

CODICE ETICO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001
DI
FONDAZIONE
INTERNAZIONALE MENARINI



**FONDAZIONE
INTERNAZIONALE
MENARINI**

APPROVATO IL 06/12/2017

Controllo del documento

Titolo del documento	Codice Etico del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di Fondazione Internazionale Menarini
N° versione	01
Codice documento	MOGC_CET_FIM_01
Data di approvazione	06/12/2017

Indice

I. INTRODUZIONE.....	5
I.1. Il Codice di condotta di Gruppo.....	8
I. 2 Il Codice deontologico di Farminindustria.....	9
I. 3 Il modello di Fondazione e le finalità del Codice Etico	9
I. 4 Destinatari del Codice Etico.....	10
I.5 La diffusione e la formazione sul Codice Etico	11
I.6 Struttura del Codice Etico.....	12
II. I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	13
II.1 Responsabilità e rispetto delle leggi.....	13
II.2 Correttezza	13
II.3 Imparzialità.....	14
II.4 Onestà.....	15
II.5 Integrità	15
II.6 Trasparenza	15
II.7 Efficienza.....	16
II.8 Tutela della privacy.....	16
II.9 Spirito di servizio.....	17
II.10 Valore delle risorse umane	17
II.11 Contrasto ad ogni forma di corruzione nei rapporti con istituzioni pubbliche, in Italia e all'estero..	18
II.12 Rapporti con la collettività e tutela ambientale	20
II.13 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici.....	20
II.14 Rapporti con gli operatori internazionali.....	20
II.15 Ripudio di ogni forma di terrorismo	20
II.16 Tutela della personalità individuale.....	21
II.17 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	21
II.18 Ripudio delle organizzazioni criminali.....	21
II.19 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale.....	22
II.20 Collaborazione con le Autorità in caso di indagini	22
II.21 Corretto Utilizzo dei sistemi informatici.....	23
II. 22 Rapporto con i privati e ripudio della corruzione.....	23
II.23 Controllo e trasparenza contabile	24
II.24 Antiriciclaggio	25

II.25	Controllo interno	25
III.	NORME DI COMPORTAMENTO.....	26
III.1	Norme di comportamento per i componenti degli Organi Statutari	26
III.2	Norme di comportamento per il Personale	27
III.2.a)	<i>Conflitto di interessi</i>	29
III.2.b)	<i>Rapporti con le Pubbliche Autorità</i>	29
III.2.c)	<i>Rapporti con fornitori</i>	31
III.2.d)	<i>Manifestazioni congressuali, corsi di aggiornamento e investigators' meeting</i>	31
III.2.e)	<i>I rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario e con le associazioni dei pazienti</i>	38
III.2.f)	<i>Obbligo di aggiornamento</i>	40
III.2.g)	<i>Riservatezza</i>	40
III.2.h)	<i>Diligenza nell'utilizzo dei beni della Fondazione</i>	41
III.2.i)	<i>Tutela del patrimonio della Fondazione e dei creditori</i>	41
III.2.j)	<i>Salute, sicurezza e ambiente</i>	43
III.2.l)	<i>Anti-riciclaggio/ricettazione</i>	44
III.2.m)	<i>Utilizzo dei sistemi informatici</i>	45
III.2.n)	<i>Corruzione tra privati</i>	45
III.3	Norme di comportamento per i Terzi Destinatari.....	46
III.4	Obbligo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.....	46
IV.	LA TRASPARENZA DEI TRASFERIMENTI DI VALORE TRA LE INDUSTRIE FARMACEUTICHE, GLI OPERATORI SANITARI E LE ORGANIZZAZIONI SANITARIE	49
IV.1	Obbligo di trasparenza e modalità applicative.....	49
IV. 2	Pubblicazione dei dati su base individuale e aggregata	50
IV. 3	Spese di ricerca e sviluppo	51
V.	L'ATTUAZIONE ED IL CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO	51
V.1	Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	51
V.2	Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.....	52
V.3	Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico	53
V.4	Politica di non ritorsione	53

I. INTRODUZIONE

Fondazione Internazionale Menarini (di seguito solo "**Fondazione**" o "**Ente**" o "**Organizzazione**") è un'associazione culturale e filantropica, costituita nella primavera del 1976 per promuovere la ricerca e la conoscenza nel campo della biologia, della farmacologia e della medicina, ma anche dell'economia e delle scienze umane. Tutto ciò in un'ampia prospettiva che metta a fuoco i problemi ordinandoli in senso professionale e pratico.

Nel perseguimento dei propri scopi, la Fondazione si occupa di organizzare convegni internazionali e nazionali coinvolgendo fra i più autorevoli studiosi delle discipline biologiche e mediche e di promuovere conferenze ed, in generale, manifestazioni pubbliche ad interesse scientifico-sociale.

La Fondazione, sino ad ora, ha realizzato oltre 300 Conferenze Internazionali su argomenti medici e biologici particolarmente innovativi e su tematiche di specifico interesse per il mondo medico sotto il profilo delle vaste implicazioni scientifiche e dei riflessi di ordine pratico.

Fondazione promuove altresì corsi di aggiornamento teorico-pratici destinati ai medici ed agli specialisti delle varie discipline mediche, nonché ai tecnici che operano nell'ambito universitario od ospedaliero nazionale ed internazionale, sia come educazione continua stanziale che come educazione a distanza (FAD) o formazione sul campo (FSC).

Infine, Fondazione promuove un'iniziativa di assoluto pregio nel panorama editoriale italiano, destinato ad un pubblico di settore. L'Ente, infatti, cura la redazione periodica della rivista scientifica "*Minuti Menarini*" realizzata in collaborazione con il periodico scientifico statunitense "*American Family Physician*". La rivista viene inviata gratuitamente ai 115 mila medici italiani abbonati e presenta articoli di aggiornamento e trattazioni su interi capitoli di patologia che hanno segnato importanti evoluzioni. Oggetto di particolare trattazione sono le tematiche dell'immunologia, dell'oncologia, della nefrologia, delle malattie polmonari e metaboliche, della cardiologia ed altri temi di interesse medico. Oltre all'edizione scientifica, la Fondazione cura la pubblicazione dell'edizione artistica di "*Minuti Menarini*" rivolta a tutti i medici italiani che amano l'arte. Da sempre Fondazione Menarini mantiene viva la tradizione antica e gloriosa del medico-umanista dedicando attenzione e passione all'arte come espressione dell'uomo.

Fra gli associati alla Fondazione vi è, fra gli altri, A. Menarini Industrie Farmaceutiche Riunite (di seguito "**Menarini IFR**"), Capogruppo del gruppo industriale Menarini ("**Gruppo**" o "**Gruppo Menarini**"),

operante a livello internazionale principalmente nei settori farmaceutico e diagnostico che, con oltre tre miliardi di fatturato consolidato e circa 16.000 dipendenti, è presente con i suoi prodotti in oltre 100 paesi del mondo.

Il Gruppo Menarini è la prima farmaceutica italiana nel mondo, garanzia di una qualità riconosciuta a livello internazionale. I risultati raggiunti testimoniano l'efficacia di una strategia orientata alla Ricerca, all'Innovazione e all'Internazionalizzazione insieme alla capacità di identificare e soddisfare le esigenze di medici e pazienti.

Il presente Codice Etico, approvato ufficialmente dal Comitato di Amministrazione, raccoglie tutti i principi e le regole comportamentali cui sono soggetti coloro che operano nel contesto della Fondazione. Ad esso gli Associati, i membri del Comitato di Amministrazione, del Comitato Scientifico e del Comitato D'Onore, i dipendenti ed i collaboratori esterni (consulenti, agenti, prestatori di servizi) dovranno attenersi nell'esercizio dei compiti e delle funzioni loro affidate.

È pertanto opportuno ribadire a tutti coloro che lavorano nella Fondazione o che operano per il conseguimento degli obiettivi della Fondazione, senza distinzioni o eccezioni, l'importanza di osservare e fare osservare i principi e le regole di comportamento del presente Codice, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Attraverso l'adozione di un proprio Codice Etico, la Fondazione ha inteso:

- definire ed esplicitare i valori e i principi che informano la propria attività ed i rapporti con gli Organi Statutari, il Personale, inclusi i lavoratori distaccati, ed in generale quanti collaborino con l'Ente o abbiano rapporti con esso, es. collaboratori, fornitori, istituzioni e terzi in generale;
- formalizzare il proprio impegno a comportarsi secondo integrità, lealtà e correttezza;
- indicare ai propri collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nell'espletamento della propria attività.

In particolare, l'Ente intende ispirare i propri comportamenti all'integrità, valore questo che non assume valenza esclusivamente morale, ma che ha importanza fondamentale per garantire la stessa continuità d'azione dell'Organizzazione in ossequio alle disposizioni di cui al D. Lgs. 231/01.

Il raggiungimento di questo obiettivo richiede l'assoluto rispetto delle leggi italiane vigenti, delle leggi internazionali e dei paesi nei quali la Fondazione opera, nonché la conformità del proprio operato ai principi di concorrenza leale, correttezza e buona fede.

