

# **DOCUMENTO DI SINTESI**

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

DI

**PFIZER ITALIA S.r.l.**

Approvato il 26 luglio 2023

<b>1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1. Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la portata della responsabilità amministrativa da reato.....	3
1.2. Le sanzioni previste dal Decreto .....	4
1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa da reato.....	5
<b>2. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA .....</b>	<b>8</b>
<b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PFIZER ITALIA S.r.l.....</b>	<b>9</b>
3.1. PFIZER ITALIA S.r.l. ....	9
3.2. La mission di PFIZER.....	9
3.3. L'adeguamento di PFIZER alle previsioni del Decreto e l'aggiornamento del Modello.....	9
3.4. Le componenti del Modello di PFIZER .....	9
<b>4. IL MODELLO DI GOVERNANCE ED IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI PFIZER</b>	<b>11</b>
4.2.2. La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	11
4.2.3. La Struttura Organizzativa in materia ambientale .....	11
4.2.4. Definizione dell'organigramma aziendale e delle mansioni operative .....	11
4.2.5. Il Sistema Retributivo di PFIZER .....	11
<b>5. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN PFIZER .....</b>	<b>11</b>
5.1. I principi generali .....	11
5.2. La struttura del sistema di deleghe e procure in PFIZER.....	12
<b>6. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE .....</b>	<b>12</b>
<b>7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI.....</b>	<b>12</b>
7.1. Fase di programmazione e definizione del <i>budget</i> .....	13
7.2. Fase di consuntivazione.....	13
<b>8. II SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>	<b>13</b>
8.1. La gestione operativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro .....	13
8.2. Il sistema di monitoraggio della Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	14
8.3. Gli investimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambientale .....	15
8.4. Il Sistema di gestione certificato .....	16
8.4.1. La Certificazione UNI EN ISO 14001:2015 per la gestione ambientale .....	16
8.4.2. La Certificazione UNI ISO 45001:2018 per la Salute e Sicurezza sul Lavoro.....	16
<b>9. LA POLITICA AMBIENTALE .....</b>	<b>16</b>
<b>10. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI .....</b>	<b>18</b>
<b>11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PFIZER .....</b>	<b>18</b>
11.1. L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi .....	18
11.2. Il riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali.....	19
<b>12. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING .....</b>	<b>20</b>
<b>13. IL CODICE ETICO DI PFIZER .....</b>	<b>26</b>
13.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico.....	26
13.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico .....	26

<b>14. IL SISTEMA DISCIPLINARE DI PFIZER .....</b>	<b>27</b>
<b>15. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI .....</b>	<b>28</b>
15.1. La comunicazione ed il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi.....	28
15.2. La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi.....	28
<b>16. IL MONITORAGGIO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA SUL MODELLO....</b>	<b>29</b>

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

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

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano<sup>1</sup>, per mezzo del D. Lgs. n. 231/2001, emanato in data 8 giugno 2001 (di seguito, anche “Decreto”), recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio *societas delinquere non potest*<sup>2</sup>, introducendo, uno specifico regime di responsabilità amministrativa da reato a carico degli enti. L’ambito di applicazione soggettiva del Decreto comprende gli enti dotati di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito, anche collettivamente indicati come “Enti” e singolarmente come “Ente”). Sono esclusi dall’ambito di applicazione del Decreto, invece, lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale. Il regime di responsabilità amministrativa delineato dal Decreto (dal punto di vista sostanziale, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) trova applicazione nell’ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell’interesse o a vantaggio degli Enti stessi, da (come specificato all’art. 5 del Decreto):

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

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all’Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati (c.d. “**reati presupposto**”), il cui catalogo è, invero, in continua espansione.

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

---

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

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

## 1.2. Le sanzioni previste dal Decreto

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

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

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

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

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

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

### I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1.549. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

### II. Le sanzioni interdittive

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

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un

pubblico servizio;

- d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni<sup>3</sup>.

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

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

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

### III. La confisca

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

### IV. La pubblicazione della sentenza

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

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

## **1.3. L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente**

---

<sup>3</sup> La Legge Anticorruzione (n. 3 del 9 gennaio 2019) ha modificato, tra gli altri, l'art. 25 del Decreto, determinando la durata delle sanzioni interdittive - per i reati ivi indicati - in misura compresa tra i quattro e i sette anni per gli apicali, e tra i due ed i quattro anni per i dipendenti.

## della responsabilità amministrativa da reato

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

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

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

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

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

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 24 del 2023 attuativo della Direttiva UE 2019/1937, in materia di c.d. *whistleblowing*, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono, tra l'altro, prevedere:

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

Decreto legislativo n. 24 del 2023.

La Società si è adeguata alle previsioni del Decreto Legislativo n. 24 del 2023 aggiornando il proprio sistema di *Whistleblowing* – già parte integrante dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo adottati dalle società del Gruppo Pfizer – rafforzando gli strumenti posti a tutela di chi intenda segnalare presunti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Per maggiori dettagli sul sistema di *Whistleblowing*, si rinvia al successivo par. 12.

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

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

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

Deve aggiungersi, inoltre, che con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del T.U. n. 81/2008 statuisce che *“il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- a) *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- b) *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- c) *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- d) *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- e) *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori*
- f) *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*

- g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate<sup>4</sup>.

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

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

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

## 2. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

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

La prima Associazione di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria, che ha provveduto ad emanare, già nel 2002, delle Linee Guida, oggetto di un periodico aggiornamento (di seguito "**Linee Guida Confindustria**").

Oltre a Confindustria, anche Farmindustria, cui è associata Pfizer Italia S.r.l. (in seguito "**PFIZER**" o "**Società**"), nel marzo 2009 ha emanato il "*Documento per l'individuazione di Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.L.vo 231/01 nel settore farmaceutico*" ("**Linee Guida Farmindustria**") avente lo scopo di individuare una serie di *best practice* da seguire nelle molteplici occasioni di interazione che vi sono tra le case farmaceutiche e i rappresentanti della Pubblica Amministrazione. Anche le Linee Guida Farmindustria sono oggetto di periodici aggiornamenti.

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

---

<sup>4</sup> Sempre a mente dell'art. 30: "*Il modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6*".

### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI PFIZER ITALIA S.r.l.**

#### **3.1. PFIZER ITALIA S.r.l.**

PFIZER è una società italiana, facente parte di un gruppo multinazionale statunitense, fra i più grandi gruppi industriali a livello mondiale nella ricerca, nello sviluppo e nella produzione e distribuzione di medicinali. Il gruppo, infatti, dispone della più ampia e diversificata linea di farmaci su prescrizione medica. Con più di 96.000 dipendenti e centri di ricerca in varie nazioni, il gruppo Pfizer raggiunge con i propri prodotti più di 160 Paesi.

**OMISSIS**

#### **3.2. La mission di PFIZER**

La *mission* di PFIZER, come indicata dalla Casa Madre statunitense PFIZER INC., è "Essere la principale società Biofarmaceutica innovativa" (*"To be the premier, innovative biopharmaceutical company"*).

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

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

La *mission* aziendale è garantita da un sistema di *corporate governance* di primo livello e conforme alla dimensione e struttura aziendale (sul punto, vedi *infra*, capitolo 4).

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

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

**OMISSIS**

#### **3.4. Le componenti del Modello di PFIZER**

Il presente documento di sintesi del Modello (di seguito "**Documento di Sintesi**") è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale, corredata da un allegato, strutturata in tre parti.

Nella Parte Generale, oltre ad una breve ma necessaria illustrazione della *ratio* e dei principi del Decreto e ad una sintetica ricognizione delle previsioni di cui al documento “Disciplina e compiti dell’Organismo di Vigilanza”, dedicato alla regolamentazione dell’OdV, sono compendiate i protocolli sottoindicati (di seguito, anche “**Protocolli**”), che compongono il Modello di PFIZER:

- a) il sistema organizzativo;
- b) il sistema di deleghe e procure;
- c) le procedure manuali ed informatiche;
- d) il sistema di controllo di gestione e i flussi finanziari;
- e) il sistema di gestione degli adempimenti in materia fiscale;
- f) il sistema di controllo sulla salute e sicurezza sul lavoro (gestione operativa e monitoraggio);
- g) la Politica Ambientale;
- h) il compendio del documento “Disciplina e Compiti dell’Organismo di Vigilanza”;
- i) il Sistema di Segnalazione *Whistleblowing*;
- j) il compendio del Codice Etico;
- k) il compendio del Sistema Disciplinare;
- l) la comunicazione e formazione sul Modello ed i protocolli che lo costituiscono.

#### **OMISSIS**

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

Infine, come anticipato, alla Parte Speciale è accluso un apposito Allegato, contenente un’elencazione delle fattispecie di reato rilevanti a seguito dell’attività di *risk assessment* e relative modalità commissive, ipotizzabili con riferimento ai processi ed attività sensibili individuate secondo il c.d. "approccio per aree".

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

#### **OMISSIS**

### **3.5 I Destinatari del Modello di PFIZER**

#### **OMISSIS**

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

**OMISSIS**

##### **4.2.2. La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro**

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

**OMISSIS**

##### **4.2.3. La Struttura Organizzativa in materia ambientale**

PFIZER considera la tutela ambientale e lo sviluppo sostenibile un obiettivo strategico e prioritario della propria attività. Per tale ragione è stata creata una struttura organizzativa (funzione *EHS*) con il fine di tutelare non solo la salute e sicurezza del personale ma anche l'ambiente in un'ottica di miglioramento delle qualità dell'ecosistema e di prevenzione degli effetti nocivi per l'ambiente. Il compito di tale funzione (*EHS*) è quello di assicurare che l'attività aziendale venga svolta nel rispetto della normativa vigente e delle procedure in essere in materia *EHS*, che compongono il Sistema di Gestione *EHS*.

