

**DOC GENERICI S.r.l.**  
P. IVA 11845960159  
via Manuzio, 7 – 20124 Milano

# **CODICE DEONTOLOGICO**

**Emissione: Febbraio 2008**  
**Prima revisione: Maggio 2009**  
**Seconda revisione: Ottobre 2009**

# INDICE

---

	<i>Pagina</i>
<b>1. PRINCIPI GENERALI</b>	<b>3</b>
a. Presentazione della società	3
b. <i>Mission</i> e valori guida	3
c. Introduzione al Codice	5
<b>2. LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI</b>	<b>7</b>
a. <i>Corporate governance</i>	7
b. Rapporti con il Personale	8
c. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
d. Rapporti con il mondo scientifico e sanitario e informazione scientifica diretta	12
e. Rapporti con i terzi e i <i>competitors</i>	16
<b>3. ATTUAZIONE DEL CODICE</b>	<b>18</b>
a. Gestione contabile e finanziaria 18	
b. Prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001 19	
c. Sistema disciplinare e sanzioni 25	
d. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza 31	
<b>4. NORMA FINALE</b>	<b>35</b>

## CAPITOLO 1: PRINCIPI GENERALI

---

### **1. a. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ**

DOC Generici è un'azienda produttrice di farmaci generici, nata nel 1996 con l'obiettivo di offrire prodotti di massima qualità con minor spesa sia per il paziente che per la collettività.

DOC Generici è l'unica azienda produttrice di medicinali generici a maggioranza di capitale italiano. Gli azionisti sono due grandi aziende italiane: il Gruppo Chiesi e il Gruppo Zambon, che si sono unite con Apotex, azienda canadese leader nel mercato nord americano nella produzione e distribuzione di generici. DOC Generici nasce in seguito alla promulgazione della legge 425 dell'8 agosto 1996, istitutiva dei medicinali generici, sulla spinta delle grandi possibilità di sviluppo di questo nuovo mercato, come già era avvenuto negli altri Paesi Europei.

DOC Generici è consapevole dell'azione sociale che svolgono i prodotti generici, i quali, avendo un ridotto prezzo di vendita, contribuiscono in maniera determinante alla riduzione della spesa farmaceutica per il Sistema Sanitario Nazionale.

Il listino di DOC Generici comprende una vasta gamma di prodotti dedicati soprattutto alle seguenti aree terapeutiche: antiinfiammatori non steroidei, antivirali, antidepressivi, antitrombotici, cardiovascolari e gastroenterici.

### **1.b. MISSION E VALORI GUIDA**

Lo sviluppo dell'attività ed il raggiungimento degli scopi sociali attraverso la soddisfazione dei bisogni della comunità scientifica e dei pazienti, nel rispetto degli interessi di tutti i soggetti coinvolti nell'attività sociale o comunque in qualche modo da essa interessati, costituisce l'obiettivo primario di DOC Generici.

Ciò soprattutto in considerazione del fatto che il particolare settore in cui DOC Generici opera coinvolge interessi di grande rilevanza sociale, implicando altresì un importante contributo alla formazione della classe medica.

Ai fini del raggiungimento della propria *mission*, DOC Generici ispira la propria attività, le proprie scelte e le norme di comportamento, ai seguenti principi etici che, complessivamente considerati, costituiscono la *POLICY AZIENDALE*:

- **Correttezza:** la società vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della società e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela e, in genere, con i terzi.
- **Onestà negli affari:** il personale della società assume un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.
- **Informazione trasparente e completa:** la società, rispettosa del principio di trasparenza, si impegna a divulgare una corretta veritiera e completa informazione a favore dei terzi.
- **Concorrenza leale:** nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie in materia di concorrenza e antitrust, nonché delle linee guida del Garante Nazionale della Concorrenza e del Mercato, la società non assume comportamenti, né sottoscrive accordi con altre società che possano influenzare negativamente il regime di concorrenza tra i vari operatori del mercato di riferimento.
- **Imparzialità:** la società si impegna affinché tutti i soggetti in essa e per essa operanti agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, bensì anche nei rapporti *infra* societari e con i suoi interlocutori.
- **Indipendenza:** le attività espletate dal personale della società sono affidate e curate con l'indipendenza e la diligenza necessarie, in funzione della tipologia di attività richiesta e della sua delicatezza e difficoltà.
- **Diligenza ed accuratezza:** la società assicura che il proprio personale adempia le proprie mansioni con la diligenza e accuratezza necessarie, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori gerarchici e/o responsabili ed, in generale, degli standard qualitativi aziendali.
- **Riservatezza e tutela della privacy:** la società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali, nonché alle raccomandazioni e comunicazioni rese dal Garante Nazionale per la protezione dei Dati personali. Ciascun collaboratore della società è tenuto a non utilizzare, né pubblicizzare informazioni e dati riservati se non nei limiti ed in funzione dell'esercizio delle proprie incombenze.
- **Equità ed uguaglianza:** la società è intenta a sviluppare lo spirito aziendale di appartenenza e condanna qualsiasi forma di discriminazione e/o abuso sia nell'ambito dei rapporti esterni che interni. Essa vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni in base all'età, al sesso, alla nazionalità, alle opinioni

politiche, alle credenze religiose, allo stato di salute, ecc. e promuove l'organizzazione di incontri e/o eventi finalizzati allo sviluppo dello spirito di gruppo tra i componenti, alla conoscenza e al rispetto reciproco.

□ **Qualità dei servizi e dei prodotti:** la società cura con particolare attenzione la soddisfazione della propria clientela, sia attuale che potenziale, le richieste e le aspettative di questa, con l'intento di fornire, nel proprio settore di attività, servizi sempre più competitivi con garanzia di massima professionalità e flessibilità.

□ **Principio gerarchico:** in un'ottica di sinergia e di efficienza dei processi aziendali, la società si conforma al principio gerarchico secondo il quale ogni singolo componente, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma della società e valutato con criteri prevalentemente meritocratici, è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni. In tal modo, il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello dipartimentale o di funzione, eserciterà l'indirizzo, il coordinamento e il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati, del cui operato risponderà ai sensi di legge.

□ **Professionalità:** i soggetti operanti all'interno della società, ovvero quelli ai quali la società affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati di comprovati requisiti di competenza, professionalità ed esperienza. Con particolare riferimento al proprio personale, la società ne cura con costanza la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale.

□ **Tutela della persona:** nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, la società assicura al proprio personale condizioni di lavoro dignitose in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

#### 1.c. INTRODUZIONE AL CODICE

Il presente codice deontologico (in seguito **“il Codice”**) ha l'obiettivo di rendere noti i principi cui si ispira l'attività di DOC Generici ed esprimere gli impegni e le responsabilità etiche che la società assume ed attua nell'esercizio dell'impresa e che vincolano il comportamento di chiunque in essa e per essa operi, al fine di prevenire l'adozione di condotte illecite nell'interesse o a vantaggio della società e la commissione di reati, anche indiretti. Ciò in conformità a quanto disposto dal D. Lgs. n. 231/2001 e dai codici deontologici delle associazioni di categoria cui la Società aderisce e i cui valori e precetti si impegna a rispettare e a far rispettare.

Il Codice è un documento ufficiale della società, approvato dall'Organismo amministrativo.

La violazione dei principi fissati nel Codice compromette il rapporto di fiducia tra la società e il trasgressore e viene perseguita incisivamente, con tempestività ed

immediatezza, attraverso procedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti.

Sono destinatari del presente Codice:

- a) i Soci;
- b) gli Organi sociali, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della società;
- c) il Personale della società estensivamente inteso come tutte le persone fisiche che hanno un rapporto stabile prevalentemente personale con la società (ossia i dipendenti, i lavoratori parasubordinati e i collaboratori a progetto, ecc.);
- d) i consulenti e i fornitori di beni e di servizi, anche professionali, gli agenti, e chiunque svolga attività in nome e per conto della società o sotto il controllo della stessa;
- e) i terzi che non svolgono attività in nome o per conto di essa (come, ad esempio, i clienti della società), ma che intrattengono comunque rapporti con la società.

