della persona segnalante**, o della persona che ha sporto denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica, gli **enti per i quali** le stesse persone lavorano, nonché gli **enti** che operano nel **medesimo contesto lavorativo** delle predette persone;
- ii) **richiamo alla nullità delle misure ritorsive o discriminatorie** eventualmente adottate nei confronti del segnalante, o degli altri soggetti di cui al precedente punto i), e specificazione, a titolo esemplificativo, delle condotte che costituiscono atti di c.d. *retaliation*<sup>12</sup>;

<sup>11</sup> Si fa riferimento, in particolare, come previsto dall'art. 2, comma 1, lett. a), n. 4, 5 e 6, del D.Lgs. 24/2023, a:

"4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea;

5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori in dicati nei numeri 3), 4) e 5)".

<sup>12</sup> I Segnalanti e gli altri soggetti cui sono applicabili le misure di protezione disciplinate dal Decreto, devono ritenersi protetti da qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della

- iii) **previsione espressa della limitazione della responsabilità** penale, civile o amministrativa dei Segnalanti che, in buona fede<sup>13</sup>, rivelino o diffondano informazioni sulle violazioni<sup>14</sup>:
- coperte dall'obbligo di segreto, ad eccezione di quello in materia di informazioni classificate, del segreto professionale forense e medico e di quello attinente alle deliberazioni degli organi giurisdizionali, disciplinati dal diritto UE e nazionale;
  - relative alla tutela del diritto d'autore;
  - relative alla protezione dei dati personali;
  - offensive della reputazione della persona coinvolta o denunciata.
- iv) **tutela della riservatezza**, anche attraverso il **richiamo al divieto di rivelare l'identità** del segnalante, o le informazioni da cui questa possa evincersi, a persone diverse dai soggetti competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, nonché attraverso la previsione dell'obbligo di conservazione delle segnalazioni per il solo tempo necessario allo svolgimento delle attività di accertamento (comprese eventuali attività di seguito alle segnalazioni) e, comunque, **non oltre cinque anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.
- v) **aggiornamento del Sistema Disciplinare** con l'introduzione di un apparato sanzionatorio conforme alle nuove previsioni di legge (per una trattazione di dettaglio, si veda la Sezione II del "Sistema Disciplinare") a presidio del corretto ed efficiente funzionamento del Sistema di Segnalazione *Whistleblowing*.

## 12.1 I canali di Segnalazione

Il Sistema di Segnalazione *Whistleblowing* adottato dalla Società è articolato in diversi canali di segnalazione (di seguito anche il/i "**Canale/i di Segnalazione**"), alcuni dei quali preesistenti alle innovazioni apportate in adeguamento alle previsioni del Decreto Legislativo n. 24/2023, concepiti per garantire adeguate forme di tutela del segnalante.

---

denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona interessata, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono iniziative ritorsive vietate:

- a. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b. la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro;
- d. la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- e. la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- f. le note di merito negative o le referenze negative;
- g. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- h. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- i. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- j. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- k. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- l. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- m. l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- n. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- o. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- p. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

<sup>13</sup> Per "buona fede" devono intendersi i requisiti, previsti dal D.Lgs. 24/2023 all'art. 20, ai fini della limitazione della responsabilità, per cui: i) il segnalante deve aver agito in presenza di fondati motivi per ritenere che la rivelazione o la diffusione delle informazioni fosse necessaria per svelare la violazione, e ii) la segnalazione deve essere stata effettuata ai sensi dell'art. 16, e cioè, tra le altre condizioni, in presenza di fondato motivo circa la veridicità delle informazioni segnalate.

<sup>14</sup> Le suddette forme di limitazione della responsabilità sono escluse per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla segnalazione o non strettamente necessari a rivelare la violazione.

In particolare, PFIZER ha adottato i seguenti **nuovi Canali di Segnalazione**:

- a. è stata istituita la piattaforma informatica "**Pfizer Whistleblowing**", che costituisce il canale di segnalazione da utilizzare in via privilegiata, in quanto strumento in grado di sfruttare, *inter alia*, sistemi di crittografia informatica posti a tutela della riservatezza del segnalante e delle informazioni veicolate con la segnalazione; tale canale è accessibile al seguente [link](#);
- b. è stata creata una casella di posta elettronica all'indirizzo [whistleblowingItalia@pfizer.com](mailto:whistleblowingItalia@pfizer.com);
- c. è stata istituita la possibilità di promuovere incontri diretti con il Comitato *Whistleblowing* (di seguito anche "**Comitato WB**").

#### **A. Modalità operative per l'accesso e la gestione dei nuovi Canali di Segnalazione**

PFIZER mette a disposizione all'interno della propria intranet aziendale, nonché sul sito istituzionale [Pfizer.it](https://www.pfizer.it), informazioni chiare sui Canali di Segnalazione interna, sulle procedure e sui presupposti per effettuare la Segnalazione.

Chiunque intenda effettuare una Segnalazione deve fornire tutte le informazioni di cui dispone nella maniera più chiara e completa possibile al fine di rappresentare gli elementi utili necessari ad effettuare una verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati. Affinché la segnalazione sia considerata ammissibile, deve includere almeno i seguenti elementi:

- i dati identificativi del Segnalante nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali, al meglio delle possibilità relativamente a quanto di propria conoscenza;
- una descrizione sintetica delle modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione.

Entro 7 (sette) giorni dall'invio della Segnalazione, il Segnalante riceverà una conferma di presa in carico da parte del responsabile della segnalazione.

Inoltre, qualora il Segnalante richieda un incontro diretto con il Comitato WB o con uno dei suoi membri, tale incontro è fissato entro un termine ragionevole, che comunque non superi i sette giorni dalla richiesta. In questi casi la segnalazione effettuata oralmente sarà trascritta mediante verbale che, prima della sottoscrizione da parte di tutte le parti coinvolte, sarà verificato ed analizzato dal Segnalante che potrà indicare eventuali rettifiche e/o correzioni da apportare.

Qualora un dipendente o membro degli organi sociali riceva erroneamente una Segnalazione, lo stesso ha l'obbligo di trasmetterla con immediatezza (comunque entro e non oltre sette giorni dal ricevimento) senza trattenerne copia e allegando l'eventuale documentazione a supporto, al Comitato WB informando altresì il segnalante dell'avvenuta trasmissione della segnalazione al soggetto competente. Ogni soggetto interessato dalla ricezione di una Segnalazione ha l'obbligo di garantire l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della comunicazione stessa. Nel caso in cui la Segnalazione abbia ad oggetto un membro del Comitato WB, il segnalato non potrà essere nominato responsabile della segnalazione.

Il Segnalante ha anche la possibilità di effettuare una segnalazione anonima. Qualora venga inoltrata una Segnalazione anonima o la Società – in considerazione dei dati forniti – non sia in grado di identificare il Segnalante (in quanto, ad esempio, lo stesso abbia fornito solo nome e cognome e vi siano delle omonimie), e la segnalazione sia considerata ammissibile dal Comitato WB, la stessa non sarà gestita secondo le modalità e tempistiche previste dal D.Lgs. 24/2023 – dovendosi ritenere una segnalazione "ordinaria" rimessa agli organi competenti – fermo

restando il riconoscimento delle garanzie e tutele comunque applicabili. Il Comitato WB garantisce la conservazione della documentazione relativa alle segnalazioni, secondo i termini di legge.

#### **B. I canali di segnalazione interni preesistenti**

Restano parallelamente attivi i seguenti canali di reporting, già istituiti per consentire la segnalazione di possibili violazioni del Modello della Società e /o di possibili illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001:

- la **casella di posta elettronica certificata**: [Organismodivigilanza\\_Pfizersrl@pec.it](mailto:Organismodivigilanza_Pfizersrl@pec.it);
- l'**invio della segnalazione per iscritto**, anche in forma anonima, all'indirizzo postale: Organismo di Vigilanza, Pfizer S.r.l., Via Valbondione, 113 – 00188 Roma;
- la **Compliance Helpline**: servizio di assistenza implementato dalla Capogruppo che consente di effettuare una segnalazione od ottenere informazioni, in maniera riservata, in relazione a questioni di integrità aziendale e di natura finanziaria, tra cui aspetti riguardanti la contabilità, controlli contabili interni, problemi di rendicontazione, la lotta alla corruzione e reati bancari e finanziari.

Il servizio è accessibile in Italia tramite i seguenti canali di comunicazione:

- a. numero verde: 800 974 755;
- b. sito Internet: <https://pfizer.ethicspoint.com>.

#### **C. Il canale di segnalazione ANAC**

Nell'ambito del settore privato, rispetto alle società che, come PFIZER, hanno adottato un Modello e impiegano più di 50 dipendenti, il D.Lgs. 24/2023 riconosce al segnalante la possibilità di ricorrere ad un canale di segnalazione esterno, predisposto e gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ("**ANAC**") (di seguito anche "**Segnalazione Esterna**")<sup>15</sup>, per riportare eventuali violazioni del Diritto dell'Unione Europea e della normativa nazionale di recepimento.

La Segnalazione Esterna può essere effettuata al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- a) il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna che non ha avuto seguito;
- b) il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna non sarebbe efficace e potrebbe comportare il rischio di ritorsioni;
- c) il segnalante ha fondati motivi per ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

#### **D. La divulgazione pubblica**

Al ricorrere dei presupposti di cui si è appena detto al precedente paragrafo C., il D.Lgs. 24/2023 istituisce uno strumento di Segnalazione di c.d. "ultima istanza", consistente nella possibilità di divulgare pubblicamente il contenuto della segnalazione (ad esempio tramite stampa, mezzi elettronici o comunque mezzi di diffusione di informazioni).

In caso di divulgazione pubblica della segnalazione, al segnalante sono riconosciute tutte le garanzie e tutele previste

---

<sup>15</sup> L'ANAC dispone di poteri sanzionatori che le attribuiscono la facoltà di irrogare sanzioni pecuniarie amministrative che vanno, a seconda dei casi, da 500 a 2.500 euro e da 10.000 a 50.000 euro nei confronti dei soggetti che si rendano responsabili di violazioni delle previsioni di cui al D.Lgs. 24/2023.

dal D.Lgs. 24/2023 al ricorrere (di una) delle condizioni di seguito elencate:

- a) mancato riscontro nei termini di legge a una precedente Segnalazione interna o esterna;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

## 12.2 Soggetti deputati alla gestione del processo di segnalazione

La Società ha attribuito ai soggetti di seguito descritti i compiti e le responsabilità legate alla gestione del **Sistema di Segnalazione Whistleblowing**. Tali soggetti sono deputati a gestire le segnalazioni secondo modalità, fasi e tempistiche previste dalle nuove disposizioni di legge, così come dettagliate nella procedura “*Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing*”, a cui si rimanda per ogni informazione ulteriore.

### A. Il Comitato Whistleblowing

Il Comitato WB è un organismo autonomo, costituito da esponenti aziendali specificamente formati per lo svolgimento dei compiti e la gestione delle responsabilità attribuite dalla nuova normativa. Tale organismo costituisce il c.d. “*Single Point of Contact*” (di seguito, anche “**SPOC**”) verso il quale sono veicolate le informazioni contenute nelle segnalazioni trasmesse tramite uno dei canali di segnalazione interni messi a disposizione dalla Società.

### B. Il Responsabile della Segnalazione

I membri del Comitato WB nominano un soggetto a cui, *inter alia*, sono affidati i fondamentali compiti di mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e monitorare che vi sia un diligente seguito alla segnalazione ricevuta, che assume il ruolo di Responsabile della Segnalazione.

### C. Il ruolo dell’Organismo di Vigilanza

L’OdV vigila sulla conformità del Sistema di gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing* alle previsioni di legge di cui al D.Lgs. 24/23 e sul suo corretto ed effettivo funzionamento, per come regolamentato dalla procedura di riferimento al cui contenuto si fa espresso rinvio.

Al fine di consentire all’OdV lo svolgimento delle suddette attività, PFIZER, come diffusamente descritto *supra* al par. 11.1, ha istituito flussi informativi periodici e ad evento verso l’Organismo di Vigilanza, che trovano regolamentazione e piena descrizione, rispettivamente, nella procedura operativa avente ad oggetto la gestione dei Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza della Società. Come sopra accennato, in adeguamento alle nuove previsioni di cui al D.Lgs. 24/23, l’OdV è destinatario di due ulteriori Flussi Informativi trasmessigli dal Comitato WB:

- Flusso Informativo ad evento avente ad oggetto qualsiasi segnalazione ricevuta tramite i canali di gestione delle Segnalazioni Whistleblowing, nei casi di potenziali violazioni del Codice Etico e/o del Modello 231 della Società;
- Flusso Informativo periodico, con cadenza semestrale, avente ad oggetto un resoconto delle verifiche



svolte in relazione alle segnalazioni – anche ordinarie – ricevute e delle eventuali determinazioni assunte.

L'OdV trasmette tempestivamente al Comitato WB, in ragione del ruolo di SPOC da quest'ultimo rivestito, le eventuali Segnalazioni *Whistleblowing* che abbia ricevuto tramite i flussi informativi dedicati. In particolare, qualora dall'analisi delle stesse emerga con chiarezza la volontà del segnalante di avvalersi delle misure di tutela e delle garanzie previste dal D.Lgs. 24/23, tali segnalazioni sono assoggettate alle previsioni del suddetto Decreto e, di conseguenza, trattate in ottemperanza alle previsioni di cui alla procedura di riferimento e al presente Modello.

Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing* sono chiamati ad interagire con l'OdV sulla base di un rapporto improntato alla massima collaborazione e trasparenza.

In virtù di tali principi, l'OdV, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, *inter alia*: i) si consulta e promuove confronti interlocutori con il Comitato WB e gli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni; ii) chiede gli opportuni chiarimenti al fine di assumere le necessarie determinazioni di propria competenza.

L'OdV nel corso dell'attività di accertamento di propria competenza è tenuto, tra l'altro, ad agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano destinatari di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione ed accertando la fondatezza della stessa, attraverso gli strumenti ed i poteri di cui dispone.

### **12.3. Accertamento della Segnalazione**

Nell'ambito dell'accertamento, il Comitato WB si avvale delle Funzioni aziendali competenti per materia o di professionisti terzi per acquisire e verificare i necessari elementi informativi della Segnalazione.

Qualora la Segnalazione abbia ad oggetto eventuali aspetti che potrebbero generare una potenziale responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01 a carico della Società, il Responsabile della Segnalazione opera in sinergia e coordinamento con l'Organismo di Vigilanza di PFIZER, con il quale concorda gli aspetti operativi e le verifiche da svolgere.

Nello svolgimento delle suddette attività, il Responsabile della Segnalazione, le eventuali Funzioni aziendali coinvolte, nonché i professionisti esterni operano nel rispetto del Codice Etico e del Modello di PFIZER. È onere del Responsabile della Segnalazione fornire un riscontro al segnalante sull'esito della segnalazione ricevuta – e qualora non sia ancora definito – sullo stato di lavorazione della segnalazione entro 3 (tre) mesi dalla data di invio della segnalazione. Tuttavia, occorre precisare che il medesimo riscontro, da rendersi nel termine di tre mesi, può anche essere meramente interlocutorio, in attesa del completamento delle verifiche, laddove le stesse si rivelino complesse. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

## **13. IL CODICE ETICO DI PFIZER**

### **13.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico**

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".

In questo contesto, la Società si è rivelata particolarmente attiva nel garantire una adeguata formazione del personale dipendente, incentrata sulla condivisione della propria cultura di impegno, correttezza e rispetto delle regole.

Nell'ambito di tale attività di formazione, si è sistematicamente provveduto a distribuire a tutti i dipendenti il Codice interno emanato della Casa Madre statunitense, denominato "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.

In ottemperanza alle previsioni normative in rilievo, la Società ha predisposto ed adottato un ulteriore e separato documento denominato "Codice Etico", costituente parte integrante del Modello.

Il Codice Etico si conforma ai principi indicati nelle ultime versioni delle Linee Guida di Confindustria e del Codice Deontologico di Farmindustria, oltre che al citato "Blue Book", e si ispira altresì ai principi delineati nel Code of Practice dell'EFPIA.

Il Codice Etico costituisce l'unico riferimento per fornire l'indirizzo etico di tutte le attività della Società, ai fini del Decreto.

### **13.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico**

Il Codice Etico di PFIZER indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo e a cui devono conformarsi tutti i Destinatari, i quali 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 dalla Società all'estero.

Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali 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 della Società, 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 PFIZER dà rilievo nell'ambito della propria attività di impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari;
- c) i principi e le norme di comportamento dettati con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari;
- d) gli obblighi di trasparenza dei trasferimenti di valore previsti dal Codice Deontologico di Farmindustria;
- e) il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico da parte dell'OdV.

Per la completa disciplina degli aspetti ora compendati, si rimanda al Codice Etico che, nella sua interezza, costituisce parte integrante del Modello.

## **14. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI PFIZER**

### **14.1. L'elaborazione e l'adozione del Sistema Disciplinare.**

In ossequio alle disposizioni del Decreto, 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 dipendenti, nonché pubblicato sulla intranet aziendale, è affisso in luogo accessibile a tutti affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

Il Sistema Disciplinare di PFIZER si articola in quattro sezioni, concernenti, rispettivamente:

- 1) i soggetti passibili delle sanzioni previste;

- 2) le possibili violazioni del Modello sanzionabili, graduate secondo un ordine crescente di gravità;
- 3) le sanzioni astrattamente irrogabili per ciascuna categoria di soggetti tenuti al rispetto del Modello, con specifico riguardo ad ognuna delle condotte rilevanti;
- 4) il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Disciplinare.

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

## **15. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI**

### **15.1. La comunicazione ed il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi**

La Società 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**

Una sintesi del Modello è resa disponibile sul sito internet della Società e i Terzi Destinatari sono tenuti al rispetto dello stesso, per ciò che concerne gli aspetti per essi rilevanti. 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 nei relativi contratti di una apposita clausola, ovvero, per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa, volta a formalizzare l'impegno da parte dei Terzi Destinatari al rispetto dei principi del Modello di PFIZER, del Codice Etico e dei Protocolli che lo costituiscono, nonché l'accettazione all'irrogazione delle sanzioni specificatamente individuate nell'ambito del Sistema Disciplinare della Società. Quanto agli accordi già esistenti, tale clausola verrà sottoscritta in occasione dei rinnovi contrattuali. Tali pattuizioni saranno differenziate a seconda che il soggetto terzo agisca in nome e/o per conto di PFIZER (ad esempio, procuratori, agenti, collaboratori) rispetto alle ipotesi in cui il terzo non sia titolare di poteri di rappresentanza nei confronti della Società. (ad esempio, fornitori di beni e/o servizi) come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare cui per ogni previsione di dettaglio si rinvia.

L'OdV promuove e monitora, anche mediante la predisposizione di appositi piani, implementati dalla Società, tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

La Società promuove la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, con particolare riguardo ai seguenti profili:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, RSPP, APS, API, RLS, medico competente).

A tali fini, è anche definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato un programma di informazione e coinvolgimento dei Destinatari del Modello in materia di SSL, con particolare riguardo ai lavoratori neoassunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione.

## **15.2. La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi**

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico e del Sistema Disciplinare che ne sono parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad esempio, corsi, seminari, questionari, webinar, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione. I risultati raggiunti con la formazione sono verificati mediante la somministrazione di appositi test di apprendimento.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati 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 coloro che svolgono attività operative nell'ambito delle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

L'OdV, nell'ambito dei compiti a cui è istituzionalmente preposto, vigila altresì sulle attività di formazione, predisponendo, se del caso, piani di formazione e/o sensibilizzazione specifici, implementati dalla Società, anche in considerazione delle risultanze delle attività di verifica condotte sul sistema di controllo interno.

La Società promuove, inoltre, la formazione e l'addestramento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla SSL, al fine di assicurare un'adeguata consapevolezza circa l'importanza sia della conformità delle azioni rispetto al Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti in materia di SSL. A tali fini, è definito, documentato, implementato, monitorato ed aggiornato, da parte della Società, un programma di formazione ed addestramento periodici dei Destinatari del Modello - con particolare riguardo ai lavoratori neoassunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione - in materia di SSL, anche con riferimento alla sicurezza aziendale e ai differenti profili di rischio (ad esempio, squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza, ecc.). In particolare, si prevede che la formazione e l'addestramento siano differenziati in base al ruolo svolto e alle mansioni affidate ai lavoratori, nonché erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie.

## **16. IL MONITORAGGIO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA SUL MODELLO**

### **OMISSIS**

Gli aggiornamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono comunicati a tutta la popolazione aziendale e pubblicati sulla rete aziendale.



# **DOCUMENTO DI SINTESI**

relativo al

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

DI

**PFIZER S.r.l.**

## **PARTE SPECIALE A**

Aggiornata in data

**12 luglio 2024**

**INDICE**

**OMISSIS**

**3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

OMISSIS

### 3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I referenti delle Direzioni, delle Funzioni e dei servizi coinvolti nelle aree a rischio, nonché tutti i Destinatari del Modello, come definiti nella Parte Generale dello stesso, sono tenuti, nell'ambito della propria attività, al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico di PFIZER.

In linea generale, è fatto assoluto divieto:

- di porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarle;
- di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico;
- di porre in essere o agevolare operazioni o attività che non siano rispettose delle norme del Codice Etico.

È, inoltre, necessario:

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto della Società siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- che sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne, prestando particolare attenzione per ciò che concerne lo svolgimento delle attività sensibili;
- che coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione in ordine agli adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività sensibili pongano particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscano immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità e, in ogni caso, tutte le informazioni indicate nei par. 11.1 della Parte Generale e 4.1 del documento Disciplina e Compiti dell'OdV, che costituisce parte integrante del Modello, cui si fa integrale rimando.

In aggiunta alle generali norme di comportamento sopra menzionate, di seguito sono indicati ulteriori principi di comportamento da rispettare al fine di mitigare il rischio di commissione dei reati presupposto di volta in volta specificati.

#### ➤ **Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)**

È fatto assoluto divieto:

- di elargire, offrire o promettere denaro a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, ivi inclusi gli operatori sanitari (ad es., farmacisti, medici, ecc.);
- di distribuire, offrire o promettere omaggi e regali che non siano di modico valore, in violazione di quanto previsto dal Codice Etico e dalla prassi aziendale;
- di 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;
- di effettuare prestazioni in favore dei partner e/o dei consulenti e/o dei fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto con essi costituito;
- di riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- di presentare dichiarazioni e/o documenti e/o dati e/o informazioni non rispondenti al vero o incompleti ad organismi pubblici nazionali, comunitari o esteri, tanto meno al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi differenti da quelli cui erano destinati originariamente.

Inoltre, al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa:

- nelle aree a rischio, i rapporti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di uno o più responsabili interni per ogni azione o pluralità di operazioni svolte;
- nell'ambito delle attività di collaborazione con il mondo scientifico, occorre garantire la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità delle iniziative, le quali devono essere ispirate alla divulgazione scientifica ed al miglioramento della conoscenza professionale, nonché svolte in collaborazione con enti di provata affidabilità e di levatura nazionale;
- gli accordi di associazione con i partner devono essere definiti per iscritto, ponendo in evidenza tutte le condizioni dell'accordo stesso – in particolare per quanto concerne le condizioni economiche concordate per la partecipazione congiunta alla procedura di gara;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito, ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto.

➤ **Reati informatici (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001)**

Tutte le risorse aziendali e, in particolare, coloro i quali rivestono posizioni rilevanti nell'utilizzo e nell'amministrazione dei sistemi informatici, devono ispirare la loro azione ai seguenti principi di comportamento:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- **Integrità:** garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che non possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;
- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

È fatto divieto, in particolare, di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni;



- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Pertanto, i Destinatari del Modello devono:

- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
- evitare di introdurre e/o conservare presso la Società (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo che siano stati acquisiti con il loro espresso consenso e per motivi strettamente lavorativi;
- evitare di trasferire all'esterno della Società e/o trasmettere files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società stessa o di altra società del Gruppo, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
- evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- utilizzare la connessione a internet per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività lavorative;
- rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
- impiegare sulle apparecchiature della Società solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla Società stessa;
- astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni della Società;
- osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

➤ **Reati di criminalità organizzata, ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio e reati transnazionali (artt. 24-ter e 25-octies D.Lgs. 231/2001; art. 10 Legge 146/2006)**

Al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa:

- con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner devono essere richieste tutte le informazioni necessarie, utilizzando all'uopo anche gli strumenti messi a disposizione da consulenti esterni;
- gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- è necessario che le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti (incluse le società dello stesso Gruppo); in particolare, dovrà essere precisamente verificato che vi sia coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- tale controllo, che deve essere sia formale che sostanziale (verifica della sede legale della società controparte, verifica degli istituti di credito utilizzati, verifica relativamente all'utilizzo di società fiduciarie), deve altresì essere garantito con riferimento ai flussi finanziari aziendali e ai pagamenti verso terzi e verso società del Gruppo;
- devono essere rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;

- devono essere fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzati alla realizzazione di investimenti, deve essere garantita la massima trasparenza;
- deve essere garantita la piena collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, anche attraverso il rifiuto di influenzare gli eventuali i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere.

➤ **Reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001)**

Al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa, la Società:

- dispone di regole sull'utilizzo di materiale protetto da privativa industriale;
- assicura il controllo, anche mediante l'ausilio di consulenti, di conformità alla normativa del materiale promozionale/pubblicitario presentato all'esterno.

➤ **Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)**

Alla luce dei principi di controllo prima evidenziati, è necessario che tutte le operazioni svolte nell'ambito delle attività "sensibili" ricevano debita evidenza.

Nell'esecuzione di tali operazioni, occorre che sia garantito il rispetto dei principi di comportamento di seguito indicati:

- garantire il rispetto delle regole comportamentali previste nel Codice Etico della Società, con particolare riguardo all'esigenza di assicurare che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza così da consentire ai destinatari di pervenire ad un fondato ed informato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari;
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo;
- astenersi dal compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale prevista dalla legge, nonché la libera formazione della volontà assembleare;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non ostacolando l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- tenere un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa e di informazione;
- improntare le attività ed i rapporti con le altre Società del Gruppo alla massima correttezza, integrità e trasparenza, così da garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

➤ **Corruzione tra privati (art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)**

Nei rapporti fra soggetti privati e nei rapporti tra dipendenti, è vietato:

- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettare la promessa di tale vantaggio, per sé o per un terzo, nello svolgimento di funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto della Società, al fine di compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà in generale;
- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura a soggetti che svolgono funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo all'interno della società o per conto di un'entità del settore privato, affinché compiano o omettano un atto in violazione di un dovere.

Inoltre, al fine di garantire il rispetto dei principi indicati in premessa:

- l'eventuale reclutamento del personale nonché la gestione dello stesso deve avvenire nel rispetto delle regole aziendali assicurando:
  - un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tiene conto del fabbisogno;
  - l'individuazione dei requisiti minimi necessari per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai CCNL (ove applicabili) ed in coerenza con le tabelle retributive di riferimento;
  - la definizione di un processo di selezione del personale che disciplina: **(i)** la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire; **(ii)** la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il selezionato; **(iii)** la verifica, attraverso diverse fasi di *screening*, della coerenza delle candidature con il profilo definito;
  - lo svolgimento di verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la Società al rischio di commissione dei reati presupposto;
  - autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli;
  - sistemi che garantiscano la tracciabilità delle rilevazioni delle presenze e la correttezza delle retribuzioni erogate;
- i contratti tra la Società e i referenti di agenzie, fornitori, consulenti e clienti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti:
  - nei contratti con tutte le terze parti (agenzie, consulenti, distributori ecc.) deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello;
  - le agenzie o il loro referenti, i fornitori, i distributori e, in generale, le terze parti devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo criteri qualitativi e quantitativi predefiniti;
  - approvazione del contratto secondo adeguati livelli autorizzativi;
  - nella gestione dei contratti, inoltre, devono essere svolte verifiche sulla coerenza dell'ordine rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo; sulla completezza ed accuratezza della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di legge, così come previsto dalle procedure aziendali;
  - nell'ambito dei rapporti con società, fondazioni, associazioni ed altri enti privati devono essere individuate le tipologie di rapporti e le relative modalità di gestione nonché le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere agli esponenti di società, fondazioni, associazioni ed altri enti privati;
  - devono essere rispettate le procedure per il controllo dei flussi finanziari e la tracciabilità dei pagamenti.