##### **4.2.4. Definizione dell'organigramma aziendale e delle mansioni operative**

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, PFIZER ha definito il proprio organigramma.

**OMISSIS**

##### **4.2.5. Il Sistema Retributivo di PFIZER**

**OMISSIS**

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

##### **5.1. I principi generali**

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di PFIZER è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe

ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega. Con specifico riferimento alle deleghe e le procure assegnate nell'ambito delle Direzioni (come elencate nel paragrafo 4.2.1), nella loro determinazione viene tenuta in debita considerazione la dimensione delle stesse.

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

La Società ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV ed il Collegio Sindacale, al fine di garantire la comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

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

**OMISSIS**

## **6. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE**

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

In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali e sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

**OMISSIS**

## **7. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI**

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

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;

- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione sistematica di ogni eventuale scostamento dei dati correnti rispetto alle previsioni di *budget*, così come la presenza di flussi formalizzati di *reporting* su tali fenomeni agli appropriati livelli gerarchici, assicurano la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati (ed approvati) ad inizio di esercizio.

### **7.1. Fase di programmazione e definizione del *budget***

**OMISSIS**

### **7.2. Fase di consuntivazione**

**OMISSIS**

## **8. II SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

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

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

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

- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

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

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

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

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

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

Il sistema di gestione implementato dalla Società con riferimento alla SSL è conforme ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, inclusi i requisiti indicati dalla Norma British Standard OHSAS 18001:2007 nonché dalle Linee Guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **8.3. Gli investimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambientale**

PFIZER si impegna a garantire la sicurezza e la salute dei propri lavoratori nonché a proteggere l'ambiente, in un'ottica di continuo miglioramento.

PFIZER investe, annualmente, somme molto ingenti per lo sviluppo e la tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza dei propri lavoratori. Lo stanziamento delle somme viene formalizzato in appositi documenti interni.

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

##### **8.4.1. La Certificazione UNI EN ISO 14001:2015 per la gestione ambientale**

PFIZER ha ottenuto da RINA S.p.A., ente di certificazione terzo riconosciuto a livello nazionale, la certificazione UNI EN ISO 14001:2015, che attesta la solidità del sistema di gestione ambientale progettato e messo in atto dalla Società.

##### **8.4.2. La Certificazione UNI ISO 45001:2018 per la Salute e Sicurezza sul Lavoro**

PFIZER ha altresì ottenuto da parte di RINA S.p.A., ente di certificazione terzo riconosciuto a livello nazionale, la certificazione UNI EN ISO 45001:2018, la quale attesta la solidità nonché la capacità del sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro implementato dalla Società, di garantire condizioni di lavoro sicure e di proteggere la salute dei dipendenti.

### **9. LA POLITICA AMBIENTALE**

PFIZER considera la tutela ambientale un valore imprescindibile su cui si deve fondare il proprio operato. Per tale ragione, ha articolato e diffuso una specifica Politica Ambientale che si fonda sui seguenti principi fondamentali:

- a) rispettare le normative in materia di Sicurezza, Salute ed Ambiente (EHS);
- b) applicare gli standard di PFIZER e le linee guida liberamente assunte anche tramite la partecipazione ad associazioni o iniziative comuni;
- c) realizzare il sistema di gestione EHS (EHS Management System) secondo quanto richiesto da PFIZER, come strumento operativo per attuare gli impegni relativi alle prestazioni ambientali, di sicurezza e salute assunti;
- d) esaminare la possibilità di ridurre l'utilizzo di agenti chimici pericolosi sostituendoli, ove possibile, con altri meno pericolosi;
- e) prevenire l'inquinamento e ridurre il consumo di risorse naturali (energia e materiali);
- f) valutare preventivamente il rischio per l'ambiente e le persone, minimizzando ogni impatto negativo, dovuto a introduzione di nuovi processi, modificazioni, sviluppi o cessazione di attività nello stabilimento, utilizzando le procedure previste dal Sistema di Gestione EHS;

- g) effettuare monitoraggi ambientali per valutare la presenza di agenti chimici e/o biologici negli ambienti di lavoro e per valutare le emissioni (in aria, acqua, suolo);
- h) ridurre i rifiuti prodotti e raccogliarli in modo differenziato per facilitare il loro riciclo e recupero;
- i) seguire attentamente gli sviluppi scientifici e tecnologici al fine di applicare in tema di sicurezza, salute ed ambiente le migliori tecniche e tecnologie di protezione disponibili;
- j) garantire l'informazione e la formazione e l'addestramento di tutto il personale sulle problematiche di sicurezza, salute e protezione dell'ambiente;
- k) elaborare, diffondere e verificare l'applicazione di procedure di sicurezza e protezione ambientale sia per il normale esercizio, sia per situazioni anomale e di emergenza ed anomale, individuando idonei indicatori di prestazioni;
- l) progettare i prodotti in modo da minimizzare gli impatti durante il loro intero ciclo di vita, sviluppando in particolar modo un confezionamento compatibile con l'ambiente;
- m) coinvolgere tutti i lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti, nella gestione della sicurezza, della salute e dell'ambiente;
- n) rendere pubblici, nel modo più appropriato, i risultati delle azioni intraprese;
- o) promuovere la cooperazione e la comunicazione con le autorità pubbliche e le comunità locali;
- p) informare e valutare i propri fornitori/appaltatori affinché operino con uguale attenzione alla sicurezza, alla salute ed all'ambiente;
- q) fornire le risorse umane, le competenze specialistiche e tecnologiche, nonché le risorse finanziarie indispensabili per attuare e controllare il Sistema di Gestione dell'EHS.

I principi e i contenuti della Politica EHS sono diffusi tramite la procedura "Manuale del Sistema di Gestione Salute Sicurezza e Ambiente" che descrive le modalità e le responsabilità per:

- attuare i processi di comunicazione interna ed esterna pertinente al Sistema di Gestione EHS;
- assicurare la partecipazione e la consultazione in ambito Salute e Sicurezza dei lavoratori, dei loro rappresentanti e delle altre parti interessate.

Il Manuale del Sistema di Gestione Salute Sicurezza e Ambiente, oltre a diffondere i principi riconosciuti nella Politica EHS sopra descritta, persegue le seguenti finalità:

- a) dimostrare l'impegno della Società in ambito EHS e aumentare la consapevolezza sull'importanza di una gestione EHS efficace e della conformità ai requisiti del sistema di gestione EHS;
- b) comunicare gli Obiettivi EHS della Società, compresi i relativi KPI, target e programmi di miglioramento;
- c) fornire al personale e a tutte le altre parti interessate rilevanti, interne ed esterne che operano sotto il

controllo della Società, informazioni pertinenti sul Sistema di Gestione EHS, inclusi i cambiamenti, in modo che tali soggetti possano contribuire al miglioramento continuo;

- d) fornire a tali soggetti informazioni pertinenti sulle prestazioni EHS raggiunte, come identificato nei propri processi di comunicazione e come richiesto dagli obblighi di conformità;
- e) comunicare i risultati pertinenti del Riesame di Direzione ai lavoratori ed agli RLS.

## **10. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI TRIBUTARI**

**OMISSIS**

## **11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PFIZER**

**OMISSIS**

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

#### **A. I flussi informativi ad Evento**

Fermo restando quanto previsto al successivo paragrafo 12, l'OdV deve essere obbligatoriamente e immediatamente informato di qualsiasi violazione - anche solo potenziale - del Modello, tale da integrare una fattispecie rilevante ai sensi del Decreto. A titolo esemplificativo e non esaustivo devono essere, inoltre, trasmesse all'OdV le informazioni aventi ad oggetto:

- 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, di 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, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 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 violazioni rilevanti in materia di *whistleblowing*;
- 9) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione

messi a disposizione della Società, 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 specifiche procedure emanate in materia dalla Società e parte integrante del Sistema di Gestione EHS;
- 11) nel caso in cui si verifichi un'emergenza sanitaria, l'informativa relativa alle misure adottate dalla Società per il contenimento del contagio e la tutela dei Destinatari del Modello e il relativo aggiornamento;
- 12) le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- 13) eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di superiore ai quaranta giorni o, comunque, di significativa rilevanza per la connotazione della prognosi o estensione del danno, anche solo potenziale, alla persona;
- 14) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
- 15) eventuali criticità con riguardo alle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato; nonché eventuali criticità rispetto alle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
- 16) le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società;
- 17) le criticità risultanti dalle attività di controllo di primo livello svolte dalle varie funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio reato;
- 18) verbali conseguenti alle ispezioni/verifiche/accertamenti svolte da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o, comunque, da organismi pubblici ovvero da autorità di controllo esterne alla Società;
- 19) eventuali provvedimenti ed atti notificati/formalizzati da parte dell'Amministrazione Finanziaria;
- 20) eventuale avvio di attività accertative o ispettive da parte di organi dell'Amministrazione Finanziaria;
- 21) gli incarichi conferiti alla Società di Revisione diversi dall'incarico di revisione;
- 22) eventuali riscontri di anomalie significative che richiedano approfondimenti in materia fiscale;
- 23) le eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- 24) eventuali atti, omissioni, irregolarità supportate da indici sintomatici tali da far ragionevolmente ritenere che potrebbe essere commessa una violazione del Modello ovvero una condotta avente astrattamente rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/01.