Tutti i suddetti soggetti sono obbligati ad osservare e rispettare i principi del Codice ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con i terzi, nei confronti dei quali la società si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

I soggetti di cui alle categorie a) b) e c) che non rispettino le disposizioni del Codice, saranno altresì passibili di sanzioni, diverse ovviamente a seconda del rapporto che li lega alla società, come stabilito nel Codice stesso. Nell'ambito dei rapporti con i dipendenti l'eventuale violazione costituisce un inadempimento con conseguente applicazione di sanzioni disciplinari.

Inoltre, la violazione del Codice potrà configurare, con particolare riferimento ai soggetti di cui alle lettere d) e e) "clausola risolutiva espressa" del rapporto per inadempimento colpevole.

## CAPITOLO 2: LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI

---

### **2.a. CORPORATE GOVERNANCE**

La società considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, quale complesso di strumenti, processi ed organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare le operazioni aziendali, in un'ottica di efficiente ed etico esercizio d'impresa, nel pieno rispetto dei valori già citati, costituenti la *policy* aziendale.

#### **(i) Compagine sociale**

I soci sono tra i primi destinatari del Codice e, pertanto, si impegnano a rispettarne i principi, promuovendone la condivisione e la conoscenza. La società vigila affinché i soci non si pongano in contrasto con gli interessi sociali, perseguendo interessi propri o di terzi, estranei o contrari all'oggetto sociale, ovvero adottando comportamenti parziali od operando in modo antitetico e configgente con la società.

La società coinvolge tutti i soci nell'adozione delle decisioni sociali di competenza, tenendo in considerazione e garantendo anche gli interessi della minoranza. Viene assicurata una tempestiva ed esaustiva informazione, nonché la trasparenza ed accessibilità ai dati ed alle informazioni.

#### **(ii) Organo amministrativo e delegati**

Il Consiglio d'Amministrazione e l'Amministratore Delegato svolgono le proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità, nei confronti della società, dei soci, dei creditori sociali, dei terzi. L'organo di vertice deve avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione di *leadership* e di esempio nei confronti di quanti operano nella società.

Gli amministratori e coloro i quali ne svolgono le funzioni non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte dei preposti. Ciascun dirigente, nell'ambito delle proprie competenze, è tenuto ad essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente. Ha l'onere di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività collaterale, che possa ledere gli interessi della società, ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi, anche solo potenzialmente confliggenti con quelli della società. In tal caso, egli ha l'obbligo di informarne tempestivamente ex art. 2391 c.c. il Collegio Sindacale, nonché l'Organismo di Vigilanza.

Oltre alle proprie competenze, gli organi amministrativi hanno l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati nel Codice, promuovendone la

condivisione e la diffusione, anche nei confronti dei terzi, e le prescrizioni comportamentali in esso contenute con finalità penal preventiva.

### **(iii) Collegio sindacale**

I membri del Collegio Sindacale in carica adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia ed indipendenza, al fine di garantire un efficace controllo ed un monitoraggio costante della situazione economico-finanziaria della società, nonché la conformità ed adeguatezza dell'assetto amministrativo assunto. Esso cura altresì con particolare attenzione l'informativa ed il dialogo tra i vari organi sociali interni ed esterni.

### **(iv) Revisione e certificazione del bilancio**

Il revisore deve avere libero accesso ai dati, alle documentazioni ed informazioni necessarie all'espletamento dell'incarico.

## **2.b. RAPPORTI CON IL PERSONALE**

### **(i) Selezione e assunzione del Personale**

La società dedica particolare attenzione alla selezione dei collaboratori ed assunzione del personale dipendente, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza, in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei Lavoratori ed il CCNL applicabile.

Tale processo comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, effettuata dalla Direzione, nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette.

Tra la società ed il collaboratore o lavoratore dipendente selezionato viene sottoscritto un regolare contratto di lavoro, che indica tutti gli elementi fondamentali del rapporto di lavoro instaurato.

### **(ii) Gestione del rapporto**

I rapporti di lavoro che la società instaura, siano essi di natura subordinata o autonoma, sono informati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso, la società contrasta ogni forma di favoritismo, nepotismo o discriminazione basata sul sesso, sulle inclinazioni ed abitudini sessuali, sulle differenze di razza, di religione, di opinioni o di appartenenze politiche e sindacali.

Relativamente al personale dipendente, il potere gerarchico viene esercitato nel rispetto dei diritti del personale, con obiettività ed equilibrio. Del pari, il personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti posti in posizione apicale e assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate, in ossequio all'art. 2104 c.c.

Il personale è tenuto all'obbligo di lealtà e fedeltà nei confronti della società, non potendo assumere alcuna occupazione o attività retribuita a favore di terzi, ovvero collaborazioni non preventivamente autorizzate e non potendo, comunque, svolgere attività anche potenzialmente contrarie agli interessi della società o incompatibili con i doveri derivanti dal contratto.

I documenti, gli strumenti di lavoro, i prodotti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le proprietà intellettuali ed i marchi) di proprietà della società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, con le modalità dalla stessa fissate; non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.

### **(iii) Divieto di accettare doni e/o altra utilità**

Il personale della società non è autorizzato ad offrire, accettare o promettere, per sé o per altri, sotto alcuna forma, doni, compensi, utilità o servizi, di qualsiasi natura, anche non aventi carattere economico, rivolti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nel corso dello svolgimento delle proprie mansioni.

Laddove, nonostante tale divieto, un soggetto operante nella o per la società dovesse ricevere promesse di doni e/o altre utilità da parte di terzi, dovrà informarne tempestivamente la Direzione, nonché l'Organismo di Vigilanza.

### **(iv) Conflitto di interessi**

Il personale non può perseguire interessi che siano in conflitto, anche solo potenzialmente o parzialmente, con quelli indicati nell'oggetto sociale o comunque della società, né può svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che possano configgere, in qualsiasi maniera, con le attività e gli interessi della società.

Nel caso in cui un soggetto operante nella o per la società si trovi in ipotesi di potenziale conflitto, egli ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'operazione informandone tempestivamente la Direzione, nonché l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, nel caso in cui un coniuge, parente od affine di un componente o dipendente della società sia dipendente, collaboratore di altra azienda o ente in concorrenza con la società, quest'ultimo deve comunicarlo al proprio superiore gerarchico, nonché all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, chiunque, all'interno della società, dovesse venire a conoscenza di ipotesi di conflitto di interessi riguardanti altri soggetti, interni e/o esterni alla società, ma con i quali questa intrattiene rapporti, ha l'obbligo di informarne la Direzione, nonché l'Organismo di Vigilanza.

#### **(v) Percorsi di carriera e valutazione delle *performances***

Oltre all'aspetto della formazione, la società è attenta alla crescita professionale del proprio personale, valutandone la meritevolezza e le *performances* a cura dei soggetti che hanno effettivamente lavorato con l'interessato, nonché le competenze e le capacità, l'esperienza maturata e l'anzianità all'interno della società.

#### **(vi) Tutela della dignità ed integrità**

La società è impegnata nel garantire a tutti i suoi componenti la tutela della dignità e integrità psico-fisica, nel rispetto dei principi di pari opportunità e tutela della privacy.

Essa ha adottato tutte le misure necessarie per assicurare condizioni di lavoro sicure e salubri tali da garantire un ambiente lavorativo consono, nonché procedure di sicurezza (incluso il divieto di fumare nei locali) rivolte al costante miglioramento del clima aziendale.

#### **(vii) Assenza di discriminazioni**

Finalità precipua del Codice è anche quella di contrastare qualsiasi tipo di differenziazione discriminatoria in base, a titolo esemplificativo, al sesso, all'età, alla razza, alle convinzioni politiche e religiose, nonché qualsiasi tipo di vessazione o attività di mobbing tra i soggetti operanti all'interno della società.

Chiunque, all'interno della società dovesse venire a conoscenza di situazioni di questo tipo, dovrà segnalarle alla Direzione, nonché all'Organismo di Vigilanza.