➤ **Reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* D.Lgs. 231/2001)**

Al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa, la Società:

- richiede l'impegno al proprio personale nonché ai soggetti terzi con cui eventualmente intrattiene un rapporto giuridico qualificato (quali fornitori, partner e consulenti) al rispetto degli obblighi di legge in tema di tutela del lavoro minorile e delle donne, condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza;

- verifica il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli accordi sindacali per l'assunzione e il rapporto di lavoro in generale, nonché il rispetto delle regole di correttezza e di buon comportamento nell'ambiente di lavoro, ponendo, in ogni caso, particolare attenzione a situazioni lavorative anormali o abnorme;
- utilizza strumenti informatici aggiornati che contrastino l'accesso a siti internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile (strumenti di "content filtering");
- valuta e disciplina con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale".

➤ **Abusi di mercato (art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001)**

In linea generale, al fine di prevenire la commissione di dei reati di abuso di mercato, i Destinatari sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di comportamento:

- assunzione di un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti finanziari ed agli emittenti, necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi diritti;
- osservanza delle regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, quotati e non, evitando comportamenti che ne possano provocare una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato. In tale prospettiva, è fatto assoluto divieto di diffondere o concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi, scorretti o parziali, ovvero porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti, in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari o una turbativa del mercato; a tale proposito la Società si impegna a:
  - comportarsi sempre con diligenza, correttezza e trasparenza, nell'interesse del pubblico, degli investitori e del mercato;
  - organizzarsi in modo da escludere la ricorrenza di situazioni di conflitto di interesse e, in tali occasioni, assicurare comunque l'equilibrata tutela degli interessi in conflitto;
  - adottare misure affinché non si realizzi un'indebita circolazione, diffusione, all'interno della Società e del Gruppo, di informazioni rilevanti;
- attenersi, nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su strumenti finanziari, quotati e non, ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tutela del mercato e rispetto delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli; pertanto, è fatto divieto di operare sul mercato in modo scorretto o strumentale, ovvero utilizzando indebitamente informazioni acquisite nello svolgimento delle attività aziendali;
- assunzione di comportamenti corretti e trasparenti nell'ambito dei reciproci ruoli, con gli organi di stampa, di informazione e con gli analisti finanziari.

➤ **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001)**

Al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa, la Società prevede l'obbligo di usare la massima cautela per la custodia della carta di credito aziendale e di dare immediata comunicazione alla Società stessa in caso di eventuale sottrazione o smarrimento della stessa, nonché il triplice divieto di:

- utilizzare indebitamente, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti;

- al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso nella commissione di reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti, produrre, importare, esportare, vendere, trasportare, distribuire, mettere a disposizione o in qualsiasi modo procurare a sé o ad altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati;
- alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

➤ **Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001)**

A tutti i soggetti Destinatari del Modello è fatto assoluto divieto:

- di duplicare, importare, distribuire, vendere, concedere in locazione, diffondere/trasmettere al pubblico, detenere a scopo commerciale, o comunque per trarne profitto, senza averne diritto, programmi per elaboratori, banche dati protette ovvero qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico;
- di diffondere tramite reti telematiche - senza averne diritto - un'opera dell'ingegno o parte di essa;
- di mettere in atto pratiche di *file sharing*, attraverso lo scambio e/o la condivisione di qualsivoglia tipologia di file attraverso piattaforme di tipo *peer to peer*.

Inoltre, al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa, la Società richiede:

- l'osservanza di regole sull'utilizzo di materiale protetto da diritto d'autore;
- la formalizzazione di contratti di ricerca e di clausole specifiche per la gestione dei diritti d'autore;
- il divieto di installazione e utilizzo non autorizzato di sistemi di *file sharing*.

➤ **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001)**

È fatto assoluto divieto:

- di coartare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà di rispondere all'Autorità Giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- di indurre, in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria, a rendere dichiarazioni non veritiere;
- di elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali o altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria;

Inoltre, al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa, nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, occorre assicurare che gli indagati o imputati in un procedimento penale, specie ove avente ad oggetto procedimenti in cui la Società può essere direttamente o indirettamente coinvolta, siano liberi di esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti ove decidano di sottoporsi alle domande.

➤ **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001)**

I destinatari del Modello dovranno attenersi ai seguenti principi:

- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;
- assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori,

consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello;

- che siano rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione dell'impiego del lavoro irregolare e alla tutela dei lavoratori;
- non fare ricorso, in alcun modo, al lavoro minorile o non collaborare con soggetti che vi facciano ricorso;
- disporre un adeguato sistema di deleghe e procure in materia di assunzione dei lavoratori;
- implementare un sistema di monitoraggio delle vicende relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, ecc.).

➤ **Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)**

Al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa, la Società, *inter alia*:

- assicura il pieno rispetto della vigente normativa fiscale e delle *best practices* applicabili in materia, ispirando ogni condotta concernente la ricezione, la gestione e/o l'emissione di documentazione fiscale a principi e criteri di massima cautela e prudenza;
- garantisce il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza delle scritture private obbligatorie nonché del processo di fatturazione e relativa registrazione delle fatture;
- si impegna a documentare in modo coerente e congruo ogni operazione o fatto gestionale sensibile e/o rilevante, così che in ogni momento sia possibile identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, controllato l'operazione);
- garantisce il più possibile, all'interno dei processi istituzionali, che funzioni separate decidano un'operazione, la autorizzino, la eseguano operativamente, la registrino e la controllino in virtù del principio della *segregation of duties*;
- garantisce l'immediato accesso ai documenti contabili nei confronti di autorità ispettive o di controllo, nell'esercizio delle relative funzioni, nonché all'Organo di Controllo, alla Società di Revisione, o all'OdV.

➤ **Contrabbando (art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001)**

Al fine di garantire il rispetto dei principi generali indicati in premessa, la Società, *inter alia*, prevede il divieto di:

- introdurre merci estere attraverso il confine di terra, via mare o via aerea in violazione di prescrizioni, divieti e limitazioni;
- scaricare o depositare merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
- nascondere merci estere sulla persona o nei bagagli o fra merci di altro genere o in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
- asportare merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento;
- portare fuori del territorio doganale merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine senza aver corrisposto tali diritti;
- utilizzare mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano;
- nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottoporre le merci stesse a manipolazioni artificiose ovvero utilizzare altri mezzi fraudolenti.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO**

**EX D.LGS. N. 231/2001**

DI

**PFIZER S.R.L.**

**ALLEGATO ALLA PARTE SPECIALE  
DEL DOCUMENTO DI SINTESI**

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

Aggiornato in data

**12 luglio 2024**

INDICE  
OMISSIS



## 1. Premessa

Il presente documento contiene:

- i. una sintetica descrizione delle fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito, anche collettivamente indicati come "**Enti**" o singolarmente "**Ente**") 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, B e C del Modello 231 di **Pfizer S.r.l.** (in seguito "**PFIZER**" o "**Società**" o "**Azienda**");
- ii. nonché, una breve esposizione delle possibili modalità di commissione di tali reati.

**OMISSIS**



# **DOCUMENTO DI SINTESI**

relativo al

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

DI

**PFIZER S.r.l.**

### **PARTE SPECIALE B REATI IN MATERIA DI SALUTE SICUREZZA SUL LAVORO**

Aggiornata in data

**12 luglio 2024**

## INDICE

1.	I reati di cui all'Art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/2001 .....	4
2.	I fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa di PFIZER (Art. 30, comma 1, lett. a) - b) D.Lgs. 81/2008) .....	4
2.1.	Metodologia e criteri adottati per la valutazione dei rischi .....	5
A.	Pianificazione preliminare.....	6
B.	Analisi del rischio.....	6
C.	Valutazione del rischio .....	6
D.	Trattamento del rischio .....	7
2.2.	La valutazione dei rischi.....	8
3.	La struttura organizzativa di PFIZER in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art. 30, comma 1, lett. c) e comma 3, D.Lgs. 81/2008).....	10
3.1.	Gli attori della struttura organizzativa.....	11
3.2.	I doveri degli attori della struttura organizzativa .....	15
3.2.1.	I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società .....	16
3.2.2.	I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari .....	17
	<i>I doveri ed i compiti del Datore di Lavoro e dei Dirigenti</i> .....	17
	<i>I doveri ed i compiti dei Preposti</i> .....	20
	<i>I doveri ed i compiti dei RSPP e degli eventuali ASPP</i> .....	21
	<i>I doveri ed i compiti degli APS e degli API</i> .....	21
	<i>I doveri ed i compiti dei RLS</i> .....	21
	<i>I doveri ed i compiti del Medico Competente e del Medico Coordinatore</i> .....	22
	<i>I doveri ed i compiti dei Lavoratori</i> .....	24
	<i>I doveri ed i compiti dei Terzi Destinatari</i> .....	25
3.2.3.	La disciplina specifica dei rapporti con gli appaltatori (Art. 30, comma 1, lett. c), D.Lgs. 81/2008).....	25
4.	Attività di sorveglianza sanitaria (Art. 30, comma 1, lett. d), D.Lgs. 81/2008) .....	26
5.	Attività connesse alla informazione e formazione dei lavoratori (Art. 30, comma 1, lett. e), D.Lgs. 81/2008) .....	28
6.	Attività di gestione della documentazione e certificazione obbligatorie per legge (Art. 30, comma 1, lett. g), D.Lgs. 81/2008).....	30
7.	Il sistema di controllo sulla SSL: le procedure operative, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro e il raccordo con le funzioni di primo controllo (Art. 30, comma 1, lett. f-h) e comma 4, D.Lgs. 81/2008) .....	30
7.1.	I principi informativi delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro .....	30
7.2.	Il primo e il secondo livello di monitoraggio, nonché il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro .....	35
7.3.	Il raccordo tra le funzioni di controllo.....	37
8.	Il sistema di registrazione delle attività di cui al comma 1 dell'Art. 30 (Art. 30, comma 2, D.Lgs. 81/2008) .....	37
9.	Aggiornamento e riesame (Art. 30, comma 4, D.Lgs. 81/2008) .....	38
10.	Principi etici e le norme di comportamento di riferimento per la società con riguardo alla SSL....	39

## 1. I reati di cui all'Art. 25-septies del D.Lgs. n. 231/2001

L'Art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 (di seguito, anche "Decreto"), introdotto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, come in seguito modificato dall'Art. 300 del D.Lgs. 81/2008, ha esteso la responsabilità amministrativa da reato degli enti alle fattispecie di omicidio colposo (Art. 589 c.p.) e lesioni personali colpose gravi o gravissime (Art. 590 c.p.), entrambi commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (SSL)<sup>1</sup>.

## OMISSIS

## 2. I fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa di PFIZER (Art. 30, comma 1, lett. a) - b) D.Lgs. 81/2008)

L'Art. 30, comma 1, lett. a) e b) prevede che il Modello può avere una valenza esimente se è assicurato "l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- ✓ *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- ✓ *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti".*

Sulla scorta delle Linee Guida di Confindustria, l'adozione e l'efficace attuazione di un Modello deve essere preceduta da un'attività di *risk assessment* volta sia ad individuare i rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto, mediante l'inventariazione e la mappatura approfondita e specifica delle aree/attività aziendali, sia a valutare il sistema di controllo interno e la necessità di un suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

Con riferimento ai reati oggetto della presente Parte Speciale B del Modello, le Linee Guida Confindustria evidenziano che non è possibile escludere in modo aprioristico alcun ambito di attività, dal momento che tale casistica di reati può di fatto investire la totalità delle componenti aziendali. Le Linee Guida Confindustria rilevano altresì che l'analisi delle possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro corrisponde alla valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo quanto previsto dagli artt. 28 e ss. TU.

In altri termini, i reati oggetto della presente Parte Speciale B potrebbero astrattamente essere commessi in tutti i casi in cui vi sia, in seno all'azienda, una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ai fini della redazione della presente Parte Speciale B, la Società ha considerato le modalità in cui si è proceduto in concreto ad identificare i fattori di rischio riportati nel Documento di Valutazione Rischi (di seguito, anche "DVR") redatto sia per la Sede di Roma che per gli Uffici di Milano, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente.

Di seguito la descrizione di quanto sopra menzionato.

---

<sup>1</sup> Per l'elencazione delle fattispecie di reato rilevanti per PFIZER a seguito dell'attività di *risk assessment* – tra cui, appunto, i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto – e la descrizione delle relative modalità commissive, ipotizzabili con riferimento ai processi ed attività sensibili individuate secondo il c.d. "approccio per aree" si rimanda all'**Allegato** alla Parte Speciale del Modello.

**OMISSIS**

**3. La struttura organizzativa di PFIZER in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art. 30, comma 1, lett. c) e comma 3, D.Lgs. 81/2008)**

L'Art. 30, comma 1, lett. c) richiede che il Modello deve anche assicurare *“l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi: (...) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza”*.

Il comma 3 dell'Art. 30, inoltre, prevede che *“il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

**3.1. Gli attori della struttura organizzativa**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre - e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

Nell'ambito di tale struttura organizzativa, operano i soggetti di seguito indicati, complessivamente qualificati, nel prosieguo della presente Parte Speciale, anche come **“Destinatari”**.

**OMISSIS**

10. Terzi Destinatari

In aggiunta a quella dei soggetti sopra indicati, in materia di salute e sicurezza sul lavoro assume rilevanza la posizione di quei soggetti che, pur essendo esterni rispetto alla struttura organizzativa della Società, svolgono un'attività potenzialmente incidente sulla salute e la sicurezza dei Lavoratori (di seguito, collettivamente denominati anche **“Terzi Destinatari”**).

Devono considerarsi Terzi Destinatari:

- a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera o di somministrazione (di seguito, collettivamente indicati anche **“Appaltatori”**);
- b) i fabbricanti ed i fornitori (di seguito, collettivamente indicati anche **“Fornitori”**);
- c) i progettisti dei luoghi, posti di lavoro ed impianti (di seguito, anche **“Progettisti”**);
- d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici (di seguito, anche **“Installatori”**).

In particolare, per ciò che concerne i Terzi destinatari, la Società, in ossequio alla normativa specialistica, e sempre che abbia la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge l'appalto o la prestazione di lavoro autonomo, ha predisposto una precisa regolamentazione sia con riferimento alla selezione dei soggetti terzi che svolgono la propria attività per la Società, sia con riguardo alla corretta regolamentazione e al costante controllo sull'esecuzione del rapporto.

In particolare, in ossequio alle disposizioni, tra le altre, di cui all'Art. 26 del TU, la Società, in via esemplificativa e non esaustiva:

- per ciò che concerne la selezione dei Terzi:
  - verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione accertandosi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale;
- per garantire la corretta esecuzione del rapporto:
  - fornisce ai terzi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
  - coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
  - coordina gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori; si attiva per la reciproca informativa anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
  - promuove la cooperazione ed il coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.
- per ciò che concerne la verifica dell'esecuzione della prestazione:
  - effettua un primo monitoraggio mediante lo svolgimento di un sopralluogo iniziale;
  - effettua un monitoraggio continuo dei rischi indicati nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi per Interferenza ("DUVRI")<sup>2</sup> mediante la verifica da parte dei referenti aziendali competenti per lo specifico ambito e flusso di informazioni con il SPP.

## OMISSIS

### 3.2. I doveri degli attori della struttura organizzativa

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare:

- i. la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ii. il Modello adottato dalla Società, nonché il Codice Etico di PFIZER, che ne costituisce parte integrante (di seguito anche "**Codice Etico**");
- iii. le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Di seguito, dopo aver richiamato i principi e le norme di comportamento rilevanti per la Società, sono indicati i principali doveri e compiti di ciascuna categoria di Destinatari.

---

<sup>2</sup> La predisposizione dei DUVRI viene effettuata in collaborazione con una Società terza appositamente incaricata per entrambi le sedi di Roma e di Milano.

### 3.2.1. I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società

La Società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'adeguata individuazione delle misure di prevenzione e protezione, tra cui anche i DPI da assegnare; in tale ambito la Società, ha adottato un'apposita procedura con cui si definiscono, tra le altre, le modalità per la distribuzione e l'utilizzo di tutti i DPI, nonché i ruoli e le responsabilità delle figure coinvolte nel processo;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti alla sua persona e, ove possibile, l'attribuzione ad altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che

svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;

- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;
- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Le misure relative alla sicurezza e alla salute, implementate a presidio della salute e sicurezza del Lavoratori nell'ambito dello svolgimento delle mansioni operative, non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

### **3.2.2. I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari**

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare:

1. la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
2. il Modello adottato dalla Società, nonché il Codice Etico, che ne costituisce parte integrante;
3. le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Di seguito, sono indicati i principali doveri e compiti di ciascuna categoria di Destinatari.

#### **OMISSIS**

##### ***I doveri ed i compiti dei Terzi Destinatari***

##### **I doveri ed i compiti degli Appaltatori**

Gli Appaltatori devono:

- garantire la propria idoneità tecnico professionale in relazione ai lavori da eseguire in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione;
- recepire le informazioni fornite dal Datore di Lavoro circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Datore di Lavoro;
- cooperare con il Datore di Lavoro per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto di contratto di appalto o d'opera o di somministrazione;
- coordinare con il Datore di Lavoro gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori.

##### **I doveri ed i compiti dei Fornitori**



I Fornitori devono rispettare il divieto di fabbricare vendere, noleggiare e concedere in uso attrezzature di lavoro, dispositivi di protezione individuali ed impianti non rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In caso di locazione finanziaria di beni assoggettati a procedure di attestazione alla conformità, gli stessi debbono essere accompagnati, a cura del concedente, dalla relativa documentazione.

#### I doveri ed i compiti dei Progettisti

I Progettisti dei luoghi, dei posti di lavoro e degli impianti devono rispettare i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche, scegliendo attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

#### I doveri ed i compiti degli Installatori

Gli Installatori devono, per la parte di loro competenza, attenersi alle norme di salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle istruzioni fornite dai rispettivi fabbricanti.

### **3.2.3. La disciplina specifica dei rapporti con gli appaltatori (Art. 30, comma 1, lett. c), D.Lgs. 81/2008)**

A supporto dello svolgimento di alcune attività, PFIZER può commissionare il servizio in appalto a società terze specializzate nella specifica attività da svolgere ("**Appaltatore**").

La Società ha adottato un'apposita procedura che si applica a tutti i lavori appaltati / commissionati da PFIZER, nei seguenti casi:

- 1) Lavori privi di interferenze (ovvero, a titolo esemplificativo, mere forniture senza posa in opera, installazione o montaggio, salvo i casi in cui siano necessari attività o procedure che vanno ad interferire con la fornitura stessa; servizi di natura intellettuale);
- 2) Lavori con presenza di interferenze (ovvero, a titolo esemplificativo, lavori in cui si verifica un evento rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che rientrano nell'applicazione dell'art. 26 D.Lgs. 81/08 e/o della "Direttiva Cantieri" ovvero dei Cantieri Temporanei o mobili così come definito dal Titolo IV del D.Lgs. 81/08).

La gestione degli appalti di servizi si può suddividere in quattro distinti momenti, vale a dire:

- a) il momento della selezione dell'Appaltatore;
- b) la determinazione delle pattuizioni contrattuali;
- c) l'esecuzione del contratto di appalto;
- d) lo scambio delle informazioni rilevanti tra imprese.

Quanto al punto a), secondo le procedure di riferimento, il Datore di Lavoro ha il compito di verificare l'idoneità tecnico professionale di tutte le ditte operanti nel campo di applicazione dell'Art. 26 D.Lgs. 81/08, tramite la verifica della completezza e della validità della documentazione di SSL prevista dalla normativa vigente, vale a dire: CCIAA (documento di Visura Camerale) in corso di validità (da rinnovare alla scadenza della validità); DURC in corso di validità (da rinnovare alla scadenza della validità); LUL (Libro unico del lavoro) del personale operante presso i luoghi di lavoro PFIZER; Attestazione dei requisiti tecnico professionali di cui all'Art. 26 D.Lgs. 81/08.

Alla luce degli esiti di tale verifica, la funzione Security degli uffici di Roma e Milano consente l'accesso da parte dei visitatori, del personale dipendente e del personale appaltatore/subappaltatore presso i rispettivi siti. In caso di documenti incompleti e/o non in corso di validità la funzione Security effettua un sollecito al referente della ditta appaltatrice/subappaltatrice, il quale deve provvedere, entro 10 gg. lavorativi, all'invio dei documenti mancanti; in caso contrario l'accesso del personale appaltatore/subappaltatore verrà inibito.

In linea generale, la funzione Security verifica la completezza e la validità dei documenti volti alla verifica di idoneità tecnico-professionale relativi ai fornitori e subfornitori operanti presso la Sede di Roma e gli Uffici di Milano, ed aggiorna periodicamente via mail le reception, i referenti dei servizi di Facility Management locali del sito interessato ed il RSPP.

Le fasi b) e c), invece, sono disciplinate dai contratti che vengono stipulati tra le parti.

In aggiunta, il quadro della disciplina del rapporto con gli Appaltatori è completato, ove applicabile, dalle previsioni dei DUVRI, indirizzate a mappare i rischi da interferenza sul luogo di lavoro.

#### **4. Attività di sorveglianza sanitaria (Art. 30, comma 1, lett. d), D.Lgs. 81/2008)**

L'Art. 30, comma 1, lett. d) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare *“un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi (..)alle attività di sorveglianza sanitaria”*.

**OMISSIS**

#### **5. Attività connesse alla informazione e formazione dei lavoratori (Art. 30, comma 1, lett. e), D.Lgs. 81/2008)**

L'Art. 30, comma 1, lett. e) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti tutti *“gli obblighi giuridici relativi (...) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori”*.

La Società definisce ed attua precisi piani e attività di informazione, formazione e addestramento dei suoi dipendenti, anche con particolare riguardo ai lavoratori neo-assunti, attuati periodicamente al fine di garantire la piena conoscenza della normativa, dei propri doveri, delle responsabilità nonché dei rischi sul luogo di lavoro. Nel corso degli anni sono state tenute numerose sedute formative periodiche.

**OMISSIS**

#### **6. Attività di gestione della documentazione e certificazione obbligatorie per legge (Art. 30, comma 1, lett. g), D.Lgs. 81/2008)**

L'Art. 30, comma 1, lett. g) prevede che il Modello deve assicurare che siano adempiuti *“gli obblighi giuridici relativi (...) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge”*.

Con riguardo, in particolare, alla gestione della documentazione e delle certificazioni, PFIZER assicura lo svolgimento di un monitoraggio puntuale di tutti gli impianti, macchine e attrezzature per dare puntuale evidenza della loro conformità rispetto ai requisiti legislativi e certificativi.

#### **7. Il sistema di controllo sulla SSL: le procedure operative, il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in**

**materia di salute e sicurezza sul lavoro e il raccordo con le funzioni di primo controllo (Art. 30, comma 1, lett. f)-h) e comma 4, D.Lgs. 81/2008)**

L'Art. 30, comma 1, lett. f) e h) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti "gli obblighi giuridici relativi (.):

- ✓ *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- ✓ *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate".*

**OMISSIS**

**7.1. I principi informatori delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

PFIZER ha deciso di implementare un apposito sistema di controllo dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro. Tale sistema è integrato con la gestione complessiva dei processi aziendali.

In particolare, in seno alla Società è prevista la predisposizione e l'implementazione di apposite procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, redatte sulla scorta della normativa prevenzionistica vigente.

**OMISSIS**

**7.2. Il primo e il secondo livello di monitoraggio, nonché il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

Come suggerito dalle Linee Guida e dalle *best practice* il sistema di controllo in materia di SSL si articola in un doppio livello di monitoraggio:

Il primo livello di monitoraggio ha lo scopo di tenere sotto controllo le misure di prevenzione e protezione predisposte dall'azienda in materia di SSL e coinvolge tutte le figure preposte al controllo operativo del SGLS

**OMISSIS**

Il secondo livello di monitoraggio ha lo scopo di stabilire se il SGLS è conforme a quanto pianificato e consente di raggiungere gli obiettivi, nonché se è correttamente applicato e mantenuto attivo.

**OMISSIS**

**7.3. Il raccordo tra le funzioni di controllo**

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente le attività di monitoraggio rientranti nell'ambito delle sue competenze istituzionali, come anticipato, sono previsti degli obblighi di informativa verso l'Organismo stesso, meglio dettagliati al par. 11.1 della Parte Generale e al par. 4.1 del documento "Disciplina e Compiti dell'Organismo di Vigilanza", che costituisce parte integrante del Modello di PFIZER.

**OMISSIS**

## **8. Il sistema di registrazione delle attività di cui al comma 1 dell'Art. 30 (Art. 30, comma 2, D.Lgs. 81/2008)**

Ai sensi dell'Art. 30, comma 2, del TU il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1 del medesimo Art. 30.

PFIZER ha implementato appositi moduli e *check-list* di registrazione per dare evidenza dell'applicazione delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, redatte sulla scorta della normativa prevenzionistica vigente. Tali registrazioni coprono le attività aziendali maggiormente rilevanti ai fini SSL

**OMISSIS**

## **9. Aggiornamento e riesame (Art. 30, comma 4, D.Lgs. 81/2008)**

Il comma 4 dell'Art. 30 prevede, infine, che *"il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico"*.

Il Modello della Società prevede che l'OdV abbia, come sancito dallo stesso art. 6 del Decreto, il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello e dei protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), suggerendo all'organo amministrativo o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni e collegati

**OMISSIS**

## **10. Principi etici e le norme di comportamento di riferimento per la società con riguardo alla SSL**

Come è stato anticipato nella parte Generale del Modello, la Società sin dalla sua costituzione ha adottato ed implementato una politica incentrata sull'eticità.

Allo scopo di garantire la piena *compliance* ai principi di cui al TU SSL e al Decreto, come suggerito dalle Linee Guida della Confindustria, i principi del Codice Etico sono integrati con riferimento alla salute e sicurezza sul lavoro, dai principi di seguito indicati.

La Società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

1. la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
2. la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
3. l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
4. il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, anche al fine di attenuare il

lavoro monotono e quello ripetitivo;

5. la riduzione dei rischi alla fonte;
6. la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
7. la limitazione al minimo del numero di Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
8. compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
9. la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
10. il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;
11. l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'attribuzione ad altra mansione;
12. la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
13. la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
14. la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;
15. la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
16. l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
17. la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

L'OdV deve comunicare al CdA ed al Collegio Sindacale, secondo i termini e le modalità previste dal Modello, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo.