## **B. Flussi periodici**

**OMISSIS**

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

**OMISSIS**

## 12. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

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

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

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

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

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

2. **ampliamento dell'oggetto delle segnalazioni:** il **Sistema di Segnalazione Whistleblowing** in essere consente di segnalare, attraverso gli strumenti descritti nel prosieguo del presente paragrafo, tutti i comportamenti o i fatti che, configurino o – sulla base di elementi concreti – siano potenzialmente in grado di configurare:
  - i) condotte illecite tali da poter integrare fattispecie di reato presupposto della responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/01 o violazioni del Modello;
  - ii) violazioni del diritto dell'UE o degli atti dell'UE relativi ai settori sensibili indicati dall'Allegato al Decreto<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> In particolare, si tratta di illeciti relativi ai seguenti settori: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio

3. creazione di **nuovi canali di segnalazione**, dotati anche di strumenti informatici di crittografia, che consentono di tutelare e mantenere riservata l'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle persone menzionate e/ coinvolte nella segnalazione, nonché di proteggere il contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione (vedi *infra*, par. 12.1);
4. istituzione di **organismi deputati alla ricezione delle segnalazioni** nell'economia di strumenti procedurali funzionali a garantire la **corretta la gestione delle segnalazioni** medesime (vedi *infra*, par. 12.2);
5. **rafforzamento delle tutele riconosciute ai segnalanti**: la Società ha previsto le seguenti misure:
  - i) estensione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, **anche solo tentati o minacciati**, già previsto nei confronti dei segnalanti, anche nei confronti degli ulteriori soggetti cui il Decreto legislativo n. 24 del 2023 riconosce le stesse forme di tutela previste per il segnalante, vale a dire:
    - al **facilitatore**, vale a dire la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo (e la cui assistenza rimane riservata);
    - alle persone del **medesimo contesto lavorativo della persona segnalante**, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
    - ai **colleghi di lavoro** della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa o che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
    - agli **enti di proprietà della** persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel **medesimo contesto lavorativo** delle predette persone;
  - ii) **richiamo alla nullità delle misure ritorsive o discriminatorie** eventualmente adottate nei confronti del segnalante e specificazione, a titolo esemplificativo, delle condotte che costituiscono atti di c.d. *retaliation*<sup>6</sup>;

---

e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

<sup>6</sup> I Segnalanti devono ritenersi protetti da qualsiasi conseguenza ritorsiva connessa alla segnalazione effettuata, anche se solo tentata o minacciata. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono iniziative ritorsive vietate:

- a. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b. la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro;
- d. la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- e. la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- f. le note di merito negative o le referenze negative;
- g. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- h. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- i. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;

iii) **previsione espressa della limitazione della responsabilità** penale, civile o amministrativa dei Segnalanti che, in buona fede, rivelino o diffondano informazioni sulle violazioni<sup>7</sup>:

- coperte dall'obbligo di segreto;
- relative alla tutela del diritto d'autore;
- relative alla protezione dei dati personali;
- offensive della reputazione della persona coinvolta o denunciata.

iv) **tutela della riservatezza**, anche attraverso il **richiamo al divieto di rivelare l'identità** del segnalante a persone diverse dai soggetti competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, nonché attraverso la previsione dell'obbligo di conservazione delle segnalazioni per il solo tempo necessario allo svolgimento delle attività di accertamento (comprese eventuali attività di seguito) e, comunque, **non oltre cinque anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

v) **aggiornamento del Sistema Disciplinare** con l'introduzione di un apparato sanzionatorio conforme alle nuove previsioni di legge (per una trattazione di dettaglio, Sezione II del "Sistema Disciplinare") a presidio del corretto ed efficiente funzionamento del Sistema di Segnalazione *Whistleblowing*.

## 12.1 I canali di Segnalazione

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

In particolare, PFIZER ha adottato i seguenti nuovi canali di segnalazione:

- a. è stata istituita la piattaforma informatica "**Pfizer Whistleblowing**" (di seguito, anche, il "**Canale di Segnalazione Privilegiato**"), che costituisce il canale di segnalazione da **utilizzare in via privilegiata**, in quanto strumento in grado di sfruttare sistemi di crittografia informatica posti a tutela della riservatezza del segnalante e delle informazioni veicolate con la segnalazione e di garantire la gestione delle segnalazioni stesse secondo le tempistiche previste dal Decreto Legislativo n. 24 del 2023; tale canale è accessibile compilando questo [form](#) (per maggiori dettagli, vedi, *infra*);

- 
- j. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
  - k. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
  - l. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
  - m. l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
  - n. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
  - o. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
  - p. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

<sup>7</sup> Suddette forme di limitazione della responsabilità sono escluse nel momento in cui vengano posti in essere comportamenti o omissioni non collegati alla segnalazione e che vadano oltre lo scopo della rivelazione stessa.

- b. è stata creata una casella di posta elettronica all'indirizzo [whistleblowingItalia@pfizer.com](mailto:whistleblowingItalia@pfizer.com);
- c. sono state istituite linee telefoniche e sistemi di messaggistica vocale in grado di garantire, anche tramite la funzione di criptazione della voce, la riservatezza sull'identità del segnalante;
- d. è stata istituita la possibilità di promuovere incontri diretti con il Comitato *Whistleblowing* (di seguito anche "**Comitato WB**").

#### **A. Il Canale di Segnalazione Privilegiato**

Il Canale di Segnalazione Privilegiato sfrutta un'infrastruttura informatica, messa a disposizione da Pfizer S.r.l., anche per le altre società del Gruppo, in virtù di apposito accordo *intercompany*.

Tale piattaforma informatica, denominata "**Pfizer Whistleblowing**", consente – per ciascuna società del Gruppo Pfizer ed in via separata e dedicata – la trasmissione delle segnalazioni al **Single Point of Contact** (di seguito, anche solo "**SPOC**"), una funzione aziendale costituita da personale autonomo e specificamente formato per la gestione delle segnalazioni (si veda *infra*, par.12.2).

Il Canale di segnalazione privilegiato è in grado di garantire la gestione delle segnalazioni secondo le modalità e le tempistiche previste dal Decreto Legislativo n. 24 del 2023.

Effettuando l'accesso alla piattaforma tramite il [form](#), il segnalante può optare per una segnalazione in forma anonima, oppure decidere di fornire riferimenti personali sia propri, sia degli eventuali soggetti a cui le condotte illecite segnalate si riferiscono.

Il Segnalante che decida effettuare una segnalazione deve fornire tutte le informazioni di cui dispone nella maniera più chiara e completa possibile, al fine di rappresentare gli elementi utili ad effettuare una verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati.

Il Canale di Segnalazione Privilegiato garantisce, anche tramite la funzione di crittografia di cui è dotato, la totale riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e dell'eventuale documentazione trasmessa a sostegno, nel rispetto degli obblighi di legge rilevanti, anche in materia di *privacy*.

Si precisa che qualora il segnalante decidesse di avvalersi di un canale diverso dal Canale di Segnalazione Privilegiato, la segnalazione non sarà gestita secondo le modalità e tempistiche garantite dal predetto canale, fermo restando il riconoscimento delle garanzie e tutele comunque applicabili.

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

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

- la casella di posta elettronica certificata [Organismodivigilanza\\_PfizerItalia@pec.it](mailto:Organismodivigilanza_PfizerItalia@pec.it);
- l'**invio della segnalazione per iscritto**, anche in forma anonima, all'indirizzo postale: Organismo di Vigilanza, PFIZER ITALIA S.r.l., Via Valbondione, 113 – 00188 Roma;

- **la Compliance Helpline:** servizio di assistenza implementato dalla Capogruppo, che consente di effettuare una segnalazione od ottenere informazioni, in maniera riservata, in relazione a questioni di integrità aziendale e di natura finanziaria, tra cui aspetti riguardanti la contabilità, controlli contabili interni, problemi di rendicontazione, la lotta alla corruzione e reati bancari e finanziari.

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

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

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

Il D.Lgs. 24/2023 riconosce al segnalante la possibilità di ricorrere ad un canale di segnalazione esterno, predisposto e gestito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (“**ANAC**”) (di seguito anche “**Segnalazione Esterna**”)<sup>8</sup>.

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

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

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

Il D.Lgs. 24/2023 istituisce uno strumento di Segnalazione di c.d. “ultima istanza”, consistente nella possibilità di divulgare pubblicamente il contenuto della segnalazione (ad esempio tramite stampa, mezzi elettronici o comunque mezzi di diffusione di informazioni).

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

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

---

<sup>8</sup> L’ANAC dispone di poteri sanzionatori che gli attribuiscono la facoltà di irrogare sanzioni pecuniarie amministrative che vanno da 10.0000 a 50.000 euro nei confronti di tutti i soggetti che si rendano responsabili di violazioni del Decreto legislativo n. 24 del 2023.

timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

## 12.2 Il Single Point of Contact e il Comitato WB

Il Single Point of Contact è costituito da un Comitato Whistleblowing (di seguito, "**Comitato WB**"), ovvero un organismo deputato a gestire le segnalazioni secondo le modalità e tempistiche previste dalle nuove disposizioni di legge. **OMISSIS**

Il Comitato WB è un organismo autonomo e costituito da soggetti specificamente formati per lo svolgimento dei compiti e la gestione delle responsabilità attribuite dalla nuova normativa.