In particolare, a tal fine Fondazione:

- attua con trasparenza e rispetta i modelli di comportamento ispirati all'autonomia, all'integrità morale ed al rigore professionale;
- osserva la normativa vigente a livello comunitario, nazionale e regionale;
- rispetta i legittimi interessi di fornitori, personale – compresi i lavoratori distaccati – e terzi collaboratori;
- si conforma ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il rispetto dell'etica è fondamentale per lo sviluppo dell'Organizzazione e dei rapporti tra il Personale, compresi i lavoratori distaccati, e coloro che a vario titolo collaborano con la Fondazione, nonché tra il Personale ed il pubblico in generale.

Il rispetto dell'etica contribuisce altresì a rendere efficaci le politiche e i sistemi di controllo messi a punto dalla Fondazione e comunque influisce e orienta i comportamenti che eventualmente sfuggano ai sistemi di controllo.

Il rispetto dell'etica rappresenta infine una garanzia di comportamento consentendo, oltre al rispetto formale delle leggi, anche il rispetto dei canoni di correttezza, equità e trasparenza nei confronti dei dipendenti e dei vari interlocutori della Fondazione, attribuendole, di conseguenza, lustro e alta levatura socio-economica.

L'osservanza del presente Codice Etico è dunque di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Fondazione, nonché per evitare di incorrere in condotte devianti.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Fondazione può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi ovvero con le procedure che disciplinano le attività dell'Ente.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico sono dirette a tutelare il prestigio e la credibilità della Fondazione nei confronti dello Stato, dell'opinione pubblica, della classe medica, degli operatori sanitari in generale.

Fondazione assicura la massima diffusione e conoscenza del presente Codice Etico sia all'interno, che all'esterno dell'Ente.

I.1. Il Codice di condotta di Gruppo

Occorre, inoltre, evidenziare che Fondazione assoggetta la sua azione ed organizzazione anche al Codice di Condotta del Gruppo Menarini ("**Menarini Group Code of Conduct**"), un documento che enuncia i valori che ispirano l'operato di Menarini nel Mondo.

Il Codice di Condotta di Gruppo deve orientare la condotta di tutti gli Associati, i membri del Comitato di Amministrazione, del Comitato Scientifico e del Comitato D'Onore, tutti i suoi dipendenti, ivi compresi i dirigenti e i lavoratori distaccati; il documento - alla cui consultazione integrale si rimanda - è articolato in una serie di previsioni concepite per la tutela:

- dell'integrità dei mercati in cui l'Ente opera;
- dell'integrità negli ambienti di lavoro, ove le attività degli Enti hanno luogo;
- della corretta gestione e protezione dei dati, delle informazioni e degli *asset*;
- degli interessi e dei beni pubblici coinvolti nell'operato dell'Ente.

In particolare, molte delle previsioni del Codice di Condotta **sono concepite per contrastare la corruzione** in ogni sua forma ed accezione e, rispondendo a pieno ai requisiti di conformità con la più importante legislazione internazionale in materia (*UK Bribery Act – FCPA*), disciplinano le regole di comportamento che devono essere seguite, ad esempio, in occasione:

- dei rapporti con le autorità pubbliche ed il personale medico sanitario;
- dell'elargizione di omaggi e forme di ospitalità;
- dell'elargizione di liberalità e donazioni.

Tali previsioni trovano, inoltre, integrale recepimento in alcune delle regole di condotta formalizzate nel successivo paragrafo III.

Concludendo, i valori, i principi e le regole di comportamento enunciati nel Codice di Condotta arricchiscono di contenuti il presente codice Etico, e, soprattutto in considerazione del respiro internazionale dell'attività dell'Organizzazione, devono essere scrupolosamente rispettati da tutti i Destinatari del Modello e del presente Codice Etico.

Menarini Global Anticorruption Compliance Program ("GACP")

Fondazione ha inoltre implementato anche uno specifico "Programma Globale di Compliance contro la Corruzione" - il Global Anti- Corruption Compliance Program ("**GACP**") - anche esso conforme alla legislazione nazionale ed internazionale più rilevante in materia di anticorruzione (oltre al D.Lgs. 231/2001, lo UK Bribery Act e il FCPA).

Il GACP stabilisce una serie di regole interne, inerenti diverse attività nelle quali potrebbero realizzarsi condotte corruttive che delineano gli elementi principali e caratterizzanti l'attività di prevenzione della corruzione realizzata dall'Ente.

I. 2 Il Codice deontologico di Farmindustria

Importanza fondamentale, nell'ambito della definizione dei principi e delle regole di comportamento del presente Codice, riveste il Codice Deontologico di Farmindustria.

Il documento codifica i principi etici e le norme comportamentali che devono informare i rapporti tra le industrie farmaceutiche, nonché tra queste ultime ed il mondo scientifico e sanitario. Seppure la Fondazione non sia formalmente associata a Farmindustria - in ragione della propria natura non commerciale - la stessa ha ritenuto di impegnarsi al rispetto dei principi e delle regole fissate dal Codice Deontologico, esclusivamente con riferimento ai profili delle proprie attività disciplinati dal suddetto Codice.

I. 3 Il modello di Fondazione e le finalità del Codice Etico

Il Codice Etico adottato da Fondazione costituisce parte integrante del Modello adottato dall'Organizzazione, contenendo tra l'altro i principi generali e le regole comportamentali cui la stessa riconosce valore etico positivo e a cui debbono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Come premesso, tale Codice si ispira ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria e nel Codice Deontologico di Farmindustria nella versione approvata il 12.10.2016.

I. 4 Destinatari del Codice Etico

Poiché la principale finalità del Codice Etico è quella di orientare e indirizzare al rispetto dei principi etici l'attività dell'Organizzazione, esso è vincolante per gli Associati, i membri del Comitato di Amministrazione, del Comitato Scientifico e del Comitato D'Onore, tutti i suoi dipendenti, ivi compresi i dirigenti e i lavoratori distaccati (di seguito denominato "**Personale**"¹), nonché per tutti coloro che, pur non essendo dipendenti della Fondazione, operano direttamente o indirettamente per la stessa, es. agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, ecc. (di seguito denominati "**Terzi Destinatari**").

Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

Il *management* della Fondazione è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti e le azioni utili ad accrescere nel lungo periodo il valore dell'Organizzazione ed il benessere dei propri dipendenti, clienti, fornitori e della Comunità.

Compete a tutti, ma anzitutto agli amministratori e ai dirigenti, promuovere i valori e i principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

Ogni dipendente dell'Ente deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la Fondazione opera. I dipendenti devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da attuare per il rispetto delle stesse. Ciascun dipendente è tenuto a contribuire attivamente all'attuazione del Codice.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Fondazione giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

Il Codice deve ispirare anche le attività svolte all'estero dall'Organizzazione, pur nel debito rispetto delle differenze esistenti sotto il profilo normativo, sociale ed economico.

¹ Allo stato Fondazione non possiede lavoratori dipendenti, ma personale distaccato. È stata, pertanto, introdotta una clausola sanzionatoria concepita per il personale distaccato, conservando comunque la struttura consueta del sistema disciplinare, con previsioni per i dipendenti, nella prospettiva della loro assunzione da parte dell'Ente.

Inoltre e soprattutto l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Fondazione ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 ss. del codice civile.

La violazione delle norme del presente Codice, considerata di particolare gravità, lede anche il rapporto di fiducia instaurato con l'Organizzazione e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti interni.

I.5 La diffusione e la formazione sul Codice Etico

L'Organizzazione si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico.

Con particolare riferimento agli Organi Statutari ed al Personale, garantisce:

- la distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli Organi Statutari e a tutto il Personale;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede dell'Ente accessibile a tutti, allo scopo di consentire la verifica di ogni notizia di violazione del Codice, nonché la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni in caso di violazione;
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- l'ideazione di sistemi di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 (di seguito "OdV") su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello, promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice Etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate. La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come cd 'apicali' dal decreto, nonché per quelli che operano nelle aree cd. "a rischio" ai sensi del Modello.

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, l'Organizzazione provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante

consegna di una copia dello stesso;

- divulgare il Codice mediante i sistemi informativi dell'Ente;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte per un verso a formalizzare l'impegno al rispetto del D.lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico e per l'altro verso a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno. La Fondazione curerà la definizione ed il costante miglioramento di tali clausole.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice saranno tempestivamente discussi con l'OdV.

I.6 Struttura del Codice Etico

Il Codice Etico si compone sostanzialmente di quattro parti:

- nella prima parte sono delineati i principi etici di riferimento, ossia i valori cui Fondazione dà rilievo nell'ambito della propria attività d'impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari del Codice;
- nella seconda parte sono codificate le norme e i principi di comportamento dettate nei riguardi dei soggetti, ivi compresi i cd. Terzi Destinatari, che sono tenuti al rispetto del presente Codice;
- nella terza parte sono disciplinate le modalità con cui l'OdV garantisce l'attuazione ed il controllo sul rispetto del Codice Etico;
- nella quarta gli obblighi di trasparenza dei trasferimenti di valore tra la Fondazione, gli operatori sanitari e le organizzazioni sanitarie.

Il Codice Etico è sottoposto a continue modifiche, integrazioni ed implementazioni. Il Comitato di Amministrazione è l'organo competente ad apportare tali modifiche introdotte mediante specifiche delibere consiliari, adottate anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni eventualmente provenienti dall'OdV.