# **DOCUMENTO DI SINTESI**

relativo al

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

DI

**PFIZER S.r.l.**

## **PARTE SPECIALE C REATI AMBIENTALI**

Aggiornata in data

**12 luglio 2024**

**INDICE**

**1 I reati di cui all'art. 25-*undecies* del D.Lgs. n. 231/2001. Le aree potenzialmente “a rischio reato”. Le attività “sensibili”. I soggetti coinvolti. I reati prospettabili. I controlli esistenti..... 3**

**2. I principi generali di comportamento..... 3**

- 1 I reati di cui all'art. 25-undecies del D.Lgs. n. 231/2001. Le aree potenzialmente "a rischio reato". Le attività "sensibili". I soggetti coinvolti. I reati prospettabili. I controlli esistenti.

## OMISSIS

### 2. I principi generali di comportamento

Nell'espletamento della propria attività per conto di PFIZER, i Destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del Decreto (il "Modello"), per come definiti nella Parte Generale del Modello, sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello stesso e, in particolare, dal Codice Etico che ne costituisce parte integrante.

A tutti i soggetti i Destinatari del Modello, segnatamente, con riguardo ai reati considerati dalla presente Parte Speciale, è fatto assoluto divieto di:

- tenere, promuovere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25-undecies del Decreto;
- tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle.

Con particolare riferimento ai reati ambientali, oggetto della presente Parte Speciale, inoltre, i Destinatari del Modello dovranno attenersi ai seguenti principi generali di comportamento:

- considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente: ogni azione che possa avere impatto ambientale deve tendere alla riduzione al minimo dei danni reali o potenziali causabili all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal Datore di Lavoro e/o dal Direttore Legal, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- devono essere rispettate le misure previste dalle procedure aziendali dirette alla prevenzione della produzione e alla riduzione della nocività dei rifiuti;
- deve essere assicurata la tutela del suolo e del sottosuolo, la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali, marine e sotterranee;
- devono essere prese tutte le precauzioni necessarie a limitare al minimo l'inquinamento dell'aria e a contenere comunque le emissioni al di sotto dei limiti fissati dalla legge;
- il deposito temporaneo e il successivo conferimento dei rifiuti devono essere effettuati in condizioni di sicurezza e nel rispetto della normativa vigente;
- devono essere rispettate le procedure volte a prevenire le emergenze ambientali ed a limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati presupposto alla responsabilità della Società ai sensi del Decreto, l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni.





# **DISCIPLINA E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

DI

**PFIZER S.r.l.**

Aggiornato in data

**12 luglio 2024**

## INDICE

<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. LE INDICAZIONI DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PFIZER S.R.L. ....</b>	<b>3</b>
2.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	3
2.2. La durata dell'incarico e le cause di cessazione .....	4
2.3. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza .....	5
2.4. I requisiti dei singoli membri - i casi di ineleggibilità e decadenza .....	6
2.5. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza .....	7
2.6. Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza .....	7
<b>3. I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>3</b>
3.1. I compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	8
3.2. I poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	9
<b>4. I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>3</b>
4.1. L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi .....	3
4.2. Il rapporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali .....	6
<b>5. IL COORDINAMENTO CON LE DIREZIONI AZIENDALI .....</b>	<b>7</b>
<b>6. I RAPPORTI TRA GLI ORGANISMI DI VIGILANZA DELLE DIVERSE SOCIETÀ ITALIANE DEL GRUPPO .</b>	<b>7</b>
<b>7. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING .....</b>	<b>7</b>
7.1. I canali di Segnalazione .....	10
7.2. Soggetti deputati alla gestione del processo di segnalazione .....	12
7.3. Accertamento della Segnalazione .....	13
<b>8. LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>14</b>

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. LE INDICAZIONI DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA**

Come è noto, il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche solo il "**Decreto**"), ha introdotto una nuova forma di responsabilità – qualificata come amministrativa ma sostanzialmente di natura penale – delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica (di seguito, anche, "**Enti**" e singolarmente "**Ente**"), per alcune tipologie di reati commessi dai propri soggetti apicali/dipendenti nonché dai soggetti che, anche sulla base di un rapporto contrattuale, agiscono in loro nome e/o per loro conto.

Il Decreto, però, esime la società dalla responsabilità se l'organo dirigente, oltre ad aver adottato ed attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche "**Modello**"), ha affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "**OdV**" o "**Organismo**"), ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Decreto stesso, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Una maggiore specificazione delle attribuzioni dell'OdV è stata effettuata, come previsto dal Decreto, da Confindustria – Associazione delle imprese industriali cui partecipa anche Farmindustria, di cui Pfizer S.r.l. (di seguito, anche solo "**PFIZER**" o "**Società**") è membro – nelle Linee Guida da essa emanate e aggiornate nel tempo.

Dal punto di vista generale – come più dettagliatamente illustrato al successivo paragrafo 3 – l'OdV deve verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla sua applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti dello stesso, nonché assicurare l'effettività dei flussi informativi da e verso l'OdV e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.

## **2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PFIZER S.R.L.**

**OMISSIS**

## **3. I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

**OMISSIS**

## **4. I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **4.1. L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi**

L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto, dispone che il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, in modo che lo stesso sia messo in condizione di espletare al meglio i suoi compiti istituzionali legati, *in primis*, alla vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello.

**OMISSIS**

Quanto alle informazioni che devono essere necessariamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, la Società

distingue tra:

1. informazioni di **immediato interesse** per l'OdV, che attengono al sistema di organizzazione, gestione e controllo, anche laddove si riferiscano a criticità e/o anomalie e/o non conformità relative alla gestione di determinati processi aziendali, ovvero a violazioni – anche solo potenziali – del Modello, ovvero a determinati accadimenti in astratto riconducibili a fattispecie rilevanti ai sensi del Decreto, anche oggetto di accertamento da parte delle Autorità (di seguito, anche, “**Flussi ad Evento**”);
2. informazioni **periodiche** relative alla gestione della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'Organismo dei compiti ad esso assegnati (di seguito, anche, “**Flussi Periodici**”).

#### **A. Flussi ad Evento**

Senza che l'elenco che segue possa ritenersi tassativo, costituiscono Flussi ad Evento:

- 1) le notizie relative ai cambiamenti della struttura organizzativa laddove impattino sulla strutturazione del sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società, nonché cambiamenti delle procedure che disciplinano i processi di cui alle attività sensibili riportate nelle aree a rischio del Modello;
- 2) gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe laddove attengano alla gestione dei processi di cui alle attività sensibili riportate nelle aree a rischio del Modello;
- 3) i verbali del consiglio di amministrazione qualora siano trattate questioni rilevanti in relazione alle previsioni del Decreto e della normativa accessoria, anche di natura deontologica;
- 4) le richieste di finanziamenti pubblici;
- 5) i rapporti finali di audit di verifica ed eventuali follow up – interni ovvero affidati a risorse esterne – relativi ai processi aziendali di cui alle aree a rischio del Modello;
- 6) qualsiasi segnalazione ricevuta tramite i canali di gestione del Sistema Whistleblowing, nei casi di potenziali violazioni del Codice Etico e/o del Modello della Società;
- 7) i provvedimenti e/o le notizie, da qualsiasi fonte acquisite, relativi ad indagini, accertamenti, verifiche condotte da Apparati riconducibili alla Magistratura Inquirente (Procura della Repubblica, Polizia Giudiziaria) che interessano, anche indirettamente, la Società, ovvero i Destinatari del Modello, laddove presentino margini di rilevanza, anche solo potenziale, per le previsioni del Decreto;
- 8) i provvedimenti e/o le notizie, da qualsiasi fonte acquisite, relativi ad indagini, accertamenti, ispezioni e/o verifiche condotte da Autorità Amministrative, anche indipendenti, che interessano, anche indirettamente, la Società, ovvero i Destinatari del Modello, laddove presentino margini di rilevanza, anche solo potenziale, per le previsioni del Decreto;
- 9) i provvedimenti e/o le notizie, da qualsiasi fonte acquisite, relativi alle attività di verifica e/o accertamento da parte di organi dell'Amministrazione Finanziaria e Tributaria, laddove presentino margini di rilevanza, anche solo potenziale, per le previsioni del Decreto;

- 10) i verbali, ove disponibili, relativi all'espletamento delle attività d'indagine condotte da Apparati riconducibili alla Magistratura Inquirente, alle Autorità Amministrative, all'Amministrazione Finanziaria e Tributaria, laddove presentino margini di rilevanza, anche solo potenziale, per le previsioni del Decreto;
- 11) le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 12) le contestazioni connesse all'avvio di iniziative disciplinari nei confronti dei Destinatari del Modello, laddove presentino margini di rilevanza, anche solo potenziale, per le previsioni del Decreto;
- 13) le sanzioni disciplinari irrogate, laddove si riferiscano anche a violazioni del Modello;
- 14) l'esistenza di eventuali conflitti di interessi, effettivi o potenziali, con la Società, che possano riguardare l'attività dei Destinatari del Modello;
- 15) le eventuali anomalie e/o criticità manifestatesi nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica, di cui al D.Lgs. 36/2023 (Codice Appalti), a cui la Società ha partecipato;
- 16) le eventuali anomalie e/o criticità manifestatesi nell'ambito di gare o trattative private, che la Società ha indetto o a cui ha partecipato, nonché nell'ambito del processo di selezione e qualifica dei possibili fornitori della Società;
- 17) gli eventuali scostamenti significativi dal *budget* o le anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- 18) le eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili, anche ai fini della fiscalità d'impresa;
- 19) gli incarichi conferiti alla Società di Revisione, o a società appartenenti al medesimo gruppo, diversi dall'incarico di revisione;
- 20) le operazioni societarie e/o iniziative di business che coinvolgono PFIZER a cui, in astratto, possono essere associate informazioni riservate e/o privilegiate relative a strumenti finanziari di emittenti quotati nei mercati regolamentati europei e/o extra-europei;
- 21) le eventuali comunicazioni da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- 22) le eventuali disfunzioni e/o non conformità rilevate, sia nel disegno che nell'operatività, nel sistema di organizzazione, gestione e controllo afferente ai processi di cui alle attività sensibili riportate nelle aree a rischio della Parte Speciale A del Modello;
- 23) qualsiasi notizia, da qualunque fonte acquisita, relativa ad ogni violazione, presunta o effettiva, del Modello e dei suoi protocolli.

Con specifico riferimento alle informazioni che attengono al Sistema di Salute e Sicurezza sul Lavoro (**SSL**) e di gestione ambientale (nel complesso, **HSE**):

- 24) gli aggiornamenti del DVR;

- 25) le segnalazioni, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
- 26) gli eventuali infortuni, o malattie, che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni o, comunque, di significativa rilevanza per la connotazione della prognosi o estensione del danno, anche solo potenziale, alla persona;
- 27) nel caso in cui si verifichi un'emergenza rilevante per la salute, la sicurezza e l'ambiente, l'informativa relativa alle misure adottate dalla Società per la gestione della criticità;
- 28) le eventuali disfunzioni e/o non conformità rilevate, sia nel disegno che nell'operatività, nel sistema di gestione della SSL di cui alla Parte Speciale B del Modello;
- 29) le eventuali disfunzioni e/o non conformità rilevate, sia nel disegno che nell'operatività, nel sistema di organizzazione, gestione e controllo afferente ai processi di cui alle attività sensibili riportate nelle aree a rischio della Parte Speciale C del Modello;
- 30) i rapporti finali di audit di verifica ed eventuali follow up – interni ovvero affidati a risorse esterne – inerenti agli aspetti di Salute, Sicurezza e Ambiente;
- 31) l'informativa in merito all'ottenimento/rinnovo di eventuali certificazioni HSE, unitamente a copia del report rilasciato dall'auditor con evidenza delle relative risultanze ed eventuali raccomandazioni e/o non conformità;
- 32) l'esistenza di fonti di pericolo non debitamente presidiate, oltre che l'eventuale inerzia del Datore di Lavoro, ovvero del RSPP nel rimediare, in termini congrui, alle deficienze del Sistema di SSL emerse in occasione di controlli e verifiche.

#### **B. Flussi Periodici**

**OMISSIS**

#### **C. Sistema di Gestione dei flussi informativi**

I "Flussi Periodici" e i "Flussi ad Evento" devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza mediante invio all'indirizzo PEC [organismodivigilanza\\_pfizersrl@pec.it](mailto:organismodivigilanza_pfizersrl@pec.it).

**OMISSIS**

Ogni omissione o violazione degli obblighi di informativa, così come la trasmissione di informative false o inattendibili costituiscono condotta sanzionabile in conformità con quanto stabilito nel Sistema Disciplinare.

#### **4.2. Il riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali**

**OMISSIS**

## 5. IL COORDINAMENTO CON LE DIREZIONI AZIENDALI

OMISSIS

## 6. I RAPPORTI TRA GLI ORGANISMI DI VIGILANZA DELLE DIVERSE SOCIETÀ ITALIANE DEL GRUPPO

OMISSIS

## 7. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

PFIZER ha aggiornato il proprio sistema di gestione delle segnalazioni, parte integrante del proprio Modello, adeguandosi alle previsioni di cui al Decreto Legislativo n. 24/2023, che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 in materia di *Whistleblowing*.

L'implementazione del sistema di gestione delle segnalazioni *Whistleblowing* (di seguito, anche solo "**Sistema di Segnalazione Whistleblowing**") è assistita da una **specifica procedura**, denominata "*Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing*" OMISSIS

Fra le più significative innovazioni apportate al Sistema di Segnalazione *Whistleblowing* della Società si riportano, in particolare, i seguenti aspetti:

- a) **ampliamento del novero dei segnalanti**: l'accesso al Sistema di Segnalazione *Whistleblowing* sarà garantito a chiunque sia parte di un rapporto giuridico qualificato con la Società e, a titolo esemplificativo, in aderenza alle nuove previsioni di legge:
  - i) ai lavoratori legati a PFIZER da un contratto di lavoro subordinato;
  - ii) ai lavoratori autonomi che svolgono la propria attività per PFIZER;
  - iii) ai collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che svolgono la propria attività per PFIZER;
  - iv) ai volontari e ai tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
  - v) agli azionisti, nonché alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche esercitate in via di mero fatto, presso una delle società del Gruppo Pfizer.

Tali soggetti possono procedere ad una segnalazione in tutte le fasi attinenti al rapporto giuridico con la Società, ivi inclusa la fase preliminare al perfezionamento di tale rapporto e quella successiva allo scioglimento dello stesso, a condizione, in quest'ultimo caso, che le informazioni sulle violazioni siano state acquisite prima dello scioglimento del rapporto;

- b) **ampliamento dell'oggetto delle segnalazioni**: il Sistema di Segnalazione *Whistleblowing* in essere consente di segnalare, attraverso gli strumenti descritti nel prosieguo del presente paragrafo, tutti i comportamenti o i fatti che, configurino o – sulla base di elementi concreti – siano potenzialmente in grado di configurare:

- i) condotte illecite tali da poter integrare fattispecie di reato presupposto della responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 o violazioni del Modello;
  - ii) violazioni del diritto dell'UE o degli atti dell'UE relativi, *inter alia*, ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radio protezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
  - iii) altre violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023<sup>2</sup>.
- c) creazione di **nuovi canali di segnalazione**, dotati anche di strumenti informatici di crittografia che consentono di tutelare e mantenere riservata l'identità del segnalante, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione, nonché di proteggere il contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione (vedi *infra*, par. 7.1);
- d) istituzione di **organismi deputati alla ricezione delle segnalazioni** nell'economia di strumenti procedurali funzionali a garantire la **corretta la gestione delle segnalazioni** medesime (vedi *infra*, par. 7.2);
- e) **rafforzamento ed estensione a terzi delle tutele riconosciute ai segnalanti**. La Società ha previsto le seguenti misure:
- i) estensione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, **anche solo tentati o minacciati**, già previsto nei confronti dei segnalanti, anche nei confronti degli ulteriori soggetti cui il D.Lgs. 24/2023 riconosce le stesse forme di tutela previste per il segnalante, quali:
    - il **facilitatore**, vale a dire la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo (e la cui assistenza rimane riservata);
    - le persone del **medesimo contesto lavorativo della persona segnalante**, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
    - i **colleghi di lavoro** della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa o che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
    - gli **enti di proprietà della persona segnalante**, o della persona che ha sporto denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica, gli **enti per i quali** le stesse persone lavorano,

<sup>2</sup> Si fa riferimento, in particolare, come previsto dall'art. 2, comma 1, lett. a), n. 4, 5 e 6, del D.Lgs. 24/2023, a:

"4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea;

5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori in dicati nei numeri 3), 4) e 5)".



nonché gli **enti** che operano nel **medesimo contesto lavorativo** delle predette persone;

- ii) **richiamo alla nullità delle misure ritorsive o discriminatorie** eventualmente adottate nei confronti del segnalante, o degli altri soggetti di cui al precedente punto i), e specificazione, a titolo esemplificativo, delle condotte che costituiscono atti di c.d. *retaliation*<sup>3</sup>;
- iii) **previsione espressa della limitazione della responsabilità** penale, civile o amministrativa dei Segnalanti che, in buona fede<sup>4</sup>, rivelino o diffondano informazioni sulle violazioni<sup>5</sup>:
  - coperte dall'obbligo di segreto, ad eccezione di quello in materia di informazioni classificate, del segreto professionale forense e medico e di quello attinente alle deliberazioni degli organi giurisdizionali, disciplinati dal diritto UE e nazionale;
  - relative alla tutela del diritto d'autore;
  - relative alla protezione dei dati personali;
  - offensive della reputazione della persona coinvolta o denunciata.
- iv) **tutela della riservatezza**, anche attraverso il **richiamo al divieto di rivelare l'identità** del segnalante, o le informazioni da cui questa possa evincersi, a persone diverse dai soggetti competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, nonché attraverso la previsione dell'obbligo di conservazione delle segnalazioni per il solo tempo necessario allo svolgimento delle attività di accertamento (comprese eventuali attività di seguito alle segnalazioni) e, comunque, **non oltre cinque anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.
- v) **aggiornamento del Sistema Disciplinare** con l'introduzione di un apparato sanzionatorio conforme alle nuove previsioni di legge (per una trattazione di dettaglio, si veda la Sezione II del "Sistema

<sup>3</sup> I Segnalanti e gli altri soggetti cui sono applicabili le misure di protezione disciplinate dal Decreto, devono ritenersi protetti da qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona interessata, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono iniziative ritorsive vietate:

- a. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b. la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro;
- d. la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- e. la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- f. le note di merito negative o le referenze negative;
- g. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- h. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- i. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- j. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- k. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- l. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- m. l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- n. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- o. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- p. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

<sup>4</sup> Per "buona fede" devono intendersi i requisiti, previsti dal D. Lgs. 24/2023 all'art. 20, ai fini della limitazione della responsabilità, per cui: i) il segnalante deve aver agito in presenza di fondati motivi per ritenere che la rivelazione o la diffusione delle informazioni fosse necessaria per svelare la violazione, e ii) la segnalazione deve essere stata effettuata ai sensi dell'art. 16, e cioè, tra le altre condizioni, in presenza di fondato motivo circa la veridicità delle informazioni segnalate.

<sup>5</sup> Le suddette forme di limitazione della responsabilità sono escluse per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla segnalazione o non strettamente necessari a rivelare la violazione.

Disciplinare”) a presidio del corretto ed efficiente funzionamento del Sistema di Segnalazione *Whistleblowing*.

### 7.1. I canali di Segnalazione

Il Sistema di Segnalazione *Whistleblowing* adottato dalla Società è articolato in diversi canali di segnalazione (di seguito anche il/i “**Canale/i di Segnalazione**”), alcuni dei quali preesistenti alle innovazioni apportate in adeguamento alle previsioni del Decreto Legislativo n. 24/2023, concepiti per garantire adeguate forme di tutela del segnalante.

In particolare, PFIZER ha adottato i seguenti **nuovi Canali di Segnalazione**:

- a. è stata istituita la piattaforma informatica “**Pfizer Whistleblowing**”, che costituisce il canale di segnalazione da utilizzare in via privilegiata, in quanto strumento in grado di sfruttare, *inter alia*, sistemi di crittografia informatica posti a tutela della riservatezza del segnalante e delle informazioni veicolate con la segnalazione; tale canale è accessibile al seguente [link](#);
- b. è stata creata una casella di posta elettronica all'indirizzo [whistleblowingItalia@pfizer.com](mailto:whistleblowingItalia@pfizer.com);
- c. è stata istituita la possibilità di promuovere incontri diretti con il Comitato *Whistleblowing* (di seguito anche “**Comitato WB**”).

#### A. Modalità operative per l'accesso e la gestione dei nuovi Canali di Segnalazione

PFIZER mette a disposizione all'interno della propria intranet aziendale, nonché sul sito istituzionale [Pfizer.it](https://www.pfizer.it), informazioni chiare sui Canali di Segnalazione interna, sulle procedure e sui presupposti per effettuare la Segnalazione.

Chiunque intenda effettuare una Segnalazione deve fornire tutte le informazioni di cui dispone nella maniera più chiara e completa possibile al fine di rappresentare gli elementi utili necessari ad effettuare una verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati. Affinché la segnalazione sia considerata ammissibile, deve includere almeno i seguenti elementi:

- i dati identificativi del Segnalante nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti;
- una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali, al meglio delle possibilità relativamente a quanto di propria conoscenza;
- una descrizione sintetica delle modalità con cui si è venuti a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione.

Entro 7 (sette) giorni dall'invio della Segnalazione, il Segnalante riceverà una conferma di presa in carico da parte del responsabile della segnalazione.

Inoltre, qualora il Segnalante richieda un incontro diretto con il Comitato WB o con uno dei suoi membri, tale incontro è fissato entro un termine ragionevole, che comunque non superi i sette giorni dalla richiesta. In questi casi la segnalazione effettuata oralmente sarà trascritta mediante verbale che, prima della sottoscrizione da parte di tutte le parti coinvolte, sarà verificato ed analizzato dal Segnalante che potrà indicare eventuali rettifiche e/o correzioni da apportare.

Qualora un dipendente o membro degli organi sociali riceva erroneamente una Segnalazione, lo stesso ha l'obbligo di trasmetterla con immediatezza (comunque entro e non oltre sette giorni dal ricevimento) senza trattenerne copia e allegando l'eventuale documentazione a supporto, al Comitato WB informando altresì il segnalante dell'avvenuta trasmissione della segnalazione al soggetto competente. Ogni soggetto interessato dalla ricezione di una Segnalazione ha l'obbligo di garantire l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della comunicazione stessa. Nel caso in cui la Segnalazione abbia ad oggetto un membro del Comitato WB, il segnalato non potrà essere nominato responsabile della segnalazione.

Il Segnalante ha anche la possibilità di effettuare una segnalazione anonima. Qualora venga inoltrata una Segnalazione anonima o la Società – in considerazione dei dati forniti – non sia in grado di identificare il Segnalante (in quanto, ad esempio, lo stesso abbia fornito solo nome e cognome e vi siano delle omonimie), e la segnalazione sia considerata ammissibile dal Comitato WB, la stessa non sarà gestita secondo le modalità e tempistiche previste dal D.Lgs. 24/2023 – dovendosi ritenere una segnalazione “ordinaria” rimessa agli organi competenti – fermo restando il riconoscimento delle garanzie e tutele comunque applicabili. Il Comitato WB garantisce la conservazione della documentazione relativa alle segnalazioni, secondo i termini di legge.

#### **B. I canali di segnalazione interni preesistenti**

Restano parallelamente attivi i seguenti canali di reporting, già istituiti per consentire la segnalazione di possibili violazioni del Modello della Società e /o di possibili illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001:

- la **casella di posta elettronica certificata**: [Organismodivigilanza\\_Pfizersrl@pec.it](mailto:Organismodivigilanza_Pfizersrl@pec.it);
- l'**invio della segnalazione per iscritto**, anche in forma anonima, all'indirizzo postale: Organismo di Vigilanza, Pfizer S.r.l., Via Valbondione, 113 – 00188 Roma;
- la **Compliance Helpline**: servizio di assistenza implementato dalla Capogruppo che consente di effettuare una segnalazione od ottenere informazioni, in maniera riservata, in relazione a questioni di integrità aziendale e di natura finanziaria, tra cui aspetti riguardanti la contabilità, controlli contabili interni, problemi di rendicontazione, la lotta alla corruzione e reati bancari e finanziari.

Il servizio è accessibile in Italia tramite i seguenti canali di comunicazione:

- a. numero verde: 800 974 755;
- b. sito Internet: <https://pfizer.ethicspoint.com>.

#### **C. Il canale di segnalazione ANAC**

Nell'ambito del settore privato, rispetto alle società che, come PFIZER, hanno adottato un Modello e impiegano più di 50 dipendenti, il D.Lgs. 24/2023 riconosce al segnalante la possibilità di ricorrere ad un canale di segnalazione esterno, predisposto e gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (“ANAC”) (di seguito anche “**Segnalazione Esterna**”)<sup>6</sup>, per riportare eventuali violazioni del Diritto dell'Unione Europea e della normativa nazionale di

---

<sup>6</sup> L'ANAC dispone di poteri sanzionatori che le attribuiscono la facoltà di irrogare sanzioni pecuniarie amministrative che vanno, a seconda dei casi, da 500 a 2.500 euro e da 10.000 a 50.000 euro nei confronti dei soggetti che si rendono responsabili di violazioni delle previsioni di cui al D.Lgs. 24/2023.

ricepimento.

La Segnalazione Esterna può essere effettuata al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- a) il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna che non ha avuto seguito;
- b) il segnalante ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna non sarebbe efficace e potrebbe comportare il rischio di ritorsioni;
- c) il segnalante ha fondati motivi per ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

#### **D. La divulgazione pubblica**

Al ricorrere dei presupposti di cui si è appena detto al precedente paragrafo C., il D.Lgs. 24/2023 istituisce uno strumento di Segnalazione di c.d. "ultima istanza", consistente nella possibilità di divulgare pubblicamente il contenuto della segnalazione (ad esempio tramite stampa, mezzi elettronici o comunque mezzi di diffusione di informazioni).

In caso di divulgazione pubblica della segnalazione, al segnalante sono riconosciute tutte le garanzie e tutele previste dal D.Lgs. 24/2023 al ricorrere (di una) delle condizioni di seguito elencate:

- a) mancato riscontro nei termini di legge a una precedente Segnalazione interna o esterna;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

## **7.2. Soggetti deputati alla gestione del processo di segnalazione**

La Società ha attribuito ai soggetti di seguito descritti i compiti e le responsabilità legate alla gestione del **Sistema di Segnalazione Whistleblowing**. Tali soggetti sono deputati a gestire le segnalazioni secondo modalità, fasi e tempistiche previste dalle nuove disposizioni di legge, così come dettagliate nella procedura "*Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing*", a cui si rimanda per ogni informazione ulteriore.

### **A. Il Comitato Whistleblowing**

Il Comitato WB è un organismo autonomo, costituito da esponenti aziendali specificamente formati per lo svolgimento dei compiti e la gestione delle responsabilità attribuite dalla nuova normativa. Tale organismo costituisce il c.d. "*Single Point of Contact*" (di seguito, anche "**SPOC**") verso il quale sono veicolate le informazioni contenute nelle segnalazioni trasmesse tramite uno dei canali di segnalazione interni messi a disposizione dalla Società.

### **B. Il Responsabile della Segnalazione**

I membri del Comitato WB nominano un soggetto a cui, *inter alia*, sono affidati i fondamentali compiti di mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e monitorare che vi sia un diligente seguito alla segnalazione ricevuta, che assume il ruolo di Responsabile della Segnalazione.

### **C. Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV vigila sulla conformità del Sistema di gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing* alle previsioni di legge di cui al D.Lgs. 24/23 e sul suo corretto ed effettivo funzionamento, per come regolamentato dalla procedura di riferimento al cui contenuto si fa espresso rinvio.