Fra le attribuzioni di maggior rilievo, il Comitato WB si occupa: i) delle comunicazioni di riscontro, nei termini di legge, delle segnalazioni ricevute e delle eventuali, successive, interlocuzioni con il segnalante; ii) delle attività di istruttoria e della promozione, ovvero coordinamento delle verifiche e degli accertamenti in relazione alle segnalazioni ricevute; iii) delle attività di monitoraggio e reporting relative allo stato di avanzamento delle verifiche e degli accertamenti condotti in relazione alle segnalazioni, premurandosi di aggiornare il segnalante nei termini di legge.

Il Comitato WB è chiamato ad interagire con l'OdV sulla base di un rapporto improntato alla massima collaborazione e trasparenza.

In particolare, il Comitato WB, laddove dovesse ricevere segnalazioni che possono integrare circostanze di rilievo ai fini di un eventuale responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 o, più in generale, afferenti a violazioni del Modello, anche solo potenziali, è tenuto a trasmettere tempestivamente la segnalazione stessa all'OdV.

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

Specularmente, laddove l'OdV dovesse ricevere, attraverso i canali informativi ad esso dedicati, segnalazioni diverse da quelle che possono integrare circostanze di rilievo ai fini di un eventuale responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 o, più in generale, afferenti a violazioni del Modello, anche solo potenziali, provvede a trasmetterle tempestivamente al Comitato WB, informando, altresì, il segnalante dell'avvenuta trasmissione della segnalazione al Comitato stesso e garantendo l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della comunicazione.

Al segnalante è sempre riconosciuta la facoltà di chiedere un incontro con il Comitato WB, ovvero con uno dei suoi membri, al fine di veicolare una segnalazione, o di integrare i contenuti di una segnalazione già effettuata. Tale incontro deve essere fissato entro un termine ragionevole e, comunque, non superiore ai sette giorni dalla richiesta pervenuta dal segnalante medesimo.

## 13. IL CODICE ETICO DI PFIZER

### 13.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico

PFIZER cura da lungo tempo, e con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di "integrità".

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

Nell'ambito di tale attività di formazione, si è sistematicamente provveduto a distribuire a tutti i dipendenti il Codice interno emanato della Casa Madre statunitense, denominato "*Blue Book*", il quale costituisce una guida alle *policy* aziendali ed ai requisiti di legalità che governano la condotta delle società del gruppo PFIZER in tutto il mondo.

Con l'entrata in vigore del Decreto ed in ottemperanza al disposto normativo, in aggiunta al *Blue Book*, nel 2002, la Società predisponne ed adottava, unitamente al primo Modello, un documento denominato "Codice Comportamentale", con lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

Contestualmente all'aggiornamento del Modello nel marzo 2007, PFIZER ha determinato di aggiornare ed implementare anche il proprio sistema etico e comportamentale, elaborando, a tal fine, un nuovo documento, denominato "Codice Etico", costituente parte integrante del Modello e che è stato periodicamente aggiornato.

Il Codice Etico, che ha sostituito il precedente "Codice Comportamentale", si conforma ai principi indicati nelle ultime versioni delle Linee Guida di Confindustria e del Codice Deontologico di Farmindustria.

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

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

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

Tali sono tutti gli amministratori, i sindaci ed i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, per brevità, rispettivamente indicati quali "**Amministratori**", "**Sindaci**" e "**Revisore**"), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, per brevità, congiuntamente indicati quali "**Personale**"), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per PFIZER (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali "**Terzi Destinatari**").

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

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

Il *corpus* del Codice Etico è così suddiviso:

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

Per la completa disciplina di quanto previsto dal Codice Etico si rimanda integralmente al relativo documento, che costituisce parte integrante del Modello.

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

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

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

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

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

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

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

La Società promuove la più ampia divulgazione dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

#### **OMISSIS**

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, un estratto dello stesso, per ciò che concerne gli aspetti per essi rilevanti, è reso disponibile sul sito internet della Società.

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

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

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

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

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

Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

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

In aggiunta alle attività connesse alla Informazione dei Destinatari, l'OdV ha il compito di curarne la periodica e costante Formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza ed una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità all'interno della Società. In particolare, è previsto che i principi del Modello, ed in particolare quelli del Codice Etico che ne è parte, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es. corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di erogazione sono pianificate dall'OdV mediante predisposizione di specifici Piani, implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio" ai sensi del Modello.

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

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

### **OMISSIS**

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono comunicati a tutta la popolazione aziendale e pubblicati sulla rete intranet nonché, quanto agli estratti rilevanti per i Terzi Destinatari, sul sito internet.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

DI

**PFIZER ITALIA S.r.l.**

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

**FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI A  
SEGUITO DELL'ATTIVITÀ DI *RISK*  
*ASSESSMENT***

**E RELATIVE MODALITÀ COMMISSIVE**

Approvato il 26 luglio 2023

**OMISSIS**

## 1. Premessa

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

**OMISSIS**

# **DOCUMENTO DI SINTESI**

relativo al

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

DI

**PFIZER ITALIA S.r.l.**

**PARTE SPECIALE A**

Approvato il 26 luglio 2023

**OMISSIS**

# **DOCUMENTO DI SINTESI**

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

DI

**PFIZER ITALIA S.r.l.**

**PARTE SPECIALE B**

**REATI IN MATERIA DI SALUTE SICUREZZA  
SUL LAVORO**

Approvato il 26 luglio 2023

<b>1. I reati di cui all'art. 2 - septies del D. Lgs. n. 231/2001</b> .....	3
<b>2. I fattori di rischio esistenti nell'ambito dell'attività d'impresa di PFIZER (Art. 30, lett. a) - b) D. Lgs. n. 81/2008)</b> .....	3
<b>3. La struttura organizzativa di PFIZER in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art. 30, lett. c) e comma 3 D. Lgs. n. 81/2008)</b> .....	18
3.1. Gli attori della struttura organizzativa .....	18
3.2. I doveri degli attori della struttura organizzativa .....	23
3.2.1. I principi e le norme di comportamento di riferimento per la Società .....	24
3.2.2. I principi e le norme di comportamento di riferimento per i Destinatari .....	25
I doveri ed i compiti del Datore di Lavoro e dei Dirigenti .....	25
I doveri ed i compiti dei Preposti .....	28
I doveri ed i compiti dei RSPP e degli eventuali ASPP .....	29
I doveri ed i compiti degli APS e degli API .....	30
I doveri ed i compiti dei RLS .....	30
I doveri ed i compiti del Medico Competente .....	31
I doveri ed i compiti dei Lavoratori .....	32
I doveri ed i compiti dei Terzi Destinatari .....	33
3.2.3. La disciplina specifica dei rapporti con gli appaltatori (art. 30, lett. c) D. Lgs. n. 81/2008) .....	34
<b>4. Attività di sorveglianza sanitaria (art. 30, lett. d) D. Lgs. n. 81/2008)</b> .....	35
<b>5. Attività connesse alla informazione e formazione dei lavoratori (art. 30, lett. e) D. Lgs. n. 81/2008)</b> .....	36
<b>6. Attività di gestione della documentazione e certificazione obbligatorie per legge (art. 30, lett. g) D.Lgs. n. 81/2008)</b> .....	38
<b>7. Il sistema di controllo sulla SSL: le procedure operative, il ruolo dell'organismo di vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro e il raccordo con le funzioni di primo controllo (art. 30, lett. f)-h) e comma 4 D.Lgs. n. 81/2008)</b> .....	38
7.1. I principi informativi delle procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro .....	39
7.2. Il primo livello di monitoraggio da parte della struttura organizzativa; il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro quale responsabile del secondo livello di monitoraggio .....	46
7.3. Il raccordo tra le funzioni di controllo .....	47
<b>8. Il sistema di registrazione delle attività di cui al comma 1 dell'art. 30 (art. 30, comma 2 D.Lgs. n. 81/2008)</b> .....	48
<b>9. Aggiornamento e riesame (Art. 30, comma 4 D. Lgs. n. 81/2008)</b> .....	49
<b>10. Principi etici e le norme di comportamento di riferimento per la società con riguardo alla SSL</b> .....	50

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

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, ha introdotto l'art. 25 - *septies* del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, anche "Decreto"), articolo in seguito sostituito dall'art. 300 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che prevede la responsabilità degli enti (ovvero gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; di seguito, anche collettivamente indicati come "Enti" o singolarmente "Ente"; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) per i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

## OMISSIS

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

L'art. 30, lett. a) e b) prevede che il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche "Modello") può avere una valenza esimente se è assicurato *l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

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

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

Con particolare riferimento al sistema di controllo interno di PFIZER, gli esiti dell'attività di *risk assessment* svolta, hanno dimostrato che il Modello è perfettamente *compliant* ai sopra indicati requisiti.

Inoltre, le Linee Guida evidenziano, con riguardo alla inventariazione degli ambiti aziendali e ai reati che astrattamente possono impattare sui processi sensibili riconducibili a tali ambiti, oggetto della presente Parte Speciale B del Modello, che non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, poiché tali reati potrebbero interessare la totalità delle componenti aziendali.