II. I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Di seguito sono definiti i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari. Giova ribadire che in nessun caso la convinzione di agire a vantaggio della Fondazione giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

II.1 Responsabilità e rispetto delle leggi

Fondazione si impegna a rispettare le leggi, i regolamenti ed in generale le normative vigenti in Italia ed in tutti Paesi con cui ha collegamenti.

Tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa vigente sia in Italia, che negli altri Stati con cui l'Organizzazione ha eventuali collegamenti operativi. Essi, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure stabilite dalla Fondazione, debbono svolgere le loro prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza, sfruttando al meglio la loro professionalità ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'Organizzazione in violazione delle leggi o dei principi deontologici. Ciò vale tanto con riferimento alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, quanto con riferimento a quelle eventualmente connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

II.2 Correttezza

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti posti in essere da ciascuno dei Destinatari del presente Codice nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza, alla lealtà, al reciproco rispetto.

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Fondazione può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa ed al presente Codice.

Ciascun Destinatario non accetta, né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni, segnalazioni che possano recare pregiudizio all'Organizzazione o indebiti vantaggi per sé, per la Fondazione o per i terzi; ciascun Destinatario respinge altresì e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o di altri benefici, salvo che questi ultimi siano di uso commerciale e di modico valore e non corrispondano a richieste di alcun genere.

Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale e di modico valore, non accetta detta offerta, né aderisce a detta richiesta e ne informa immediatamente l'OdV per le iniziative del caso.

I Destinatari devono comunque agire correttamente allo scopo di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per esse quelle situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse è in contrasto con gli interessi dell'Organizzazione.

Sono comunque da evitare quelle situazioni attraverso le quali un Associato, un componente del Comitato di Amministrazione, del Comitato Scientifico e del Comitato D'Onore, un dipendente, o altro destinatario può trarre un vantaggio o un profitto non dovuto sulla base di situazioni di opportunità di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività.

In particolare, stante la delicatezza e centralità della posizione rivestita, ai membri del Comitato di Amministrazione,, del Comitato d'Onore, del Comitato Scientifico ed agli Associati è richiesto:

- un comportamento ispirato ad autonomia ed indipendenza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche e le forze politiche fornendo informazioni corrette per la definizione della configurazione giuridica e dell'attività amministrativa della Fondazione;
- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- una partecipazione assidua ed informata alle attività dell'Organizzazione;
- la consapevolezza del ruolo rivestito;
- la garanzia circa il perseguimento degli scopi statutari.

II.3 Imparzialità

Fondazione condanna e prende le distanze da ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute, sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi dei fornitori.

Qualunque risorsa che ritenga di avere subito delle discriminazioni può comunicare l'accaduto all'OdV che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

II.4 Onestà

I Destinatari debbono avere la precisa consapevolezza del significato etico e deontologico delle proprie azioni.

II.5 Integrità

Fondazione condanna e non consente alcuna azione di violenza o minaccia, anche solo psicologica, finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusi i principi deontologici codificati nel presente Codice.

II.6 Trasparenza

Le informazioni diffuse sia all'interno che all'esterno dell'Organizzazione debbono essere caratterizzate da veridicità, accuratezza e completezza. Il costante rispetto di tali norme di comportamento consente l'attuazione del principio di trasparenza.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e verificabile nell'arco di dieci anni. In particolare ciascuna operazione e/o transazione deve avere una registrazione adeguata e deve consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione ed attuazione.

Ogni operazione deve essere altresì corredata da un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'esecuzione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione, nonché che consentano di individuare l'autore dell'autorizzazione, dell'esecuzione, della registrazione, della verifica dell'operazione.

I Destinatari, ed in generale, tutti i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, intendendosi per essi anche le consulenze esterne, per conto della Fondazione, devono agire nel

rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Allo scopo di garantire il rispetto di tali principi etici i criteri per la scelta dei fornitori sono oggettivi, trasparenti e, quel che più conta, codificati in un'apposita procedura. Tale scelta, nel rispetto delle leggi vigenti e delle procedure adottate, viene sostanzialmente compiuta sulla base di valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità delle prestazioni erogate e/o dei servizi offerti e alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà scelto anche in considerazione della capacità di garantire il:

- rispetto del presente Codice Etico;
- l'attuazione dei sistemi di qualità adeguati;
- la disponibilità di idonei mezzi e strutture organizzative;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro.

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

II.7 Efficienza

A ciascun Destinatario del presente Codice sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, spirito di collaborazione e rispetto reciproco. L'efficienza della gestione che Fondazione persegue è raggiunta attraverso il contributo professionale e organizzativo che ciascuna delle risorse umane impegnate assicura nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza, correttezza, onestà.

L'efficienza della gestione è altresì perseguita nel costante rispetto degli *standard* qualitativi più elevati, ottenuti, se necessario, anche a discapito della stessa economicità della gestione.

II.8 Tutela della privacy

Fondazione tutela il diritto alla riservatezza nel rispetto delle normative vigenti allo scopo di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza del consenso dell'interessato.

L'acquisizione ed il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei soggetti dei cui dati l'Organizzazione disponga avviene nel rispetto di specifiche procedure volte a garantire che persone e/o enti non autorizzati possano venire a conoscenza. Tali procedure vengono sistematicamente aggiornate in conformità con le normative vigenti.

II.9 Spirito di servizio

I Destinatari, devono orientare la propria condotta nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità al perseguimento dei principali obiettivi volti a fornire un servizio di alto valore sociale.

II.10 Valore delle risorse umane

Le risorse umane costituiscono il principale fattore su cui si basa lo sviluppo della Fondazione. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attuale normativa.

Fondazione è consapevole che l'elevata professionalità dei propri collaboratori e la dedizione degli stessi sono fattori essenziali e determinanti per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Per tale ragione l'Organizzazione tutela la crescita e lo sviluppo professionale funzionale all'arricchimento del patrimonio di conoscenze e competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale.

Fondazione condanna ogni forma di raccomandazione e clientelismo.

La selezione del Personale è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro competenze, alla massima professionalità tecnica ed alla massima tensione verso il rispetto dei principi etici richiesti dall'Organizzazione.

Il Personale è assunto in base a regolari contratti di lavoro.

II.11 Contrasto ad ogni forma di corruzione nei rapporti con istituzioni pubbliche, in Italia e all'estero

Fondazione persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, gli Incaricati di Pubblico Servizio e, più in generale, con le istituzioni pubbliche, in Italia e all'Estero.

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

Sono proibiti i pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni o con i Pubblici Funzionari, ivi compresi i loro familiari e le persone strettamente legate ad esse. Tutti i Destinatari debbono astenersi dall'effettuare corresponsioni di qualunque entità al fine di ottenere benefici illeciti nel rappresentare la Fondazione innanzi alla Pubblica Amministrazione.

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

In particolare, sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse, al fine d'influenzare o compensare un atto del loro ufficio e/o il compimento di un atto contrario al loro ufficio e/o per l'omissione o ritardo di un atto del loro ufficio;
- offrire regali o altre liberalità che possano costituire forme di pagamento a funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad esse;

- raccogliere e quindi esaudire richieste di denaro, favori, utilità da soggetti, persone fisiche o giuridiche che intendono entrare in rapporto con la Fondazione nonché da qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione, dalle persone politicamente esposte, dai loro familiari e comunque dalle persone strettamente e notoriamente legate ad esse.

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

Tali prescrizioni valgono anche nei rapporti che intercorrono con coloro che, nell'ambito di altri Stati, o di organizzazioni internazionali, esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa, i Destinatari si asterranno, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni, con i Pubblici Funzionari, con le persone politicamente esposte, con i loro familiari e con le persone strettamente legati ad esse, dall'intraprendere le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni o Pubblici Funzionari a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o attività che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e che in ogni caso non siano conformi alla normativa vigente;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino le procedure di evidenza pubblica attivate nell'intrattenimento dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

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

Fondazione non si farà comunque rappresentare, nell'ambito dei rapporti con le Istituzioni Pubbliche, con i Pubblici Funzionari, con le persone politicamente esposte, con i loro familiari, con le persone strettamente legate ad esse, dai componenti del Comitato di Amministrazione con riferimento ai quali si possa creare conflitto di interessi.

A tal proposito, Fondazione vieta che vengano nominati quali propri rappresentanti soggetti che siano in conflitto di interessi o abbiano rapporti familiari o siano strettamente legate, di cui si abbia conoscenza, tali da poter influenzare illecitamente le decisioni di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione o che siano politicamente esposte.

L'Organizzazione può utilizzare consulenti, procuratori o soggetti terzi quali propri rappresentanti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione solo se siano previamente autorizzati al compimento delle singole operazioni.

II.12 Rapporti con la collettività e tutela ambientale

Fondazione riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale, di tal che essa non ricercherà mai vantaggi eventualmente correlati alla violazione della normativa ambientale.

II.13 Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici

Fondazione si astiene dal finanziare partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, ovvero i loro rappresentanti o candidati.

Essa non finanzia neppure associazioni, né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano come finalità la propaganda politica.

