

DOC GENERICI S.r.l.
P. IVA 11845960159
via Turati, 40 – 20121 Milano

CODICE

ETICO

Emissione: Febbraio 2008
Prima revisione: Maggio 2009
Seconda revisione: Ottobre 2009
Terza revisione: Febbraio 2011
Quarta revisione: Settembre 2012
Quinta revisione: Marzo 2014
Sesta revisione: Gennaio 2017
Settima revisione: Novembre 2019

INDICE

	<i>Pagina</i>
1. PRINCIPI GENERALI	3
1.a. Presentazione della società	3
2.b. <i>Mission</i> e valori guida	3
2.c. Introduzione al Codice	5
2. LINEE GUIDA COMPORTAMENTALI	7
2.a. <i>Corporate governance</i>	7
2.b. Rapporti con il Personale	8
2.c. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	12
2.d. Rapporti con Istituzioni, Associazioni (pubbliche o private) e Comunità	13
2.e. Rapporti con il mondo scientifico e sanitario e informazione scientifica diretta	13
2.f. Rapporti con i terzi e i <i>competitors</i>	17

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 nasce come azienda produttrice di medicinali generici in seguito alla promulgazione della legge n. 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. Dal 1 luglio 2019 DOC Generici è stata acquisita dal fondo IGC (Intermediate Capital Group plc) e dal fondo Merieux Equity Partners.

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: anti-infiammatori 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 etico (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 dal Codice Deontologico di Assogenerici, disponibile sul sito web http://www.assogenerici.org/articolihome/Codice_deontologico_Assogenerici.pdf, 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'Organo 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) ed 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.

La Società non assume persone in età di obbligo scolastico, né cittadini stranieri che non siano in possesso dei documenti necessari per svolgere regolarmente attività lavorativa in Italia, in considerazione della loro nazionalità.

(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 raggiro 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 ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI (PUBBLICHE E PRIVATE) E COMUNITÀ

DOC Generici promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile. In tale prospettiva la società, attraverso le proprie persone, coopera attivamente e pienamente con le Autorità e le Istituzioni Pubbliche.

In particolare, 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, devono tenere nei rapporti con le Autorità e Istituzioni Pubbliche, le Associazioni (pubbliche e private) e la Comunità comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, in coerenza con il sistema interno di procure e deleghe, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali. Le regole aziendali prevedono una valutazione preventiva della qualità degli interventi da porre in atto e per la condivisione delle azioni, nonché per la loro attuazione e monitoraggio.

2.E. 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.

La società aderisce, anche in tale ambito, al Codice Deontologico di Assogenerici, disponibile sul sito web http://www.assogenerici.org/articolihome/Codice_deontologico_Assogenerici.pdf e si impegna ad operare in conformità ad esso ed a pretendere che chiunque agisca per suo conto operi nel rispetto di tutte le disposizioni di tale Codice, ivi incluse quelle relative alla trasparenza nei trasferimenti di valore effettuati nei confronti di operatori sanitari e/o organizzazioni sanitarie.

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 del Codice Deontologico di Assogenerici, 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.

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.

(iii) Trasparenza nei trasferimenti di valore verso operatori sanitari e/o organizzazioni sanitarie

In ottemperanza alle disposizioni in materia di trasparenza contenute nel Titolo V del Codice Deontologico di Assogenerici, DOC Generici documenta e pubblica i trasferimenti di valore realizzati ai fini promozionali o allo sviluppo e commercializzazione di farmaci per uso umano soggetti a ricetta medica ed effettuati, direttamente o indirettamente, verso operatori sanitari e organizzazioni sanitarie.

La raccolta di tali dati avviene secondo un modello predefinito che viene pubblicato, su base annuale, sul sito web di DOC Generici (www.docgenerici.it), nell'apposita sezione dedicata alla Trasparenza. In tale sezione, è pubblicata anche la Nota Metodologica predisposta dalla società al fine di descrivere l'ambito di applicazione della pubblicazione, le relative esclusioni, le categorie di trasferimenti di valore e la correlata metodologia applicativa, così come individuata dalla società. La documentazione raccolta a supporto di tali trasferimenti è conservata negli archivi di DOC Generici per un periodo minimo di 5 anni, in conformità a quanto stabilito dal Codice Deontologico di Assogenerici.

Per maggiori dettagli sui trasferimenti e sulla metodologia applicativa si rinvia alla Nota Metodologica, disponibile al link <https://www.docgenerici.it/trasparenza.php>.

2.f. 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.

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