Per quanto attiene l'individuazione e l'analisi dei rischi potenziali, la quale dovrebbe considerare le possibili modalità attuative dei reati in seno all'azienda, le Linee Guida rilevano, con riguardo alle fattispecie previste

dalla L. n. 123/2007, che l'analisi delle possibili modalità attuative coincide con la valutazione dei rischi lavorativi effettuata dall'azienda sulla scorta della legislazione prevenzionistica vigente, ed in particolare dagli artt. 28 e ss. TU.

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

Ai fini della redazione della presente Parte Speciale, la Società ha considerato le modalità in cui si è proceduto in concreto ad identificare i fattori di rischio e i fattori di rischio riportati nel Documento di Valutazione Rischi (di seguito, anche "DVR") redatto, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente per lo Stabilimento di Ascoli Piceno.

Di seguito la descrizione di quanto sopra menzionato.

## **OMISSIS**

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

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

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

#### **3.1. Gli attori della struttura organizzativa**

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

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

## OMISSIS

### 10. Terzi Destinatari

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

Devono considerarsi Terzi Destinatari:

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

In particolare, per ciò che concerne i Terzi destinatari, la Società, in ossequio alla normativa specialistica ha predisposto una precisa regolamentazione sia con riferimento alla selezione dei soggetti terzi che svolgono la propria attività per la Società, sia con riguardo alla corretta regolamentazione e al costante controllo sull'esecuzione del rapporto.

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

- per ciò che concerne la selezione dei Terzi:
  - verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione accertandosi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale;
- per garantire la corretta esecuzione del rapporto:
  - fornisce ai terzi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
  - coopera all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
  - coordina gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, si attiva per la reciproca informativa anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva
  - promuove la cooperazione ed il coordinamento, elaborando un unico documento di

valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.

- per ciò che concerne la verifica dell'esecuzione della prestazione:
  - effettua un primo monitoraggio mediante lo svolgimento di un sopralluogo iniziale;
  - effettua un monitoraggio continuo dei rischi indicati nel DUVRI mediante la verifica da parte dei referenti aziendali competenti per lo specifico ambito e flusso di informazioni con il RSPP.

## OMISSIS

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

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni ed alle prescrizioni del Modello adottato dalla Società:

- i. la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ii. il Codice Etico di PFIZER (di seguito anche “**Codice Etico**”);
- iii. le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

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

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

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

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'adeguata individuazione delle misure di prevenzione e protezione, tra cui anche i DPI da assegnare; in tale ambito la Società, ha adottato un'apposita procedura con cui si definiscono le responsabilità e le modalità relative alla gestione di determinati DPI;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;

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

Le misure relative alla sicurezza e alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i Lavoratori.

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

Nello svolgimento delle proprie attività e nei limiti dei rispettivi compiti, funzioni e responsabilità, i Destinatari devono rispettare, oltre alle previsioni ed alle prescrizioni del Modello adottato dalla Società:

1. la normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
2. il Codice Etico PFIZER;
3. le procedure aziendali vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

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

**OMISSIS**

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

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

Gli Appaltatori devono:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PFIZER per lo svolgimento di alcune attività non disponendo delle professionalità specifiche può, commissionare il servizio in appalto a società terze specializzate nella specifica attività da svolgere ("**Appaltatore**").

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

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

La fase di cui al punto a) è regolamentata principalmente dalle procedure operative implementate dalla Società già da moltissimi anni e di recente ancora aggiornate alla luce dei numerosi cambiamenti normativi che sono avvenuti nel corso del tempo.

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

In aggiunta, il quadro della disciplina del rapporto con gli Appaltatori è completato dalle previsioni dei DUVRI sono indirizzati a mappare i rischi da interferenza sul luogo di lavoro e, dunque, regola gli aspetti di cui al punto d) (e in una certa misura del punto c).

Si tratta di documenti (procedure, contratti, DUVRI) molto corposi e dettagliati che garantiscono una regolamentazione puntuale di tutti gli aspetti. I documenti in questione, come specificato, sono parte integrante del Modello e i principi e le regole ivi stabilite sono cogenti per tutti i Destinatari.

### **4. Attività di sorveglianza sanitaria (art. 30, lett. d) D. Lgs. n. 81/2008)**

L'art. 30 lett. d) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo *alle attività di sorveglianza sanitaria*.

**OMISSIS**

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

L'art. 30 lett. e) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo alle attività di informazione e formazione dei lavoratori.

La Società ha, da tempo, predisposto e attuato precisi piani e attività di informazione e formazione dei suoi dipendenti, attuati periodicamente al fine di garantire la piena conoscenza della normativa, dei propri doveri,

delle responsabilità nonché dei rischi sul luogo di lavoro. Nel corso degli anni sono state tenute numerose sedute formative

**OMISSIS**

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

L'art. 30 lett. g) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge.

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

Si segnala che la Società si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato di Salute e Sicurezza certificato, in conformità alla norma UNI EN ISO 45001:2018.

**7. Il sistema di controllo sulla SSL: le procedure operative, il ruolo dell'organismo di vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro e il raccordo con le funzioni di primo controllo (art. 30, lett. f)-h) e comma 4 D.Lgs. n. 81/2008)**

L'art. 30 lett. f) e h) prevede, inoltre, che il Modello deve assicurare che siano adempiuti gli obblighi giuridici con riguardo:

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

**OMISSIS**

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

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

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

**OMISSIS**

## **7.2. Il primo livello di monitoraggio da parte della struttura organizzativa; il ruolo dell'Organismo di Vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro quale responsabile del secondo livello di monitoraggio**

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

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

**OMISSIS**

Il secondo livello di monitoraggio, richiamato espressamente dalle Linee Guida, è svolto dall'Organismo di Vigilanza, al quale è assegnato il compito di verificare la funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

**OMISSIS**

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

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere efficacemente il monitoraggio di secondo livello è previsto un apposito "protocollo di raccordo" tra le funzioni della struttura organizzativa e l'OdV. In particolare, il collegamento è garantito dal costante flusso di informazioni tra i soggetti coinvolti, anche in ossequio ai doveri di reportistica che la struttura ha verso l'Organismo come meglio specificato al punto 10.1 della Parte Generale.

**OMISSIS**

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

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

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

**OMISSIS**

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

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

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

## OMISSIS

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

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

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

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

1. la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
2. la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
3. l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
4. il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
5. la riduzione dei rischi alla fonte;
6. la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
7. la limitazione al minimo del numero di Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
8. compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
9. la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
10. il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;

11. l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'attribuzione ad altra mansione;
12. la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
13. la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
14. la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;
15. la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
16. l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
17. la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

L'OdV - cui deve essere inviata copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del TU, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società; l'informativa sul budget annuale di spesa/investimento predisposto al fine di effettuare gli interventi migliorativi necessari e/o opportuni in ambito di sicurezza, gli eventuali aggiornamenti dei DVR; la segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate - deve comunicare al CdA ed al Collegio Sindacale, secondo i termini e le modalità previste dal Modello, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo.

# **DOCUMENTO DI SINTESI**

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

DI

**PFIZER ITALIA S.r.l.**

**PARTE SPECIALE C**

**REATI AMBIENTALI**

Approvato il 26 luglio 2023

**PARTE SPECIALE C**

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

**3**

**2.** Ulteriori punti di controllo di carattere generale..... **20**

**3.** I principi generali di comportamento..... **21**

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

**OMISSIS**

**2. Ulteriori punti di controllo di carattere generale**

**OMISSIS**

**3. I principi generali di comportamento**

Nell'espletamento della propria attività per conto di PFIZER, i destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento di seguito indicate, conformi ai principi dettati dal Modello e, in particolare, dal Codice Etico nonché dalla Politica Ambientale.

A tutti i soggetti i destinatari del Modello, segnatamente, è fatto assoluto divieto:

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

I destinatari del Modello dovranno, inoltre, attenersi ai seguenti principi:

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

- il deposito temporaneo e il successivo conferimento dei rifiuti devono essere effettuati in condizioni di sicurezza e nel rispetto della normativa vigente;
- devono essere rispettate le procedure volte a prevenire le emergenze ambientali ed a limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi.

Su qualsiasi operazione realizzata dai soggetti sopra indicati e valutata potenzialmente a rischio di commissione di reati, l'Organismo di Vigilanza avrà facoltà di effettuare i controlli ritenuti più opportuni.