Al contrario, l'Organizzazione riconosce contributi e liberalità a favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

II.14 Rapporti con gli operatori internazionali

Fondazione si impegna a garantire che tutti i rapporti, anche quelli di natura commerciale, da essa intrattenuti anche con soggetti operanti a livello internazionale avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

II.15 Ripudio di ogni forma di terrorismo

Fondazione ripudia qualsiasi forma di terrorismo e si impegna ad adottare - nello svolgimento della propria attività - ogni misura necessaria finalizzata a prevenire il pericolo che l'Organizzazione sia

coinvolta in fatti di terrorismo, al fine di contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tale scopo, l'Ente si prefigge l'obiettivo di non instaurare nessun rapporto - né natura lavorativa né commerciale - con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo, siano essi persone fisiche o giuridiche, ed inoltre si impegna a non finanziare né ad agevolare alcuna attività di questi ultimi.

II.16 Tutela della personalità individuale

Fondazione riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale. L'Organizzazione si impegna a promuovere nell'ambito della propria attività e tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e *partner* la condivisione dei medesimi principi.

II.17 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Fondazione si prefigge con il massimo impegno la finalità di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tale scopo, l'Organizzazione adotta le misure idonee ad evitare i rischi legati allo svolgimento della propria attività e, nel caso in cui ciò non sia possibile, la Fondazione si impegna ad effettuare una adeguata valutazione dei rischi esistenti, ponendosi l'obiettivo di contrastarli alla fonte e di garantirne la rimozione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Fondazione ha l'obbligo di individuare nonché di adottare tutte le misure idonee per garantire la tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento dell'organizzazione e dei mezzi a ciò necessari.

II.18 Ripudio delle organizzazioni criminali

Fondazione ripudia qualsiasi forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale e a tal fine si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti - siano essi persone fisiche o giuridiche - coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da

vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanziaria o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

L'Organizzazione adotta le misure necessarie a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in relazioni o attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

II.19 Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

Fondazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi nonché in materia di diritto di autore.

In particolare, la Fondazione non permette l'utilizzo di opere dell'ingegno che siano prive del contrassegno S.I.A.E. o comunque dotate di contrassegno alterato o contraffatto.

L'Organizzazione, inoltre, vieta la riproduzione di programmi ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione - sotto qualsiasi forma - di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

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

II.20 Collaborazione con le Autorità in caso di indagini

Nel riconoscere il valore della piena cooperazione con le Autorità Giudiziarie ed amministrative, Fondazione persegue l'obiettivo di operare con la massima integrità e correttezza per quanto concerne i rapporti con le Autorità competenti.

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

L'Organizzazione si impegna ad adottare ogni misura idonea a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nel rispetto della normativa vigente.

II.21 Corretto Utilizzo dei sistemi informatici

L'Organizzazione si prefigge l'obiettivo di utilizzare correttamente i servizi informatici e/o telematici, in conformità con la normativa vigente ed in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, tutelando degli interessi della Fondazione e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

L'Ente, a tale scopo, si impegna ad adottare tutte le misure idonee a garantire che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nel massimo rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti nonché in modo da assicurare la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, così da impedire indebite intromissioni.

In particolare, la Fondazione pone il divieto:

- di introdursi abusivamente all'interno dei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- di distruggere, deteriorare, cancellare o alterare informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- di produrre documenti informatici apocrifi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- di installare apparecchiature volte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- di sottrarre, di riprodurre, di diffondere o di consegnare abusivamente codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

II. 22 Rapporto con i privati e ripudio della corruzione

Fondazione, vietando ogni forma di corruzione, ritiene che sia un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti intercorrenti con i privati (fornitori, clienti, consulenti, partner commerciali ecc.) siano fondati sulla base della massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

In particolare, nei rapporti fra soggetti privati, è vietato:

- promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura a soggetti che svolgono funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di un'entità del settore privato, affinché essa compia o ometta un atto in violazione di un dovere;
- sollecitare o ricevere, direttamente, o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura, ovvero accettare la promessa di tale vantaggio, per sé o per un terzo, nello svolgimento di funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto della Fondazione, al fine di compiere o per omettere un atto, in violazione di un dovere.

II.23 Controllo e trasparenza contabile

I Destinatari si impegnano a far sì che gli atti relativi alla gestione della Fondazione siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità.

Tutte le operazioni compiute sono ispirate ai seguenti principi:

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

La documentazione contabile deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

In ogni caso i pagamenti da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto e non potranno essere effettuate nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

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

L'Organizzazione esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in materia di formazione e valutazione del bilancio. L'Ente previene in tal modo la creazione di registrazioni false,

incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per operazioni inesistenti.

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

Le procedure 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.

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

II.24 Antiriciclaggio

Fondazione e tutti i dipendenti non devono essere implicati o coinvolti in operazioni che possono comportare il riciclaggio di proventi criminali o illeciti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

Fondazione persegue l'obiettivo della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone tutti gli strumenti idonei a contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Inoltre, la Fondazione garantisce il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali, anche se facenti parte del Gruppo Menarini.

II.25 Controllo interno

Corrisponde alla politica della Fondazione diffondere a tutti i livelli non solo una cultura caratterizzata dall'esistenza e dall'importanza dei controlli, ma anche trasmettere una mentalità orientata all'esercizio dei medesimi.

Con il proprio sistema di controllo interno Fondazione intende perseguire gli obiettivi generali di efficacia ed efficienza delle proprie operazioni, di salvaguardia dei beni e delle risorse dell'Ente, di

osservanza delle leggi, dei regolamenti applicabili e delle procedure interne, nonché di affidabilità dei dati contabili e finanziari.

Ogni livello dell'organizzazione e ogni funzione ha, quindi, la precisa responsabilità di realizzare, mantenere e monitorare il corretto funzionamento e l'efficacia del sistema di controllo interno.

III. NORME DI COMPORTAMENTO

III.1 Norme di comportamento per i componenti degli Organi Statutari

Gli Organi Statutari della Fondazione nella consapevolezza delle loro responsabilità, oltre che nel rispetto di ogni previsione di legge che trovi anche solo astratta applicazione nell'attività della Fondazione, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del presente Codice Etico, informando la propria attività volta al perseguimento degli scopi statutari e della crescita dell'Organizzazione a valori di onestà, integrità, lealtà, correttezza, rispetto delle persone e delle regole, nonché collaborazione con gli altri vertici della struttura.

L'attività della Fondazione deve essere condotta nel perseguimento degli obiettivi primari della diffusione degli studi e delle ricerche nei campi della biologia, farmacologia e medicina, sia a livello scientifico che professionale, nel più ampio quadro della loro rilevanza sociale, nonché, a latere e nello stesso indirizzo, nei campi dell'economia e delle scienze umane; a tutti questi obiettivi deve essere improntata l'attività dell'Ente.

Ai componenti degli Organi Statutari è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti dell'Ente;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi Statutari;
- di assicurare la condivisione degli obiettivi statutari e l'esercizio dello spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo nella consapevolezza del ruolo rivestito;

- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Fondazione, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni sensibili e di segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale di cui al successivo paragrafo.

È preciso compito degli Organi Statutari promuovere l'immagine ed il prestigio della Fondazione.

III.2 Norme di comportamento per il Personale

Il Personale, inclusi i lavoratori distaccati, deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni che esterni, alla normativa vigente, alle previsioni del Codice Deontologico di Farindustria per i profili di diretta applicazione alle attività della Fondazione, nonché ai principi espressi nel presente Codice Etico, oltre che alle norme di comportamento di seguito indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure vigenti.

In particolare al Comitato di Amministrazione è richiesto:

- un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Fondazione;
- di rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti;
- di conoscere e rispettare scrupolosamente le previsioni di natura normativa, regolamentare e disciplinare emanate nel settore farmaceutico e sanitario;
- di indirizzare i dipendenti all'osservanza del Codice;
- di operare affinché i dipendenti abbiano sempre ben presenti i principi del Codice Etico nella consapevolezza che la loro osservanza costituisce parte integrante della prestazione di lavoro.

È legittima da parte del Comitato di Amministrazione la manifestazione di posizioni divergenti rispetto a quelle degli Organi Statutari, purché ciò sia esclusivamente funzionale all'esigenza di migliorare la qualità delle prestazioni offerte. Le informazioni ricevute per ragioni dell'Ufficio sono considerate riservate e ne è vietato ogni uso non derivante dall'espletamento istituzionale delle funzioni.

Con preciso riferimento al rispetto ed all'efficace attuazione del Modello, il Personale, complessivamente considerato, deve comunque:

- astenersi dal porre in essere comportamenti contrari alle norme dettate dal Codice Etico;
- evitare di porre in essere, originare o concorrere nella realizzazione di comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- dare ausilio all'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste del presente Codice;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice e nel Modello.

Si ribadisce comunque che:

- tutte le azioni e le operazioni ed in genere i comportamenti posti in essere dai dipendenti della Fondazione nello svolgimento dell'attività lavorativa debbono essere ispirati alla massima trasparenza, correttezza e legittimità;
- tutte le attività debbono essere svolte con impegno e rigore professionale;
- ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio ed il buon nome della Fondazione;
- i rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, debbono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Ogni dipendente dell'Ente ha comunque la responsabilità di acquisire la conoscenza delle leggi e dei regolamenti che riguardano i propri compiti in modo da riconoscere i potenziali rischi ed, in tal caso, chiedere supporto all'OdV.