Al fine di consentire all'OdV lo svolgimento delle suddette attività, PFIZER, come diffusamente descritto al precedente paragrafo 4.1 (si veda *supra*), ha istituito flussi informativi periodici e ad evento verso l'Organismo di Vigilanza, che trovano regolamentazione e piena descrizione, rispettivamente, nella procedura operativa avente ad oggetto la gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza della Società. Come sopra accennato, in adeguamento alle nuove previsioni di cui al D.Lgs. 24/23, l'OdV è destinatario di due ulteriori Flussi Informativi trasmessigli dal Comitato WB:

- Flusso Informativo ad evento avente ad oggetto qualsiasi segnalazione ricevuta tramite i canali di gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing*, nei casi di potenziali violazioni del Codice Etico e/o del Modello 231 della Società;
- Flusso Informativo periodico, con cadenza semestrale, avente ad oggetto un resoconto delle verifiche svolte in relazione alle segnalazioni – anche ordinarie – ricevute e delle eventuali determinazioni assunte.

L'OdV trasmette tempestivamente al Comitato WB, in ragione del ruolo di SPOC da quest'ultimo rivestito, le eventuali Segnalazioni *Whistleblowing* che abbia ricevuto tramite i flussi informativi dedicati. In particolare, qualora dall'analisi delle stesse emerga con chiarezza la volontà del segnalante di avvalersi delle misure di tutela e delle garanzie previste dal D.Lgs. 24/23, tali segnalazioni sono assoggettate alle previsioni del suddetto Decreto e, di conseguenza, trattate in ottemperanza alle previsioni di cui alla procedura di riferimento e al presente Modello.

Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle Segnalazioni *Whistleblowing* sono chiamati ad interagire con l'OdV sulla base di un rapporto improntato alla massima collaborazione e trasparenza.

In virtù di tali principi, l'OdV, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, *inter alia*: i) si consulta e promuove confronti interlocutori con il Comitato WB e gli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni; ii) chiede gli opportuni chiarimenti al fine di assumere le necessarie determinazioni di propria competenza.

L'OdV nel corso dell'attività di accertamento di propria competenza è tenuto, tra l'altro, ad agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano destinatari di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione ed accertando la fondatezza della stessa, attraverso gli strumenti ed i poteri di cui dispone.

### **7.3. Accertamento della Segnalazione**

Nell'ambito dell'accertamento, il Comitato WB si avvale delle Funzioni aziendali competenti per materia o di professionisti terzi per acquisire e verificare i necessari elementi informativi della Segnalazione.

Qualora la Segnalazione abbia ad oggetto eventuali aspetti che potrebbero generare una potenziale responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/01 a carico della Società, il Responsabile della Segnalazione opera in sinergia e coordinamento con l'Organismo di Vigilanza di PFIZER, con il quale concorda gli aspetti operativi e le verifiche da svolgere.

Nello svolgimento delle suddette attività, il Responsabile della Segnalazione, le eventuali Funzioni aziendali coinvolte, nonché i professionisti esterni operano nel rispetto del Codice Etico e del Modello di PFIZER. È onere del Responsabile della Segnalazione fornire un riscontro al segnalante sull'esito della segnalazione ricevuta – e qualora non sia ancora definito – sullo stato di lavorazione della segnalazione entro 3 (tre) mesi dalla data di invio della segnalazione. Tuttavia, occorre precisare che il medesimo riscontro, da rendersi nel termine di tre mesi, può anche essere meramente interlocutorio, in attesa del completamento delle verifiche, laddove le stesse si rivelino complesse. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

#### **8. LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

##### **OMISSIS**



# **CODICE ETICO**

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

DI

**PFIZER S.r.l.**

Aggiornato in data

**12 luglio 2024**

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	<b>5</b>
1.1. Il D.Lgs. n. 231/2001 .....	5
1.2. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria. Il Codice Deontologico di Farmindustria.....	5
1.3. Il Modello PFIZER e le finalità del Codice Etico. Il Blue Book Pfizer.....	5
1.4. Destinatari del Codice Etico .....	6
1.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico.....	6
1.6. Struttura del Codice Etico.....	7
<b>SEZIONE I - PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>8</b>
<b>I.1. PRINCIPI ETICI GENERALI .....</b>	<b>8</b>
I.1.1. Responsabilità e rispetto delle leggi.....	8
I.1.2. Correttezza, professionalità, efficienza .....	8
I.1.3. Spirito di servizio .....	9
I.1.4. Imparzialità .....	9
I.1.5. Onestà.....	9
I.1.6. Integrità .....	9
I.1.7. Trasparenza.....	9
I.1.8. Conflitti di interesse .....	10
I.1.9. Ripudio della corruzione in Italia e all'estero .....	10
I.1.10. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio) .....	11
I.1.11. Ripudio delle organizzazioni criminali.....	12
I.1.12. Ripudio di ogni forma di terrorismo .....	12
I.1.13. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro .....	12
I.1.14. Rapporti con la collettività e tutela ambientale .....	13
I.1.15. Corretto utilizzo dei sistemi informatici .....	14
I.1.16. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale.....	14
I.1.17. Riservatezza delle informazioni .....	14
I.1.18. Tutela della privacy e rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali .....	14
I.1.19. Fattori Environmental, Social, Governance (ESG) .....	15
I.1.20. Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico .....	15
<b>I.2. I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI ED I COLLABORATORI .....</b>	<b>15</b>
I.2.1. Valore delle risorse umane.....	15
I.2.2. Tutela del lavoro.....	16
I.2.3. Valore della formazione e correttezza nella selezione del personale .....	16
I.2.4. Tutela della personalità individuale .....	17
I.2.5. Diligenza ed efficienza nell'utilizzo dei beni aziendali .....	17
I.2.6. Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale.....	17
<b>I.3. I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON I PAZIENTI .....</b>	<b>17</b>
I.3.1. Responsabilità nei confronti dei pazienti.....	17
<b>I.4. I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON IL SOCIO UNICO, CON IL MERCATO E CON I CONCORRENTI .....</b>	<b>17</b>
I.4.1. Tutela nei rapporti con il Socio Unico e con il Mercato.....	17
I.4.2. Informazione societaria e le informazioni "price sensitive" .....	18
I.4.3. Divieto di manipolazione di mercato.....	18
I.4.4. Tutela del capitale sociale e dei creditori.....	19
I.4.5. Controllo e trasparenza contabile e fiscale .....	19
I.4.6. Tutela della trasparenza nelle transazioni finanziarie e commerciali .....	20
I.4.7. Tutela nei rapporti con i concorrenti .....	20
<b>I.5. I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI, LE ASSOCIAZIONI, GLI OPERATORI INTERNAZIONALI E LE AUTORITA' .....</b>	<b>21</b>
I.5.1. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche .....	21
I.5.2. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici .....	21
I.5.3. Rapporti con operatori internazionali .....	21
I.5.4. Collaborazione con le Autorità in caso di indagini.....	22
<b>I.6. I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON CLIENTI, STAZIONI APPALTANTI, FORNITORI E CONSULENTI .....</b>	<b>22</b>
I.6.1. Imparzialità tra i clienti .....	22
I.6.2. Correttezza delle informazioni e comunicazioni verso i clienti .....	22
I.6.3. Qualità e sicurezza nei servizi erogati .....	22
I.6.4. Correttezza nei rapporti con le Stazioni Appaltanti .....	23
I.6.5. Responsabilità nei confronti dei fornitori e dei consulenti .....	23



I.6.6.	Criteri di selezione e qualificazione dei fornitori e dei consulenti.....	23
<b>SEZIONE II - NORME DI COMPORTAMENTO .....</b>		<b>25</b>
II.1.	<b>NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI .....</b>	<b>25</b>
II.2.	<b>NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE .....</b>	<b>25</b>
II.2.1.	Conflitto di interessi .....	26
II.2.2.	Rapporti con le Pubbliche Autorità .....	26
II.2.3.	Rapporti con fornitori e consulenti.....	27
II.2.4.	Rapporti con i clienti .....	27
II.2.5.	Gestione delle Informazioni riservate e/o privilegiate e tutela dei mercati finanziari .....	27
II.2.6.	L'informazione scientifica diretta.....	28
II.2.6.1.	Principi generali .....	28
II.2.6.2.	L'informazione verbale diretta al medico .....	29
II.2.6.3.	Il materiale informativo .....	29
II.2.6.4.	Il materiale promozionale.....	30
II.2.6.5.	L'aggiornamento professionale e la collaborazione scientifica .....	30
II.2.6.6.	La pubblicità dei medicinali .....	30
II.2.6.7.	I campioni gratuiti.....	31
II.2.7.	Manifestazioni congressuali, visite ai laboratori aziendali, corsi di aggiornamento e investigator meetings	31
II.2.7.1.	Principi generali .....	31
II.2.7.2.	Le sedi congressuali .....	33
II.2.7.3.	Gli eventi regionali e le riunioni scientifiche a livello locale .....	33
II.2.7.4.	Gli eventi interregionali .....	33
II.2.7.5.	Le manifestazioni nazionali e internazionali .....	34
II.2.7.6.	Il materiale promozionale utilizzabile in sede congressuale .....	34
II.2.7.7.	La sponsorizzazione delle attività di formazione continua nel settore salute ....	35
II.2.7.8.	L'aggiornamento e formazione via web .....	36
II.2.7.9.	I corsi di aggiornamento .....	36
II.2.7.10.	I Simposi satellite.....	37
II.2.7.11.	Le visite a laboratori aziendali.....	37
II.2.7.12.	Gli Investigator meetings .....	37
II.2.7.13.	Le iniziative di relazioni professionali.....	38
II.2.7.14.	Interazioni con altri soggetti non prescrittori coinvolti nella somministrazione delle terapie	38
II.2.7.15.	Le sponsorizzazioni .....	38
II.2.7.16.	Informazioni al pubblico.....	38
II.2.7.17.	Interazioni diverse dalla promozione del farmaco .....	39
II.2.8.	I rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario .....	39
II.2.8.1.	Le consulenze scientifiche .....	39
II.2.8.2.	Gli Advisory Boards.....	40
II.2.8.3.	Le borse di studio.....	41
II.2.8.4.	I rapporti con le società scientifiche.....	41
II.2.8.5.	Le sperimentazioni e le indagini connesse ai farmaci.....	41
II.2.8.6.	Siti internet .....	43
II.2.8.7.	I rapporti con le Associazioni dei Pazienti e i Pazienti Esperti .....	43
II.2.8.8.	Patient Support Program .....	44
II.2.9.	Partecipazione alle gare.....	45
II.2.10.	Obbligo di aggiornamento .....	45
II.2.11.	Riservatezza .....	45
II.2.12.	Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società.....	46
II.2.13.	Rispetto delle norme sull'immigrazione clandestina .....	46
II.2.14.	Tutela del capitale sociale e dei creditori .....	46
II.2.15.	Bilancio ed altri documenti sociali .....	48
II.2.16.	Tutela della salute e sicurezza sul lavoro .....	48
II.2.17.	Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico.....	49
II.2.18.	Contrasto al riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione e trasferimento fraudolento di valori .....	49
II.2.19.	Utilizzo dei sistemi informatici.....	50
II.2.20.	Utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti .....	51
II.2.21.	Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale .....	51
II.2.22.	Protezione dei dati personali e rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali .....	51
II.2.23.	Rispetto dell'ambiente.....	51
II.2.24.	Corruzione tra privati .....	52
II.3.	<b>NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI E PER L'ODV .....</b>	<b>52</b>

II.4.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	53
<b>SEZIONE III - LA TRASPARENZA DEI TRASFERIMENTI DI VALORE TRA LE INDUSTRIE FARMACEUTICHE, GLI OPERATORI SANITARI E LE ORGANIZZAZIONI SANITARIE.....</b>		<b>54</b>
III.1.	Obbligo di trasparenza e modalità applicative .....	54
III.2.	Pubblicazione dei dati su base individuale e aggregata .....	54
III.2.1.	Operatori Sanitari .....	54
III.2.2.	Organizzazioni Sanitarie .....	54
III.2.3.	Associazioni dei Pazienti e Pazienti Esperti.....	55
III.2.4.	Utilizzo del logo di Organizzazione Sanitaria o Associazione di Pazienti.....	55
III.2.5.	Spese di ricerca e sviluppo.....	55
<b>SEZIONE IV - ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO .....</b>		<b>57</b>
IV.1.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	57
IV.2.	Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni .....	57
IV.3.	Segnalazione di eventuali violazioni del Modello e Codice Etico - Whistleblowing .....	58
IV.4.	Politica di non ritorsione e misure sanzionatorie .....	58

## 1. INTRODUZIONE

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

In data 8 giugno 2001, il legislatore italiano ha emanato il D.Lgs. n. 231/2001 (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, sindaci, dirigenti, rappresentanti dell’Ente, nonché soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza): responsabilità da cui l’Ente può andare esente a condizione, tra le altre, che abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche solo “Modello”) idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

### 1.2. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria. Il Codice Deontologico di Farindustria.

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.

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.

Nell’ambito delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria, particolare considerazione va riservata al Codice Deontologico di Farindustria, associazione di cui fa parte anche Pfizer S.r.l. (in seguito “PFIZER” o “Società”). Tra l’altro, il Codice Deontologico prevede che le aziende operanti in Italia ed appartenenti a gruppi multinazionali (al pari di PFIZER) siano responsabili dei comportamenti posti in essere, in violazione del Codice, dalle proprie Case Madri e affiliate, nell’ambito dei rapporti con i medici italiani o delle iniziative che si svolgono in Italia.

### 1.3. Il Modello PFIZER e le finalità del Codice Etico. Il Blue Book Pfizer.

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, PFIZER 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 PFIZER, contenendo, tra l’altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso.

Il Codice si conforma ai principi indicati nelle ultime versioni delle Linee Guida di Confindustria e del Codice Deontologico di Farindustria e si ispira altresì a quelli delineati nel Code of Practice dell’EFPIA (*European Federation of Pharmaceutical Industries and Associations*).

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

#### 1.4. Destinatari del Codice Etico

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di PFIZER, il presente Codice è vincolante per:

- i soggetti in posizione apicale, come definiti dall'art. 5, comma 1, del Decreto; assumono rilievo, a tal proposito, gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società, nonché i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale e – ove presenti – i preposti delle sedi secondarie. Tali ultimi soggetti possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato (si pensi al caso di taluni dirigenti dotati di particolare potere finanziario o di autonomia), sia da altri rapporti di natura privatistica (ad esempio, mandato, agenzia, ecc.) (di seguito, indicati quali **“Apicali”**);
- i soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli Apicali, tra cui, ad es., dirigenti non “apicali”, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc. (di seguito, anche **“Dipendenti”**);
- tutti coloro che, pur esterni alla Società, sono legati a PFIZER da un rapporto in virtù del quale svolgono prestazioni nell'interesse ovvero in nome e per conto della Società medesima (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali) (di seguito, indicati quali **“Terzi Destinatari”**);
- i componenti dell'**Organismo di Vigilanza**.

Tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, **“Destinatari”** o, singolarmente, **“Destinatario”**; tuttavia, per quanto concerne i soli soggetti Apicali e Dipendenti, questi saranno congiuntamente definiti nel prosieguo **“Personale”**.

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 dalla Società all'estero. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di PFIZER giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e ss. cod. civ.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da PFIZER.

#### 1.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico

La Società 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 Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti e, comunque, pubblicazione sulla intranet aziendale;
- pubblicazione di estratti del Modello sul sito internet della Società, a disposizione dei Terzi destinatari e di qualunque altro interlocutore interessato.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche **“OdV”**) nominato dalla Società a mente del Decreto, in collaborazione con le funzioni competenti, promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice e le ragioni che li ispirano, 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.

#### **1.6. Struttura del Codice Etico**

Il presente Codice si compone di quattro sezioni:

- i) nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- ii) nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per categorie di Destinatari;
- iii) nella terza, sono indicati gli obblighi di trasparenza dei trasferimenti di valore previsti dal Codice Deontologico di Farmindustria;
- iv) nella quarta, 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, 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* aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

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

### **I.1. PRINCIPI ETICI GENERALI**

#### **I.1.1. Responsabilità e rispetto delle leggi**

PFIZER riconosce quale 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.

In questo contesto, assume rilevanza anche il rispetto della normativa e dei principi di natura etica e deontologica dettati dalle associazioni di categoria, con particolare riguardo al Codice Deontologico di Farmindustria, recepiti nel presente Codice.

Come anticipato, peraltro, il Codice Deontologico di Farmindustria è parimenti applicabile nel caso di iniziative promozionali promosse da società straniere (con sede sul territorio europeo) che si svolgono in Italia. In tali casi, il Codice Deontologico di Farmindustria è applicato in aggiunta a quello del Paese dove ha sede l’industria farmaceutica che sponsorizza o organizza; laddove l’industria farmaceutica che sponsorizza o organizza l’iniziativa promozionale abbia la sede nel territorio extra-europeo, si applicano le previsioni del Codice Deontologico di Farmindustria e del Codice Deontologico EFPIA. In caso di conflitto tra le previsioni dei diversi Codici, è applicata la disposizione più restrittiva.

I Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa, inclusa quella deontologica, vigente in Italia e negli altri Stati in cui la Società opera. In nessun caso, è ammesso perseguire o realizzare l’interesse della Società 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.

#### **I.1.2. Correttezza, professionalità, efficienza**

I Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure stabilite dalla Società, devono svolgere le loro prestazioni con diligenza, correttezza, efficienza, sfruttando al meglio la loro professionalità ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro.

Al principio della correttezza è subordinato il perseguimento del profitto societario. Ciascun Destinatario non accetta, né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni, segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per i terzi; ciascun Destinatario respinge altresì e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o di altri benefici, salvo che questi ultimi siano di uso commerciale e di modico valore e non corrispondano a richieste di alcun genere.

A ciascun Destinatario del presente Codice sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione, e rispetto reciproco. L’efficienza della gestione che PFIZER persegue è raggiunta attraverso il

contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza, correttezza, onestà. L'efficienza della gestione è altresì perseguita nel costante rispetto degli standard qualitativi più elevati, perseguiti, se necessario, anche a discapito della stessa economicità della gestione.

PFIZER, sotto diverso profilo, si impegna altresì:

- a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, 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;
- ad assicurare un dialogo continuativo con la casa madre americana PFIZER Inc., nel rispetto delle procedure adottate per la comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni price sensitive.

### **I.1.3. Spirito di servizio**

I Destinatari devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della *mission* aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

### **I.1.4. Imparzialità**

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.

### **I.1.5. Onestà**

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

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

### **I.1.6. Integrità**

PFIZER condanna e non consente alcuna azione di violenza o minaccia, anche solo psicologica, in quanto tale e ove finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al Codice Etico.

### **I.1.7. Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni diffuse sia all'esterno che all'interno della Società.

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

Tutte le operazioni e/o transazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e del relativo svolgimento.

Ogni operazione e/o transazione deve essere altresì corredata da 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.

La Società si impegna poi a garantire il diritto alla conoscenza di eventuali rapporti che in futuro dovessero intercorrere con i soggetti operanti nel settore della salute e organizzazioni sanitarie (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, eventuali rapporti aventi ad oggetto trasferimenti di valore a scopo commerciale, di promozione e sviluppo di prodotti).

Per tale via, PFIZER si impegna ad adeguarsi alle previsioni normative nazionali emanate per soddisfare l'esigenza di garantire una maggiore trasparenza nelle relazioni tra imprese e privati operanti nel settore sanitario, nonché una più efficace prevenzione e azione di contrasto ai fenomeni corruttivi.

#### **I.1.8. Conflitti di interesse**

I Destinatari del presente Codice devono evitare situazioni di conflitto di interessi, reale o potenziale, intendendosi per esse quelle situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse o quello di un proprio familiare o congiunto è in contrasto con gli interessi e la *mission* della Società.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, agli organi competenti, in aderenza alle previsioni stabilite nel Modello e, in particolare, nella Parte Generale e nel documento "Disciplina e Compiti dell'OdV".

Sono comunque da evitare quelle situazioni attraverso le quali un Apicale, un Dipendente o altro Destinatario può trarre un vantaggio o un profitto non dovuto sulla base di situazioni di opportunità di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività.

La Società vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti soggetti che siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o siano strettamente legate tanto da poter influenzare illecitamente le decisioni di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione o delle persone politicamente esposte o dei loro familiari.

#### **I.1.9. Ripudio della corruzione in Italia e all'estero**

PFIZER persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con i pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio e, più in generale, con le istituzioni pubbliche, in Italia, come all'Estero.

Nei rapporti con i pubblici funzionari e comunque nei rapporti con le "persone politicamente esposte" ovvero con i loro familiari e/o con le "persone strettamente legate" ad esse, così come definite dal D. Lgs. 231/2007, tutti i Destinatari debbono tenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche solo di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o richiedere trattamenti di favore.

Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i Pubblici Funzionari, ivi compresi i loro familiari e le persone strettamente legate ad esse. Tutti i Destinatari debbono astenersi dal riconoscere o promettere qualsiasi forma di utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di remunerare l'esercizio della loro funzione pubblica e/o asservirsene per scopi estranei a quelli di rilievo pubblicistico o per remunerare il compimento di atti contrari ai loro doveri d'ufficio.



Tutti i Destinatari devono categoricamente astenersi dal ricevere o accettare la promessa di qualsiasi forma di utilità a titolo di remunerazione per eventuali attività di intermediazione verso soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Tutti i Destinatari devono astenersi dallo sfruttare o millantare rapporti personali con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere qualsiasi forma di indebito vantaggio.

La Società vieta espressamente pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o indirette, anche attraverso promesse di vantaggi personali, nei confronti di qualunque soggetto che ricopre la funzione di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio o di chi, in qualsiasi modo, sia riconducibile all'alveo delle funzioni esercitate dalla Pubblica Amministrazione e/o da enti che ne costituiscono espressione, per via di un controllo diretto o indiretto da parte di Enti Pubblici.

Atti di cortesia, come omaggi, sono consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Tali prescrizioni valgono anche nei rapporti che intercorrono con coloro che, nell'ambito di altri Stati, o di organizzazioni internazionali, esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

I rapporti con gli interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati anche per il ruolo rivestito.

La Società può utilizzare consulenti, procuratori o soggetti terzi quali propri rappresentanti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione solo se siano previamente e debitamente autorizzati a tale scopo e, in ogni caso, limitatamente al compimento di specifiche operazioni.

PFIZER, vietando ogni forma di corruzione, ritiene che sia un valore fondamentale ed imprescindibile che anche i rapporti intercorrenti con i privati (fornitori, concorrenti, clienti, consulenti, partner commerciali ecc.), tra gli Amministratori ed i dipendenti e tra i dipendenti stessi della Società siano fondati sulla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

In particolare, nei rapporti fra soggetti privati e nei rapporti tra dipendenti, è vietato compiere atti, direttamente o tramite terzi, che determinino, o siano volti a determinare, da una parte, un vantaggio indebito e, dall'altra, lo svolgimento (o l'omissione) di un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà in generale.

#### **1.1.10. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)**

PFIZER persegue l'obiettivo della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone tutti gli strumenti idonei a contrastare i fenomeni del riciclaggio, della ricettazione e di fattispecie limitrofe, quali l'autoriciclaggio e il trasferimento fraudolento di valori.

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 Pfizer.

Devono, inoltre, essere garantite la trasparenza e la tracciabilità di tutte le operazioni e transazioni, finanziarie e non, che devono essere fedelmente rispecchiate nella situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società.

#### **I.1.11. Ripudio delle organizzazioni criminali**

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

A tal fine, la Società 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.1.12. Ripudio di ogni forma di terrorismo**

PFIZER ripudia ogni forma di terrorismo e si impegna ad 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, la Società 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.

In particolare, in riferimento all'attività eventualmente svolta all'estero, la Società vieta categoricamente la promozione, la costituzione, l'organizzazione, la direzione, il finanziamento anche indiretto, di associazioni finalizzate al compimento di atti di violenza su persone o cose, con finalità di terrorismo.

Conseguentemente, è posto divieto di dare rifugio o fornire ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione, alle persone che partecipano alle associazioni eversive o con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine pubblico, a tutela del valore delle risorse umane operanti nella realtà di PFIZER o che con essa si rapportano.

#### **I.1.13. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

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

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e 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 miglior gestione.

Nell'ambito della propria attività, PFIZER si impegna ad "adeguare il lavoro all'uomo", anche per ciò che attiene alla concezione dei posti di lavoro e alla scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro, al fine, in particolare, di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, nonché di ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, PFIZER si impegna, altresì, ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso di previsioni coerenti che tenga conto della tecnica, dell'organizzazione del lavoro, delle condizioni di lavoro, delle relazioni sociali e dell'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;

- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono utilizzati da PFIZER ai fini della individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

I Destinatari devono attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

#### **1.1.14. Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

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

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché ad individuare le soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività di PFIZER devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. Non è mai giustificata la ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, delle norme in tema ambientale.

Per tale ragione, la Società ha articolato e diffuso una specifica politica ambientale che si fonda sui seguenti principi fondamentali:

- rispettare le normative in materia di Sicurezza, Salute ed Ambiente (EHS);
- applicare gli standard di PFIZER e le linee guida liberamente assunte anche tramite la partecipazione ad associazioni o iniziative comuni;
- esaminare la possibilità di ridurre l'utilizzo di agenti chimici pericolosi sostituendoli, ove possibile, con altri meno pericolosi;
- prevenire l'inquinamento e ridurre il consumo di risorse naturali (energia e materiali);
- effettuare monitoraggi ambientali per valutare la presenza di agenti chimici e/o biologici negli ambienti di lavoro e per valutare le emissioni (in aria, acqua, suolo);
- ridurre i rifiuti prodotti e raccogliarli in modo differenziato per facilitare il loro riciclo e recupero;
- seguire attentamente gli sviluppi scientifici e tecnologici al fine di applicare in tema di sicurezza, salute ed ambiente le migliori tecniche e tecnologie di protezione disponibili;
- garantire l'informazione, la formazione e l'addestramento di tutto il personale sulle problematiche di sicurezza, salute e protezione dell'ambiente;
- elaborare, diffondere e verificare l'applicazione di procedure di sicurezza e protezione ambientale sia per il normale esercizio, sia per situazioni di emergenza ed anomale, individuando idonei indicatori di prestazioni;
- rendere pubblici, nel modo più appropriato, i risultati delle azioni intraprese;
- informare e valutare i propri fornitori/appaltatori affinché operino con uguale attenzione alla sicurezza, alla salute ed all'ambiente.

#### **I.1.15. Corretto utilizzo dei sistemi informatici**

La Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

PFIZER adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

In particolare, la Società vieta, a titolo esemplificativo:

- l'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- la distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- la produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- la sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

#### **I.1.16. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale**

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

In particolare, la Società 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 *software* e di 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.

PFIZER non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi e/o 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.1.17. Riservatezza delle informazioni**

I Destinatari del Codice Etico devono considerare ogni informazione sulle attività di PFIZER, di cui dispongono in funzione dei relativi incarichi, come riservata e nell'esclusivo interesse dell'impresa, fino a quando non è stata resa pubblica.

#### **I.1.18. Tutela della privacy e rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali**

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 del consenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti i cui dati siano a disposizione della Società, 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.