#### **(viii) Sicurezza sul lavoro**

La società è attenta alla tutela della salute ed integrità fisica del personale, dipendente e non, e scrupolosa nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni, di cui mira a favorire l'applicazione in azienda ed al di fuori dell'azienda, pretendendone il rispetto da parte di tutti i soggetti con cui opera.

In particolare, secondo quanto prescritto dalla legge, DOC Generici:

- a) valuta tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) programma la prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;

- c) adotta misure idonee ad eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, a ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d) rispetta i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) riduce i rischi alla fonte;
- f) sostituisce ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) limita al minimo il numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) limita al minimo indispensabile l'utilizzo di agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) dà priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) effettua periodici controlli sanitari dei lavoratori;
- m) allontana il lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e lo adibisce, ove possibile, ad altra mansione;
- n) informa e forma adeguatamente i lavoratori, i dirigenti e i preposti sul tema della sicurezza;
- o) informa e forma adeguatamente i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- p) impartisce istruzioni adeguate ai lavoratori;
- q) favorisce la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- r) programma le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di procedure specifiche;
- s) determina le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- t) cura la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

In particolare, nell'ambito della propria organizzazione aziendale, DOC Generici:

- elabora ed aggiorna periodicamente il documento di valutazione dei rischi previsto dall'art. 28, D.Lgs. n. 81/2008 e
- nomina un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, come previsto dall'art. 17, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008.

Chiunque, all'interno della società dovesse riscontrare anomalie o irregolarità in materia, dovrà tempestivamente segnalarle alla Direzione, nonché all'Organismo di Vigilanza.

## **2.c. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (P.A.)**

I rapporti della società con i pubblici ufficiali, incaricati di pubblici servizi, impiegati pubblici e concessionari sono improntati alla trasparenza, lealtà e correttezza.

- La società, gli organi sociali e i loro componenti, il personale, i consulenti esterni e collaboratori in genere che operino in nome e per conto della società nei rapporti con la P.A., agiscono nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento, cui è tenuta la P.A.

DOC Generici ripudia e vieta qualsiasi comportamento, da parte di chiunque agisca in nome e per conto della società, consistente nella promessa o offerta, anche indiretta, di danaro, omaggi, servizi, prestazioni o qualsiasi altra utilità in cambio di privilegi, favori da parte di qualsiasi rappresentante della P.A. o per indurlo ad assumere un atteggiamento di favore per la società, in modo illecito e contrario ai principi del Codice. Sono fatti salvi i doni o altri vantaggi purché di modico valore e comunque rispondenti agli usi o costumi.

Con particolare riferimento alla partecipazione di gare indette dalla P.A., la società mantiene rapporti professionali e trasparenti, conformandosi alla legge e alle disposizioni impartite dalla stessa P.A. Restano in ogni caso vietati favoreggiamenti e pressioni o altre forme di privilegio volti ad ottenere per la società un indebito o illecito interesse o vantaggio.

- Nell'ambito dei rapporti con la P.A. la società assume la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovute e/o richiesto, una completa informazione, prestazione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza.

- La società può beneficiare di finanziamenti, di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, destinati e vincolati all'utilizzo specifico per il quale sono stati concessi e/o richiesti.

La società vigila e contrasta ogni artificio o raggio messo in atto da qualsiasi soggetto che operi per suo conto, per ottenere ingiustamente tali finanziamenti a vantaggio della società, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A., ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

- Nei rapporti con le autorità giudiziarie e le forze dell'ordine, la società collabora attivamente, anche nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o altri procedimenti giudiziari.

#### **2.d. RAPPORTI CON IL MONDO SCIENTIFICO SANITARIO E INFORMAZIONE SCIENTIFICA DIRETTA**

DOC Generici, consapevole dell'importanza dell'attività che svolge a livello scientifico e dei riflessi sul sistema sanitario, agisce nel pieno rispetto delle norme di legge che, a

qualsiasi livello, disciplinano sia l'attività di produzione farmaceutica che la distribuzione dei farmaci e l'informazione scientifica resa alla classe medica, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 219 del 24 aprile 2006.

In tale ambito, la società aderisce alle norme specificamente adottate dalle associazioni di settore e si impegna ad operare in conformità ad esse ed a pretendere che chiunque agisca per suo conto operi nel rispetto di tali precetti.

In particolare:

### **(i) Rapporti con il mondo scientifico sanitario**

La società può collaborare e istituire ogni sorta di rapporto con esponenti della comunità scientifica, comprese borse di studio e consulenze, anche all'estero, purché sia garantita la congruità, adeguatezza e documentabilità dell'iniziativa.

L'aspetto decisionale di tali iniziative è sempre riservato alla Direzione della società.

La società può altresì intrattenere rapporti di collaborazione con le Società scientifiche e le Associazioni mediche, purché ispirate alla divulgazione della conoscenza scientifica ed al miglioramento della conoscenza professionale.

Le sperimentazioni e le indagini connesse ai farmaci, nella fase successiva al rilascio dell'autorizzazione all'immissione in commercio delle specialità medicinali saranno consentite esclusivamente se autorizzate ai sensi della vigente normativa che regola la materia.

DOC Generici garantisce, altresì, che gli studi clinici, le indagini di sorveglianza "post marketing" e quelle successive all'immissione in commercio saranno condotte esclusivamente per finalità scientifiche.

### **(ii) Informazione scientifica diretta**

#### **Principi generali**

La società, consapevole della propria responsabilità per l'informazione e le azioni promozionali relative ai propri prodotti, si adopera affinché i terzi (consulenti, agenti, ecc.) ai quali affida l'informazione operino in conformità alla legge, anche regionale, ed ai principi deontologici promossi dalle associazioni di settore alle quali aderisce, cui il presente Codice si ispira.

Pertanto, chiunque svolga informazione per conto della società:

► si assicura che i contenuti dell'informazione siano sempre documentati o documentabili e non utilizza affermazioni esagerate, asserzioni universali e iperboliche, né confronti non dimostrabili e privi di una evidente base oggettiva;

- ➡ non impiega il fax, né *e-mails*, né altri sistemi automatici di chiamata ed altri mezzi elettronici di comunicazione ai fini della diffusione del materiale promozionale, ad eccezione del caso in cui sia stato preventivamente acquisito il consenso documentabile del medico destinatario del materiale stesso;
- ➡ si presenta all'operatore sanitario qualificandosi nella sua funzione;
- ➡ non esercita 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;
- ➡ non assume mandato da altra casa farmaceutica, se il rapporto con la società si svolge sotto forma di agenzia;
- ➡ assicura la reperibilità dei prodotti sia nelle farmacie che presso qualsiasi altro punto di distribuzione.

La società si adopera al fine di mettere in grado l'informatore scientifico del farmaco di fornire all'operatore sanitario quelle informazioni sulle proprietà e caratteristiche del farmaco stesso che consentano una corretta applicazione terapeutica.

Assicura, altresì, che l'informatore scientifico sia in grado di raccogliere le informazioni inerenti ai propri farmaci onde assicurare la più approfondita conoscenza dei prodotti.

### **Il materiale informativo**

Il materiale informativo predisposto dalla società sui propri prodotti e che la stessa utilizza nell'informazione ai medici si riferisce alle documentazioni ufficiali fornite all'AIFA all'atto della registrazione o successivamente approvate dalla stessa Agenzia secondo le norme di legge vigenti in materia.

In nessun caso potranno essere utilizzate, nel corso dell'attività di informazione, 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 sono 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.

## **Il materiale promozionale**

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

Gli informatori di DOC Generici si avvalgono, per la promozione presso medici, operatori sanitari e farmacisti, solo ed esclusivamente di materiale promozionale fornito dalla società che lo acquista direttamente a livello centrale.

Tale materiale, riguardante i farmaci ed il loro uso, è di valore trascurabile, non fungibile e comunque collegabile all'attività espletata dal medico e dal farmacista. Su tale materiale è riportata chiaramente la provenienza dalla società.

La società vieta ai propri informatori l'offerta di incentivi di tipo economico finalizzati a compensare il tempo sottratto dagli operatori sanitari alla loro normale attività professionale e dedicato alla partecipazione a manifestazioni congressuali.