Il Personale può chiedere in qualunque momento delucidazioni all'OdV, sia per iscritto che verbalmente, in ordine alla corretta interpretazione del Codice Etico o dei protocolli connessi al

Modello, sulla legittimità di concreti comportamenti o condotte, più in generale sulla conformità di determinati comportamenti al Modello o al Codice Etico.

Il Personale è comunque obbligato a rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito esplicate.

III.2.a) Conflitto di interessi

Il Personale, ivi compresi i lavoratori distaccati, deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interessi – effettivo o potenziale – con la Fondazione, nonché qualunque attività che possa interferire con la capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse dell'Ente e nel rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale è obbligato a rendere noto al proprio superiore gerarchico qualunque interesse per proprio conto o di terzi che egli eventualmente abbia in un'operazione nel quale è coinvolto. Detta comunicazione dovrà essere precisa e dovrà specificare la natura, i termini e l'origine del vantaggio. In attesa delle decisioni dell'Ente sul punto, si asterrà dal compiere qualsiasi operazione.

III.2.b) Rapporti con le Pubbliche Autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali, persone politicamente esposte, loro familiari e comunque persone strettamente e notoriamente legate ad essi, o Incaricati di Pubblico Servizio, devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Fondazione.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò deputate in forza di specifiche deleghe o procure.

Fondazione vieta al Personale, compresi i lavoratori distaccati, di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, con le 'persone politicamente esposte', con i loro familiari e comunque con le persone strettamente e

notoriamente legate ad esse, volti ad influenzare le loro decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

È vietato ogni comportamento che sia in qualsiasi modo diretto a promettere o dare al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di Pubblico Servizio, alle persone politicamente esposte, ai loro familiari e comunque alle persone strettamente e notoriamente legate ad essi, denaro o altra utilità al fine di indurlo a compiere un atto del suo ufficio per ottenere un vantaggio per sé o per l'Ente.

Eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso, così come interpretabili da un osservatore imparziale), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

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

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con enti direttamente o indirettamente controllati dalla Pubblica Amministrazione, il dipendente o la funzione che, in virtù delle mansioni svolte o dei poteri attribuiti, ponga in essere richieste, gestione e/o amministrazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, rimborsi provenienti dallo Stato o da altro Ente Pubblico, è tenuto ad esercitare i propri poteri esclusivamente per i fini per cui sono stati conferiti, ad avvalersi delle altre funzioni previste dalle procedure, nonché a mantenere una documentazione accurata di ogni operazione che assicuri la massima trasparenza e chiarezza degli accordi e delle relative movimentazioni di denaro.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale, inclusi i lavoratori distaccati, deve astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

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

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

III.2.c) Rapporti con fornitori

Il Personale, compresi i lavoratori distaccati, deve improntare i rapporti con i fornitori alla massima correttezza e trasparenza nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del presente Codice Etico, nonché delle procedure interne con particolare riferimento a quelle relative ai rapporti con la clientela ed a quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

In particolare quanto ai rapporti di appalto, di approvvigionamento ed in genere di forniture di beni o servizi, è fatto obbligo ai dipendenti di:

- osservare le procedure interne per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura dell'Ente adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti dell'Ente in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti, beni e servizi forniti da Imprese del Gruppo a condizioni competitive;
- osservare e far osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco con i fornitori;
- portare a conoscenza dei propri superiori gerarchici problemi insorti con i fornitori.

III.2.d) Manifestazioni congressuali, corsi di aggiornamento e investigators' meeting

(a) PRINCIPI GENERALI

Il Personale, inclusi i lavoratori distaccati, deve rispettare la normativa vigente, nonché le previsioni del Codice Deontologico di Farmindustria e delle procedure vigenti, nell'ambito di convegni, congressi e riunioni scientifiche su tematiche comunque attinenti all'impiego dei medicinali, che rappresentano occasione di incontro con gli operatori sanitari e che sono rivolte ad una pluralità di partecipanti.

Il Personale, nell'invitare un medico ad un convegno o ad un congresso, deve acquisire, contestualmente all'adesione dello stesso a partecipare all'evento congressuale, anche il consenso

espresso del medico al trattamento dei suoi dati personali (costituiti dal nominativo, dall'indicazione della specializzazione conseguita, dalla segnalata ottemperanza alla vigente normativa sull'obbligo di comunicazione alle strutture sanitarie di appartenenza della propria partecipazione sponsorizzata alle manifestazioni congressuali) ed all'eventuale comunicazione degli stessi dati al Comitato di controllo di Farindustria al solo fine di consentire il controllo deontologico in occasione dello specifico convegno.

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

Tale documentazione dovrà essere prodotta da Fondazione al Comitato di Controllo di Farindustria su richiesta di quest'ultimo, pena l'automatica formulazione al Giurì di Farindustria di una specifica proposta di sanzione a carico dell'Ente.

L'eventuale partecipazione di esponenti della Fondazione alle manifestazioni congressuali deve essere connessa al ruolo da essi svolto nei settori della ricerca, sviluppo e informazione scientifica e deve essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.

Non è consentita la realizzazione all'estero di convegni e congressi organizzati direttamente dalla Fondazione a cui partecipino prevalentemente medici italiani.

Il rimborso del viaggio aereo potrà avere ad oggetto solo la classe economica ed il rimborso della permanenza potrà avvenire solo con riferimento ad alberghi massimo di quattro stelle.

L'Ente non potrà comunque invitare lo stesso operatore sanitario a congressi, convegni, riunioni scientifiche più di due volte all'anno, a meno che non si tratti di relatori o moderatori o di iniziative locali ECM organizzate in ambito ospedaliero che non comportino alcuna forma di ospitalità ad eccezione del coffee-break.

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

- destinate in via esclusiva all'aggiornamento dei medici sulla patologia;
- organizzate da strutture pubbliche;
- che si tengano presso le medesime strutture pubbliche;

- che abbiano acquisito crediti ECM;
- che non prevedano alcuna forma di ospitalità;
- per le quali sia stata inviata preventiva informazione a Farindustria.

Qualora Fondazione organizzi direttamente una manifestazione, dovrà comunicare al Comitato di Controllo di Farindustria l'individuazione della località congressuale, corredando tale informazione, nel corso di un eventuale istruttoria, con ragionevoli motivazioni di ordine scientifico, logistico ed organizzativo che hanno ispirato la scelta della località stessa.

In nessun caso è consentita l'organizzazione di iniziative scientifiche aventi anche finalità di tipo turistico.

È vietata l'organizzazione o la sponsorizzazione di eventi congressuali che si tengano o che prevedano l'ospitalità dei partecipanti in strutture quali: resort, navi, castelli che si trovino al di fuori del contesto cittadino, masserie, agriturismi, golf club, strutture termali o che abbiano come attività prevalente servizi dedicati al benessere o SPA.

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

L'obiettivo primario della partecipazione o organizzazione di convegni e congressi di livello internazionale, nazionale e regionale deve essere indirizzato alla promozione e diffusione degli studi e delle ricerche nei campi della biologia, farmacologia e medicina.

(b) LE SEDI CONGRESSUALI

Le manifestazioni organizzate direttamente o indirettamente dalla Fondazione devono tenersi in località e sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico ed organizzativo, con esclusione di luoghi destinati alla ristorazione, ed essere caratterizzate da un programma scientifico qualificante. L'ambito territoriale di provenienza dei partecipanti dovrà essere di livello internazionale, nazionale interregionale, regionale o locale.

È fatto tassativo divieto alla Fondazione di organizzare manifestazioni in località aventi esclusiva vocazione turistica nei seguenti periodi:

- dal 1° giugno al 30 settembre, per le località di mare;

- dal 1° dicembre al 31 marzo e dal 1° luglio al 31 agosto, per le località di montagna.

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

(c) GLI EVENTI REGIONALI E LE RIUNIONI SCIENTIFICHE A LIVELLO LOCALE

Gli eventi regionali e le riunioni scientifiche a livello locale sono caratterizzati da un ambito territoriale di provenienza dei partecipanti di livello provinciale o della singola Regione. Gli eventi dovranno avere acquisito crediti ECM ed in tale occasione non potrà essere offerta alcuna ospitalità ad eccezione del coffee break. Per gli eventi che prevedano un numero di ore formative superiori a 6 potrà essere offerto un "light lunch" nell'intervallo tra la sessione della mattina e la sessione del pomeriggio all'interno della struttura nella quale si svolge la manifestazione congressuale. Tali eventi devono essere tenuti in sedi quali ospedali, università, fondazioni di carattere scientifico o sale congressuali tali da assicurare dignità scientifica.

(d) GLI EVENTI INTERREGIONALI

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

(e) LE MANIFESTAZIONI NAZIONALI E INTERNAZIONALI

Fondazione si impegna affinché in occasione dei convegni non ECM, in Italia e all'estero, organizzati da società scientifiche o enti e istituzioni pubbliche e private, ed in occasione dei convegni in Italia, organizzati direttamente dall'Ente, vi sia la presenza ad ogni evento di almeno il 10% di medici al di sotto dei 40 anni. In ogni caso, Fondazione garantisce annualmente la partecipazione del 10% di medici sotto i 40 anni.

Con riguardo all'ospitalità offerta, la stessa non può eccedere il periodo di tempo compreso tra le dodici ore precedenti l'inizio del Congresso e le dodici ore successive alla conclusione del medesimo, né presentare caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecnico-scientifiche della manifestazione.