La Società intrattiene i propri rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali nel rispetto della massima correttezza, impegnandosi ad effettuare le comunicazioni, le consultazioni e le notifiche previste dalla normativa vigente, nonché a rispettare le indicazioni dello stesso Garante con riferimento specifico ad eventuali autorizzazioni necessarie per il trattamento dei dati sensibili, ovvero ad eventuali provvedimenti di divieto del trattamento dei dati stessi, o ancora ad eventuali richieste di accesso o di verifica a seguito di procedimenti incardinati presso la suddetta autorità.

#### **I.1.19. Fattori Environmental, Social, Governance (ESG)**

PFIZER considera di fondamentale importanza l'integrazione dei fattori di natura ambientale, sociale e di *governance* (c.d. fattori "**Environmental, Social, Governance**" o, anche, fattori "**ESG**") nello svolgimento dell'attività aziendale, in considerazione dell'impatto che essa esercita sul territorio e sulla comunità di riferimento.

In particolare, sposando lo spirito del Gruppo, la Società guarda alla sostenibilità ambientale e sociale come una grande priorità, coniugando l'obiettivo di assicurare la salute e il benessere dei pazienti con la necessità di adottare azioni responsabili verso i propri *stakeholders* e l'ambiente, nonché verso i propri partner e fornitori.

In tale ambito, PFIZER si impegna ad integrare le proprie strategie con elementi di sostenibilità socio-ambientale, nonché a realizzare o sperimentare iniziative ed investimenti sostenibili a beneficio di pazienti e clienti, seguendo *standard* internazionali riconosciuti.

#### **I.1.20. Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico**

PFIZER si astiene dal porre in essere attività che possano costituire violazione delle norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico.

Le attività aziendali, qualora impattanti su di un contesto ambientale soggetto a vincolo paesaggistico, culturale o artistico di pregio, sono quindi condotte nel pieno rispetto delle norme, anche di natura tecnica, di riferimento.

### **I.2. I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON I DIPENDENTI ED I COLLABORATORI**

#### **I.2.1. Valore delle risorse umane**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale e irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

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 Personale.

PFIZER si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione (ad es., *stock options*) e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

### **I.2.2. Tutela del lavoro**

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

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 Personale 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, nonché, in ossequio alle disposizioni di legge<sup>1</sup>, di tutte le informazioni che il datore di lavoro ha l'obbligo di fornire, in maniera chiara e specifica al lavoratore.

Inoltre, PFIZER informa il lavoratore in merito all'utilizzo di strumenti decisionali o di monitoraggio automatizzati rilevanti per i diversi momenti del rapporto di lavoro, e si adegua alle prescrizioni minime relative ai rapporti di lavoro in materia di periodo di prova e di esclusività della prestazione.

Costituisce preciso impegno della Società 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 e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo.

Nel caso in cui si 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.2.3. Valore della formazione e correttezza nella selezione del personale**

PFIZER riconosce la formazione come valore indispensabile per accrescere la competenza dei dipendenti ed il valore dell'impresa, garantendo la creazione di opportunità di sviluppo e di crescita professionale mediante affiancamenti, *training* e strumenti formativi adeguati.

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi prefissati siano tali da non indurre comportamenti illeciti e siano invece focalizzati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

PFIZER si impegna affinché il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti di incentivazione e l'accesso a ruoli o incarichi superiori siano legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge o dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei Dipendenti, tra i quali, in particolare, la capacità di raggiungere gli obiettivi aziendali con comportamenti e competenze organizzative improntate ai principi etici di riferimento della Società, indicati nel presente Codice.

D'altra parte, PFIZER condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo.

La selezione del personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro competenze alla massima professionalità tecnica ed alla massima tensione verso il rispetto dei principi etici richiesti dalla Società. In particolare, il personale è assunto, mediante regolari contratti di lavoro, all'esito di una rigida selezione, fondata sul *curriculum* di ciascun candidato, nel cui ambito è riservata particolare attenzione alla competenza,

---

<sup>1</sup> Si fa riferimento, da ultimo, alle disposizioni di cui al D. Lgs. 104/2022 ("Decreto Trasparenza") che recepisce le novità introdotte dalla Direttiva UE n. 2019/1152 in materia di condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione Europea.

alle doti umane, all'integrità morale ed alla capacità di rispettare i principi codificati nel presente Codice.

#### **I.2.4. Tutela della personalità individuale**

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.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari, il rispetto di tali principi.

#### **I.2.5. Diligenza ed efficienza nell'utilizzo dei beni aziendali**

Ogni dipendente di PFIZER è tenuto ad operare con la diligenza e l'efficienza necessarie per tutelare e valorizzare le risorse aziendali, garantendone l'utilizzo coerente con l'interesse della Società.

È cura dei dipendenti e collaboratori non solo proteggere tali beni, ma anche impedirne l'uso fraudolento o improprio, a vantaggio loro, di terzi o delle società del Gruppo.

#### **I.2.6. Tutela dell'immagine e della reputazione aziendale**

L'immagine e la reputazione di PFIZER rappresentano un patrimonio che dipendenti e collaboratori devono tutelare con il loro comportamento in ogni situazione, tenendo conto dell'evolversi del contesto sociale, della tecnologia e dei nuovi strumenti disponibili.

### **I.3. I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON I PAZIENTI**

#### **I.3.1. Responsabilità nei confronti dei pazienti**

Mediante la propria attività d'impresa, PFIZER assume una seria responsabilità, anche etica, nei confronti dei pazienti.

A tal fine, la Società si impegna a profondere il massimo sforzo nel settore della ricerca, anche al fine di sviluppare soluzioni medico-scientifiche e terapeutiche quanto più possibile soddisfacenti per i pazienti. Tra le altre, PFIZER si impegna a garantire ai pazienti la messa in commercio di prodotti altamente specializzati che costituiscono il frutto di studi scientifici avanzati, a mettere in commercio prodotti esclusivamente funzionali alla tutela dell'integrità fisica e della salute dei pazienti, a prestare particolare attenzione agli aspetti di *safety* dei prodotti stessi e a richiedere al proprio personale, nell'ambito delle rispettive competenze, ed agli esperti, di realizzare studi funzionali alla tutela delle esigenze di cura dei pazienti, nel rispetto della loro libertà e dignità.

### **I.4. I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON IL SOCIO UNICO, CON IL MERCATO E CON I CONCORRENTI**

#### **I.4.1. Tutela nei rapporti con il Socio Unico e con il Mercato**

PFIZER assicura l'equo bilanciamento tra i poteri del *management* e gli interessi del Socio Unico e degli altri *stakeholder*, nonché la trasparenza e la conoscibilità da parte del Mercato delle decisioni gestionali e degli eventi societari in genere.

Nell'ambito delle iniziative volte a massimizzare il valore per il Socio Unico e a garantire la trasparenza

dell'operatività del *management*, PFIZER definisce, attua e adegua progressivamente un sistema articolato e omogeneo di regole di condotta riguardanti sia la propria struttura organizzativa interna sia i rapporti con il Socio Unico, sia i rapporti con i terzi, in conformità agli standard più evoluti di *corporate governance* nel contesto nazionale e internazionale. Ciò nella consapevolezza del fatto che la capacità dell'impresa di darsi regole di funzionamento efficienti ed efficaci costituisce uno strumento imprescindibile per rafforzare la reputazione in termini di affidabilità e trasparenza e la fiducia da parte degli *stakeholder*.

PFIZER ritiene necessario che il Socio Unico sia messo in grado di partecipare alle decisioni di competenza e di effettuare scelte consapevoli. La Società, pertanto, si impegna ad assicurare la massima trasparenza e tempestività delle informazioni comunicate al Socio Unico e al Mercato nel rispetto della normativa applicabile alle società non quotate.

PFIZER si impegna altresì a tenere nella dovuta considerazione le legittime indicazioni manifestate dal Socio Unico nelle sedi deputate.

#### **I.4.2. Informazione societaria e le informazioni “price sensitive”**

PFIZER assicura la corretta gestione delle informazioni societarie, con particolare riferimento alle informazioni “price sensitive”. A tal proposito, ogni dipendente della Società è tenuto, nell'ambito delle mansioni assegnate, alla corretta gestione di eventuali informazioni “price sensitive”, impegnandosi a trattare le medesime con la massima riservatezza.

Tutti i Destinatari devono astenersi categoricamente dallo sfruttare e/o agevolare lo sfruttamento, per il vantaggio economico proprio o di terzi, di informazioni privilegiate di cui siano a conoscenza per ragioni relative all'ufficio prestato nell'interesse o per conto della Società.

#### **I.4.3. Divieto di manipolazione di mercato**

La Società vieta la diffusione di notizie false, ovvero la realizzazione di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari della Società stessa o di altre *entities* del Gruppo.

Inoltre, la Società pone l'espreso divieto di compiere operazioni idonee a fornire falsi segnali sul reale valore dello strumento finanziario, così da indurre gli altri partecipanti al mercato in reazioni capaci, nel loro insieme, di produrre ulteriori variazioni dei prezzi.

In particolare, è vietato qualsiasi comportamento in grado di integrare una condotta di manipolazione di mercato nella sua duplice manifestazione, vale a dire:

- Manipolazione Informativa: la condotta riguarda la “diffusione di notizie false o fuorvianti”; per “diffusione” si intende qualsiasi genere di comunicazione trasmessa con qualsiasi mezzo, purché rivolta a un numero indeterminato di persone o almeno ad una cerchia considerevole di persone;
- Manipolazione operativa: la condotta punita consiste nella realizzazione di “operazioni simulate” (e, cioè, la rappresentazione di operazioni apparenti, prive del reale significato economico ad esse fisiologicamente sotteso) o di “altri artifici” concretamente idonei ad alterare sensibilmente il prezzo di strumenti finanziari.



#### **I.4.4. Tutela del capitale sociale e dei creditori**

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di PFIZER è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario.

PFIZER, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento per la salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D.Lgs. 231/01.

Con particolare riferimento alla formazione del bilancio, PFIZER considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette al Socio Unico o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

#### **I.4.5. Controllo e trasparenza contabile e fiscale**

Tutti gli atti di gestione di PFIZER devono ispirarsi ai principi di correttezza contabile e fiscale.

Tutte le attività della Società devono essere esercitate conformemente ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La documentazione contabile deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici. In ogni caso, i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto e non potranno essere effettuati nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

La documentazione fiscale deve attenersi e fondarsi sulle risultanze contabili; deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente rintracciabile, ordinata ed archiviata secondo criteri logici per tutta la durata prevista dalla normativa vigente.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, oneri, venga effettuato nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di formazione e valutazione del bilancio. La Società previene in tal modo la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per operazioni inesistenti.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile stessa e l'individuazione dell'eventuale errore.

Le procedure aziendali interne regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica, inclusi i rimborsi spese a dipendenti e/o collaboratori esterni a vario titolo, da cui devono potersi rilevare, in relazione alle

risorse finanziarie da utilizzarsi o utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e la verificabilità.

Nel caso in cui la Società decida di concedere contributi o sponsorizzazioni a privati ed enti pubblici *no profit* (specie se finalizzati ad obiettivi sociali o culturali) dovrà garantire che tali attività vengano poste in essere nel rispetto della normativa contabile e fiscale, mediante procedure di assoluta trasparenza, con particolare riferimento ai criteri adottati ed alla congruità dei relativi impegni.

È vietata indiscriminatamente qualunque forma di offerta o accettazione di denaro o altra utilità volta all'alterazione dei documenti contabili e fiscali societari.

Sono contrarie alla politica aziendale e alla legge l'emissione fraudolenta di documentazione contabile e fiscale a fronte di operazioni economiche inesistenti o prive di una ragione economica lecita, nonché la commissione di qualsiasi altro atto posto in essere allo scopo di eludere le disposizioni in materia tributaria per il perseguimento di scopi evasivi, abusivi o elusivi.

La Società si impegna a vigilare sulle operazioni volte all'alienazione di beni appartenenti al Gruppo al fine di garantire che in costanza di pendenze tributarie sia impedita qualunque condotta finalizzata alla sottrazione al pagamento delle imposte.

#### **I.4.6. Tutela della trasparenza nelle transazioni finanziarie e commerciali**

PFIZER si impegna a garantire che tutti i rapporti di natura finanziaria da essa intrattenuti anche con soggetti operanti a livello internazionale avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. La Società 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 con la Società. Nondimeno, la Società fonda la propria gestione societaria sulla massima trasparenza anche in tutte le transazioni commerciali.

#### **I.4.7. Tutela nei rapporti con i concorrenti**

Il libero mercato impone una situazione di concorrenza che deve essere costantemente ispirata ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli altri operatori presenti sul mercato.

Nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia Antitrust, nonché delle Linee Guida e direttive del Garante della Concorrenza e del Mercato, la Società non assume comportamenti né sottoscrive accordi che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento ovvero pregiudicare utenti e consumatori in genere, informando il proprio comportamento alla lealtà commerciale, prevenendo e condannando pratiche scorrette di ogni genere e natura.

Tutti i dipendenti coinvolti nell'attività di pricing, licensing, acquisto, vendita e partecipazione a gare di fornitura o che hanno a che fare con concorrenti, grossisti, farmacie o associazioni, sono direttamente coinvolti in attività che, se condotte con comportamenti non in linea con le disposizioni di detta normativa, sono suscettibili di attivare procedimenti per violazione delle leggi antitrust.

È contrario alla politica aziendale e alla legge porre in essere accordi, intese, scambi di informazioni, discussioni o comunicazioni con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, sconti, promozioni, condizioni di vendita, mercati, costi di produzione che abbiano per scopo quello di restringere o falsare il libero gioco della concorrenza.

Al fine di prevenire in radice fenomeni di questo tipo, il personale è chiamato a rispettare la più stretta riservatezza su tali dati sensibili.

È vietata ogni forma di accordo, diretto o indiretto, che venga realizzato o posto in essere con concorrenti al fine di modificare o turbare l'andamento di pubbliche gare di fornitura, procedure pubbliche di acquisto o altri procedimenti inerenti all'acquisto di beni o servizi da parte di pubbliche amministrazioni.

PFIZER si impegna altresì a non danneggiare l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro prodotti.

## **I.5. I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI, LE ASSOCIAZIONI, GLI OPERATORI INTERNAZIONALI E LE AUTORITA'**

### **I.5.1. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche**

PFIZER persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, anche per ciò che attiene alla richiesta e/o alla 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.

Qualora PFIZER si avvalga di un consulente o di un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il personale aziendale; la Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da consulenti o da soggetti terzi qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

Con riferimento al divieto di qualsiasi forma di remunerazione illecita a beneficio di esponenti della Pubblica Amministrazione, si richiama espressamente quanto già sancito nei principi etici generali.

### **I.5.2. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

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.

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

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

### **I.5.3. Rapporti con operatori internazionali**

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 tal proposito, PFIZER 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 la Società.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, 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 la Società e gli operatori internazionali.

#### **I.5.4. Collaborazione con le Autorità in caso di indagini**

PFIZER 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, la Società vieta qualsiasi comportamento volto o anche solo potenzialmente idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare l'accertamento dei fatti, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità Giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La Società, inoltre, si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nel rispetto della normativa vigente.

### **I.6. I PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON CLIENTI, STAZIONI APPALTANTI, FORNITORI E CONSULENTI**

#### **I.6.1. Imparzialità tra i clienti**

Nell'erogazione dei propri servizi, PFIZER garantisce equità di trattamento tra i clienti (es. farmacisti, operatori sanitari, grossisti, enti ed istituzioni sanitarie, Stazioni Appaltanti). Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità.

PFIZER si impegna per il raggiungimento del più alto livello di servizio in tutte le aree in cui opera, compatibilmente con le differenti caratteristiche territoriali e con le norme emanate dagli Enti Regolatori.

#### **I.6.2. Correttezza delle informazioni e comunicazioni verso i clienti**

PFIZER si impegna ad informare il cliente in modo completo ed esaustivo sulle caratteristiche, funzioni, costi e rischi del servizio offerto.

In particolare, le comunicazioni, i contratti, i documenti ed ogni altra informazione rilasciata dovranno essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio chiaro;
- completi e veritieri, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini delle decisioni;
- rispettosi delle disposizioni di tutela della privacy.

#### **I.6.3. Qualità e sicurezza nei servizi erogati**

La qualità è considerata un valore fondamentale e irrinunciabile per il successo dell'Impresa.

Le attività della Società devono quindi essere tese a garantire continuità e regolarità del servizio, omogeneità di trattamento per tutta l'utenza e miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati.

PFIZER si pone l'obiettivo di introdurre a tutti i livelli organizzativi ogni innovazione 'utile e possibile': tecnologica, organizzativa, gestionale e di processo.

#### **I.6.4. Correttezza nei rapporti con le Stazioni Appaltanti**

L'attività posta in essere da PFIZER fa sì che la Società assuma una specifica responsabilità, anche etica, nei confronti dei propri committenti pubblici.

A tal proposito, per attuare e rispettare al meglio i principi etici che conformano i rapporti di PFIZER con i committenti pubblici, la Società si impegna a:

- garantire, a monte, il corretto e trasparente svolgimento del procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara o altro atto equipollente;
- non porre in essere alcuna condotta che possa impedire la libera, regolare e corretta esecuzione delle gare, ovvero alterarne il risultato, a tutela del principio di concorrenza;
- partecipare con la massima correttezza alle gare pubbliche.

È fatto divieto assoluto di offrire, corrispondere o promettere denaro, regalie o dispensare altre forme di benefici a esponenti delle Stazioni Appaltanti. Si richiama espressamente quanto già sancito nei principi etici generali.

#### **I.6.5. Responsabilità nei confronti dei fornitori e dei consulenti**

PFIZER imposta le relazioni con i fornitori assumendo come obiettivo non solo la competitività delle loro prestazioni, ma anche la concessione delle pari opportunità, la correttezza, l'imparzialità e l'equità.

Parimenti, la Società imposta le relazioni con i consulenti assumendo come obiettivo la qualità delle loro prestazioni, l'assenza di incompatibilità, l'assenza di conflitti di interessi, il rispetto delle leggi, del presente Codice Etico e di quelli di Confindustria e Farnindustria.

PFIZER si impegna a sviluppare con i fornitori ed i consulenti rapporti di cooperazione fondati su una comunicazione rivolta allo scambio di competenze e informazioni.

#### **I.6.6. Criteri di selezione e qualificazione dei fornitori e dei consulenti**

La Società 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 aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, anche per ciò che attiene al lavoro minorile e delle donne, alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, ai 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.

Nel processo di selezione non sono ammesse né accettate pressioni indebite finalizzate a favorire un fornitore o

un consulente in luogo di un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società per quel che concerne la trasparenza e il rigore nell'applicazione della legge e delle procedure aziendali.

## SEZIONE II - NORME DI COMPORTAMENTO

### II.1. 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 integrante.

Ai componenti degli Organi Sociali e, in particolare, agli Amministratori, alla luce della delicatezza e centralità del ruolo rivestito, è richiesto:

- di condurre l'attività della Società nel perseguimento degli obiettivi primari della tutela della salute dei pazienti, della cura il più possibile efficace e sicura delle loro patologie, del rispetto della loro dignità; tali obiettivi, cui deve essere subordinato il perseguimento del profitto societario, sono attuati mediante l'ausilio di personale tecnicamente preparato e costantemente proteso al rispetto dei valori etici, così come compendiate nel presente Codice;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- 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 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 dal Socio Unico, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dalla Società 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. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e quelle coperte da segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale dal successivo par. II.2.

### II.2. NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, al Codice Deontologico di Farindustria, nonché, precipuamente, ai principi del Modello e del presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante.

Con riferimento al Modello, ai fini della sua efficace attuazione, 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 par. II.4 del presente Codice;
- 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 Personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo Organismodivigilanza\_PfizerSrl@pec.it), 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 Personale deve altresì rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

#### **II.2.1. Conflitto di interessi**

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari nei confronti di fornitori, aziende concorrenti o clienti, e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

#### **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 della Società.

Nei limiti di seguito indicati, PFIZER vieta al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) 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.

Fermo restando quanto previsto nelle sezioni 12 della "Parte Generale" e 7 del documento "Disciplina e Compiti dell'OdV", cui si fa integrale rimando, 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 dai Destinatari, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico 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 Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- esaminare o 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, o che comunque violino le procedure attivate nell'intrattenimento dei rapporti con la P.A.
- offrire o fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e che in ogni caso non siano conformi alla normativa vigente.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

### **II.2.3. Rapporti con fornitori e consulenti**

Il Personale deve improntare i rapporti con tutti i fornitori di beni e/o servizi alla massima trasparenza e correttezza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, nonché delle procedure aziendali, assicurando anche i principi di economicità, efficienza e qualità sottesi al business aziendale.

Allo scopo di garantire il rispetto dei suddetti principi, la scelta dei fornitori e consulenti avviene attraverso criteri oggettivi e trasparenti. In particolare, vengono valutate l'onorabilità etico-professionale, l'affidabilità economico-finanziaria, la competitività, la qualità delle prestazioni erogate e/o dei servizi offerti e le condizioni economiche praticate.

Il Personale deve garantire il rispetto delle procedure aziendali aventi ad oggetto i criteri di selezione di fornitori e consulenti, nonché l'acquisto delle forniture mediante ordine di acquisto e, in generale, la tracciatura e documentazione di tali processi aziendali.

### **II.2.4. Rapporti con i clienti**

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti (ad es., farmacisti, operatori sanitari, grossisti, enti ed istituzioni sanitarie) ed 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 relative ai rapporti con la clientela e 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.

### **II.2.5. Gestione delle Informazioni riservate e/o privilegiate e tutela dei mercati finanziari**

PFIZER garantisce che il Personale gestisca con la massima riservatezza dati ed informazioni attinenti al

patrimonio aziendale o inerenti all'attività sociale, di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio ruolo.

In particolare, è fatto espresso divieto di sfruttare a beneficio proprio o di terzi, diffondere o comunicare informazioni privilegiate, ovvero informazioni specifiche e di contenuto determinato, di cui il pubblico non dispone, concernenti strumenti finanziari o emittenti di strumenti finanziari, che, se rese pubbliche, sarebbero idonee a influenzarne sensibilmente il prezzo.

Tutto il Personale è tenuto al rispetto della normativa interna ed esterna in materia, impegnandosi a custodire con la massima accuratezza i documenti contenenti informazioni di carattere confidenziale e riservato; a tal fine, il Personale deve assicurare adeguata protezione, fisica ed informatica, ai propri strumenti di lavoro.

Inoltre:

- coloro che vengono in possesso di informazioni privilegiate attinenti a (i) PFIZER, (ii) le Società del Gruppo Pfizer, (iii) strumenti finanziari eventualmente emessi da una o più Società del Gruppo Pfizer, (iii) le società esterne al Gruppo con cui PFIZER intrattiene rapporti, (iv) gli strumenti finanziari eventualmente da queste emessi, devono attenersi alle norme in materia di contrasto agli abusi di mercato e di gestione delle informazioni privilegiate, in stretta ottemperanza anche a quanto previsto dalle procedure aziendali;
- le informazioni che presentano le caratteristiche di confidenzialità e riservatezza possono essere gestite dalle funzioni competenti della Società (i) solo per motivi strettamente legati ai processi aziendali coinvolti; (ii) garantendo la dovuta diligenza per salvaguardarne la riservatezza; (iii) assicurando adeguati profili di protezione informativa;
- è vietato l'utilizzo di ogni informazione riservata, privilegiata o confidenziale ricevuta da clienti, o da altri soggetti con cui la Società è entrata comunque in rapporto, relativa ad emittenti di strumenti finanziari scambiati in mercati regolamentati e/o ai medesimi strumenti finanziari per (i) perfezionare operazioni personali o per conto terzi, anche avvalendosi della collaborazione di terze parti e (ii) per far compiere a soggetti terzi operazioni sulla base delle informazioni medesime;
- PFIZER agisce affinché la realizzazione di operazioni che dovessero interessare i mercati regolamentati sia gestita in maniera corretta e trasparente, vietando la diffusione di notizie false o tendenziose e/o la realizzazione di operazioni simulate o altri artifici, concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

## **II.2.6. L'informazione scientifica diretta**

### **II.2.6.1. Principi generali**

Con riguardo all'informazione scientifica ed alle azioni promozionali relative ai prodotti PFIZER, incluse quelle predisposte e/o svolte da terzi, il Personale deve rispettare la normativa vigente (tra cui, segnatamente, le previsioni di cui al D.Lgs. n. 219/2006), nonché le previsioni del Codice Deontologico di Farmindustria e delle procedure aziendali vigenti.

I contenuti dell'informazione devono essere sempre documentati o documentabili. Non sono ammesse le affermazioni esagerate, le asserzioni universali e iperboliche, i confronti non dimostrabili e privi di una evidente base oggettiva.

Il Personale non potrà far uso di fax, e-mail, sistemi automatici di chiamata o di altri mezzi elettronici di comunicazione per diffondere il materiale promozionale regolarmente approvato dall'AIFA e relativo ai prodotti

PFIZER. L'utilizzo dei suddetti strumenti è consentito nella sola ipotesi in cui il Personale abbia preventivamente acquisito il relativo consenso documentabile dal medico destinatario del materiale promozionale.

I principi che seguono sono da intendersi validi per i prodotti PFIZER e per quelli per i quali la Società è titolare di una concessione di vendita, anche qualora l'informazione e le azioni promozionali siano predisposte e svolte da soggetti terzi.

#### **II.2.6.2. L'informazione verbale diretta al medico**

Gli informatori scientifici devono presentarsi agli operatori sanitari qualificandosi nella propria funzione.

Gli informatori scientifici non devono esercitare professioni sanitarie o parasanitarie, o comunque aventi attinenza con l'utilizzazione del farmaco, anche se non remunerate, né alcuna altra attività continuativa che comporti un rapporto di lavoro subordinato.

La Società si impegna a mettere l'informatore scientifico nelle condizioni di fornire all'operatore sanitario quelle informazioni sulle proprietà e caratteristiche del farmaco stesso, messe a punto dalla Società, che consentano una corretta applicazione terapeutica.

La Società si impegna a mettere l'informatore scientifico nelle condizioni di raccogliere le informazioni inerenti ai farmaci PFIZER onde assicurare la più approfondita conoscenza dei prodotti commercializzati, ponendo particolare attenzione agli aspetti relativi alla sicurezza dei farmaci al fine di informare sempre e dettagliatamente il medico nei casi in cui l'utilizzo del farmaco è sconsigliato o controindicato.

L'informatore scientifico, nello svolgimento della sua attività, è tenuto a verificare e adoperarsi per assicurare la reperibilità dei prodotti PFIZER nelle farmacie ed in qualsiasi altro punto di distribuzione.

#### **II.2.6.3. Il materiale informativo**

PFIZER assicura l'autonomia, l'indipendenza e l'alta levatura scientifica delle pubblicazioni specialistiche utilizzate nell'ambito dell'attività di informazione scientifica. Pertanto, al Personale è espressamente vietata qualsiasi forma di condizionamento, manipolazione o interpolazione che possa, anche solo astrattamente, compromettere l'indipendenza e l'obiettività scientifica dei contenuti delle pubblicazioni specialistiche, utilizzate come materiale informativo.

Il materiale informativo relativo ai prodotti PFIZER, predisposto ed utilizzato dalla stessa PFIZER nell'ambito dell'attività di informazione scientifica presso i medici, deve fare riferimento alle indicazioni contenute nella documentazione ufficiale fornita dall'AIFA all'atto della registrazione dei prodotti, ovvero in quella successivamente approvata dalla stessa Agenzia in conformità alle norme di legge vigenti in materia.