## **L'aggiornamento professionale e la collaborazione scientifica**

Il materiale informativo di consultazione scientifica o di lavoro, non specificamente attinente al medicinale, può essere ceduto a titolo gratuito solo alle strutture sanitarie pubbliche. Tale materiale viene fornito dalla società, che lo acquista direttamente a livello centrale.

Eventuali donazioni, comodati d'uso e atti di liberalità aventi ad oggetto strumentazioni strettamente inerenti la professione medica potranno essere effettuate solo a favore di istituti universitari, ospedali e case di cura e nel rispetto delle procedure amministrative dell'ente.

## **Pubblicità su giornali e riviste**

Nell'ambito della pubblicità su giornali e riviste, DOC Generici si attiene alla regola della trasparenza, assumendo quale criterio inderogabile la netta separazione tra informazione e pubblicità, garantendo sempre al lettore l'immediata riconoscibilità del messaggio promozionale, in qualunque sua forma sia essa redazionale che tabellare.

## **Congressi, convegni e riunioni scientifiche**

DOC Generici, nell'ambito del proprio ruolo informativo e di contributo al mondo scientifico e sanitario, potrà organizzare o partecipare all'organizzazione di convegni, congressi e riunioni scientifiche su tematiche attinenti all'impiego dei medicinali, che rappresentano occasione di incontro tra industria e operatori sanitari e che sono rivolte ad una pluralità di partecipanti.

La società acquisisce, contestualmente all'adesione del medico a partecipare alla manifestazione congressuale, in ottemperanza alle norme vigenti in materia di privacy, anche il consenso espresso dello stesso all'utilizzo ed alla eventuale comunicazione al Comitato di controllo del proprio nominativo, accompagnato dalla indicazione della specializzazione conseguita, esclusivamente ai fini di controllo deontologico e con riguardo allo specifico convegno o congresso.

DOC Generici partecipa alle manifestazioni congressuali quando la propria partecipazione è connessa al ruolo svolto nel settore della ricerca, sviluppo ed informazione scientifica ed è ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.

L'obiettivo della partecipazione o organizzazione da parte di DOC Generici di congressi o convegni è sempre indirizzato allo sviluppo della collaborazione scientifica con la classe medica.

Vengono inviati alle manifestazioni suddette solo medici la cui specializzazione abbia in qualche modo attinenza con la tematica oggetto dell'evento.

In nessun caso le iniziative scientifiche cui parteciperà DOC Generici avranno anche finalità di tipo turistico.

La scelta della località viene effettuata sulla base di criteri puramente logistici, scientifici ed organizzativi.

Non vengono organizzate manifestazioni culturali o turistiche a latere del congresso, né ospitati accompagnatori a qualsiasi livello e sotto qualsiasi forma.

Eventuali corsi di aggiornamento medico-scientifico vengono organizzati da DOC Generici nel rispetto delle norme appena enunciate. Non vengono in alcun caso sponsorizzati corsi aventi finalità diversa da quella medico-scientifica.

## **2.e. RAPPORTI CON I TERZI E I COMPETITORS**

### **(i) Rapporti con la clientela**

Obiettivo aziendale preminente è quello di accrescere il grado di soddisfazione e di gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela e fornendo ad essa ampia ed esaustiva informazione, nei termini più sopra indicati.

### **(ii) Rapporti con i fornitori, consulenti e *outsourcers***

La scelta dei fornitori si basa su un'attenta valutazione di ordine tecnico-economico, in considerazione dei seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della

convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità.

La condivisione dei valori di cui al Codice rappresenta presupposto necessario per l'instaurazione e il mantenimento dei rapporti di fornitura.

I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate dai rispettivi responsabili competenti ed assumere l'impegno di spesa nei limiti del budget disponibile.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.

La società, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi previsti dal Codice.

### **(iii) *Partners commerciali e competitors***

La società impronta i rapporti con i propri *partners* commerciali e le imprese concorrenti alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

Nello svolgimento della propria attività DOC Generici avrà cura di non danneggiare l'immagine delle aziende concorrenti e dei loro prodotti.

DOC Generici impone, attraverso l'adozione del presente Codice, il rispetto dei suddetti principi a tutti i soggetti (dipendenti e collaboratori, agenti e consulenti, ecc.) che operino nella e per conto della società.

### **(iv) *Creditori sociali***

A tutela della posizione di eventuali soggetti che abbiano crediti nei confronti della società, DOC Generici vieta a chiunque operi all'interno o comunque nell'interesse della società di porre in essere atti che possano in qualsiasi modo, anche indirettamente, arrecare danno ai beni costituenti il patrimonio sociale, nonché ridurre il capitale sociale allo scopo di cagionare danno ai creditori.

## CAPITOLO 3: ATTUAZIONE DEL CODICE

---

### **3.a. GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA**

#### **(i) RegISTRAZIONI contabili**

DOC Generici fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni effettuate in conformità al codice civile, ai principi contabili e nel rispetto delle norme fiscali vigenti, in modo tale da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

La società previene 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 prestazioni inesistenti.

E' fatto espresso divieto, in particolare ad amministratori, direttori generali, sindaci e revisori nei bilanci nei libri sociali e nelle comunicazioni dirette a soci e/o terzi, di rappresentare fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero di omettere informazioni dovute per legge circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società, in modo da indurre in errore i destinatari, ovvero da cagionare un danno patrimoniale ai soci e ai creditori sociali.

A tale fine, secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate all'interno della società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti. Del pari è vietata ogni azione od omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, o attribuite ad organi di controllo ed extrasociali. E' fatto espresso divieto a chiunque di usare, senza autorizzazione, i fondi della società e di costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

#### **(ii) Controlli interni**

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, e/o professionisti, 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 verificabilità. Il sistema coordinato dei controlli interni contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce un valido strumento di supporto all'azione manageriale. Il soggetto che dispone ed effettua i pagamenti per conto della società deve in ogni caso risultare diverso dal soggetto che effettua i controlli.

### **(iii) Comunicazioni sociali**

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti, esaustive. Esse devono essere rese in conformità ai principi, criteri e formalità previste dal codice civile, dai principi contabili e nel rispetto delle prescrizioni della normativa fiscale e contabile, nonché di leggi speciali e regolamentari applicabili.

Il bilancio di esercizio infrannuale, i prospetti informativi, i libri sociali ed in genere, le relazioni o comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla legge, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni del codice civile e delle vigenti leggi in materia.

### **(iv) Contribuiti, doni, omaggi, sponsorizzazioni e transazioni illecite**

Per gli obblighi all'uopo incombenti sull'organico, il personale della società non deve essere implicato o coinvolto, neanche a titolo di concorso, in operazioni che possono sostanziare il riciclaggio di proventi da attività criminali o, in genere, illecite.

La società può concedere contributi o sponsorizzazioni, a privati ed enti pubblici *no profit*, specie se finalizzate ad obiettivi sociali, culturali, nel rispetto della normativa contabile, bilanciata e fiscale, con procedure di assoluta trasparenza, con particolare riferimento ai criteri adottati ed alla congruità degli impegni relativi.

## **3.b. PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS. N. 231/2001**

### **(i) Responsabilità amministrativa della società**

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa diretta e personale della persona giuridica per illecito amministrativo dipendente da reato. Essa, infatti, può essere sanzionata con irrogazione di una misura pecuniaria e/o interdittiva laddove il reato sia stato compiuto, nel di lei interesse o vantaggio da soggetti organicamente legati ed operanti in posizione apicale, ovvero subordinata.

Gli articoli 6 e 7 conferiscono, tuttavia, la possibilità alla società di essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati del tipo indicato, nel caso in cui l'organo amministrativo abbia adottato spontaneamente, efficacemente implementato "modelli di organizzazione, gestione e controllo" idonei a prevenire la commissione dei reati considerati, affidando ad un organismo specifico, l'Organismo di Vigilanza, per l'appunto, il compito di vigilanza e controllo, realizzando così un'efficace azione penal preventiva.

### **(ii) Mappatura delle aree aziendali a rischio reato**

La responsabilità delle persone giuridiche di cui al D. Lgs. n. 231/2001 si configura solo in relazione a determinate fattispecie di reato, cd. reati presupposto.