Eventuali oneri di ospitalità a carico della Fondazione potranno riguardare Medici di medicina generale, farmacisti ospedalieri, farmacisti del territorio e, ove applicabile, infermieri solo in relazione ad eventi ECM che si tengano in Italia.

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

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

Le manifestazioni congressuali non ECM organizzate a livello nazionale non potranno prevedere un numero di ore giornaliere di lavori effettivi inferiore a sei.

La disposizione di cui al presente punto non si applica agli eventi organizzati direttamente da società scientifiche nazionali o internazionali.

L'ospitalità offerta da Fondazione in occasione di eventi congressuali deve intendersi limitata al viaggio, all'alloggio e al pagamento della quota di iscrizione al Convegno. Nel corso delle giornate congressuali l'ospitalità offerta da Fondazione potrà comprendere anche i pasti e le bevande entro il tetto massimo di 60 euro per ciascun Operatore, per pasto, per eventi che si tengono in Italia.

Per eventi che si tengano all'estero, si farà riferimento alla soglia economica fissata dal Codice deontologico del Paese sede della manifestazione, ove individuata. Diversamente, il limite resta fissato in 60 euro anche per l'estero. Dovrà comunque essere garantito il rispetto del principio di sobrietà ed il pasto dovrà essere offerto preferibilmente nella medesima struttura alberghiera dove alloggiano gli ospiti o in strutture adiacenti.

(f) IL MATERIALE PROMOZIONALE UTILIZZABILE IN SEDE CONGRESSUALE

Nel corso degli eventi congressuali potranno essere distribuiti gadget di valore trascurabile ed attinenti alla professione del medico o del farmacista con esclusione di oggetti che richiamino graficamente le confezioni dei farmaci.

(g) LA SPONSORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE CONTINUA NEL SETTORE SALUTE

La formazione dei professionisti sanitari si realizza tramite programmi finalizzati a migliorare le competenze e le abilità anche in ragione del progresso scientifico e tecnologico.

L'erogazione della formazione si ispira al principio di trasparenza e i contenuti formativi e gli obiettivi didattici devono essere indipendenti da interessi commerciali.

Fondazione ha la facoltà di eventi formativi nel settore salute, purché la sponsorizzazione avvenga sempre mediante apposito contratto. È fatto assoluto divieto di condizionare, influenzare e/o ingerirsi, in qualsiasi modo, nella programmazione e/o nella definizione dei contenuti degli eventi formativi eventualmente sponsorizzati dalla Fondazione. In nessun caso è consentita l'indicazione della Ragione sociale di Fondazione o di specialità medicinali commercializzate da società del Gruppo Menarini nell'esposizione dei contenuti formativi.

È consentito indicare il logo di Fondazione, secondo le modalità previste dal *Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi E.C.M.*, esclusivamente:

- A. prima dell'inizio e dopo il termine dell'evento;
- B. nell'ultima pagina del materiale durevole, dei pieghevoli e del programma dell'evento.

Fondazione non può erogare alcun pagamento, rimborso o supporto, diretto, indiretto o per interposta persona, ai docenti e ai moderatori dell'evento. Tali adempimenti sono rimessi esclusivamente alla responsabilità del provider.

I Rappresentanti dell'Organizzazione possono essere coinvolti nella distribuzione del materiale promozionale dell'evento e del materiale durevole.

È consentito l'accesso in aula di massimo due rappresentanti dell'Ente, purché ciò non condizioni l'attività formativa.

(h) L'AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE VIA WEB

Le iniziative di formazione e aggiornamento medico scientifico realizzate attraverso lo strumento elettronico quali web meeting, e-meeting o formazione a distanza (FAD) ed eventi analoghi, eventualmente sponsorizzati dalla Fondazione, non potranno prevedere alcuna forma di ospitalità e non sono soggette ad alcun vincolo sotto il profilo della durata dei lavori.

(i) I CORSI DI AGGIORNAMENTO

Le norme dettate per i congressi, i convegni e le riunioni scientifiche sono valide anche con riferimento ai corsi di aggiornamento medico-scientifici organizzati a qualsiasi livello territoriale.

È fatto divieto di organizzare e sponsorizzare la partecipazione di operatori a corsi di aggiornamento non aventi una specifica finalità medico-scientifica, quali corsi di lingua straniera, di natura informatica, fiscale o iniziative analoghe.

(l) I SIMPOSI SATELLITE

Qualora Fondazione provveda all'organizzazione di simposi satellite in coincidenza con manifestazioni congressuali in Italia o all'estero, dovranno essere rispettate le vigenti disposizioni normative e deontologiche in materia di Convegni e Congressi e, ove applicabile, la normativa in materia di Educazione Continua in Medicina. Tali iniziative dovranno tenersi o all'interno dell'evento principale oppure nella mezza giornata che precede l'inizio o segue la fine dello stesso. Qualora quest'ultimo abbia inizio nel pomeriggio, il simposio satellite si terrà la mattina dello stesso giorno oppure nel pomeriggio dell'ultimo giorno nel caso in cui l'evento principale si concluda a metà giornata.

n) GLI INVESTIGATORS' MEETING

Gli *Investigators' meeting* – ovvero le riunioni di studio degli sperimentatori, aventi ad oggetto studi pre-clinici, clinici o osservazionali – organizzati dalla Fondazione devono prevedere un numero di partecipanti proporzionato al numero dei Centri coinvolti nello studio, devono essere finalizzati alla formulazione di un protocollo da depositare presso il Comitato Etico Locale o comprovati dall'esistenza

di uno specifico protocollo depositato presso il Comitato Etico Locale stesso ed essere privi di eventuali ricadute promozionali.

La durata dell'iniziativa dovrà essere conforme con il programma dei lavori con esclusione di eventuali aspetti turistico-ludici e di spese di ospitalità per accompagnatori a qualsiasi livello.

La scelta delle località dovrà essere effettuata secondo i medesimi criteri individuati per convegni e congressi, così come l'individuazione dei limiti di ospitalità offerta.

Non è consentita l'organizzazione o la sponsorizzazione di iniziative che si svolgano all'estero qualora riguardino studi che coinvolgano per la maggior parte Centri italiani ovvero qualora vi partecipino prevalentemente medici italiani. Qualora per raggiungere la sede dell'*Investigators' meeting* siano necessari voli intercontinentali superiori alle 6 ore consecutive di volo sarà possibile prevedere per i partecipanti il viaggio in business class. Tale possibilità non è applicabile agli *Investigators' Meeting* relativi a studi osservazionali.

(o) LE INIZIATIVE DI RELAZIONI PROFESSIONALI

Iniziativa relazionale con gli Operatori sanitari (quali ad esempio pranzi e cene di rappresentanza) potranno essere realizzate solo a condizione che sia presente:

- un numero di Operatori sanitari indicativamente non superiore a 6;
- personale direttivo dell'Ente.

Tali iniziative dovranno essere inoltre ispirate a principi di sobrietà e non dovranno presentare carattere di ripetitività.

III.2.e) I rapporti dell'industria con il mondo scientifico e sanitario e con le associazioni dei pazienti

(a) LE CONSULENZE SCIENTIFICHE

Nell'ambito delle attività di collaborazione scientifica fra Fondazione e il mondo scientifico, il Personale, compresi i lavoratori distaccati, deve rispettare la normativa vigente, le previsioni del Codice Deontologico di Farmindustria e le procedure vigenti.

La collaborazione può essere attivata anche tramite consulenze scientifiche, purché sia garantita comunque la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità dell'iniziativa.

L'aspetto decisionale di tali iniziative è riservato ai vertici operativi ed ha carattere collegiale nel rispetto delle procedure esistenti sul punto.

In particolare, tali forme di collaborazione devono rispondere ai seguenti criteri:

- È necessaria la stipula di un contratto scritto tra il medico e Fondazione che specifichi la natura del servizio prestato. L'esigenza di tale servizio deve essere chiaramente identificata.
- Nel contratto dovrà essere previsto l'obbligo per il consulente di dichiarare il rapporto in essere con la Fondazione in tutte le occasioni in cui egli scrive o parla in pubblico sull'argomento oggetto del rapporto di collaborazione.
- Fondazione è tenuta a conservare la documentazione riguardante i servizi offerti dai consulenti per un periodo di almeno 3 anni.
- Il compenso riconosciuto dalla Fondazione per i servizi offerti dovrà essere individuato secondo criteri di economicità e riflettere il valore di mercato dei servizi stessi. Dovrà inoltre essere garantita la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità dell'iniziativa.
- In tutti i casi in cui siano previsti viaggi o qualsiasi forma di ospitalità si applicano le disposizioni di cui ai paragrafi precedenti in materia di convegni e congressi.

(b) LE BORSE DI STUDIO

La collaborazione tra Fondazione e il mondo scientifico può essere attivata anche tramite borse di studio.

In tal caso le borse:

- dovranno avere ad oggetto un Progetto di rilevante interesse scientifico con specifici e misurabili obiettivi;
- dovranno essere subordinate alla preventiva stipula di una specifica Convenzione con la struttura dove il beneficiario opera, nella quale siano precisate tutte le condizioni applicabili;
- dovranno avere carattere singolare e non abituale non potendosi ripetere con la stessa Struttura ospedaliera o con la stessa Unità operativa/Dipartimento prima di 3 anni.