Laddove l'attività di informazione scientifica venga effettuata avvalendosi di supporti di natura informatica, elettronica o telefonica, anche tramite terzi qualificati, dovranno essere pienamente rispettate le medesime previsioni normative individuate dalla legge vigente e dal Codice Deontologico di Farmindustria in materia di informazione scientifica.

A prescindere dall'autorizzazione ministeriale, non sono comunque ammesse affermazioni onnicomprensive quali "farmaco di elezione", "assolutamente innocuo" o "perfettamente tollerato" e simili e non si deve asserire categoricamente che un prodotto è privo di effetti collaterali o rischi di tossicità.

Le citazioni scientifiche devono riflettere accuratamente il significato che intendeva attribuirgli l'Autore.

I testi, le tabelle e le altre illustrazioni tratte da riviste mediche o da opere scientifiche devono essere riprodotti integralmente e fedelmente, con l'indicazione esatta della fonte. Non sono consentite citazioni che, avulse dal contesto da cui sono tratte, possono risultare parziali e/o contraddittorie rispetto agli intendimenti dell'Autore.

Nel caso in cui PFIZER contribuisca in qualsiasi modo o programmi la pubblicazione di materiale informativo su riviste, è espressamente vietato ai Destinatari presentare tale materiale quale materiale editoriale indipendente.

I materiali relativi a medicinali ed al loro uso, aventi o meno natura promozionale, sponsorizzati da una società diversa da PFIZER, devono chiaramente indicare che sono stati sponsorizzati da quella specifica società.

#### **II.2.6.4. Il materiale promozionale**

Nel quadro dell'attività di informazione scientifica e presentazione dei medicinali svolta presso medici o farmacisti, è vietato concedere, offrire o promettere premi, vantaggi pecuniari o in natura.

È vietata l'offerta di incentivi, di qualsiasi tipo, finalizzati a compensare il tempo sottratto dagli operatori sanitari alla loro normale attività professionale e dedicato alla partecipazione a manifestazioni congressuali.

Il materiale promozionale destinato ai medici ed ai farmacisti deve essere acquistato direttamente dalla Società a livello centrale.

Il materiale promozionale riguardante i farmaci ed il loro uso dovrà avere valore trascurabile in linea con la vigente legislazione nazionale e regionale, dovrà essere non fungibile e comunque collegabile all'attività espletata dal medico e dal farmacista. È proibito, infine, l'utilizzo del logo (della Società o dei suoi prodotti) su tale materiale<sup>2</sup>.

#### **II.2.6.5. L'aggiornamento professionale e la collaborazione scientifica**

Il materiale informativo di consultazione scientifica o di lavoro, non specificamente attinente al medicinale, dovrà essere acquistato dalla Società a livello centrale.

È consentito cedere a titolo gratuito il suddetto materiale informativo, purché si tratti di iniziative ad alto valore scientifico, finalizzate a qualificare le prestazioni terapeutiche. La distribuzione potrà avvenire solo in favore delle strutture sanitarie pubbliche, ad eccezione del materiale avente un valore percepito trascurabile ovvero inferiore ai 25 euro, che potrà essere distribuito direttamente al medico.

Per quanto concerne donazioni, comodati d'uso e atti di liberalità aventi ad oggetto strumentazioni strettamente inerenti alla professione medica, queste possono essere effettuate solo a favore di istituti universitari, ospedali, case di cura e organizzazioni sanitarie pubbliche operanti sul territorio e nel rispetto delle procedure previste dalla Società e dall'Ente richiedente, oltre che del quadro normativo che le regola.

Al di fuori dell'ambito delle sperimentazioni cliniche, non sono consentite nei confronti delle sopracitate strutture donazioni o comodati d'uso aventi ad oggetto strumentazioni fungibili – con modalità d'uso diverse o alternative rispetto al fine diagnostico o terapeutico – quali smartphone, tablet o similari, da destinare ai medici per uso personale al di fuori delle strutture o da cedere ai pazienti.

#### **II.2.6.6. La pubblicità dei medicinali**

---

<sup>2</sup> Nonostante questo ultimo divieto, penne o blocchi con il solo logo istituzionale Pfizer possono essere distribuiti a HCP e/o GO solo durante i Pfizer Organized Meetings (meeting organizzati da Pfizer) per l'utilizzo in tali meeting, a condizione che non abbiano il logo di prodotti e siano di valore trascurabile.

PFIZER esige il rispetto della normativa e della regolamentazione in materia di pubblicità dei farmaci e, in particolare, delle previsioni di cui al D.Lgs. 219/2006.

È categoricamente vietata al Personale qualsiasi forma di pubblicità o sollecitazione alla pubblicità, rivolta al pubblico, in forma diretta o indiretta, di medicinali soggetti ad obbligo di prescrizione.

Nell'ambito della pubblicità su giornali e riviste, la Società si attiene alla regola della trasparenza e garantisce la netta separazione tra informazione e pubblicità, assicurando sempre al lettore l'immediata riconoscibilità del messaggio promozionale in qualunque sua forma, sia essa redazionale o tabellare.

#### **II.2.6.7. I campioni gratuiti**

I campioni gratuiti di un medicinale per uso umano possono essere rimessi solo ai medici autorizzati a prescriverlo e devono essere consegnati esclusivamente per il tramite degli informatori scientifici, previa richiesta scritta del medico recante data, timbro e firma dello stesso.

Possono essere consegnati a ciascun medico 2 campioni a visita per ogni dosaggio o forma farmaceutica di un medicinale esclusivamente nei 18 mesi successivi alla data di prima commercializzazione del prodotto ed entro il limite massimo di 8 campioni complessivi per ogni forma o dosaggio.

Restano ferme le altre previsioni di cui all'art. 125 del D.Lgs. 219/2006.

#### **II.2.7. Manifestazioni congressuali, visite ai laboratori aziendali, corsi di aggiornamento e investigator meetings**

##### **II.2.7.1. Principi generali**

Nell'ambito di manifestazioni congressuali (convegni, congressi e riunioni scientifiche) su tematiche comunque attinenti all'impiego dei medicinali che rappresentano occasione di incontro tra industria ed operatori sanitari e che sono rivolte ad una pluralità di partecipanti, il Personale deve rispettare la normativa vigente, nonché le previsioni del Codice Deontologico di Farmindustria e delle procedure aziendali vigenti.

Fermo restando lo scrupoloso rispetto della normativa e della regolamentazione di settore, PFIZER ha la facoltà di sponsorizzare anche eventi formativi nel settore salute (eventi di Educazione Continua in Medicina, "ECM"). Per una trattazione di maggiore dettaglio sulle norme di comportamento da adottare in tale casistica, si rinvia al successivo par. II.2.7.7.

Qualora la Società intenda invitare medici ad un convegno, congresso, corso di aggiornamento o ad una visita al laboratorio aziendale, il Personale dovrà acquisire, contestualmente all'adesione dello stesso a partecipare all'evento, anche il consenso espresso del medico al trattamento dei suoi dati personali (costituiti dal nominativo accompagnato dall'indicazione della sua data di nascita, dell'eventuale specializzazione conseguita e dall'avvenuta ottemperanza alla vigente normativa generale e regionale sull'obbligo di comunicazione alla struttura di appartenenza della propria partecipazione sponsorizzata alle manifestazioni congressuali) ed all'eventuale comunicazione degli stessi al Comitato di Controllo, al solo fine di consentire il controllo deontologico in occasione della specifica iniziativa.

Tale previsione è applicabile solo alle visite agli stabilimenti aziendali, agli eventi congressuali non ECM, ai corsi di aggiornamento ed agli eventi congressuali ECM limitatamente alle ipotesi di reclutamento diretto dei medici da parte della Società.

Tale documentazione dovrà essere prodotta da PFIZER al Comitato di Controllo, su richiesta di quest'ultimo, pena la automatica formulazione al Giudice monocratico di Farmindustria di una specifica proposta di sanzione a carico della Società.

La Società dovrà conservare tale documentazione per un periodo di almeno tre anni.

La partecipazione della Società alle manifestazioni congressuali deve essere connessa al ruolo da essa svolto nei settori della ricerca, dello sviluppo e dell'informazione scientifica e deve essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.

Nell'ambito di tali manifestazioni, la Società potrà offrire agli operatori sanitari italiani invitati alle manifestazioni congressuali in Italia e all'estero, esclusivamente viaggi aerei in classe economica e soggiorno in alberghi con un massimo di quattro stelle. In caso di trasporto ferroviario, sono consentite tutte le classi di viaggio ad eccezione della classe 'executive'. In occasione di convegni internazionali che prevedano voli intercontinentali superiori alle 6 ore consecutive di volo sarà possibile prevedere il viaggio in business class esclusivamente per i relatori e i moderatori inseriti nel programma ufficiale del convegno.

Sono ammessi, nel solo caso di eventi non ECM, 4 inviti diretti in un anno, fermo restando il limite massimo dei 2 inviti in caso di eventi residenziali. Per inviti diretti si intendono quelli che prevedono una specifica iscrizione da parte dei partecipanti, senza considerare quelli diretti alla generalità dei destinatari. L'invito sarà considerato unico, qualora l'evento virtuale non ECM abbia una durata fino ad un massimo di 6 ore e si articoli su un massimo di tre giornate.

Contrariamente, il suddetto limite non si applica, tra le altre, agli operatori sanitari incaricati direttamente o indirettamente da PFIZER come speaker agli eventi non ECM, ai corsi di aggiornamento e agli eventi congressuali ECM limitatamente alle ipotesi di reclutamento diretto dei medici da parte delle aziende farmaceutiche.

Il medesimo limite non si applica parimenti a quegli eventi formativi su particolari patologie, in caso di comprovata e dichiarata affermazione da parte dell'Organizzazione Mondiale della Sanità di potenziali crisi sanitarie oltre il IV grado di allerta. In tale ipotesi, la deroga è applicabile esclusivamente a quelle iniziative:

- destinate in via esclusiva all'aggiornamento dei medici sulla patologia;
- organizzate da strutture pubbliche;
- che si tengano presso le medesime strutture pubbliche;
- che abbiano acquisito crediti ECM;
- che non prevedano alcuna forma di ospitalità;
- per le quali sia stata inviata preventiva informazione a Farmindustria.

Non è consentita la realizzazione all'estero di convegni, congressi e corsi di aggiornamento organizzati direttamente o indirettamente dalla Società e a cui partecipino prevalentemente medici italiani.

Qualora la Società organizzi direttamente una manifestazione, dovrà fornire al Comitato di Controllo di Farmindustria, nel corso di un'eventuale istruttoria, ragionevoli motivazioni di ordine scientifico, logistico ed organizzativo che hanno ispirato la scelta della località congressuale individuata. Non è consentita, in ogni caso, l'organizzazione di iniziative scientifiche aventi anche finalità di tipo turistico.

È vietata l'organizzazione o la sponsorizzazione di eventi congressuali che si tengano o che prevedano l'ospitalità dei partecipanti in strutture che, per la tipologia di servizi offerti, collidono con i principi definiti nel Codice Deontologico di Farmindustria, quali, a titolo esemplificativo, resort, navi, castelli che si trovino al di fuori del

contesto cittadino, masserie, agriturismo, musei, stadi, acquari, golf club, strutture termali o che abbiano come attività prevalente servizi dedicati al benessere o SPA.

L'invito di medici a convegni e congressi è subordinato all'esistenza di una specifica attinenza tra la tematica oggetto della manifestazione congressuale e la specializzazione dei medici partecipanti.

L'obiettivo primario della partecipazione o organizzazione di convegni e congressi di livello internazionale, nazionale e regionale deve essere costituito dallo sviluppo della collaborazione scientifica con la classe medica.

Le manifestazioni realizzate in modalità ibrida ovvero in cui si prevede la partecipazione sia in presenza sia via web verranno regolate dai predetti principi, nonché da quelli applicabili alle iniziative di aggiornamento e formazione via web (si veda *infra* par. II.2.7.8.), in linea con quanto previsto dal Codice Deontologico di Farmindustria e dalla normativa applicabile. Tale regola si applica sia ai relatori che ai discenti ed è valida per tutti gli eventi (ECM e non).

PFIZER obbliga tutto il Personale ad attuare tali precetti ed a garantirne il rigoroso rispetto.

#### **II.2.7.2. Le sedi congressuali**

Le manifestazioni organizzate direttamente o indirettamente dalla Società devono tenersi in località e sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico ed organizzativo, con esclusione di luoghi destinati alla ristorazione, ed essere caratterizzate da un programma scientifico qualificante. L'ambito territoriale di provenienza dei partecipanti dovrà essere di livello internazionale, nazionale, interregionale, regionale o locale. È fatto tassativo divieto alla Società di organizzare manifestazioni in località aventi esclusiva vocazione turistica nei seguenti periodi:

- dal 1° giugno al 30 settembre per quanto concerne le località di mare;
- dal 1° dicembre al 31 marzo e dal 1° luglio al 31 agosto per quanto concerne le località di montagna.

Le località italiane che si trovano sul mare e che costituiscono Capoluoghi di Regione o di Provincia, sedi, inoltre, di strutture universitarie e ospedaliere di rilievo, sono esenti dall'applicazione di tale divieto. Ciò, a condizione che i lavori congressuali e l'ospitalità dei partecipanti sia concentrata nel contesto cittadino del Capoluogo con esclusione, peraltro, di strutture che si trovino in prossimità di tratti di mare attrezzati e fruibili per la balneazione.

PFIZER obbliga tutto il Personale ad attuare tali precetti ed a garantirne il rigoroso rispetto.

#### **II.2.7.3. Gli eventi regionali e le riunioni scientifiche a livello locale**

Gli eventi regionali e le riunioni scientifiche a livello locale sono caratterizzati da un ambito territoriale di provenienza dei partecipanti di livello provinciale o della singola regione. Gli eventi dovranno avere acquisito crediti ECM ed in tale occasione non potrà essere offerta alcuna ospitalità ad eccezione del coffee-break.

Per gli eventi che prevedano un numero di ore formative superiori a 6, potrà essere offerto un "light lunch" nell'intervallo tra la sessione della mattina e la sessione del pomeriggio all'interno della struttura nella quale si svolge la manifestazione congressuale. Tali eventi devono essere tenuti in sedi quali ospedali, università, fondazioni di carattere scientifico o sale congressuali tali da assicurare dignità scientifica.

PFIZER obbliga tutto il Personale ad attuare tali precetti ed a garantirne il rigoroso rispetto.

#### **II.2.7.4. Gli eventi interregionali**

Gli eventi interregionali devono essere caratterizzati da un'equilibrata rappresentanza di medici provenienti da almeno tre Regioni e non possono prevedere più di un pernottamento. Tali iniziative seguono le medesime disposizioni fissate dal Codice di Deontologico di Farmindustria per gli eventi nazionali, diffusamente illustrate al paragrafo seguente.

PFIZER obbliga tutto il Personale ad attuare tali precetti ed a garantirne il rigoroso rispetto.

#### **II.2.7.5. Le manifestazioni nazionali e internazionali**

PFIZER si impegna affinché, in occasione dei convegni non ECM in Italia e all'estero, organizzati da Società scientifiche o Enti e Istituzioni pubbliche e private, ed in occasione dei convegni in Italia, organizzati direttamente dalla Società, sia garantita la presenza, ad ogni evento, di almeno il 10 per cento di medici, dalla stessa scelti, al di sotto di 40 anni, e, comunque, la partecipazione, su base annuale, del 10 per cento di medici sotto tale età.

Qualora la Società partecipi a manifestazioni congressuali, l'ospitalità offerta non può presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche della manifestazione. In particolare, l'ospitalità offerta non può eccedere il periodo di tempo compreso tra le 12 ore precedenti l'inizio del congresso e le 12 ore successive alla conclusione del medesimo.

Nel corso delle manifestazioni che si svolgono in Italia, la Società può farsi carico di eventuali oneri di ospitalità per medici di medicina generale, farmacisti ospedalieri, farmacisti del territorio e, ove applicabile, infermieri limitatamente ad eventi ECM che si tengano in Italia.

Nell'ambito delle manifestazioni congressuali in Italia e all'estero, è fatto divieto di organizzare o sponsorizzare iniziative autonome di tipo sociale, culturale o turistico e cene di gala. Sono consentite le cene sociali organizzate dal congresso per la collegialità dei partecipanti e comprese nella quota di iscrizione.

È esclusa l'ospitalità per accompagnatori a qualsiasi livello e sotto qualsiasi forma.

Le manifestazioni congressuali non ECM organizzate a livello nazionale non potranno prevedere un numero di ore giornaliere di lavori effettivi inferiore a sei, salvo che si tratti di eventi organizzati direttamente da Società scientifiche nazionali o internazionali.

L'ospitalità offerta dalla Società in occasione di eventi congressuali deve intendersi limitata al viaggio, all'alloggio e al pagamento della quota di iscrizione al convegno. Nel corso delle giornate congressuali l'ospitalità offerta da PFIZER potrà comprendere anche i pasti e le bevande entro il tetto massimo di 70 euro per ciascun operatore per pasto, per eventi che si tengono in Italia. Per eventi che si tengono all'estero si farà riferimento alla soglia economica fissata dal Codice Deontologico del Paese sede della manifestazione, ove individuata. Diversamente, il limite resta fissato in 70 euro anche per l'estero, fermo restando il rispetto del principio di sobrietà. In particolare, il pasto dovrà essere offerto preferibilmente nella medesima struttura alberghiera dove alloggiano gli ospiti o in strutture adiacenti.

PFIZER obbliga tutto il Personale ad attuare tali precetti ed a garantirne il rigoroso rispetto.

#### **II.2.7.6. Il materiale promozionale utilizzabile in sede congressuale**



È vietato distribuire, nel corso degli eventi congressuali, oggetti di utilità medica/attinenti alla pratica medica e oggetti promozionali con logo (dell'Azienda o di prodotti)<sup>3</sup>. Potranno essere distribuiti solamente gadget di valore trascurabile ed attinenti alla professione del medico o del farmacista, con esclusione di oggetti che richiamino graficamente le confezioni dei farmaci. Su tali gadget potrà essere riportato il nome delle specialità medicinali e/o la denominazione del principio attivo e/o la ragione sociale dell'Azienda.

#### **II.2.7.7. La sponsorizzazione delle attività di formazione continua nel settore salute**

La formazione dei professionisti sanitari si realizza tramite programmi finalizzati esclusivamente a migliorarne le competenze e le abilità, anche in ragione del progresso scientifico e tecnologico.

L'erogazione della formazione si ispira al principio di trasparenza. Gli interessi commerciali della Società non possono assolutamente influenzare i contenuti formativi e gli obiettivi didattici.

Come anticipato, fermo restando lo scrupoloso rispetto della normativa e della regolamentazione di settore<sup>4</sup>, PFIZER ha la facoltà di sponsorizzare eventi ECM.

Tale sponsorizzazione deve avvenire sempre tramite apposito contratto. È assolutamente vietato al Personale di condizionare, influenzare, interferire e/o ingerirsi, in qualsiasi modo, nella programmazione e/o nella definizione dei contenuti degli eventi formativi eventualmente sponsorizzati dalla Società, nonché di individuare e nominare direttamente o indirettamente i docenti relatori e i moderatori dei suddetti eventi formativi, in conformità con la disciplina applicabile a tali tipologie di manifestazioni.

In nessun caso è consentita l'indicazione della ragione sociale di PFIZER o di specialità medicinali commercializzate dalla Società nell'esposizione dei contenuti formativi. È consentito indicare il logo di PFIZER, secondo quanto previsto dal Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM, esclusivamente:

- i) prima dell'inizio e dopo il termine dell'evento;
- ii) nell'ultima pagina del materiale durevole, dei pieghevoli e del programma dell'evento.

Durante lo svolgimento dell'evento, non può essere indicato alcun nome commerciale di specialità medicinali della Società, anche se non correlato con l'argomento trattato. È consentita, invece, l'indicazione del principio attivo dei farmaci o del nome generico del prodotto di interesse sanitario.

È, inoltre, vietata la pubblicità di prodotti di interesse sanitario:

- a) nel materiale didattico dell'evento, sia esso cartaceo, informatico o audiovisivo;
- b) nel programma, nei pieghevoli e nella pubblicità dell'evento.

Il Personale di PFIZER non può erogare alcun pagamento, rimborso o supporto diretto, indiretto o per interposta persona, ai docenti e ai moderatori dell'evento. Tali adempimenti sono rimessi esclusivamente alla responsabilità del soggetto specificamente accreditato per le attività di formazione continua (il Provider).

Rappresentanti della Società possono essere coinvolti nella distribuzione del materiale promozionale dell'evento e del materiale durevole.

---

<sup>3</sup> Nonostante questo ultimo divieto, penne o blocchi con il solo logo istituzionale Pfizer possono essere distribuiti a HCP e/o GO solo durante i Pfizer Organized Meetings (meeting organizzati da Pfizer) per l'utilizzo in tali meeting, a condizione che non abbiano il logo di prodotti e siano di valore trascurabile.

<sup>4</sup> Cfr. Accordo tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento LA FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE «SALUTE» del 2 febbraio 2017.

Può essere consentito l'accesso in aula di massimo due rappresentanti della Società, purché ciò non condizioni l'attività formativa.

Nel caso di invito a manifestazioni congressuali ECM "product related" di medici specialisti dipendenti di enti pubblici o di strutture private convenzionate, l'invito, ancorché gestito dall'azienda sponsor, dovrà essere non nominativo ed inviato dall'azienda all'ente pubblico/struttura privata convenzionata competente almeno 60 giorni prima della data di inizio della manifestazione congressuale ECM. L'invito potrà essere nominativo nei soli casi in cui l'indicazione dell'operatore sanitario sia richiesta dall'ente pubblico/struttura privata convenzionata alle cui dipendenze l'operatore sanitario presta la propria attività e per il quale l'ente prevede espressa autorizzazione. L'invito dovrà specificare le spese di ospitalità sostenute da parte di PFIZER (es. quota iscrizione, viaggio, alloggio) ed allegare il programma scientifico dell'evento ECM.

In caso di mancato riscontro da parte dell'ente pubblico/struttura privata convenzionata entro i 30 giorni precedenti alla realizzazione della manifestazione congressuale ECM, PFIZER sarà tacitamente autorizzata ad invitare l'operatore sanitario dalla stessa individuato, fatte comunque salve eventuali previsioni più restrittive adottate dall'ente pubblico/struttura privata convenzionata alle cui dipendenze l'operatore sanitario presta la propria attività (a mero titolo esemplificativo: previsioni che richiedano un'autorizzazione espressa da parte dell'ente pubblico/struttura privata convenzionata). Tali previsioni trovano applicazione anche per manifestazioni congressuali che si tengono in modalità remota attraverso strumenti digitali (ad es. webinar via Skype, Teams, Zoom).

#### **II.2.7.8. L'aggiornamento e formazione via web**

Le iniziative di formazione e aggiornamento medico scientifico realizzate attraverso lo strumento elettronico quali web meeting, e-meeting o formazione a distanza (FAD) ed eventi analoghi, non potranno prevedere alcuna forma di ospitalità e non sono soggette ad alcun vincolo sotto il profilo della durata dei lavori.

Nell'ambito di tali iniziative, è fatto assoluto divieto di condizionare, influenzare e/o ingerirsi, in qualsiasi modo, nella programmazione e/o nella definizione dei contenuti dei suddetti eventi.

#### **II.2.7.9. I corsi di aggiornamento**

Per i corsi di aggiornamento medico-scientifico organizzati a qualsiasi livello territoriale devono ritenersi valide le previsioni sopra riportate e riguardanti le manifestazioni congressuali (si veda *supra* par. II.2.7 e ss.).

È fatto divieto di organizzare e sponsorizzare la partecipazione di operatori a corsi di aggiornamento non aventi una finalizzazione medico-scientifica, quali corsi di lingua straniera, di natura informatica, fiscale, o iniziative analoghe.

È consentita invece la sponsorizzazione di iniziative di aggiornamento dirette agli operatori sanitari (ovvero le diverse figure mediche, i farmacisti, i direttori sanitari, il personale tecnico e amministrativo delle strutture sanitarie pubbliche e private) ed aventi ad oggetto materie strettamente inerenti alla gestione sanitaria in diretto rapporto con i farmaci, a condizione che le stesse si tengano in Italia, siano organizzate da soggetti qualificati, si svolgano in sedi ospedaliere o universitarie o comunque idonee ad assicurare dignità scientifica e si concludano entro l'arco di una giornata con una previsione di almeno 6 ore di lavori effettivi. In questo caso, la Società non potrà sostenere alcun onere di ospitalità ad eccezione di un light lunch.

È inoltre consentita la sponsorizzazione di iniziative la cui durata sia superiore ad una giornata solo nel caso si tratti di eventi di livello nazionale, organizzati da Società qualificate in rapporto alla tematica trattata. In tale ipotesi

la Società potrà sostenere anche gli oneri di viaggio e ospitalità a favore dei partecipanti con il limite massimo di un pernottamento.

A tali iniziative si applicheranno le disposizioni previste dal presente Codice e dal Codice Deontologico di Farmindustria in materia di eventi nazionali.

#### **II.2.7.10. I Simposi satellite**

Qualora la Società provveda all'organizzazione di simposi satellite in coincidenza con manifestazioni congressuali in Italia o all'estero dovranno essere rispettate le vigenti disposizioni normative e deontologiche in materia di Convegni e Congressi e, ove applicabile, la normativa in materia di ECM. Tali iniziative dovranno tenersi o all'interno dell'evento principale oppure nella mezza giornata che precede l'inizio o segue la fine dello stesso. Qualora quest'ultimo abbia inizio nel pomeriggio il simposio satellite si terrà la mattina dello stesso giorno oppure nel pomeriggio dell'ultimo giorno nel caso in cui l'evento principale si concluda a metà giornata.

#### **II.2.7.11. Le visite a laboratori aziendali**

La visita degli operatori sanitari ai laboratori aziendali è consentita, a condizione che:

- a) sia previsto, nell'ambito della visita, un adeguato spazio di formazione e informazione;
- b) la durata della visita stessa non ecceda i tempi strettamente necessari per il suo reale svolgimento, o comunque l'arco di una giornata;
- c) l'ospitalità offerta sia limitata al periodo di tempo previsto compreso tra le dodici ore precedenti l'inizio e le dodici ore successive alla conclusione dell'iniziativa e non presenti caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecniche della visita stessa.

La Società può offrire agli operatori sanitari invitati esclusivamente viaggi aerei in classe economica e soggiorno in alberghi di categoria non superiore alle quattro stelle.

In tali occasioni, inoltre, è esclusa l'ospitalità per accompagnatori a qualsiasi livello e sotto qualsiasi forma. Sono precluse, altresì, iniziative di tipo sociale, culturale o turistico, così come cene di gala.

In nessun caso è consentita l'organizzazione di visite a laboratori aziendali che presentino caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecniche della visita, ovvero dalle quali possa emergere anche una finalità di tipo turistico.

#### **II.2.7.12. Gli Investigator meetings**

Gli investigator meetings – ovvero le riunioni di studio degli sperimentatori, aventi ad oggetto studi pre-clinici, clinici o osservazionali – organizzati dalla Società, devono prevedere un numero di partecipanti proporzionato al numero dei centri coinvolti nello studio, devono essere finalizzati alla formulazione di un protocollo da depositare presso il Comitato Etico Locale o comprovati dall'esistenza di uno specifico protocollo depositato presso il Comitato Etico Locale stesso ed essere privi di eventuali ricadute promozionali.

La durata dell'iniziativa deve essere conforme al programma dei lavori e devono essere escluse iniziative turistiche o ludiche, nonché le spese di ospitalità per accompagnatori a qualsiasi livello.