Al fine di individuare, graduare e delimitare il rischio di commissione dei reati presupposto, la società ha effettuato un censimento ed elaborato una mappa dei propri ambiti aziendali e delle relative funzioni, sulla base della quale ha individuato le zone sensibili ed il grado rischio con riguardo alla potenziale verifica dei reati presupposto.

La mappatura dei rischi è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di DOC Generici, in quanto perseguendo la finalità di individuare le zone di attività maggiormente sensibili alla commissione di taluni reati presupposto, costituisce la base per la costruzione del modello penal preventivo che mira, appunto, a prevenire la commissione - nell'interesse o a vantaggio della società - delle tipologie di reati per i quali sussiste la responsabilità dell'ente.

L'Organismo di Vigilanza (v. *infra*) cura periodicamente l'aggiornamento sia del Codice che del Modello di organizzazione, gestione e controllo in occasione di ogni integrazione normativa che dovesse verificarsi in ordine al numero dei reati presupposto tipizzati dal legislatore.

Si descrivono qui di seguito i reati presupposto contemplati nel testo del D. Lgs. n. 231 in vigore al momento del rilascio della presente versione del Codice:

**art. 24** (*indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*): le fattispecie di reato richiamate dalla norma sono quelle di cui agli artt. 316-*bis*, 316-*ter*, 640 comma 2, n. 1, 640-*bis* e 640-*ter* del codice penale.

In particolare, commette il reato di cui all'art. 316-*bis* "Malversazione a danno dello Stato", il beneficiario della sovvenzione che non impiega correttamente il denaro ricevuto in quanto non realizza la finalità pubblica prevista nel provvedimento amministrativo che dispone l'erogazione. Anche la parziale distrazione delle somme ottenute dalla finalità prevista comporta la commissione del reato, senza che rilevi la circostanza che l'attività programmata si sia comunque svolta.

La previsione di cui all'art. 316-*ter* c.p. "Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato" colpisce invece le frodi commesse nella fase propedeutica alla concessione delle erogazioni pubbliche. Lo schema di questo reato prevede che il contributo sia percepito a seguito dell'utilizzo oppure della presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi oppure, ancora a causa dell'omissione di informazioni dovute.

Per le fattispecie previste dagli artt. 640 comma 2, n.1, 640-*bis*, 640-*ter* del codice penale, lo schema è quello tradizionale del reato di truffa (semplice e aggravata) o di frode, e si caratterizza unicamente per il soggetto aggirato: lo Stato od altro Ente pubblico.

**art. 24-bis** (*delitti informatici e trattamento illecito di dati*): la norma richiama le fattispecie di cui all'art. 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, a seguito di una modifica introdotta con L. 18 marzo 2008, n. 48, che ha ratificato la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica.

Tali tipologie di reato, infatti, mirano a punire le intromissioni non autorizzate in sistemi informatici protetti, le intercettazioni, interruzioni, o l'impedimento di comunicazioni informatiche, il danneggiamento di sistemi informatici o telematici.

**art. 25** (*concuSSIONE e corruzione*): le fattispecie di reato richiamate dalla norma sono quelle di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 320, 321, 322, 322-bis del codice penale.

In breve, commette "*corruzione*" il pubblico ufficiale che, per compiere un atto del proprio ufficio, o anche per compiere un atto contrario al proprio ufficio, riceva o si faccia promettere danaro o altra utilità o ne accetti la promessa, o una retribuzione che non gli è dovuta. Commette "*istigazione alla corruzione*" chiunque offra o prometta danaro o altre utilità ad un pubblico ufficiale per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio.

La "*concuSSIONE*" è il reato del pubblico ufficiale che abusando della propria qualità induca taluno a dare o promettere danaro o altra utilità.

**art. 25 bis** (*falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*): le fattispecie di reato richiamate dalla norma sono quelle di cui agli artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461, 464 del codice penale.

Tali reati puniscono, in particolare, la contraffazione, alterazione di monete, valori di bollo o carte di pubblico credito (carta filigranata) e l'introduzione di moneta o valori contraffatti o alterati nel territorio dello Stato, nonché la loro spendita, anche se in buona fede. La falsificazione di strumenti e segni di riconoscimento, volta a tutelare i diritti di proprietà industriale (marchi, segni distintivi, brevetti modelli e disegni), è stata inserita dalla legge 23 luglio 2009, n. 99.

**art. 25 bis.1** (*delitti contro l'industria e il commercio*): si tratta delle fattispecie previste dagli artt. 513, 513 bis, 514, 515, 516, 517 e 517 bis del codice penale, tra cui la frode nel commercio, la concorrenza illecita attuata con minaccia o violenza, la messa in commercio di sostanze alimentari non genuine. La previsione è stata inserita dalla legge n.99/2009, a tutela della sviluppo ed internazionalizzazione delle imprese.

**art. 25 ter** (*reati societari*): le fattispecie richiamate dalla norma sono quelle di cui agli artt. 2621 - 2638 del codice civile, in materia societaria. Le previsioni normative sono state ulteriormente modificate con D. Lgs. n. 6/2003 e L. n. 262/2005.

L'impianto normativo delineato ruota attorno ad un numero circoscritto di ipotesi criminose, espressive di un nucleo ristretto di beni giuridici, intimamente connessi con l'attività di impresa. Le fattispecie tipizzate di reato sono infatti le seguenti:

art. 2621 c.c. "*False comunicazioni sociali*";

art. 2622 c.c. “*False comunicazioni sociali in danno dei soci e dei creditori*”;  
art. 2624 c.c. “*Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione*”;  
art. 2625 c.c. “*Impedito controllo*”;  
art. 2626 c.c. “*Indebita restituzione dei conferimenti*”;  
art. 2627 c.c. “*Illegale ripartizione degli utili e riserve*”;  
art. 2628 c.c. “*Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante*”;  
art. 2629 c.c. “*Operazioni in pregiudizio dei creditori*”;  
art. 2629 bis “*Omessa comunicazione del conflitto di interesse*”;  
art. 2632 c.c. “*Formazione fittizia del capitale*”;  
art. 2633 c.c. “*Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori*”;  
art. 2636 c.c. “*Illecita influenza sull’assemblea*”;  
art. 2637 c.c. “*Aggiotaggio*”;  
art. 2638 c.c. “*Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza*”.

**art. 25 quater** (*delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico*): vi sono comprese tutte le fattispecie di reato contemplate dal codice penale e dalle leggi speciali; in particolare le previsioni di cui agli artt. da 270-bis, a 270-sexies, 280, 280-bis e 302 del codice penale, che puniscono sia i comportamenti tenuti con finalità di terrorismo che l’associazione con finalità di terrorismo, che l’istigazione a commettere tali fattispecie delittuose.

**art. 25 quinquies** (*delitti contro la personalità individuale*): si tratta dei reati di riduzione o mantenimento in schiavitù, reati legati alla prostituzione e alla pornografia minorile.

**art. 25 sexies** (*abusi di mercato*): le fattispecie di reato richiamate dalla norma sono quelle di cui agli artt. 184, 185, 187-bis, 187-ter del D. Lgs. N. 58/1998 (cd. TUF, *Testo Unico Finanza*): abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato.

**art. 25 septies** (*omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro*): le fattispecie richiamate dalla norma sono quelle previste dagli artt. 589 (*omicidio colposo*) e 590 terzo comma (*lesioni personali colpose gravi o gravissime*), del codice penale. La norma è stata aggiunta dall’art. 9 della L. n. 123/2007, concernente il riassetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro. La società potrà, quindi, essere perseguita per reati di natura colposa (non già colpa di tipo generico, e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza, bensì “colpa specifica”, che richiede che l’evento si verifichi a causa dell’inosservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro) e dolosa commessi in violazione delle norme antinfortunistiche, oltre che quelli conseguenti alla violazione della tutela della salute sul lavoro. Sotto quest’ultimo aspetto, si devono ritenere incluse anche le malattie professionali che si possono manifestare quale causa di esposizione continuativa a determinati rischi, ambienti o sostanze nocive.