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

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO**

DI

**PFIZER ITALIA S.r.l.**

Approvato il 26 luglio 2023

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E L'ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. LE INDICAZIONI DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	3
2.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI PFIZER ITALIA S.R.L.....	3
2.1.	La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	3
2.2.	La durata dell'incarico e le cause di cessazione.....	4
2.3.	I requisiti dell'Organismo di Vigilanza .....	6
2.4.	I requisiti dei singoli membri - I casi di ineleggibilità e decadenza.....	7
2.5.	Le risorse dell'Organismo di Vigilanza .....	8
2.6.	Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza .....	9
3.	I COMPITI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	9
3.1.	I compiti dell'Organismo di Vigilanza .....	9
3.2.	I poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	11
4.	I FLUSSI INFORMATIVI CHE INTERESSANO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	12
4.1.	L'informativa all'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei terzi .....	12
4.2.	Il riporto da parte dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali .....	16
5.	IL COORDINAMENTO CON LE DIREZIONI AZIENDALI .....	17
6.	I RAPPORTI TRA GLI ORGANISMI DI VIGILANZA DELLE DIVERSE SOCIETÀ ITALIANE DEL GRUPPO .....	18
7.	IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING .....	18
8.	LE NORME ETICHE CHE REGOLAMENTANO L'ATTIVITÀ' DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	25

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

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

Il Legislatore Delegato, però, esime la Società dalla responsabilità se l'organo dirigente, oltre ad aver adottato ed attuato un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, anche “Modello”), ha affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito, anche “OdV” o “Organismo”), ai sensi dell'art. 6, I comma del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

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

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

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

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

### **2.1. La nomina e la composizione dell'Organismo di Vigilanza**

**OMISSIS**

### **2.2. La durata dell'incarico e le cause di cessazione**

**OMISSIS**

### **2.3. I requisiti dell'Organismo di Vigilanza**

**OMISSIS**

#### 2.4. I requisiti dei singoli membri - I casi di ineleggibilità e decadenza

OMISSIS

#### 2.5. Le risorse dell'Organismo di Vigilanza

OMISSIS

#### 2.6. Il Regolamento interno dell'Organismo di Vigilanza

OMISSIS

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

#### 3.1. I compiti dell'Organismo di Vigilanza

OMISSIS

#### 3.2. I poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

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

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

L'OdV, quindi, deve essere tempestivamente informato da tutti i Destinatari, vale a dire, gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società, nonché dai suoi dipendenti, inclusi i dirigenti, senza alcuna eccezione, ed ancora da tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per PFIZER (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali e chiunque altro operi in nome e per conto della Società; tutti i soggetti sopra indicati sono collettivamente denominati, nel presente documento, anche "Destinatari") di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel Modello.

OMISSIS

## A. Flussi ad Evento

Fermo restando quanto previsto al successivo paragrafo 7, l'OdV deve essere obbligatoriamente e immediatamente informato di qualsiasi violazione – anche solo potenziale – del Modello, tale da integrare una fattispecie rilevante ai sensi del Decreto. A titolo esemplificativo e non esaustivo devono essere, inoltre, trasmesse all'OdV le informazioni aventi ad oggetto:

- 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, di 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, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- 6) le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- 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 violazioni rilevanti in materia di whistleblowing;
- 9) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi o delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, 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 specifiche procedure emanate in materia dalla Società e parte integrante del Sistema di Gestione EHS;
- 11) nel caso in cui si verifichi un'emergenza sanitaria, l'informativa relativa alle misure adottate dalla Società per il contenimento del contagio e la tutela dei Destinatari del Modello, nonché il relativo aggiornamento;
- 12) le comunicazioni, da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- 13) eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di superiore ai quaranta giorni o, comunque, di significativa rilevanza per la connotazione della prognosi o estensione del danno, anche solo potenziale, alla persona;

- 14) qualsiasi scostamento riscontrato nel processo di valutazione delle offerte rispetto a quanto previsto nelle procedure aziendali o ai criteri predeterminati;
- 15) eventuali criticità con riguardo alle gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, a livello nazionale/locale cui la Società ha partecipato, nonché eventuali criticità rispetto alle commesse eventualmente ottenute a seguito di trattativa privata;
- 16) le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società;
- 17) le criticità risultanti dalle attività di controllo di primo livello svolte dalle varie funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio reato;
- 18) verbali conseguenti alle ispezioni/verifiche/accertamenti svolte da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o, comunque, da organismi pubblici ovvero da autorità di controllo esterne alla Società;
- 19) eventuali provvedimenti ed atti notificati/formalizzati da parte dell'Amministrazione Finanziaria;
- 20) eventuale avvio di attività accertative o ispettive da parte di organi dell'Amministrazione Finanziaria;
- 21) gli incarichi conferiti alla Società di Revisione diversi dall'incarico di revisione;
- 22) le eventuali comunicazioni della Società di Revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- 23) eventuali riscontri di anomalie significative che richiedano approfondimenti in materia fiscale;
- 24) eventuali atti, omissioni, irregolarità supportate da indici sintomatici tali da far ragionevolmente ritenere che potrebbe essere commessa una violazione del Modello ovvero una condotta avente astrattamente rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231.

## **B. Flussi Periodici**

### **OMISSIS**

I “**Flussi ad Evento**” e i “**Flussi Periodici**” sono trasmessi all’Organismo di Vigilanza mediante invio all’indirizzo PEC [Organismodivigilanza\\_pfizeritalia@pec.it](mailto:Organismodivigilanza_pfizeritalia@pec.it).

A tal fine, la Società si è dotata di una procedura operativa per la gestione dei predetti flussi nei confronti dell’OdV. Essa, infatti, indica le informazioni che devono pervenire all’OdV, precisandone i) modalità di trasmissione; ii) soggetti tenuti all’invio; nonché, per i soli Flussi Periodici, iii) periodicità.

Sono, infatti, tenuti alla comunicazione dei Flussi ad Evento tutti i Destinatari del Modello; invece, sono tenuti alla comunicazione dei Flussi Periodici soltanto i *key officers*, ossia quei soggetti espressamente indicati dalla suddetta procedura. Essi devono trasmettere i flussi informativi nel rispetto delle scadenze

temporali prestabilite; inoltre, ciascun *key officer* è tenuto a segnalare all'OdV, a cadenza annuale, l'avvenuto adempimento degli obblighi di segnalazione cui è deputato.

La violazione degli obblighi di informazione, relativi sia ai Flussi ad Evento che ai Flussi Periodici, costituisce violazione del Modello, sanzionata in conformità a quanto stabilito dal Sistema Disciplinare.

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

OMISSIS

#### 5. IL COORDINAMENTO CON LE DIREZIONI AZIENDALI

OMISSIS

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

OMISSIS

#### 7. IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING

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

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

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

- a) **Ampliamento del novero dei segnalanti**: l'accesso al Sistema di Segnalazione Whistleblowing sarà garantito a chiunque sia parte di un rapporto giuridico qualificato con la Società e, nello specifico, in aderenza alle nuove previsioni di legge:
  - i) ai lavoratori legati a PFIZER da un contratto di lavoro subordinato;
  - ii) ai lavoratori autonomi che svolgono la propria attività per PFIZER;
  - iii) ai collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che svolgono la propria attività per PFIZER;
  - iv) ai volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;

- v) agli azionisti, nonché alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche esercitate in via di mero fatto, presso una delle società del Gruppo Pfizer.

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

- b) **ampliamento dell'oggetto delle segnalazioni:** il **Sistema di Segnalazione Whistleblowing** in essere consente di segnalare, attraverso gli strumenti descritti nel prosieguo del presente paragrafo, tutti i comportamenti o i fatti che, configurino o – sulla base di elementi concreti – siano potenzialmente in grado di configurare:
  - i) condotte illecite tali da poter integrare fattispecie di reato presupposto della responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/01 o violazioni del Modello;
  - ii) violazioni del diritto dell'UE o degli atti dell'UE relativi ai settori sensibili indicati dall'Allegato al Decreto<sup>9</sup>.
- c) creazione di **nuovi canali di segnalazione**, dotati anche di strumenti informatici di crittografia, che consentono di tutelare e mantenere riservata l'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle persone menzionate e/ coinvolte nella segnalazione, nonché di proteggere il contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione (vedi *infra*, par. 7.1);
- d) istituzione di **organismi deputati alla ricezione delle segnalazioni** nell'economia di strumenti procedurali funzionali a garantire la **corretta la gestione delle segnalazioni** medesime (vedi *infra*, par. 7.2);
- e) **rafforzamento delle tutele riconosciute ai segnalanti:** la Società ha previsto le seguenti misure:
  - i) estensione del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, **anche solo tentati o minacciati**, già previsto nei confronti dei segnalanti, anche nei confronti degli ulteriori soggetti cui il Decreto legislativo n. 24 del 2023 riconosce le stesse forme di tutela previste per il segnalante, vale a dire:
    - al **facilitatore**, vale a dire la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo (e la cui assistenza rimane riservata);
    - alle persone del **medesimo contesto lavorativo della persona segnalante**, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto

---

<sup>9</sup> In particolare, si tratta di illeciti relativi ai seguenti settori: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

grado;

- ai **colleghi di lavoro** della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa o che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli **enti di proprietà della** persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel **medesimo contesto lavorativo** delle predette persone;

ii) **richiamo alla nullità delle misure ritorsive o discriminatorie** eventualmente adottate nei confronti del segnalante e specificazione, a titolo esemplificativo, delle condotte che costituiscono atti di c.d. *retaliation*<sup>10</sup>;

iii) **previsione espressa della limitazione della responsabilità** penale, civile o amministrativa dei Segnalanti che, in buona fede, rivelino o diffondano informazioni sulle violazioni<sup>11</sup>:

- coperte dall'obbligo di segreto;
- relative alla tutela del diritto d'autore;
- relative alla protezione dei dati personali;
- offensive della reputazione della persona coinvolta o denunciata.

iv) **tutela della riservatezza**, anche attraverso il **richiamo al divieto di rivelare l'identità** del segnalante a persone diverse dai soggetti competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, nonché attraverso la previsione dell'obbligo di conservazione delle segnalazioni per il solo tempo necessario allo svolgimento delle attività di accertamento (comprese eventuali attività di seguito) e, comunque, **non oltre cinque anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

v) **aggiornamento del Sistema Disciplinare** con l'introduzione di un apparato sanzionatorio

<sup>10</sup> I Segnalanti devono ritenersi protetti da qualsiasi conseguenza ritorsiva connessa alla segnalazione effettuata, anche se solo tentata o minacciata. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono iniziative ritorsive vietate:

- q. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- r. la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- s. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro;
- t. la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- u. la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- v. le note di merito negative o le referenze negative;
- w. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- x. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- y. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- z. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- aa. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- bb. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- cc. l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- dd. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- ee. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- ff. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

<sup>11</sup> Suddette forme di limitazione della responsabilità sono escluse nel momento in cui vengano posti in essere comportamenti o omissioni non collegati alla segnalazione e che vadano oltre lo scopo della rivelazione stessa.

conforme alle nuove previsioni di legge (per una trattazione di dettaglio, Sezione II del “Sistema Disciplinare”) a presidio del corretto ed efficiente funzionamento del Sistema di Segnalazione *Whistleblowing*.