L'aspetto decisionale relativo all'erogazione delle borse di studio dovrà essere riservato ai vertici operativi dell'Ente.

Fondazione, infine, dovrà rendere pubblico attraverso il proprio sito internet per un periodo di almeno 3 mesi coincidenti con il primo trimestre di ciascun anno, l'elenco delle borse di studio erogate per singolo Centro nel precedente anno solare unitamente al valore economico dei singoli finanziamenti.

(c) I RAPPORTI CON LE SOCIETÀ SCIENTIFICHE

La collaborazione con le società scientifiche e le associazioni mediche è ispirata alla divulgazione della conoscenza scientifica ed al miglioramento della conoscenza professionale, ed è svolta in collaborazione con enti di provata affidabilità e di levatura nazionale, di cui è ben nota la missione.

(d) SITI INTERNET

Il sito Internet predisposto dalla Fondazione diretto al pubblico risponde ai requisiti previsti dalle Leggi e dai regolamenti vigenti in materia, garantisce che sia identificata la fonte delle informazioni trasmesse, i destinatari delle informazioni, gli obiettivi del sito.

III.2.f) Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento della loro attività per conto di Fondazione tutti i dipendenti sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i dipendenti inoltre, in relazione al proprio ambito di specifica competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

III.2.g) Riservatezza

Il personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie, e informazioni di cui viene in possesso. In particolare deve evitare la diffusione di tali notizie o l'utilizzo di esse a fini speculativi propri o di terzi.

Il personale deve altresì trattare con assoluta riservatezza le informazioni e i dati afferenti ai ruoli strategici, alle funzioni ed ai processi sensibili soprattutto allorché si tratti di funzioni e processi esposti a qualunque forma di sollecitazione esterna.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente, in particolare, dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione dei superiori;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Fondazione da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note solo nei confronti dell'OdV o dell'Autorità Giudiziaria.

III.2.h) Diligenza nell'utilizzo dei beni della Fondazione

Il Personale, compresi i lavoratori distaccati, deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Fondazione ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Fondazione in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Fondazione.

III.2.i) Tutela del patrimonio della Fondazione e dei creditori

Il Personale, ivi compresi i lavoratori distaccati, dovrà riservare particolare attenzione alla attività poste a tutela del patrimonio della Fondazione e dei creditori.

A tale proposito, sarà necessario:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione

del bilancio, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;

- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela del patrimonio della Fondazione e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Inoltre, Fondazione assicura il regolare funzionamento dei propri Organi Statutari, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione prevista dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine dalla Fondazione e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

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

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del Comitato di Amministrazione e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Fondazione. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Per ogni operazione è comunque conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

III.2.j) Salute, sicurezza e ambiente

Fondazione si predispone al futuro avendo come valori primari le politiche per la sicurezza dei lavoratori e la tutela ambientale. L'obiettivo di lungo periodo è di far tendere a zero gli incidenti di esercizio, gli infortuni sul lavoro e l'impatto sull'ambiente.

La Fondazione, di pari passo con il proprio sviluppo e il progresso tecnologico, adotta le misure più idonee ad eliminare i rischi connessi all'esercizio della propria attività di impresa garantendo locali salubri e scegliendo procedimenti e materiali volti ad attenuare gli eventuali rischi che questi comportano sulla salute e sicurezza dei lavoratori. In ogni caso, la Fondazione si impegna comunque a valutare attentamente i rischi residui esistenti allo scopo di mitigarne al massimo le loro possibili conseguenze.

Fondazione promuove, inoltre, la cultura della prevenzione degli incidenti e della consapevolezza dei rischi tra i lavoratori attraverso uno specifico piano di informazione e formazione.

L'Organizzazione, autonomamente in ottemperanza alle disposizioni di legge o su segnalazione di qualsiasi altra fonte, adotta tutte le misure necessarie ad assicurare e migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro anche e soprattutto con riferimento ai presidi di igiene e sicurezza, nonché le procedure volte a migliorare costantemente l'ambiente della Fondazione.

L'Organizzazione è impegnata a stimolare sempre più il Management ed il Personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo avviato con le Leggi 626/94 e 494/96 e recepito e ricodificato nel D.Lgs. 81/08 e successivi aggiornamenti.

I Terzi che comunque entrano in contatto con l'Ente devono collaborare al meglio delle proprie competenze e responsabilità al fine di promuovere comportamenti diretti a garantire la salute e sicurezza dei lavoratori.

Il Personale, ivi compresi i lavoratori distaccati, e i Collaboratori dell'Ente assicurano la più ampia collaborazione nei confronti dell'Organizzazione, ovvero di chiunque svolga ispezioni e controlli per

conto dell'INPS, dell'INAIL, del Ministero della Salute, del Lavoro e di qualunque altro settore della P.A. competente in materia.

È fatto obbligo a tutti i componenti di Fondazione di informare senza indugio il datore di lavoro, il dirigente o il preposto di anomalie e irregolarità riscontrate in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro.

Relativamente all'ambiente, l'Organizzazione è fortemente impegnata ad affrontare e gestire in modo strutturato, con politiche di medio periodo e programmi formalizzati, le istanze e le problematiche ambientali.

Tutto il personale della Fondazione, compresi i lavoratori distaccati, nell'ambito delle proprie mansioni partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

III.2.1) Anti-riciclaggio/ricettazione

Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali, il Personale è tenuto ad adottare gli strumenti e le cautele opportune.

In particolare, l'Organizzazione impone l'obbligo di:

- redigere in forma scritta - con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite - gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che svolgano attività per conto dell'Ente;
- assicurare, da parte delle funzioni competenti, il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti nonché di verificare la coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- effettuare il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti) con le società del Gruppo Menarini;
- rispettare diligentemente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che l'Organizzazione intende acquisire;
- fissare i criteri di valutazione delle offerte sulla base dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei *partner* nonché di richiedere ed ottenere tutte le informazioni necessarie.

III.2.m) Utilizzo dei sistemi informatici

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività professionali il Personale, compresi i lavoratori distaccati, ha l'obbligo di utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (ed in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) nonché delle procedure interne.

Al Personale è fatto divieto di caricare, sui sistemi dell'Organizzazione, software presi a prestito o non autorizzati; inoltre, è proibito effettuare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, per l'Ente o per terzi.

I computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Fondazione devono essere utilizzati unicamente per gli scopi dell'Ente; conseguentemente, la Fondazione si riserva il diritto di verificare che il contenuto dei computer e il corretto utilizzo degli strumenti informatici rispettino le procedure interne.

Al Personale, inoltre, è fatto divieto di inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, nonché di ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Fondazione, o comunque a un linguaggio non appropriato.

III.2.n) Corruzione tra privati

Il Personale, compresi i lavoratori distaccati, ha il divieto di compiere qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, *partner*, consulenti, ecc.) finalizzati al compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, per ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la Fondazione e/o per se stesso e/o per terzi; ciò prescinde dal fatto che l'atto venga poi compiuto.

Del pari, è vietato accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la Fondazione e/o per se stessi e/o terzi, qualora tale condotta sia volta ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

È possibile elargire/accettare regali di modico valore, purché nel rispetto delle procedure interne e laddove la condotta non sia finalizzata ad influenzare il ricevente.

III.3 Norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Il presente Codice Etico si applica anche, oltre che agli Organi Statutari ed al Personale, ai Terzi Destinatari. Si intendono per essi i soggetti esterni alla Fondazione che operano, direttamente o indirettamente, per la Fondazione (es. a titolo puramente esemplificativo agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner).

I Terzi destinatari, al pari degli altri soggetti, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico ed in particolare ai principi etici di riferimento e alle norme di comportamento dettate per il personale, per quanto di propria competenza.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a prevedere l'applicazione delle misure sanzionatorie come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare.

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

III.4 Obbligo di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I componenti degli Organi Statutari, il Personale – compresi i lavoratori distaccati - ed i Terzi Destinatari sono tenuti a dare tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle violazioni, anche solo potenziali, di norme di legge o regolamenti, del Modello, del presente Codice Etico, delle procedure interne di cui vengano eventualmente a conoscenza nell'espletamento dei loro compiti e delle loro funzioni.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV:

- i. immediatamente, le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
 - 1) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - 2) eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o soggetti privati;

- 3) eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- 4) eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- 5) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, l'Ente, i suoi dipendenti – inclusi i lavoratori distaccati – o i componenti dei suoi Organi;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate all'Ente dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 7) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- 8) eventuali segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti di chiunque in buona fede denunci una violazione del Modello o della normativa interna;
- 9) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione dell'Ente, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- 10) qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale nonché delle procedure emanate in materia dalla Fondazione;
- 11) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure interne o ai criteri predeterminati;
- 12) le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con l'Ente;
- 13) eventuali criticità con riguardo alle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui l'Organizzazione ha partecipato, nonché eventuali criticità rispetto alle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;

- 14) eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni o, comunque, di significativa rilevanza per la connotazione della prognosi o estensione del danno, anche solo potenziale, alla persona;
 - 15) le criticità risultanti dalle attività di controllo di primo livello svolte dalle varie funzioni coinvolte nelle aree a rischio reato;
 - 16) verbali conseguenti alle ispezioni svolte da Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio ;
- ii. Con cadenza periodica, indicata per ciascun flusso, le informazioni relative all'attività dell'Ente, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- 17) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure vigenti e gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe (trimestrale);
 - 18) le decisioni e i documenti relativi alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici (trimestrale);
 - 19) i prospetti riepilogativi delle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui l'Ente ha partecipato e di cui ottenuto la commessa, nonché i prospetti riepilogativi delle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata (trimestrale);
 - 20) l'elenco delle donazioni e delle liberalità erogate verso soggetti pubblici (trimestrale);
 - 21) la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente: il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti dell'Ente; gli eventuali aggiornamenti del DVR; la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate (annuale);
 - 22) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale (annuale).