**art. 25 octies** (*ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*): le fattispecie di reato richiamate dalla norma sono quelle di cui agli artt. 648, 648-bis, e 648-ter del codice penale.

La norma è stata aggiunta dall'art. 63 del D. Lgs. n. 231/2007 di recepimento della Direttiva CE n. 60/2005 concernente la prevenzione dell'utilizzo del "sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo".

**art. 25 novies** (*delitti in materia di violazione del diritto d'autore; induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*): le fattispecie di reato richiamate dalla norma, tra loro molto diverse, sono:

- da un lato quelle contemplate dalla legge a tutela delle opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore (L. 633/1941), quali, ad esempio, l'abusiva riproduzione, distribuzione, vendita o detenzione a scopi commerciali, di programmi per elaboratore elettronico, o l'abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive, ecc.

La loro previsione è stata introdotta dalla legge n. 99/2009;

- dall'altro, sono quelle disciplinate dall'art. 377-bis del codice penale, cioè induzione a rendere dichiarazioni mendaci o a non rendere dichiarazioni all'autorità giudiziaria, la cui introduzione nella lista dei reati presupposto si deve all'art. 4 della legge 3 agosto 2009, n. 116.

Le società farmaceutiche (quali DOC Generici) non figurano tra i destinatari del decreto in commento (ovvero banche; poste italiane; società di gestione del risparmio; società di intermediazione mobiliare; società di investimento a capitale variabile; liberi professionisti quali notai, avvocati, commercialisti, revisori contabili ecc.), tuttavia i loro esponenti aziendali, al pari di qualsiasi soggetto giuridico, possono astrattamente commettere i reati previsti dai citati articoli del codice penale.

**art. 10, L. 16 marzo 2006, n. 146** (*reati transnazionali*): la norma fa rientrare nelle previsioni del D. Lgs. n. 231/2001, anche i reati di associazione mafiosa, per delinquere, finalizzata al contrabbando di tabacchi, immigrazione clandestina e traffico di stupefacenti, la cui commissione interessi il territorio di più Stati.

### **(iii) Elaborazione e adozione di modelli penal preventivi**

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, DOC Generici adotta un Modello di organizzazione, gestione e controllo con funzione penal - preventiva.

Il Codice coordina ed integra il contenuto precettivo di tale Modello, prevedendo *standard* comportamentali cui devono informarsi i soggetti che operano nelle aree – funzioni valutate e censite come a rischio-reato.

Tale modello di organizzazione, gestione e controllo è elaborato sulla base del *background* aziendale, delle risultanze del censimento effettuato e dei caratteri peculiari della struttura organizzativa, operativa e dimensionale della società.

A tal fine, DOC Generici:

- a) assicura la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo;
- b) evita situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- c) è in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti operativi;
- d) stabilisce attività di controllo ad ogni livello operativo;
- e) assicura sistemi informativi affidabili e idonei a riferire tempestivamente anomalie riscontrate nell'attività di controllo;
- f) consente la registrazione di ogni fatto di gestione con adeguato grado di dettaglio;
- g) effettua un monitoraggio costante sulle attività che possono determinare rischi di verifica dei reati;
- h) esclude che un soggetto operante all'interno della società o per suo conto possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle regole aziendali;
- i) crea procedure interne dirette a regolamentare lo svolgimento delle attività a rischio, prevedendo adeguati e differenziati snodi di controllo, tra i quali abbinamenti di firme, supervisioni, separazione di compiti, sistemi di sicurezza per l'accesso ai dati ed alle informazioni aziendali.
- j) informa e sensibilizza tutti coloro che operano in nome e per conto della società nelle aree di attività a rischio e nei processi strumentali alla commissione di illeciti, sulla eventualità di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni definite, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della società.

I soggetti operanti in posizione apicale e/o sotto la direzione o vigilanza dei primi dovranno essere rispettosi delle procedure comportamentali ivi previste, nonché di tutti i protocolli e le procedure emanate dalla società, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare in vigore.

### **3.c. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONI**

In virtù del disposto di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, che riconduce non solo all'adozione, bensì anche all'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali appena descritti, l'effetto esimente dalla responsabilità penale dell'ente, DOC Generici ha previsto l'introduzione di un "sistema disciplinare" idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure approntate al fine di scongiurare la commissione dei reati.

Tale sistema disciplinare costituisce, quindi, parte integrante del Modello di organizzazione di DOC Generici ed è destinato a tutti i soggetti chiamati a rispettare i principi contenuti nel presente Codice, con particolare riferimento a:

- a) a tutti i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società;
- b) a tutte le persone e i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

La violazione delle norme del Codice nonché dei principi contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo, e delle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili comporta, pertanto, a carico dei destinatari, l'applicazione di sanzioni. Tali violazioni, infatti, ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono determinare, quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento integri o meno una fattispecie di illecito.

Le infrazioni al Codice e al Modello di organizzazione, gestione e controllo verranno sempre portate a conoscenza dell'organismo di Vigilanza per gli eventuali provvedimenti di competenza.

In ogni caso, data l'autonomia della violazione del Codice e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato o di un illecito amministrativo, la valutazione dei comportamenti in contrasto con il Modello effettuata dalla società può non coincidere con la valutazione del giudice in sede penale.

Le sanzioni applicabili sono differenti a seconda della categoria di destinatari del sistema disciplinare.

#### **(i) Personale dipendente non dirigente.**

Le regole del Codice, così come tutti i protocolli comportamentali con funzione penal - preventiva già in vigore o che saranno adottati dalla società e contenuti nel Modello di

organizzazione, gestione e controllo di DOC Generici, devono essere rispettate da tutti i dipendenti della società.

A tal fine, DOC Generici si impegna a diffondere il presente Codice presso tutti i lavoratori e a garantire a tutti i propri dipendenti la formazione necessaria per conoscere ed applicare il Modello.

Ne consegue che la violazione dei principi contenuti nel presente Codice, così come delle procedure costituenti il Modello organizzativo adottato da Doc Generici, costituisce comportamento contrario ai doveri di ciascun dipendente e quindi infrazione disciplinare.

Competente per l'irrogazione delle sanzioni sarà la Direzione, sentito l'Organismo di Vigilanza.

Ogni infrazione dovrà essere previamente contestata nei termini e con le procedure previste dalla legge, in particolare dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL per lavoratori del settore Chimico-Farmaceutico applicabile *ratione temporis*.

A tal fine, un estratto del presente codice dovrà essere affisso, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, in un luogo ove ogni dipendente della società possa prenderne visione.

Al personale che lavora alle dipendenze di DOC Generici che tenga un comportamento in qualsiasi modo irrispettoso delle norme del Codice e del Modello di organizzazione, gestione e controllo in vigore, saranno applicate, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, le sanzioni disciplinari previste dalle norme di legge (ad es.: art. 7 Statuto dei lavoratori; artt. 2105 e 2106 c.c.) e dal CCNL applicabile.

La gravità dell'infrazione commessa, ai fini della determinazione della sanzione applicabile verrà valutata tenendo conto:

- a) dei tempi e delle modalità concrete di commissione dell'infrazione, nonché
- b) di tutte le circostanze di fatto giudicate rilevanti;
- c) dell'elemento intenzionale;
- d) dell'entità del danno cagionato o del pericolo cui l'interesse della società o dei terzi è stato sottoposto e
- e) della prevedibilità di tale danno.

La recidiva comporta comunque l'applicazione di una sanzione più grave rispetto a quella applicata in precedenza.

In applicazione dei principi sin qui esposti, il lavoratore che in qualunque modo trasgredisca le norme del presente Codice o i protocolli organizzativi finalizzati a prevenire la responsabilità amministrativa della società costituenti il Modello di organizzazione, gestione e controllo di DOC Generici, sarà soggetto, a seconda della gravità dell'infrazione commessa, all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) ammonizione verbale;
- b) ammonizione scritta
- c) multa fino ad un massimo di tre ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento senza preavviso.