## 7.1 I canali di Segnalazione

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

In particolare, PFIZER ha adottato i seguenti nuovi canali di segnalazione:

- a. è stata istituita la piattaforma informatica “**Pfizer Whistleblowing**” (di seguito, anche, il “**Canale di Segnalazione Privilegiato**”), che costituisce il canale di segnalazione da **utilizzare in via privilegiata**, in quanto strumento in grado di sfruttare sistemi di crittografia informatica posti a tutela della riservatezza del segnalante e delle informazioni veicolate con la segnalazione e di garantire la gestione delle segnalazioni stesse secondo le tempistiche previste dal Decreto Legislativo n. 24 del 2023; tale canale è accessibile compilando questo [form](#) (per maggiori dettagli, vedi, *infra*);
- b. è stata creata una casella di posta elettronica all’indirizzo [whistleblowingItalia@pfizer.com](mailto:whistleblowingItalia@pfizer.com);
- c. sono state istituite linee telefoniche e sistemi di messaggistica vocale in grado di garantire, anche tramite la funzione di criptazione della voce, la riservatezza sull’identità del segnalante;
- d. è stata istituita la possibilità di promuovere incontri diretti con il Comitato *Whistleblowing* (di seguito anche “**Comitato WB**”).

### A. Il Canale di Segnalazione Privilegiato

Il Canale di Segnalazione Privilegiato sfrutta un’infrastruttura informatica, messa a disposizione da Pfizer s.r.l., anche per le altre società del Gruppo, in virtù di apposito accordo *intercompany*.

Tale piattaforma informatica, denominata “**Pfizer Whistleblowing**”, consente – per ciascuna società del Gruppo Pfizer ed in via separata e dedicata – la trasmissione delle segnalazioni al **Single Point of Contact** (di seguito, anche solo “**SPOC**”), una funzione aziendale costituita da personale autonomo e specificamente formato per la gestione delle segnalazioni (si veda *infra*, il par.7.2).

Il Canale di segnalazione privilegiato è in grado di garantire la gestione delle segnalazioni secondo le modalità e le tempistiche previste dal Decreto Legislativo n. 24 del 2023.

Effettuando l’accesso alla piattaforma tramite il [form](#), il segnalante può optare per una segnalazione in forma anonima, oppure decidere di fornire riferimenti personali sia propri, sia degli eventuali soggetti a cui le condotte illecite segnalate si riferiscono.

Il Segnalante che decida effettuare una segnalazione deve fornire tutte le informazioni di cui dispone nella maniera più chiara e completa possibile, al fine di rappresentare gli elementi utili ad effettuare una verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati.

Il Canale di Segnalazione Privilegiato garantisce, anche tramite la funzione di crittografia di cui è dotato, la totale riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e dell'eventuale documentazione trasmessa a sostegno, nel rispetto degli obblighi di legge rilevanti, anche in materia di *privacy*.

Si precisa che qualora il segnalante decidesse di avvalersi di un canale diverso dal Canale di Segnalazione Privilegiato, la segnalazione non sarà gestita secondo le modalità e tempistiche garantite dal predetto canale, fermo restando il riconoscimento delle garanzie e tutele comunque applicabili.

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

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

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

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

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

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

Il D.Lgs. 24/2023 riconosce al segnalante la possibilità di ricorrere ad un canale di segnalazione esterno, predisposto e gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ("**ANAC**") (di seguito anche "**Segnalazione Esterna**")<sup>12</sup>.

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

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

---

<sup>12</sup> L'ANAC dispone di poteri sanzionatori che gli attribuiscono la facoltà di irrogare sanzioni pecuniarie amministrative che vanno da 10.0000 a 50.000 euro nei confronti di tutti i soggetti che si rendano responsabili di violazioni del Decreto legislativo n. 24 del 2023.

#### D. La divulgazione pubblica

Il D.Lgs. 24/2023 istituisce uno strumento di Segnalazione di c.d. “ultima istanza”, consistente nella possibilità di divulgare pubblicamente il contenuto della segnalazione (ad esempio tramite stampa, mezzi elettronici o comunque mezzi di diffusione di informazioni).

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

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

#### 7.2 Il Single Point of Contact e il Comitato WB

Il Single Point of Contact è costituito da un Comitato Whistleblowing (di seguito, “**Comitato WB**”), ovvero un organismo deputato a gestire le segnalazioni secondo le modalità e tempistiche previste dalle nuove disposizioni di legge. **OMISSIS**

Il Comitato WB è un organismo autonomo e costituito da soggetti specificamente formati per lo svolgimento dei compiti e la gestione delle responsabilità attribuite dalla nuova normativa.

Fra le attribuzioni di maggior rilievo, il Comitato WB si occupa: i) delle comunicazioni di riscontro, nei termini di legge, delle segnalazioni ricevute e delle eventuali, successive, interlocuzioni con il segnalante; ii) delle attività di istruttoria e della promozione, ovvero coordinamento delle verifiche e degli accertamenti in relazione alle segnalazioni ricevute; iii) delle attività di monitoraggio e reporting relative allo stato di avanzamento delle verifiche e degli accertamenti condotti in relazione alle segnalazioni, premurandosi di aggiornare il segnalante nei termini di legge.

Il Comitato WB è chiamato ad interagire con l’OdV sulla base di un rapporto improntato alla massima collaborazione e trasparenza.

In particolare, il Comitato WB, laddove dovesse ricevere segnalazioni che possono integrare circostanze di rilievo ai fini di un eventuale responsabilità dell’Ente ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 o, più in generale, afferenti a violazioni del Modello, anche solo potenziali, è tenuto a trasmettere tempestivamente la segnalazione stessa all’OdV.

L’OdV nel corso dell’attività di accertamento di propria competenza, è tenuto, tra l’altro, ad agire in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano destinatari di ritorsioni, discriminazioni o,

comunque, penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione ed accertando la fondatezza della stessa, attraverso gli strumenti ed i poteri di cui dispone.

Specularmente, laddove l'OdV dovesse ricevere, attraverso i canali informativi ad esso dedicati, segnalazioni diverse da quelle che possono integrare circostanze di rilievo ai fini di un eventuale responsabilità dell'Ente ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 o, più in generale, afferenti a violazioni del Modello, anche solo potenziali, provvede a trasmetterle tempestivamente al Comitato WB, informando, altresì, il segnalante dell'avvenuta trasmissione della segnalazione al Comitato stesso e garantendo l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della comunicazione.

Al segnalante è sempre riconosciuta la facoltà di chiedere un incontro con il Comitato WB, ovvero con uno dei suoi membri, al fine di veicolare una segnalazione, o di integrare i contenuti di una segnalazione già effettuata. Tale incontro deve essere fissato entro un termine ragionevole e, comunque, non superiore ai sette giorni dalla richiesta pervenuta dal segnalante medesimo.

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

**OMISSIS**

# **CODICE ETICO**

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO**

DI

**PFIZER ITALIA S.r.l.**

Approvato il 26 luglio 2023

1.1. Il D. Lgs. n. 231/2001.....	73
1.2. Le Linee Guida elaborate dalle Associazioni di Categoria. Il Codice Deontologico di Farmindustria 73	
1.3. Il Modello PFIZER e le finalità del Codice Etico.....	73
1.4. Destinatari del Codice Etico.....	74
1.5. La diffusione e la formazione sul Codice Etico .....	74
1.6. Struttura del Codice Etico.....	74
<b>SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>75</b>
I.1. Responsabilità e rispetto delle leggi .....	75
I.2. Correttezza .....	75
I.3. Imparzialità.....	76
I.4. Onestà .....	76
I.5. Integrità .....	76
I.6. Trasparenza.....	76
I.7. Responsabilità nei confronti dei pazienti.....	77
I.8. Efficienza .....	77
I.9. Concorrenza leale.....	78
I.10. Tutela della privacy.....	78
I.11. Spirito di servizio.....	78
I.12. Valore delle risorse umane .....	78
I.13. Tutela del lavoro .....	79
I.14. Rapporti con la collettività e tutela ambientale .....	79
I.15. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche .....	81
I.16. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici .....	81
I.17. Rapporti con operatori internazionali.....	81
I.18. Ripudio di ogni forma di terrorismo .....	81
I.19. Tutela della personalità individuale.....	82
I.20. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro .....	82
I.21. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (antiriciclaggio).....	82
I.22. Controllo della fiscalità e della contabilità .....	83
I.23. Ripudio delle organizzazioni criminali .....	83
I.24. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale .....	84
I.25. Collaborazione con le Autorità in caso di indagini.....	84
I.26. Corretto utilizzo dei sistemi informatici .....	84
I.26. Rapporto con i privati e ripudio della corruzione .....	85
<b>SEZIONE II: PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>85</b>
II.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali.....	85
II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER 86	
II.2.1. Conflitto di interessi.....	86
II.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità .....	87
II.2.3. Rapporti con clienti e fornitori.....	87
II.2.4. Le visite a laboratori aziendali.....	88
II.2.5. Obbligo di aggiornamento .....	88
II.2.6. Riservatezza.....	88
<b>SEZIONE III: ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO.....</b>	<b>94</b>

## INTRODUZIONE

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

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

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

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

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

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

Nell’ambito delle indicazioni provenienti dalle Associazioni di Categoria, particolare considerazione va riservata al Codice Deontologico di Farmindustria, associazione di cui fa parte anche PFIZER ITALIA S.r.l. (di seguito, per brevità, anche “**PFIZER**” o “**Società**”). Tra l’altro, il summenzionato Codice Deontologico prevede che le aziende operanti in Italia ed appartenenti a gruppi multinazionali (al pari di PFIZER) sono responsabili dei comportamenti posti in essere dalle proprie Case Madri e affiliate relative a talune attività connesse ai rapporti con i medici italiani.