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate, anche in forma anonima, sia a mezzo e-mail odvfondazione@fondazione-menarini.it, che per iscritto all'indirizzo Organismo di Vigilanza, presso Via dei Sette Santi 3, Firenze.

In ogni caso, l'OdV assicura che la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni.

IV. LA TRASPARENZA DEI TRASFERIMENTI DI VALORE TRA LE INDUSTRIE FARMACEUTICHE, GLI OPERATORI SANITARI E LE ORGANIZZAZIONI SANITARIE

IV.1 Obbligo di trasparenza e modalità applicative

La Fondazione deve documentare e rendere pubblici ogni anno attraverso un apposito modello ed in assoluta aderenza a quanto disciplinato dalle procedure interne in materia, i trasferimenti di valore, sia in danaro che in natura, realizzati a fini promozionali o allo sviluppo e commercializzazione di farmaci per uso umano soggetti a ricetta medica, effettuati direttamente o indirettamente con gli Operatori sanitari e con le Organizzazioni Sanitarie.

Devono essere oggetto di documentazione e pubblicità sia i trasferimenti effettuati direttamente dalla Fondazione per il beneficio del destinatario, che quelli effettuati indirettamente per conto di Fondazione attraverso un soggetto terzo.

I dati dovranno essere pubblicati sui website a ciò predisposti e la Fondazione è tenuta a conservare per un periodo di almeno tre anni apposita documentazione da cui risulti che è stato richiesto il consenso dell'Operatore alla pubblicazione dei dati.

Sono esclusi dall'obbligo di pubblicazione i trasferimenti di valore connessi ai farmaci OTC nonché quelli relativi al materiale promozionale di cui al punto 2.13 del Codice Deontologico di Farmindustria, ai pasti e alle bevande ed ai campioni di medicinali.

Per quanto riguarda le modalità di pubblicazione dei dati connessi ai trasferimenti di valore e la relativa periodicità si rinvia a quanto previsto dal Codice Deontologico di Farmindustria.

IV. 2 Pubblicazione dei dati su base individuale e aggregata

La Fondazione dovrà rendere pubblico, su base individuale per ciascun destinatario, l'ammontare dei trasferimenti di valore effettuati nel corso dell'anno precedente con riferimento a:

- a) spese di partecipazione a convegni e congressi con riguardo a quota di iscrizione, viaggio e ospitalità (esclusi pasti e bevande);
- b) spese per attività di consulenza e prestazioni professionali non rientranti nelle attività di cui alla precedente lettera a), risultanti da uno specifico contratto tra l'Organizzazione e il singolo Operatore da cui risulti la tipologia del servizio prestato.

A tal fine la Fondazione impiegherà il massimo sforzo possibile per ottenere il consenso degli Operatori alla pubblicazione dei dati.

Qualora l'Operatore non presti il proprio consenso al trattamento dei dati personali, la Fondazione dovrà comunque provvedere alla pubblicazione dei dati su base aggregata, secondo le modalità previste dal Codice Deontologico di Farmindustria.

La Fondazione dovrà rendere pubblico l'ammontare dei trasferimenti di valore effettuati nei confronti di ciascuna Organizzazione sanitaria, nel corso dell'anno precedente con riferimento a:

- a) donazioni e contributi (inclusi i comodati d'uso) sia in denaro che in natura;
- b) finanziamenti diretti o indiretti ad eventi congressuali, effettuati tramite strutture sanitarie o terze parti, inclusa la sponsorizzazione dei medici a convegni e congressi con il pagamento della quota di iscrizione o delle spese di viaggio e ospitalità;
- c) eventuali transazioni economiche relative a consulenze e prestazioni professionali risultanti da un contratto scritto tra la Fondazione e istituzioni, organizzazioni o associazioni che forniscono qualsiasi tipo di servizio non ricompreso nelle precedenti categorie a) e b).

Nel caso in cui un trasferimento di valore sia stato effettuato nei confronti di un singolo Operatore indirettamente attraverso una Struttura sanitaria o un soggetto terzo, tale dato dovrà essere pubblicato su base individuale ove possibile, e una volta soltanto.

IV. 3 Spese di ricerca e sviluppo

Le spese sostenute annualmente per attività di ricerca e sviluppo dovranno essere rese pubbliche in forma aggregata. Rientrano tra queste attività quelle finalizzate alla pianificazione o alla realizzazione di:

- a) studi non clinici, come definiti dalle *Good Laboratory Practice*;
- b) studi clinici, come definiti dalla Direttiva 2001/20/CE;
- c) studi osservazionali prospettici, di cui al punto 4.4 del Codice Deontologico di Farmindustria, che coinvolgano la raccolta di dati sui pazienti da parte dei singoli medici o di gruppi di medici.

Dovranno essere rese pubbliche su base aggregata anche le spese relative ad *Investigators' Meeting* o ospitalità laddove tali spese siano connesse alle attività di cui alle lettere a) b) e c) sopra richiamate nonché una nota riepilogativa della metodologia utilizzata per la predisposizione dei dati con riferimento alle informazioni riguardanti l'IVA, la valuta o eventuali altri aspetti fiscali connessi al trasferimento di valore in forma individuale o aggregata.

V. L'ATTUAZIONE ED IL CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

V.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'OdV, per la cui individuazione e nomina si rinvia al Modello.

Fermo restando quanto previsto nell'apposito documento denominato "**Statuto dell'OdV**" (che costituisce parte integrante del Modello), si segnalano di seguito, con specifico riferimento al presente Protocollo, alcuni compiti esemplificativi dell'Organismo di Vigilanza.

Tale Organismo deve, tra il resto:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni dell'Ente, che alle presunte violazioni del

Codice Etico di cui venga a conoscenza;

- mettere a disposizione ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa la corretta interpretazione e l'attuazione delle previsioni contenute nel Modello o nel Codice Etico;
- monitorare l'aggiornamento del Codice Etico, formulando proprie proposte di adeguamento e aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione da parte della Fondazione delle attività di comunicazione e formazione sul Modello ed in particolare sul Codice Etico;
- segnalare agli organi competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, verificando l'effettiva applicazione delle misure eventualmente irrogate.

V.2 Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale dei doveri che incombono sugli Organi Statutari e sul Personale della Fondazione, nonché parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai cd. Terzi Destinatari.

La violazione delle norme del Codice Etico comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare (cui si rimanda) e/o, per quanto attiene ai Terzi Destinatari, nelle clausole inserite nei rapporti contrattuali.

Con riferimento ai Soggetti Apicali sono previste diverse tipologie di sanzioni che vanno dal richiamo scritto, alla decurtazione degli emolumenti sino alla revoca dell'incarico.

Ai soggetti cd. "Dipendenti" potranno essere applicate diverse tipologie di sanzioni che vanno, in ordine crescente di gravità, dal rimprovero verbale, all'ammonizione scritta, alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione non superiore a tre giorni, al licenziamento in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile, come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare a cui si rinvia.

Con precipuo riguardo ai Terzi Destinatari, sono previste apposite sanzioni di natura contrattuale di intensità graduata sulla base di specifica clausola inserita nell'accordo o nella lettera di incarico, come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare a cui si rinvia.

V.3 Segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico

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

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

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica odvfondazione@fondazione-menarini.it, presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In aggiunta, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto, inviando apposita comunicazione, anche anonima, all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, presso Via dei Sette Santi 3, Firenze.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la adeguata riservatezza di tali soggetti.

V.4 Politica di non ritorsione

Fondazione proibisce severamente qualsiasi comportamento ritorsivo, discriminatorio o penalizzante nei confronti di chiunque, in buona fede, segnali una violazione del presente Codice, un problema di compliance o denunci una condotta scorretta.

L'effettuazione di una segnalazione non può costituire in nessun caso motivo di minacce, molestie, discriminazione, demansionamento, diniego di riconoscimento di eventuali benefit, sospensione, cessazione del rapporto di lavoro.

Ove si dovesse scoprire che è stato adottato un comportamento ritorsivo nei confronti di un Destinatario del Codice che ha effettuato una segnalazione, verranno presi gli opportuni provvedimenti anche laddove dovesse emergere che la segnalazione effettuata in origine era errata. Tuttavia, qualora venga effettuata intenzionalmente una segnalazione non veritiera, Fondazione risponderà con misure adeguate (*cfr.* Sistema Disciplinare, Sez. II).

Chiunque pensi di essere oggetto di ritorsioni, o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, deve contattare immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società

all'indirizzo e-mail odvfondazione@fondazione-menarini.it o via posta all'Organismo di Vigilanza presso Via dei Sette Santi 3 , Firenze.

L'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la adeguata riservatezza di tali soggetti.