Le sanzioni disciplinari verranno applicate al verificarsi di infrazioni derivanti da:

a) violazione dei principi di comportamento contenuti nel presente Codice e delle procedure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo mediante comportamenti attivi od omissivi posti in violazione, rispettivamente, di divieti o prescrizioni inseriti nel Codice e nel Modello medesimi;

b) violazione delle procedure aziendali concernenti l'evidenza dell'attività svolta avuto riguardo alle modalità di documentazione, conservazione e di controllo degli atti inerenti le procedure del Modello di organizzazione, gestione e controllo, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa;

c) violazione e/o elusione del sistema di controllo in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure del Modello di organizzazione, gestione e controllo ovvero impedendo l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;

d) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;

e) omessa vigilanza - da parte dei superiori gerarchici - sul comportamento dei propri sottoposti circa la corretta e effettiva applicazione dei principi contenuti nelle procedure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le sanzioni dell'ammonizione verbale o scritta troveranno applicazione nei casi previsti ai punti a) e b).

La sanzione della multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria troverà applicazione:

- nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto a distanza di oltre sei mesi, ma non oltre due anni, dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti a) e b);

- nei casi previsti ai punti c), d) ed e).

La sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione troverà applicazione:

- nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto entro i sei mesi dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti a) e b);
- nel caso di ripetizione del medesimo comportamento già sanzionato, compiuto entro i due anni, dall'irrogazione di una sanzione disciplinare per una delle fattispecie di cui ai punti c) d) ed e).

La sanzione del licenziamento troverà applicazione:

- in ogni caso in cui attraverso uno dei comportamenti di cui ai punti da a) ad e) il lavoratore abbia commesso o anche solo tentato di compiere uno dei reati contemplati agli artt. 24 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001, esponendo la società al rischio di sanzione amministrativa, indipendentemente dal fatto che il lavoratore sia stato perseguito e/o condannato e che la società sia stata o meno sottoposta a indagine o procedimento in virtù del comportamento del dipendente;
- in ogni caso in cui attraverso uno dei comportamenti di cui ai punti da a) ad e) si sia determinata una situazione di concreto pericolo per l'incolumità di una o più persone fisiche, compreso l'autore della violazione;
- in ogni caso di ripetizione per tre volte nell'arco di due anni del medesimo comportamento di cui ai punti da a) ad e).

## **(ii) Personale dipendente dirigente.**

Considerato che nei confronti dei soggetti che rivestono la qualifica di dirigente non è consentita l'applicazione di sanzioni disciplinari da parte del datore di lavoro, fatta eccezione per il solo licenziamento, e considerato d'altra parte che il rapporto dirigenziale è basato e strettamente connesso al permanere della fiducia riposta dal datore di lavoro nelle capacità e nella persona del dirigente, DOC Generici introduce in ogni contratto di lavoro o lettera di assunzione, che dia luogo ad un rapporto di lavoro dirigenziale, una clausola del seguente tenore:

*“Il Dirigente dichiara di conoscere il contenuto del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la disciplina della responsabilità delle persone giuridiche, e dà atto di avere ricevuto una copia del Codice Deontologico adottato da DOC Generici e di avere ben compreso e condiviso i valori su cui si fonda la policy aziendale. Egli si impegna, pertanto, a rispettare i principi e le norme contenute nel Codice e nel Modello organizzativo adottato da DOC Generici, essendo consapevole che il rispetto di tali precetti costituisce condizione essenziale per il permanere del vincolo fiduciario su cui si fonda il rapporto dirigenziale. L'eventuale inadempimento, pertanto, comporterà l'anticipata ed immediata risoluzione del rapporto dirigenziale, per fatto e colpa del dirigente, tale da non consentire, neppure temporaneamente, la prosecuzione del*

*rapporto, fatto salvo in ogni caso il diritto di DOC Generici al risarcimento di ogni danno derivante dalla predetta violazione.”*

Per i contratti già stipulati all'entrata in vigore del presente Codice la società provvede a far firmare all'interessato un addendum contenente l'impegno ad operare nel rispetto dei principi del Codice e delle procedure ed una presa d'atto della facoltà per la società di risolvere il mandato in caso di violazione dell'impegno assunto.

### **(iii) Personale non dipendente e terzi in generale**

DOC Generici pretende da tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo legati alla società, anche temporaneamente, tra cui, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, agenti, collaboratori a progetto ed autonomi, consulenti esterni, appaltatori, distributori, fornitori, partners commerciali, ecc., il rispetto delle norme del presente Codice e del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo di DOC Generici.

La società, a tal fine, provvede a comunicare ad ogni terzo con cui stipuli uno dei rapporti suddetti e a diffondere con i mezzi più adeguati e nel modo più ampio possibile il proprio Codice Deontologico, traducendolo, ove necessario, anche in lingua straniera. Provvede altresì a comunicare a tutti i soggetti coinvolti le procedure di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Di conseguenza, qualsiasi comportamento posto in essere dai terzi in occasione dell'esecuzione del rapporto instaurato con DOC Generici, che sia in contrasto con le regole del Codice e i valori in esso contenuti, costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte nei confronti di DOC Generici.

A titolo esemplificativo, e relativamente al personale non dipendente, le violazioni del Codice saranno integrate dall'aver mantenuto le condotte previste alle lettere da a) a d) riguardanti il personale dipendente.

Al fine di garantire il rispetto dei propri valori DOC Generici:

- in ogni contratto di agenzia e di collaborazione a progetto introduce una clausola risolutiva espressa che comporti la risoluzione in tronco del rapporto in caso di inadempimento per i motivi suddetti, del seguente tenore:

*“XXXXX si impegna irrevocabilmente a conformarsi in modo puntuale a tutte le norme di legge vigenti nonché al “Codice Deontologico” di DOC Generici, che dichiara di conoscere, e a tutte le procedure organizzative da questa adottate e di volta in volta comunicate.*

*Il rispetto dei principi e delle procedure suddette costituisce condizione essenziale per la prosecuzione del rapporto. Pertanto, le parti danno atto che qualsiasi violazione del Codice e/o delle procedure da parte di XXXXX nel corso e/o al fine dell'esecuzione del rapporto costituisce inadempimento di gravità tale da non consentire neppure*

*temporaneamente la prosecuzione del rapporto e causa di risoluzione di diritto del contratto, senza preavviso, fatto salvo in ogni caso il diritto di DOC Generici al risarcimento di ogni danno derivante dalla predetta violazione”.*

- in ogni contratto di appalto, consulenza, fornitura di beni o servizi in genere, introduce una clausola risolutiva espressa che comporti la risoluzione in tronco del rapporto in caso di inadempimento per i motivi suddetti, del seguente tenore:

*“XXXXX si impegna per sé e per tutti i soggetti che agiscono in suo nome o nel suo interesse, a comportarsi nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e di tutte le norme in esso richiamate.*

*Il rispetto delle norme richiamate costituisce condizione essenziale per la prosecuzione del rapporto. Pertanto, le parti si danno reciprocamente atto la violazione della normativa suddetta costituirà grave inadempimento e comporterà per la parte adempiente, ai sensi dell’art.1456 c.c., il diritto di risolvere il presente contratto con effetto immediato, dandone comunicazione a mezzo raccomandata a.r., fatto salvo il diritto al risarcimento di ogni danno derivante dalla predetta violazione”.*

- in ogni contratto di appalto, consulenza, fornitura di beni o servizi in genere, stipulato con soggetti aventi sede in uno Stato estero, introduce, una clausola del seguente tenore:

*“XXXXX dichiara di essere a conoscenza del Codice Deontologico di DOC Generici s.r.l.”.*

Per i contratti già in essere alla data di approvazione del Codice, DOC Generici avrà cura di far firmare ad ogni contraente un *addendum* contenente l’impegno di cui sopra e la conseguente facoltà di DOC Generici di risolvere il contratto in caso di inadempimento.

Le presunte infrazioni dovranno essere portate a conoscenza dell’Organismo di Vigilanza, in quanto competente alla valutazione del comportamento e adozione di eventuali conseguenti provvedimenti, anche di tipo sanzionatorio.

In ogni caso, l’Organismo di Vigilanza prima di adottare qualsiasi provvedimento, avrà cura di sentire le ragioni dell’interessato.