La scelta delle località deve essere effettuata secondo i medesimi criteri indicati per convegni e congressi, così come l'individuazione dei limiti di ospitalità offerta. Non è consentita l'organizzazione o la sponsorizzazione di

iniziative che si svolgano all'estero qualora riguardino studi che coinvolgano per la maggior parte centri italiani ovvero qualora vi partecipino prevalentemente medici italiani.

Qualora per raggiungere la sede dell'investigator meeting siano necessari voli intercontinentali superiori alle 6 ore consecutive di volo, sarà possibile prevedere per i partecipanti il viaggio in business class. Tale possibilità non è applicabile agli investigator meetings relativi a studi osservazionali.

#### **II.2.7.13. Le iniziative di relazioni professionali**

Iniziative relazionali con gli operatori sanitari (quali ad esempio pranzi e cene di rappresentanza) potranno essere realizzate solo a condizione che sia presente:

- un modesto numero di operatori sanitari, indicativamente non superiore a 6;
- personale direttivo aziendale, eventualmente accompagnato da un'Area Manager o figura equivalente con esclusione tassativa dei ruoli operativi territoriali.

Tali iniziative dovranno essere inoltre ispirate a principi di sobrietà e non dovranno presentare carattere di ripetitività.

#### **II.2.7.14. Interazioni con altri soggetti non prescrittori coinvolti nella somministrazione delle terapie**

La Società può svolgere attività formativa e informativa, prive di finalità promozionale, in favore dei soggetti non prescrittori coinvolti nella somministrazione delle terapie (ad es., biologi, logopedisti, fisioterapisti etc.), trattando esclusivamente informazioni connesse al ruolo di tali soggetti nel processo di gestione del paziente, nella ricerca clinica e nella corretta e sicura somministrazione della terapia, nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del Codice Deontologico di Farmindustria.

La partecipazione a eventi, corsi e congressi è permessa, nel rispetto dei limiti di legge, per le sole iniziative aventi tematiche non attinenti ai farmaci ai sensi dell'art. 124, comma 9, D.lgs. 219/2006. L'eventuale ospitalità offerta in favore di tali soggetti non prescrittori potrà riguardare solo eventi ECM in Italia e dovrà essere effettuata nel rispetto dei limiti e dei principi previsti in materia di convegni e congressi e – se dipendenti pubblici – nel rispetto dei regolamenti adottati dai relativi Enti di appartenenza. Al di fuori dell'ambito ECM, qualsiasi altra utilità a favore di soggetti non prescrittori, coinvolti nel percorso di cura del paziente, è soggetta al limite di 150 euro annui, anche in conformità alle disposizioni del D.P.R. 62/2013 art. 4.

#### **II.2.7.15. Le sponsorizzazioni**

È vietata la sponsorizzazione diretta o indiretta (affitto sale, apparecchiature, ecc.) nei confronti di organismi non aventi valenza scientifica nazionale o internazionale e dei quali non sia nota la missione, con particolare riguardo alle aggregazioni dei medici.

#### **II.2.7.16. Informazioni al pubblico**

PFIZER può fornire reattivamente, tramite personale non afferente ad aree commerciali o di marketing, informazioni al pubblico attinenti a prodotti e patologie delle proprie aree terapeutiche di competenza, purché tali

informazioni non abbiano natura commerciale e derivino unicamente dal foglietto illustrativo o da siti istituzionali o da registri gestiti da Enti/Istituzioni Pubbliche.

È vietato in ogni caso, al Personale, fornire consulti terapeutici o raccomandazioni di trattamento.

È possibile inserire informazioni comprendenti il brand name e la riproduzione integrale e letterale del foglietto illustrativo così come la riproduzione fedele della confezione del medicinale sui siti internet della Società ad accesso pubblico purché tali informazioni non siano state oggetto di una selezione o rimaneggiamento e siano contenute in una parte specifica del sito accessibile esclusivamente tramite un'azione attiva di ricerca da parte dell'utente che vuole ottenerle.

#### **II.2.7.17. Interazioni diverse dalla promozione del farmaco**

PFIZER, al fine di rispondere alle mutazioni di contesto e alle necessità informative dei diversi stakeholder (quali istituzioni, operatori sanitari, operatori non sanitari e organizzazioni sanitarie), può porre in essere una pluralità di interazioni che non ricadono nell'alveo della promozione del farmaco.

Tali interazioni non promozionali dovranno essere effettuate nel rispetto della legge e delle regolamentazioni applicabili; pertanto, è fatto assoluto divieto al Personale di svolgere in tali occasioni qualsivoglia forma di pubblicità del farmaco, così come definita ai sensi del D.Lgs. 219/2006.

Rientrano nelle interazioni non promozionali consentite, a titolo esemplificativo, le ipotesi di:

- Accesso e Institutional Affairs, vale a dire attività istituzionali, di accesso o ulteriori interazioni non promozionali nei confronti di istituzioni e operatori sanitari aventi la finalità di garantire l'accessibilità dei farmaci alle cure;
- Account Management, vale a dire attività volte a garantire l'applicazione delle politiche commerciali tramite interazioni con le controparti pubbliche o private coinvolte nei processi di approvvigionamento dei farmaci;
- Scientific Exchange, vale a dire attività volte alla condivisione reciproca di dati e informazioni non promozionali su tematiche connesse al contesto sanitario e alle sue dinamiche svolte del personale di area medica nei confronti degli operatori sanitari.

Nello svolgimento delle summenzionate attività, il Personale è tenuto al puntuale rispetto di ogni normativa, anche regolamentare e di settore, vigente, incluse le previsioni del Codice Deontologico di Farmindustria.

### **II.2.8. I rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario**

#### **II.2.8.1. Le consulenze scientifiche**

Nell'ambito delle attività di collaborazione scientifica fra la Società e il mondo scientifico, il Personale deve rispettare la normativa vigente, le previsioni del Codice Deontologico di Farmindustria e le procedure aziendali vigenti.

È consentito il ricorso da parte della Società 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 il medico e la Società 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 la Società 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;
- la Società è tenuta a conservare la documentazione riguardante i servizi offerti dai consulenti per un periodo di almeno tre anni;
- il compenso riconosciuto dalla Società 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 convegni e congressi.

La collaborazione può essere attivata tramite consulenze scientifiche, purché sia garantita comunque la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità dell'iniziativa.

L'aspetto decisionale di tali iniziative deve essere comunque riservato ai vertici operativi aziendali.

#### **II.2.8.2. Gli Advisory Boards**

Per lo sviluppo della conoscenza sui suoi prodotti e/o sulle patologie ad essi legate, riguardo gli studi clinici in corso e quelli pianificati e con riferimento ad aree di ricerca e altri argomenti medico-scientifici, PFIZER può ottenere pareri e supporto da medici e/o altri operatori sanitari anche attraverso l'attivazione di Advisory Boards, quali "consigli consultivi" – composti da tali soggetti – che rappresentano occasione di discussione tra pari. Gli Advisory Boards possono fornire alla Società anche opinioni riguardo agli studi conclusi, sull'utilizzo dei prodotti nelle indicazioni approvate, sul materiale promozionale e sui percorsi di utilizzo clinico nell'indicazione approvata.

In particolare, il Personale deve verificare che:

- i) prima della richiesta dei servizi e della stipula dei contratti, sia stata chiaramente individuata una legittima esigenza per la prestazione dei servizi;
- ii) prima dell'inizio della prestazione, siano concordate, tramite specifico contratto di consulenza, la natura dei servizi che devono essere forniti nonché, salvo quanto previsto dal punto vii), la base per il pagamento di tali servizi;
- iii) i criteri per la selezione dei consulenti siano direttamente connessi all'esigenza individuata;
- iv) i soggetti incaricati della selezione dei consulenti abbiano le competenze necessarie per valutare se lo specifico operatore sanitario soddisfi tali criteri;
- v) il numero degli operatori sanitari coinvolti non sia superiore al numero ragionevolmente necessario per soddisfare l'esigenza individuata, e comunque non superi i 15 invitati<sup>5</sup>;

---

<sup>5</sup> Tuttavia, è ammessa la partecipazione di altro personale come osservatore (Observational) purché non prenda parte attivamente ai lavori. Il personale di Field non può, invece, partecipare ad alcuna tipologia di Advisory Board.

vi) si tenga traccia delle prestazioni fornite dai consulenti e si faccia un uso appropriato della relativa documentazione;

vii) la remunerazione per i servizi sia ragionevole ed in linea con il valore di mercato del servizio fornito.

È fatto esplicito divieto di strumentalizzare i contratti di consulenza per giustificare remunerazioni agli operatori sanitari, altrimenti non dovute.

In ogni caso, il coinvolgimento di un operatore sanitario ai fini della fornitura del relativo servizio, non dovrà mai costituire induzione a raccomandare, prescrivere, acquistare, fornire, vendere o somministrare un determinato farmaco.

#### **II.2.8.3. Le borse di studio**

La collaborazione tra PFIZER e il mondo scientifico può essere attivata anche tramite borse di studio.

In tal caso, il Personale deve accertarsi che le borse di studio:

- abbiano ad oggetto un progetto di rilevante interesse scientifico con specifici e misurabili obiettivi;
- siano subordinate alla preventiva stipula di una specifica Convenzione con la struttura dove il beneficiario opera, nella quale siano precisate tutte le condizioni applicabili;
- rivestano carattere singolare e non abituale, non potendosi ripetere con la medesima Unità operativa/Dipartimento prima di 3 anni (tale limite temporale non si applica, pertanto, nel caso di Unità Operative/Dipartimenti diversi tra loro anche se appartenenti alla stessa Struttura Ospedaliera).

La Società, infine, dovrà rendere pubblico attraverso il proprio sito internet, entro il 30 giugno di ciascun anno, l'elenco delle borse di studio erogate per singolo Centro nel precedente anno solare unitamente al valore economico dei singoli finanziamenti.

#### **II.2.8.4. I rapporti con le società scientifiche**

La collaborazione con società scientifiche ed associazioni mediche deve essere ispirata alla divulgazione della conoscenza scientifica ed al miglioramento della conoscenza professionale, nonché essere svolta in collaborazione con enti di provata affidabilità e di levatura nazionale, di cui sia ben nota la missione.

#### **II.2.8.5. Le sperimentazioni e le indagini connesse ai farmaci**

Nella fase successiva al rilascio dell'autorizzazione all'immissione in commercio delle specialità medicinali, sono consentite esclusivamente le sperimentazioni cliniche autorizzate ai sensi della vigente normativa che regola la materia.

Gli studi clinici, le indagini di sorveglianza "post marketing" e quelle successive all'immissione in commercio devono essere condotte esclusivamente per finalità scientifiche.

La realizzazione di studi clinici non interventistici (osservazionali) è soggetta al rispetto delle disposizioni di cui alla circolare del Ministero della Salute 2 settembre 2002, n. 6 ed alla Determinazione AIFA del 20 marzo 2008 recante le linee guida per la classificazione e conduzione degli studi osservazionali sui farmaci.

Devono, inoltre, essere rispettati i seguenti criteri:

- deve essere preventivamente realizzato un contratto scritto tra la Società e gli enti coinvolti nello studio nell'ambito del quale dovranno essere specificate nel dettaglio le caratteristiche dello Studio stesso e la natura delle prestazioni offerte dall'Ente e/o dai medici partecipanti;
- il Protocollo di Studio deve essere approvato dal Servizio Scientifico Aziendale o dalla Direzione Medica, che deve inoltre provvedere al monitoraggio della conduzione dello Studio nel rispetto della normativa sulla privacy;
- l'eventuale remunerazione riconosciuta per la partecipazione allo studio deve essere individuata secondo criteri di economicità e riflettere il valore di mercato del lavoro svolto;
- lo studio non deve contenere elementi di induzione o raccomandazione a prescrivere o ad acquistare un particolare medicinale;
- gli informatori scientifici possono essere coinvolti negli studi osservazionali esclusivamente sotto il profilo logistico, con esclusione di qualsiasi aspetto di natura economico-finanziaria. L'eventuale coinvolgimento dovrà comunque avvenire sotto la supervisione del Servizio Scientifico Aziendale o della Direzione Medica e previo adeguato addestramento.

Nell'ipotesi in cui, ai fini dello studio, si renda necessario il ricorso a supporti di carattere strumentale finalizzati esclusivamente a tali studi o iniziative, la distribuzione ai medici di tali strumentazioni deve essere effettuata attraverso l'Ente o gli Enti coinvolti nello studio (ASL, Università, Enti Ospedalieri e IRCCS) ed il relativo utilizzo deve essere regolamentato nell'ambito di una specifica Convenzione tra la Società e detti Enti.

In ogni caso, occorre che siano garantiti sia l'utilizzo delle strumentazioni a tempo determinato, esclusivamente ai fini del completamento dello studio o dell'iniziativa di formazione, sia il ritiro delle stesse al termine dello studio o dell'iniziativa. Nel caso in cui la sperimentazione o lo studio si componga di più fasi o la Società debba condurre, presso lo stesso Ente, più studi, in stretta sequenza tra loro (in cui tra la fine di uno studio e l'inizio di quello successivo non intercorrano più di 6 mesi di tempo), l'Ente può far pervenire una richiesta formale alla Società per trattenere il bene, individuando la durata dell'ulteriore (o dell'ulteriore fase di) sperimentazione o studio e le finalità di utilizzo del bene, posto che sia dichiarato che il centro non possa utilizzare lo strumento per altri fini durante l'intervallo tra una sperimentazione e la successiva. In caso di accoglimento della richiesta, PFIZER deve rispondere formalmente all'Ente interessato. Ad ogni modo, la durata massima della concessione d'uso del bene non deve comunque eccedere la durata complessiva della sperimentazione o dello studio e, oltre a ciò, l'idoneità d'uso del bene deve essere garantita per tutta la durata della concessione d'uso dello stesso.

Al termine dello studio, il ritiro del bene deve essere espressamente documentato e reso disponibile a cura della Società su eventuale richiesta del Comitato di controllo nell'ambito di accertamenti istruttori.

È comunque vietato nell'ambito di tali studi il ricorso a strumentazioni di tipo informatico (sia hardware che software), a meno che tali supporti siano assolutamente indispensabili alla conduzione dello studio e vi sia incompatibilità funzionale tra detti supporti e quelli in uso presso gli Enti dove si svolge lo studio in questione, ovvero vi sia rischio di commistione fra i dati funzionali alla conduzione dello studio - o comunque ottenuti nel corso dello stesso - con quelli già presenti nella strumentazione in uso presso tali Enti. Tale materiale informatico sarà, in ogni caso, utilizzabile solamente ai fini dello specifico studio a cui esso è destinato.

Anche in questo caso, l'eventuale distribuzione ai medici di tali supporti hardware e software dovrà essere effettuata attraverso l'Ente o gli Enti coinvolti nello studio (ASL, Università, Enti Ospedalieri e IRCCS) ed il relativo utilizzo dovrà essere regolamentato nell'ambito di una specifica Convenzione tra l'azienda e detti Enti.



Il suddetto materiale dovrà, in ogni caso, essere restituito allo Sponsor/Promotore al termine dello studio, con tracciatura dell'avvenuta restituzione. Il Comitato deontologico potrà svolgere specifici controlli per verificare il puntuale rispetto delle disposizioni di cui al presente capoverso.

#### **II.2.8.6. Siti internet**

Con riguardo ai siti internet predisposti dalla Società 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 identificati lo sponsor, la fonte di tutte le informazioni riportate sul sito stesso, i destinatari di tali informazioni, gli obiettivi del sito.

In ogni caso, occorre garantire che l'accessibilità alle sezioni riportanti informazioni di tipo promozionale sui prodotti aziendali sia riservata esclusivamente alla classe medica ed ai farmacisti.

PFIZER garantisce, inoltre, che eventuali messaggi promozionali relativi ai farmaci pubblicizzati presso il Pubblico saranno inseriti nel sito internet nel rispetto della normativa vigente.

#### **II.2.8.7. I rapporti con le Associazioni dei Pazienti e i Pazienti Esperti**

Qualsiasi forma di supporto economico diretto o indiretto da parte della Società nei confronti di un'Associazione di Pazienti deve avvenire nel rispetto dei seguenti criteri:

- deve essere preventivamente sottoscritto uno specifico accordo finalizzato a regolamentare l'ammontare del finanziamento e la finalità per la quale questo viene erogato. A tal fine, PFIZER adotta un processo standard interno di approvazione per questa categoria di accordi;
- qualsiasi forma di sponsorizzazione da parte della Società nei confronti delle Associazioni dei Pazienti deve essere trasparente e priva di finalità promozionali;
- la Società non può richiedere di essere l'unico soggetto finanziatore di un'Associazione dei Pazienti;
- in tutti i casi in cui siano previsti viaggi o qualsiasi forma di ospitalità si applicano le disposizioni del presente Codice in materia di manifestazioni congressuali.

Al solo fine di sostenere la Salute Pubblica o la Ricerca, potranno essere stipulati contratti tra la Società e Associazioni dei Pazienti finalizzati a fornire alla Società stessa specifici servizi; tali attività non dovranno avere finalità promozionale.

È consentito, inoltre, impiegare rappresentanti delle Associazioni dei Pazienti e, previa applicazione di uno specifico processo approvativo, di "pazienti esperti"<sup>6</sup>, quali consulenti per servizi, come partecipazione ad advisory board e relatori; le motivazioni sottostanti all'attivazione di incarichi di consulenza con pazienti esperti dovranno essere ben definite, documentabili e non promozionali e avere la finalità di raccogliere o diffondere informazioni e insight volti a comprendere le necessità dei pazienti e il loro punto di vista. L'attivazione di tali incarichi è demandata a funzioni non commerciali.

---

<sup>6</sup> Secondo le previsioni del Codice Deontologico di Farmindustria, sono considerati "pazienti esperti" i pazienti che, oltre ad avere conoscenza diretta della patologia, sono dotati di specifica competenza ed esperienza in aspetti connessi alla ricerca e sviluppo dei farmaci, alle attività regolatorie o in attività di advocacy intesa quale capacità di promuovere e supportare le cause e le necessità di una pluralità di pazienti; tali competenze dovranno essere effettive e documentabili e potranno essere corredate da certificazioni o attestati rilasciati a seguito di partecipazione a corsi e programmi formativi realizzati da terze parti qualificate ed indipendenti.

In sede di assegnazione di incarichi a pazienti esperti, deve essere verificato il possesso dei requisiti di onorabilità e l'assenza di conflitti di interesse; tale verifica potrà essere effettuata anche tramite specifica autodichiarazione.

In caso di assegnazione di incarichi a singoli componenti di Associazioni dei Pazienti e pazienti esperti, PFIZER potrà sostenere o rimborsare, ove documentati, gli eventuali costi di viaggio e ospitalità necessari allo svolgimento dell'incarico nel rispetto delle disposizioni applicate a viaggi e ospitalità di cui al Codice Deontologico di Farmindustria.

In caso di assegnazione di incarichi a pazienti esperti potrà inoltre essere prevista un'idonea forma di remunerazione, purché ragionevole, appropriata e strettamente proporzionata alla natura e durata dell'incarico.

Per la gestione dei servizi, dovrà essere sottoscritto un accordo o un contratto preventivo nel quale vengano specificati la natura, le modalità di svolgimento dell'incarico e, ove previsto, i criteri per il pagamento dei servizi stessi. Nell'ambito del contratto dovrà essere chiaramente individuata e documentata l'esigenza del ricorso a tali servizi. Nel contratto con i pazienti esperti dovrà, inoltre, essere previsto l'obbligo per il consulente di dichiarare il rapporto in essere con l'azienda farmaceutica in tutte le occasioni in cui egli scrive o parla in pubblico sull'argomento oggetto della consulenza.

Ogni anno la Società dovrà infine dare pubblicità alla lista di Associazioni dei Pazienti nei cui confronti sono stati stipulati contratti di servizio e, per i pazienti esperti, rendere pubblico in forma aggregata l'ammontare complessivo dei trasferimenti di valore effettuati nonché, previa acquisizione di specifico consenso, l'elenco dei singoli nominativi coinvolti.

#### **II.2.8.8. Patient Support Program**

La Società si impegna a realizzare Patient Support Program (PSP), così come previsto dal Codice Deontologico di Farmindustria.

Il PSP è un programma di assistenza sanitaria (addizionale e non sostitutiva di quella in capo all'Ente o al SSN) realizzato a beneficio del paziente in trattamento con un farmaco già autorizzato all'immissione in commercio (es. servizi telefonici e domiciliari di supporto alla terapia, servizi di monitoring della terapia anche attraverso attività diagnostiche). Tale programma potrà essere realizzato anche per il tramite di un *provider* di servizi, che dovrà comunque sottostare alle regole previste dal Codice Deontologico di Farmindustria ed al presente Codice Etico. Il rapporto tra la Società e il *provider* dovrà rientrare necessariamente nell'appalto di servizi, senza quindi alcuna forma riconducibile alla somministrazione di manodopera o al distacco.

Il programma e il materiale utilizzato non devono, in ogni caso, essere uno strumento promozionale, ma funzionali unicamente alla comunicazione di informazioni necessarie all'utilizzo appropriato del farmaco.

La durata dei servizi offerti dal PSP dovrà essere previamente definita e congrua rispetto al bisogno identificato e al relativo beneficio desiderato per il paziente.

La funzione aziendale che avrà la responsabilità decisionale del PSP non deve essere commerciale e opererà con la supervisione della funzione compliance della Società.

Nell'ambito del PSP, PFIZER si impegna pertanto a garantire:

- a) la gestione della farmacovigilanza;
- b) la gestione della privacy;
- c) la responsabilità della gestione dei materiali;
- d) la responsabilità della compliance.

La Società rimane estranea al trattamento dei dati personali dei pazienti coinvolti nel PSP, potendo visualizzare solo dati aggregati a fini statistici sull'utilizzo del servizio.

PFIZER obbliga tutto il Personale ad attuare tali precetti ed a garantirne il rigoroso rispetto.

#### **II.2.9. Partecipazione alle gare**

Nel caso in cui PFIZER partecipi a procedure di gara, occorre:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

In caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

Il Personale si attiene scrupolosamente alle disposizioni legislative e regolamentari poste a tutela della concorrenza e del mercato e non pone in essere alcun comportamento che possa comportare una qualsiasi violazione di tali disposizioni. Il Personale e coloro che operano per conto della Società non possono essere coinvolti in iniziative o in contatti con aziende concorrenti (accordi sui prezzi, suddivisione di mercati, accordi di collegamento, ecc.) che possano prefigurare violazione delle norme a tutela della concorrenza e del mercato. PFIZER riconosce, infatti, nella concorrenza corretta e leale un forte stimolo di crescita e miglioramento e garantisce l'assoluta trasparenza dei propri rapporti commerciali.

#### **II.2.10. Obbligo di aggiornamento**

Nello svolgimento della propria attività per conto di PFIZER, il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Il Personale, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, è tenuto ad un costante aggiornamento.

#### **II.2.11. Riservatezza**

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, 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 della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

Il Personale deve altresì trattare con assoluta riservatezza le informazioni e i dati afferenti ai ruoli strategici, alle funzioni ed ai processi sensibili soprattutto allorquando si tratti di funzioni e processi esposti a qualunque forma di sollecitazione esterna.

Ogni informazione, dato o documento di cui il Personale venga a conoscenza durante la prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva di PFIZER (a titolo esemplificativo e non esaustivo, ogni programma, business plan, marketing e sales plan e simili, costituisce informazione confidenziale e di proprietà esclusiva di PFIZER).

Pertanto, è fatto divieto di rivelare all'esterno simili informazioni senza espressa autorizzazione e di usarle per proprio personale vantaggio. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente, in particolare, dovrà:

- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri, non autorizzati, ne prendano conoscenza;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note solo nei confronti dell'OdV o dell'Autorità Giudiziaria.

#### **II.2.12. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società**

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio di PFIZER, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di PFIZER.

#### **II.2.13. Rispetto delle norme sull'immigrazione clandestina**

PFIZER si attiene ai seguenti principi:

- verifica 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 e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, si assicura che anche tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno e richiedere espressamente l'impegno a rispettare il Modello.

#### **II.2.14. Tutela del capitale sociale e dei creditori**

Il Personale è tenuto a:

- mantenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre

comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (es. fusioni, scissioni, acquisizioni di Aziende, ripartizione di utili e riserve) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, distribuendoli ai soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, all'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

In particolare, con riferimento alla formazione del bilancio, PFIZER considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principi essenziali nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione 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 e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Per ogni operazione è comunque conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Società esige dal Personale ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso delle proprie attività siano rappresentati in contabilità correttamente e tempestivamente e siano correttamente riflessi nelle dichiarazioni fiscali.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

È vietato ai dirigenti ed ai dipendenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari sollecitare, accettare la promessa o ricevere da chiunque, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuta per compiere od omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o ai loro doveri di fedeltà.

#### **II.2.14 Diligenza da adottarsi a fini tributari**

Allo scopo di garantire la trasparenza, la correttezza, la completezza e la tempestività degli adempimenti tributari (inerenti agli obblighi dichiarativi, al calcolo delle imposte ed al versamento delle stesse), il Personale è tenuto a svolgere adeguati controlli nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali, nonché a svolgere le attività

di formazione concernenti dette finalità.

È espressamente richiesta una costante cooperazione e collaborazione del Personale facente capo alle diverse funzioni coinvolte ai fini degli adempimenti fiscali e contabili (nonché in relazione ai relativi pagamenti) al fine di consentire alla Società il rispetto di ogni normativa contabile e fiscale applicabile.

Il Personale è tenuto a collaborare e cooperare con i funzionari dell'Amministrazione Finanziaria ove facciano espressamente richiesta di ottenere chiarimenti in relazione ad ogni adempimento fiscale e contabile tenuto dalla Società; in tal senso, il Personale deve archiviare la documentazione fiscale e la documentazione contabile sottesa in modo da poter agevolare, ove necessario, l'Amministrazione Finanziaria nella ricostruzione a posteriori del proprio operato.

#### **II.2.15. Bilancio ed altri documenti sociali**

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

#### **II.2.16. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

PFIZER considera valore primario la definizione di una corretta politica aziendale per la salute e la sicurezza dei lavoratori, cui l'obiettivo di lungo periodo sia quello di far tendere a zero gli infortuni sul lavoro.

In linea generale, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale PFIZER deve:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- l) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- m) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

Per quanto riguarda le ditte appaltatrici e comunque, *inter alia*, i prestatori d'opera, i fornitori, i collaboratori, dovranno anch'essi garantire il rispetto delle seguenti regole:

- adottare comportamenti sicuri durante le loro attività, ovvero operare nel rispetto delle procedure aziendali, delle istruzioni ricevute, delle norme di prevenzione in generale e del presente Codice Etico;
- rispettare le condizioni contrattuali che regolamentano il rapporto tra le parti;
- rispettare la segnaletica aziendale;
- nel caso di contratti d'appalto, d'opera o somministrazione, rispettare le indicazioni di prevenzione scaturite dalle attività di cooperazione e coordinamento tra le parti e le procedure aziendali volte a regolamentare l'esecuzione degli stessi.

#### **II.2.17. Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico**

Il Personale si astiene dal porre in essere attività che possano costituire violazione delle norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico, impegnandosi a svolgere le attività aziendali, qualora impattanti su di un contesto ambientale soggetto a vincolo paesaggistico, culturale o artistico di pregio, nel pieno rispetto delle norme, anche di natura tecnica, di riferimento.