La gravità dell’infrazione commessa, che determinerà la decisione da parte di DOC Generici di avvalersi o meno della clausola risolutiva espressa, verrà valutata, similmente a quanto previsto per il personale dipendente, tenendo conto dei tempi e delle modalità concrete di commissione dell’infrazione, nonché di tutte le circostanze di fatto giudicate rilevanti; dell’elemento intenzionale; dell’entità del danno cagionato o del pericolo cui l’interesse della società o dei terzi è stato sottoposto e della prevedibilità di tale danno.

#### **(iv) Amministratori, sindaci, componenti dell'ODV.**

Con l'assunzione del mandato, ciascun membro del Consiglio d'Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza di DOC Generici assume l'impegno di rispettare, in occasione dello svolgimento di qualsiasi attività connessa al mandato, i principi e le norme contenute nel presente Codice.

Pertanto, qualsiasi comportamento non conforme al Codice o al Modello organizzativo adottato da DOC Generici potrà costituire giusta causa di revoca dal mandato, con effetto immediato, fatto salvo il diritto di DOC Generici a richiedere anche il risarcimento di eventuali danni cagionati alla società dal comportamento suddetto.

E' fatta in ogni caso salva, ove applicabile nel caso specifico a seconda del tipo di rapporto instaurato dalla società con il singolo soggetto, l'applicazione delle altre sanzioni previste nel presente Codice per le violazioni di cui ai punti da a) ad e) del paragrafo 3.c.(i).

#### **3.d. ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)**

L'ODV è l'organo appositamente nominato dal Consiglio d'Amministrazione per svolgere le attività di controllo e vigilanza sul rispetto del Codice e delle procedure connesse, nonché di adattamento ed aggiornamento del modello adottato.

Esso è autonomo, dotato di poteri di iniziativa e controllo, indipendente e distinto dalla proprietà e dalla gestione della società, ma inerente all'impresa in virtù del coordinamento con l'organo amministrativo e di controllo endo-extra sociale, nonché grazie alla sua continuità d'azione.

#### **Componenti**

L'ODV è composto da soggetti dotati dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza nonché di competenza ed esperienza nelle materie di interesse.

Costituisce, inoltre, causa di ineleggibilità o di revoca per giusta causa dei componenti l'ODV la sentenza penale di condanna (o di patteggiamento) divenuta irrevocabile.

Potrà essere nominato membro dell'ODV, ad esempio, un sindaco, poiché le caratteristiche che, in via generale, il codice civile attribuisce a tale figura (art. 2399 c.c.) sono già di per sé una sufficiente garanzia di terzietà ed indipendenza dalla società e dai suoi amministratori (assenza di legami di parentela, affinità o coniugio entro il quarto grado con gli amministratori della società o di altra società del gruppo; assenza di

rapporti di lavoro dipendente o di consulenza professionale tali da limitarne l'indipendenza).

Ove sia nominato un soggetto che già ricopre il ruolo di amministratore, questi sarà un consigliere non esecutivo ovvero non esecutivo indipendente. Inoltre, a titolo esemplificativo, non dovrà intrattenere - direttamente o indirettamente - relazioni economiche con la società e/o sue controllate; non dovrà essere titolare - direttamente o indirettamente - di partecipazioni azionarie di entità tale da permettergli di esercitare il controllo o una influenza notevole sulla società.

Ove sia nominato un dipendente della società, dovrà trattarsi di soggetto la cui autonomia sia comprovata attraverso requisiti di professionalità e dovrà essere in ogni caso assicurata attraverso l'attribuzione di mansioni e ai concreti poteri quale membro dell'organismo.

Nell'ipotesi del consulente esterno membro dell'organismo, all'atto del conferimento dell'incarico, questi rilascerà una dichiarazione che attesti l'assenza, in capo a sé, di ragioni ostative ovvero di opportunità (conflitti di interesse, rapporti di parentela con amministratori esecutivi, ecc.), nonché l'avvenuta e adeguata informazione circa le regole comportamentali ed etiche cui l'azienda farmaceutica si ispira.

In sede di nomina dell'ODV l'organo amministrativo determina la configurazione unipersonale o collegiale dell'organismo e stabilisce i principi che regolano la durata, la sostituzione dei membri, il rinnovo, il *budget* in dotazione. In tali limiti, l'ODV dispone di proprie risorse strutturali ed economico-finanziarie e ha il potere di autodeterminazione con riguardo alla propria organizzazione, regolamentazione e funzionamento, anche avvalendosi di consulenti esterni nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il componente dell'ODV, in relazione alle funzioni assolte, è svincolato da ogni vincolo di subordinazione gerarchica o disciplinare, come dall'obbligo di riferire sulle attività dell'ODV o di preannunciare le iniziative di quest'ultimo, al Consiglio di Amministrazione, alla Direzione generale o ad altra direzione aziendale, al Collegio Sindacale.

## **Competenze**

Nell'esercizio delle competenze ad esso riservate, l'ODV ex art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001, provvede a:

- interpretare, applicare e controllare il rispetto del Codice;
- vigilare sull'osservanza, il funzionamento e l'aggiornamento e l'ottimizzazione dei modelli adottati dalla società;

- vigilare sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello di organizzazione, gestione e controllo di prevenire i reati presupposto di cui al D. Lgs. n. 231/2001, in relazione alle strutture ed ai singoli dipartimenti aziendali;
- svolgere attività ispettiva, di monitoraggio e coordinamento con gli altri organi endo-extra societari;
- rilevare e segnalare agli organi deputati gli eventuali trasgressori, nonché attivare la procedura disciplinare;
- valutare il comportamento dei soggetti non dipendenti della società al fine di determinare la violazione delle norme del Codice ed adottare eventuali provvedimenti ed esprimere il proprio parere sul comportamento dei dipendenti.
- verificare che siano in concreto eseguite iniziative divulgative e di formazione sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Codice e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo nonché del livello di conoscenza degli stessi, anche sulla base delle richieste di chiarimento e delle segnalazioni pervenute.

Allo scopo di assolvere alle proprie attribuzioni l'ODV può, in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad attività di controllo e verifica riguardo all'applicazione del Codice e del Modello di organizzazione, gestione e controllo, esercitabili anche disgiuntamente da ciascuno dei suoi componenti.

Per tali attività, l'ODV redige con cadenza periodica e riporta all'attenzione dell'organo amministrativo una relazione sullo stato del processo di attuazione del Codice e del Modello di organizzazione, gestione e controllo, illustrando gli interventi necessari e strumentali a migliorare la funzionalità e l'efficacia del sistema di prevenzione instaurato.

### **Coordinamento interorganico dell'ODV**

Al fine di adempiere correttamente alle funzioni assegnategli, l'ODV ha necessità di relazionarsi costantemente con gli organi sociali, di gestione e di controllo, nonché con i responsabili delle singole direzioni aziendali, i quali sono tenuti ad un costante flusso informativo e coordinamento nei confronti di esso.

L'ODV si confronta regolarmente con gli organismi esterni, quali, a titolo esemplificativo, le autorità di vigilanza e la P.A. in genere.

## CAPITOLO 4: NORMA FINALE

---

Il Codice entra in vigore alla data di approvazione da parte dell'organo amministrativo di DOC Generici a ciò deputato, ed allo stesso viene data da parte della società la massima diffusione e conoscibilità, attraverso ogni mezzo utile, presso i soci, gli organi, il personale e tutti i soggetti interessati e coinvolti dall'attività della società.

Il contenuto del Codice deve essere coordinato con le disposizioni dello Statuto sociale, del codice civile e del codice penale con riferimento alle fattispecie delittuose applicabili all'attività della società, nonché del CCNL applicabile.

Nell'aspetto comportamentale, il Codice trova attuazione con le prescrizioni del modello di organizzazione, gestione e controllo con finalità penal preventiva adottato dalla società.

Il Codice recepisce automaticamente ogni norma, presente e futura, definente l'elenco dei reati tipici presupposti, nonché finalizzata alla prevenzione e repressione dei reati d'impresa, costituendo un valido presidio legale per la società e l'attività espletata.

Il Consiglio d'Amministrazione

Milano, li 19 ottobre 2009