#### **II.2.18. Contrasto al riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione e trasferimento fraudolento di valori**

Il Personale deve adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali ed evitare fenomeni di riciclaggio, autoriciclaggio, ricettazione di beni e trasferimento fraudolento di valori.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- a) gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;

- c) sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo (incluse quelle estere);
- d) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- e) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- f) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- g) in caso di conclusione di accordi/*joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza;
- h) sia tenuto un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci;
- i) sia assicurato che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale sia condotto in maniera trasparente e documentabile in modo tale che non sia ostacolata l'identificazione della provenienza del denaro e/o beni;
- j) sia garantita la massima tracciabilità di operazioni aventi ad oggetto beni, valori o capitali che coinvolgono, oltre al Personale della Società, anche professionisti esterni (*inter alia*, commercialisti, consulenti finanziari).

#### **II.2.19. Utilizzo dei sistemi informatici**

Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

In particolare, al Personale 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;
- la 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.

Il Personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale deve utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.



Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, a non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

#### **II.2.20. Utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti**

Il Personale deve utilizzare carte di credito o di pagamento in modo lecito, astenendosi da qualsiasi forma di utilizzo indebito di tali strumenti. Tale obbligo si estende a qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

Inoltre, tutte le operazioni di pagamento, per quanto concerne sia le Pubbliche Amministrazioni, sia i privati, devono essere effettuate attraverso l'utilizzo di metodi tracciabili.

#### **II.2.21. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale**

Il Personale deve rispettare i legittimi diritti di proprietà industriale ed intellettuale di terzi ed astenersi dall'uso non autorizzato di tali diritti, nella consapevolezza che la violazione degli stessi può avere delle conseguenze negative per la Società.

In particolare, il Personale, nell'esercizio delle proprie attività, deve astenersi da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

Tutto il Personale dovrà astenersi dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette ai sensi della normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

#### **II.2.22. Protezione dei dati personali e rapporti con il Garante per la Protezione dei Dati Personali**

Ciascun Apicale o Dipendente deve:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi;
- garantire l'adempimento delle eventuali prescrizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali o di eventuali divieti o inibizioni adottati da quest'ultimo.

#### **II.2.23. Rispetto dell'ambiente**

Il Personale, nello svolgimento delle proprie mansioni aziendali, deve considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica.

In aggiunta, il Personale deve:

- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente: ogni azione che possa avere impatto ambientale deve tendere alla riduzione al minimo dei danni reali o potenziali causabili all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal Datore di Lavoro, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- adottare le misure previste dalle procedure dirette alla prevenzione della produzione e alla riduzione della nocività dei rifiuti, assicurandosi che il deposito temporaneo e il successivo conferimento dei rifiuti stessi siano effettuati in condizioni di sicurezza e nel rispetto della normativa vigente;
- assicurare la tutela del suolo e del sottosuolo, la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali, marine e sotterranee;
- adottare tutte le prescritte precauzioni necessarie a limitare al minimo l'inquinamento dell'aria ed a contenere comunque le emissioni al di sotto dei limiti fissati dalla legge;
- rispettare le procedure volte a prevenire le emergenze ambientali, al fine di limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi.

#### **II.2.24. Corruzione tra privati**

Al Personale 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 per 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 la Società 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 sollecitare, ricevere, accettare la promessa di denaro o di altra utilità non dovuta, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la Società e/o per se stessi e/o terzi, per il compimento o per l'omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Regali di modico valore possono essere offerti/accettati nel rispetto delle procedure aziendali e se non finalizzati a influenzare in alcun modo il ricevente.

### **II.3. NORME DI COMPORTAMENTO PER I TERZI DESTINATARI E PER L'ODV**

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari e ai componenti dell'OdV, per come sopra definiti.

I Terzi Destinatari e i componenti dell'OdV 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 per il Personale di PFIZER (cfr. Sez. II, par.

2).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, PFIZER non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico (ivi incluse in quelle destinate ai componenti esterni dell'OdV) e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente alle disposizioni contenuto nel Modello e nel presente Codice che ne costituisce parte integrante, nonché a prevedere, in caso di violazione, l'applicazione delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare di Pfizer, che vanno, a seconda della tipologia e gravità della violazione, dalla diffida al puntuale rispetto del Modello alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del Codice Etico, PFIZER provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario (o al componente esterno dell'OdV) 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 di PFIZER, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Per una puntuale descrizione degli obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza e del relativo contenuto, si rinvia al par. 11.1 della Parte Generale e al par. 4.1 del documento "Disciplina e Compiti dell'Organismo di Vigilanza", che costituisce parte integrante del Modello di PFIZER.

## **SEZIONE III - LA TRASPARENZA DEI TRASFERIMENTI DI VALORE TRA LE INDUSTRIE FARMACEUTICHE, GLI OPERATORI SANITARI E LE ORGANIZZAZIONI SANITARIE**

### **III.1. Obbligo di trasparenza e modalità applicative**

La Società deve documentare e rendere pubblici ogni anno i trasferimenti di valore effettuati direttamente o indirettamente (vale a dire, effettuati per conto di PFIZER attraverso un soggetto terzo) con gli Operatori Sanitari, le Organizzazioni Sanitarie, le Associazioni di Pazienti e i Pazienti Esperti, secondo i termini e le modalità previste, tra le altre, dal Codice Deontologico di Farmindustria (per le prime tre categorie, in particolare, è previsto l'uso di un apposito Modello che costituisce parte integrante del Codice Deontologico di Farmindustria).

I dati dovranno essere pubblicati sul website aziendale e la Società è tenuta a conservare, per un periodo di almeno tre anni, apposita documentazione, anche in formato elettronico, da cui risulti che è stato richiesto il consenso dell'Operatore Sanitario alla pubblicazione dei dati.

Per quanto riguarda esclusioni e modalità di pubblicazione dei dati connessi ai trasferimenti di valore e la relativa periodicità si rinvia a quanto previsto dal Codice Deontologico di Farmindustria.

Il Personale si impegna, sin d'ora, ad adempiere agli obblighi in materia di trasferimenti di valore di cui alla L. 62/2022 recante "*Disposizioni in materia di trasparenza dei rapporti tra le imprese produttrici, i soggetti che operano nel settore della salute e le organizzazioni sanitarie*" (c.d. *Sunshine Act*)<sup>7</sup>.

### **III.2. Pubblicazione dei dati su base individuale e aggregata**

#### **III.2.1. Operatori Sanitari**

PFIZER dovrà rendere pubblico, su base individuale per ciascun destinatario, l'ammontare dei trasferimenti di valore effettuati nel corso dell'anno precedente con riferimento a:

- a. spese di partecipazione a convegni e congressi con riguardo a quota di iscrizione, viaggio e ospitalità (esclusi pasti e bevande);
- b. spese per attività di consulenza e prestazioni professionali non rientranti nelle attività di cui alla precedente lettera a), risultanti da uno specifico contratto tra l'azienda e il singolo Operatore da cui risulti la tipologia del servizio prestato.

Qualora l'Operatore non presti il proprio consenso al trattamento dei dati personali, la Società dovrà comunque provvedere alla pubblicazione dei dati su base aggregata, secondo le modalità previste dal Codice Deontologico di Farmindustria.

Nel caso in cui un trasferimento di valore sia stato effettuato nei confronti di un singolo operatore, indirettamente attraverso una struttura sanitaria o un soggetto terzo, tale dato dovrà essere pubblicato su base individuale ove possibile, nonché una volta soltanto.

#### **III.2.2. Organizzazioni Sanitarie**

PFIZER dovrà rendere pubblico l'ammontare dei trasferimenti di valore effettuati nei confronti di ciascuna Organizzazione Sanitaria, nel corso dell'anno precedente con riferimento a:

---

<sup>7</sup> In particolare, l'articolo 5 del *Sunshine Act* prevede l'istituzione del registro pubblico "*Sanità trasparente*", in cui, dovranno essere raccolte tutte le convenzioni e le erogazioni in denaro, beni, servizi o altre utilità effettuate dalle imprese produttrici in favore di un soggetto operante nel settore della salute o di un'organizzazione sanitaria aventi alcune caratteristiche.

- a. donazioni e contributi (inclusi i comodati d'uso) sia in denaro che in natura;
- b. finanziamenti diretti o indiretti ad eventi congressuali, effettuati tramite strutture sanitarie o terze parti, inclusa la sponsorizzazione dei medici a convegni e congressi con il pagamento della quota di iscrizione o delle spese di viaggio e ospitalità;
- c. transazioni economiche relative a consulenze e prestazioni professionali risultanti da un contratto scritto tra aziende farmaceutiche e Istituzioni, Organizzazioni o associazioni che forniscono qualsiasi tipo di servizio non ricompreso nelle precedenti categorie a) e b).

### **III.2.3. Associazioni dei Pazienti e Pazienti Esperti**

PFIZER, secondo le modalità previste dal Codice Deontologico di Farmindustria, dovrà rendere pubblico, attraverso il proprio sito internet:

- la lista di Associazioni dei Pazienti nei cui confronti sono stati stipulati nell'anno precedente contratti di servizio;
- l'elenco delle Associazioni dei Pazienti supportate nell'anno precedente, unitamente alle finalità alla base di tale supporto ed al valore economico dei finanziamenti erogati a ciascuna Associazione.

Per i Pazienti Esperti, secondo le modalità previste dal Codice Deontologico di Farmindustria, PFIZER dovrà rendere pubblico, previa acquisizione di specifico consenso, l'elenco dei singoli nominativi coinvolti e in forma aggregata l'ammontare complessivo dei trasferimenti di valore effettuati.

Le informazioni dovranno rimanere di dominio pubblico per un periodo di almeno 3 anni dal momento della pubblicazione.

PFIZER dovrà inoltre conservare, anche in formato elettronico, la documentazione a supporto dei dati pubblicati per un periodo di almeno 5 anni e renderla disponibile anche in forma dettagliata all'eventuale richiesta dell'Associazione dei Pazienti o del Paziente Esperto.

### **III.2.4. Utilizzo del logo di Organizzazione Sanitaria o Associazione di Pazienti**

L'eventuale utilizzo pubblico da parte della Società del logo o di materiale di proprietà di una Organizzazione Sanitaria o di un'Associazione dei pazienti deve essere preventivamente autorizzato. Al fine di acquisire l'autorizzazione, devono essere definite con chiarezza le finalità e le modalità di utilizzo del logo.

### **III.2.5. Spese di ricerca e sviluppo**

Le spese sostenute annualmente da PFIZER per attività di ricerca e sviluppo dovranno essere rese pubbliche in forma aggregata. Rientrano tra queste attività quelle finalizzate alla pianificazione o alla realizzazione di:

- a. studi non clinici, come definiti dalle *Good Laboratory Practice*;
- b. studi clinici, come definiti dalla Direttiva 2001/20/CE;
- c. studi osservazionali prospettici, di cui al punto 4.4 del Codice Deontologico di Farmindustria, che coinvolgono la raccolta di dati sui pazienti da parte dei singoli medici o di gruppi di medici.

Dovranno essere rese pubbliche su base aggregata anche le spese relative ad Investigator Meetings, Advisory Boards o ospitalità, laddove tali spese siano connesse alle attività di cui alle lettere a) b) e c) sopra richiamate.

PFIZER pubblica, inoltre, una nota riepilogativa della metodologia utilizzata per la predisposizione dei dati con riferimento alle informazioni riguardanti l'IVA, la valuta o eventuali altri aspetti fiscali connessi al trasferimento di valore in forma individuale o aggregata.

## SEZIONE IV - ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

### IV.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 aziendali, 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, anche con riferimento a comportamenti specifici, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- monitorare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

L'OdV vigila, tra l'altro, sulla conformità del sistema di gestione delle segnalazioni *Whistleblowing* alle previsioni di legge di cui al D.Lgs. 24/23 e sul suo corretto ed effettivo funzionamento, per come regolamentato dalla procedura di riferimento, denominata "*Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing*", al cui contenuto si fa espresso rinvio.

Al fine di consentire all'OdV lo svolgimento delle suddette attività di vigilanza, la Società ha istituito flussi informativi periodici e ad evento verso l'Organismo di Vigilanza, che trovano regolamentazione e piena descrizione, rispettivamente, nel documento "Disciplina e Compiti dell'OdV", parte integrante del Modello di PFIZER, e nella procedura operativa avente ad oggetto la gestione dei Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza della Società.

### IV.2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni

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

Il Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti destinatari;
- la tipologia delle violazioni rilevanti;
- le sanzioni, graduate, tra le altre, a seconda della gravità della violazione, che possono essere applicate dalla Società;

- il procedimento di irrogazione delle sanzioni.

Con riferimento ai Soggetti Apicali sono previste quattro diverse sanzioni, dal richiamo scritto alla revoca dell'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sono applicate le sanzioni previste per i Dipendenti.

Con riferimento ai Dipendenti (ivi compresi i componenti interni dell'Organismo di Vigilanza), sono previste cinque differenti sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento. Qualora una delle violazioni indicate nella Sezione II del Sistema Disciplinare sia commessa da un soggetto impiegato nella *Field Force* (i.e., da un informatore scientifico del farmaco), oltre a tali sanzioni, potrà inoltre trovare altresì applicazione la decurtazione dei compensi variabili, in misura proporzionale alla gravità della sanzione irrogata, fermo restando il rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione, inclusa quella collettiva, e dei regolamenti aziendali, laddove applicabili.

Con riguardo ai Terzi Destinatari (ivi compresi i componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza) l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, può comportare l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

#### **IV.3. Segnalazione di eventuali violazioni del Modello e Codice Etico - Whistleblowing**

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico – che ne costituisce parte integrante – venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare possibili violazioni del Modello adottato dalla Società e/o possibili illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, lo stesso è tenuto, *inter alia*, a darne tempestiva comunicazione all'OdV, in ottemperanza al documento "Disciplina e Compiti dell'OdV".

Ciascuno fatto e/o circostanza idonea ad integrare possibili violazioni del Modello adottato dalla Società e/o possibili illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 è oggetto di segnalazione rimessa alla disciplina di cui al D. Lgs. 24/2023, rispetto al quale la Società ha aggiornato il proprio Modello, secondo quanto previsto nelle sezioni 12 della "Parte Generale" e 7 del documento "Disciplina e Compiti dell'OdV", cui si fa integrale rimando.

#### **IV.4. Politica di non ritorsione e misure sanzionatorie**

Fermo restando quanto previsto nelle sezioni 12 della "Parte Generale" e 7 del documento "Disciplina e Compiti dell'OdV", cui si fa integrale rimando, la Società, ai sensi del Sistema Disciplinare che costituisce parte integrante del Modello, commina adeguate 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.

Chiunque pensi di essere vittima di ritorsioni, o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, può sfruttare i canali messi a disposizione dalla Società e descritti nelle sezioni 12 della "Parte Generale" e 7 del documento "Disciplina e Compiti dell'OdV".





# **SISTEMA DISCIPLINARE**

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

DI

**PFIZER S.r.l.**

Aggiornato in data

**12 luglio 2024**

## **INDICE**

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI</b> .....	<b>5</b>
I.1. I Soggetti Apicali .....	5
I.2. I Dipendenti PFIZER.....	5
I.3. I Terzi Destinatari .....	5
I.4. I Membri dell'Organismo di Vigilanza .....	5
<b>SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI</b> .....	<b>6</b>
<b>SEZIONE III: LE SANZIONI</b> .....	<b>9</b>
III.1. Le sanzioni nei confronti degli Apicali .....	9
III.2. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti .....	9
III.3. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari .....	9
III.4. Le sanzioni per i Membri dell'OdV .....	9
<b>SEZIONE IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI</b> .....	<b>11</b>
IV.1. Segue: nei confronti dei Soggetti Apicali .....	11
IV.2. Segue: nei confronti dei Dipendenti .....	11
IV.3. Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari .....	11
IV.4. Segue: nei confronti dei Membri dell'OdV.....	12

## 1. INTRODUZIONE

PFIZER S.r.l. (in seguito “**PFIZER**” o “**Società**”) ha adottato, unitamente agli altri Protocolli costituenti il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in seguito, anche il “**Modello**”) ex D.Lgs. 231/2001 (in seguito, anche il “**Decreto**”), il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello stesso.

Il presente Sistema Disciplinare opera in conformità alla normativa vigente, incluse, ove applicabili, le previsioni della contrattazione collettiva, e ha natura eminentemente interna alla Società, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento in vigore, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Il procedimento di accertamento e di applicazione della sanzione disciplinare che dovesse scaturire da un’eventuale violazione del Modello, infatti, si svilupperebbe in modo coerente con le norme di legge e con le regole contrattuali applicabili in relazione al rapporto in essere tra PFIZER e ciascuno dei soggetti destinatari del Modello.

In proposito, si precisa che il Sistema Disciplinare della Società (conformemente alle Linee Guida di Confindustria, come da ultimo aggiornate<sup>1</sup>), non si limita a sanzionare comportamenti già di per sé costituenti reato, da cui potrebbe derivare la responsabilità di PFIZER ai sensi del Decreto, ma sanziona tutte le infrazioni del Modello, come espressamente previste nella Sezione II del presente documento, compresa l’inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell’OdV.

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 PFIZER e/o da soggetti terzi, per come meglio definiti al par. I.3.

L’instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l’applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono, salvo per quanto espressamente previsto da disposizioni di legge, 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 irrogabili; 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 aziendali.

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 aziendali, laddove applicabili.

Il presente Sistema Disciplinare, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti destinatari di cui alla successiva Sezione I, nonché pubblicato nella intranet aziendale, è affisso presso la sede aziendale, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza.

---

<sup>1</sup> Cfr. *Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*, emanate da Confindustria a giugno 2021, pag. 71.

Inoltre, le previsioni di cui al presente Sistema Disciplinare costituiscono oggetto dei corsi di formazione erogati in relazione ai contenuti del Modello.

## SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI

### I.1. I Soggetti Apicali

OMISSIS

### I.2. I Dipendenti PFIZER

OMISSIS

### I.3. 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, in quanto legati a PFIZER da un rapporto in virtù del quale svolgono prestazioni nell'interesse ovvero in nome e per conto della Società medesima.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche "**Terzi Destinatari**") che non rivestono una posizione "apicale", né rivestono la qualifica di dipendenti 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 della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto "apicale", ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per PFIZER.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con PFIZER un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati, ditte appaltatrici);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- 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 alla Società, il Responsabile e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);
- le società cui siano state assegnate in *outsourcing* determinate funzioni attraverso contratti di servizio;
- i fornitori ed i partner commerciali.

### I.4. I Membri dell'Organismo di Vigilanza

Garante dell'idoneità preventiva e dell'efficace attuazione del Modello è l'Organismo di Vigilanza (di seguito "**OdV**" o "**Organismo**") il quale, nell'esercizio dei suoi più ampi poteri, è chiamato anche ad individuare, stigmatizzare e contrastare le potenziali violazioni del Modello, nell'ambito delle previsioni del presente Sistema Disciplinare, di seguito puntualmente descritte.

Lo stesso OdV è comunque tenuto all'assoluto rispetto del Modello e di tutti i protocolli che ne costituiscono parte integrante ed è, pertanto, soggetto alle disposizioni di cui al presente Sistema Disciplinare.

Per evitare ogni profilo di conflitto d'interesse, il procedimento disciplinare nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza gode di prerogative esclusive ed è diffusamente trattato nel prosieguo.

## 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 del fatto, si ritiene opportuno definire le possibili violazioni del Modello, graduate secondo un ordine crescente di gravità.

In particolare, per la **Parte Speciale A e C**, 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 nella 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 nelle Parti Speciali A e C, 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 della Società ai sensi del Decreto.

È opportuno definire, inoltre, le possibili violazioni concernenti il settore della salute e sicurezza sul lavoro (**Parte Speciale B**), anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 5) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 6, 7 e 8;
- 6) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 7 e 8;
- 7) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 8;
- 8) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 2, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Con riguardo alle possibili violazioni concernenti le previsioni in materia di tutela dell'ambiente (**Parte Speciale C**), assumono altresì rilevanza le seguenti condotte, anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 9) violazione di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e nei Protocolli qualora non si verifichi alcuna situazione di pericolo astratto per l'ambiente;
- 10) violazione di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e nei Protocolli qualora la violazione determini una situazione di pericolo astratto per l'ambiente;

- 11) violazione di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e nei Protocolli qualora la violazione sia commessa a titolo di colpa e integri uno dei reati ambientali che fondano la responsabilità dell'ente;
- 12) violazione di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e nei Protocolli qualora la violazione sia commessa a titolo di dolo e integri uno dei reati ambientali che fondano la responsabilità dell'ente.

Inoltre, assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 13) mancato rispetto del Modello, in caso di episodica violazione degli obblighi di segnalazione e/o informazione da parte e/o nei confronti dell'OdV;
- 14) mancato rispetto del Modello, in caso di ripetuta violazione degli obblighi di segnalazione e/o informazione da parte e/o nei confronti dell'OdV.

Infine, con riferimento alle condotte sanzionabili in materia di **whistleblowing**<sup>2</sup>, assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 15) mancato rispetto del Modello, in caso di violazione delle misure poste a tutela della riservatezza dell'identità dei soggetti che abbiano segnalato violazioni del Modello e/o condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e/o violazioni del diritto dell'UE attinenti ai c.d. "settori sensibili"<sup>3</sup> e/o altre condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023<sup>4</sup>;
- 16) mancato rispetto del Modello nell'ipotesi di condotte ritorsive, dirette e indirette, anche solo tentate e/o minacciate, in ragione della segnalazione, nei confronti del soggetto che abbia effettuato le segnalazioni di cui al precedente punto<sup>5</sup> e/o dei soggetti allo stesso legati, nonché dei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione<sup>6</sup>;
- 17) mancato rispetto del Modello nell'ipotesi di condotte di ostacolo alla segnalazione, anche solo tentate;

<sup>2</sup> Si precisa che in riferimento alle condotte dai nn. 15) a 20) sono irrogabili da parte dell'ANAC sanzioni pecuniarie amministrative che vanno, a seconda dei casi, da 500 a 2.500 euro o da 10.000 a 50.000 euro nei confronti dei soggetti che si rendano responsabili di violazioni del D.Lgs. 24/23.

<sup>3</sup> I settori elencati nell'Allegato al Decreto sono i seguenti: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radio protezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

<sup>4</sup> Si fa riferimento, in particolare, come previsto dall'art. 2, comma 1, lett. a), n. 4, 5 e 6, del D.Lgs. 24/2023, a:

"4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea;

5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori in cui sono previsti i numeri 3), 4) e 5)".

<sup>5</sup> A titolo esemplificativo e non esaustivo, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, 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 ritorsive nei confronti dei soggetti che effettuino le segnalazioni sopra descritte, deve essere denunciata all'ANAC, per beneficiare delle tutele che il D.Lgs. 24/2023 garantisce e, prima fra tutte, la riservatezza. ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

<sup>6</sup> Si fa riferimento ai seguenti soggetti: i) facilitatore, vale a dire la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo (e la cui assistenza rimane riservata); ii) persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; iii) colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa o che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente e infine iv) enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

- 18) mancato rispetto del Modello, nell'ipotesi di accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero della sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- 19) mancato rispetto del Modello nell'ipotesi di negligente/deficitaria gestione/procedimentalizzazione dei canali di segnalazione;
- 20) mancato rispetto del Modello in caso di negligente svolgimento delle attività istruttorie e di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.



### **SEZIONE III: LE SANZIONI**

#### **OMISSIS**

#### **III.1. Le sanzioni nei confronti degli Apicali**

#### **OMISSIS**

#### **III.2. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti**

#### **OMISSIS**

#### **III.3. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), 2), 5), 9), 10) e 13) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 3), 6), 7) e 11), della Sezione II, sarà applicata la sanzione della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 4), 8), 12) e 14) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della risoluzione.
- d) per le violazioni di cui ai nn. 15), 16), 17), 18), 19) e 20) della Sezione II, potrà essere applicata una delle misure sanzionatorie previste per i Terzi Destinatari, nel margine edittale ricompreso dalla diffida alla risoluzione immediata del rapporto negoziale.

Nel caso in cui le violazioni previste nella Sezione II siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o nei relativi accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

#### **III.4. Le sanzioni per i Membri dell'OdV**

In caso di violazioni del Modello e di tutti i Protocolli che ne costituiscono parte integrante, i componenti dell'Organismo c.d. esterni – i.e., non legati alla Società da eventuale rapporto di lavoro dipendente – saranno

sanzionati, a seconda della gravità della infrazione, con i provvedimenti disciplinari di cui alla Sezione III.3 (Sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari).

Quanto ai membri dell'OdV c.d. interni, ossia legati alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, troveranno applicazione le sanzioni previste alla Sezione III.2 (Sanzioni nei confronti dei Dipendenti).

Tutti i componenti dell'OdV sono solidalmente responsabili nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico. La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'OdV non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbia provveduto a dare tempestiva comunicazione alla Società.

## **SEZIONE IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

### **OMISSIS**

#### **IV.1. Segue: nei confronti dei Soggetti Apicali**

### **OMISSIS**

#### **IV.2. Segue: nei confronti dei Dipendenti**

### **OMISSIS**

#### **IV.3. 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, al Collegio Sindacale ed al responsabile della funzione competente alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta non vincolante in merito alla sanzione ritenuta opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il responsabile della funzione interessata, di concerto con la Direzione People Experience (Risorse Umane), si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura.

Il responsabile della funzione interessata 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. Entro i dieci giorni successivi alla ricezione, il Terzo può presentare le proprie deduzioni.

L'eventuale provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del responsabile della funzione coinvolta, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge, regolamentari e dei termini contrattuali in essere. Qualora non venga applicata alcuna sanzione, il responsabile della funzione coinvolta è comunque tenuta a comunicarne le ragioni all'OdV e all'interessato.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicato, nei limiti delle proprie attribuzioni. Inoltre, nella comunicazione all'OdV, il soggetto dotato dei poteri necessari per la gestione del rapporto contrattuale deve dare evidenza delle motivazioni alla base dell'accoglimento ovvero rigetto della proposta di sanzione formulata dall'OdV stesso.

#### **IV.4. Segue: nei confronti dei Membri dell'OdV**

Venuto a conoscenza dell'avvenuta violazione del Modello tramite ogni canale informativo utile, il CdA, su impulso del Presidente, assume le doverose iniziative disciplinari nei confronti del membro o dei membri dell'OdV ritenuti responsabili delle condotte illecite.

Il procedimento viene avviato tramite l'invio al membro o ai membri dell'OdV ritenuti responsabili della violazione del Modello di una formale lettera di contestazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- l'inquadramento della condotta ritenuta rilevante in una delle violazioni tipizzate nel presente Sistema Disciplinare, nonché una proposta non vincolante di sanzione da applicarsi al caso concreto.

Entro trenta giorni dall'invio della lettera di contestazione, sempre che sia garantito al soggetto/i interessato un consono periodo di tempo per formulare, raccogliere e presentare le proprie deduzioni, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca il/i membro/i indicato/i quale/i autore/i della violazione del Modello per un'adunanza del Consiglio di Amministrazione.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due Consiglieri.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche gli eventuali membri dell'OdV ritenuti estranei agli addebiti, vengono disposte l'audizione dell'interessato/i, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo/i formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti ed entro otto giorni dalla summenzionata adunanza, determina eventualmente la sanzione ritenuta applicabile. In particolare, si rammenta che ai membri esterni saranno applicate, a seconda della gravità della infrazione, i provvedimenti disciplinari di cui alla Sezione III.3. Quanto ai membri dell'OdV interni, trovano applicazione le sanzioni previste alla Sezione III.2.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti/corrispettivi eventualmente previsti o nella revoca dall'incarico, il Presidente provvede senza indugio a convocare il CdA per le relative deliberazioni.