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

Conformemente a quanto previsto dal Decreto, PFIZER ha da tempo adottato un proprio Modello, volto a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi dello stesso Decreto.

Il presente codice etico (di seguito, per brevità, “**Codice Etico**” o solo “**Codice**”) è parte integrante del Modello adottato da PFIZER, che contiene, tra l’altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed alle quali devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Il Codice si conforma ai principi indicati nelle ultime versioni delle Linee Guida di Confindustria e del Codice Deontologico di Farmindustria.

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

#### 1.4. Destinatari del Codice Etico

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di PFIZER, il presente Codice è vincolante per tutti gli amministratori, i sindaci, i soggetti che operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, rispettivamente indicati quali "Amministratori", "Sindaci" e "Revisore"), per i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, congiuntamente indicati quali "Personale"), senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per PFIZER o, comunque, ne promuovano i prodotti (es., procuratori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali "Terzi Destinatari") (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario").

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

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

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

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

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- pubblicazione di estratti del Modello sul sito internet della Società, a disposizione dei Terzi destinatari e di qualunque altro interlocutore interessato.

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

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

#### 1.6 Struttura del Codice Etico

Il presente Codice si compone di tre sezioni:

- i) nella prima, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;

ii) nella seconda, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;

iii) nella terza, sono disciplinati i meccanismi di attuazione, che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

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

## **SEZIONE I: PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

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

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

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

### **I.1. Responsabilità e rispetto delle leggi**

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

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

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

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

### **I.2. Correttezza**

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

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

### **I.3. Imparzialità**

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

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

### **I.4. Onestà**

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

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

### **I.5. Integrità**

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

### **I.6. Trasparenza**

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

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

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

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

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

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

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonee;

- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

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

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

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

#### **I.7. Responsabilità nei confronti dei pazienti**

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

A tal fine, la Società si impegna a profondere il massimo sforzo nel settore della produzione, anche al fine di sviluppare soluzioni medico-scientifiche e terapeutiche quanto più possibile soddisfacenti per i pazienti.

In particolare, la Società si impegna a:

- garantire che i farmaci prodotti siano conformi ai requisiti applicabili e vengano sviluppati, fabbricati, testati e distribuiti nel rispetto delle buone prassi di fabbricazione ("**Good Manufacturing Practices**" o semplicemente "**GMP**");
- garantire ai pazienti la messa in commercio di prodotti altamente specializzati che costituiscono il frutto di studi scientifici avanzati;
- mettere in commercio prodotti esclusivamente funzionali alla tutela dell'integrità fisica e della salute dei pazienti;
- valutare i prodotti con particolare attenzione agli aspetti di *safety*;
- richiedere al Personale, nell'ambito delle rispettive competenze, ed agli esperti di realizzare studi funzionali alla tutela delle esigenze di cura dei pazienti, nel rispetto della loro libertà e dignità.

#### **I.8. Efficienza**

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

PFIZER si impegna altresì:

- a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- ad assicurare un dialogo continuativo con la casa madre americana Pfizer Inc., nel rispetto delle procedure adottate

per la comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni *price sensitive*.

#### **I.9. Concorrenza leale**

PFIZER riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei *competitor* e dei loro prodotti.

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

#### **I.10. Tutela della privacy**

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

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

#### **I.11. Spirito di servizio**

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

#### **I.12. Valore delle risorse umane**

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

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

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

In particolare, in riferimento all'attività svolta all'estero dal proprio Personale e dai consulenti esterni, la Società, al fine di preservarne l'integrità, vieta la promozione, la costituzione, l'organizzazione, la direzione, il finanziamento anche indiretto, di associazioni finalizzate al compimento di atti di violenza su persone o cose, con finalità di terrorismo.

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

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

### **I.13. Tutela del lavoro**

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

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

Il Personale deve essere assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti al rapporto di lavoro, nonché, in ossequio alle disposizioni di legge<sup>13</sup>, di tutte le informazioni che il datore di lavoro ha l'obbligo di fornire, in maniera chiara e specifica al lavoratore.

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

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

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

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

### **I.14. Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

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

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

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

---

<sup>13</sup> Si fa riferimento, da ultimo, alle disposizioni di cui al D. Lgs. 104/2022 ("Decreto Trasparenza") che recepisce le novità introdotte dalla Direttiva UE n. 2019/1152 in materia di condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione Europea.

Per tale ragione, la Società ha articolato e diffuso una specifica politica del Sistema di Gestione Integrato Sicurezza ed Ambiente, che si fonda sui seguenti principi fondamentali:

- rispettare le normative in materia di Sicurezza, Salute ed Ambiente (EHS);
- applicare gli standard di Pfizer e le linee guida liberamente assunte anche tramite la partecipazione ad associazioni o iniziative comuni;
- realizzare il sistema di gestione EHS (EHS Management System) secondo quanto richiesto da Pfizer, come strumento operativo per attuare gli impegni relativi alle prestazioni ambientali, di sicurezza e salute assunti;
- esaminare la possibilità di ridurre l'utilizzo di agenti chimici pericolosi sostituendoli, ove possibile, con altri meno pericolosi;
- prevenire l'inquinamento e ridurre il consumo di risorse naturali (energia e materiali);
- valutare preventivamente il rischio per l'ambiente e le persone, minimizzando ogni impatto negativo, dovuto a introduzione di nuovi processi, modificazioni, sviluppi o cessazione di attività nello stabilimento, utilizzando le procedure previste dal Sistema di Gestione EHS;
- effettuare monitoraggi ambientali per valutare la presenza di agenti chimici e/o biologici negli ambienti di lavoro e per valutare le emissioni (in aria, acqua, suolo);
- ridurre i rifiuti prodotti e raccogliarli in modo differenziato per facilitare il loro riciclo e recupero;
- seguire attentamente gli sviluppi scientifici e tecnologici al fine di applicare in tema di sicurezza, salute ed ambiente le migliori tecniche e tecnologie di protezione disponibili;
- garantire l'informazione e la formazione e l'addestramento di tutto il personale sulle problematiche di sicurezza, salute e protezione dell'ambiente;
- elaborare, diffondere e verificare l'applicazione di procedure di sicurezza e protezione ambientale sia per il normale esercizio, sia per situazioni di emergenza ed anomale, individuando idonei indicatori di prestazioni;
- progettare i prodotti in modo da minimizzare gli impatti durante il loro intero ciclo di vita, sviluppando in particolar modo un confezionamento compatibile da un punto di vista ambientale;
- coinvolgere tutti i lavoratori, anche tramite i loro rappresentanti, nella gestione della sicurezza, della salute e dell'ambiente;
- rendere pubblici, nel modo più appropriato, i risultati delle azioni intraprese;
- promuovere la cooperazione e la comunicazione con le autorità pubbliche e le comunità locali;
- informare e valutare i propri fornitori/appaltatori affinché operino con uguale attenzione alla sicurezza, alla salute ed all'ambiente;
- fornire le risorse umane, le competenze specialistiche e tecnologiche, nonché le risorse finanziarie indispensabili per attuare e controllare il Sistema di Gestione dell'EHS.

#### **I.15. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche**

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

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

Qualora PFIZER si avvalga di un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, questi ultimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, si impegna a non farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

#### **I.16. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

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

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

PFIZER può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali, incluse, se del caso, assegnazioni annue alla "Fondazione PFIZER".

#### **I.17. Rapporti con operatori internazionali**

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

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

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, PFIZER si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

#### **I.18. Ripudio di ogni forma di terrorismo**

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

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano

essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

#### **I.19. Tutela della personalità individuale**

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

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

#### **I.20. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

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

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione, ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

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

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

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso di previsioni coerenti che tenga conto della tecnica, dell'organizzazione del lavoro, delle condizioni di lavoro, delle relazioni sociali e dell'influenza dei fattori ambientali sul lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale.

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

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

#### **I.21. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (antiriciclaggio)**

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

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

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

## **I.22. Controllo della fiscalità e della contabilità**

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

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

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

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

Le procedure aziendali interne regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica, inclusi i rimborsi spese a dipendenti e/o collaboratori esterni a vario titolo e/o professionisti, da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi o utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

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

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

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

## **I.23. Ripudio delle organizzazioni criminali**

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

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

#### **I.24. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale**

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

In particolare, la Società non consente l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, vieta la riproduzione di *software* 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.

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

#### **I.25. Collaborazione con le Autorità in caso di indagini**

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

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

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

#### **I.26. Corretto utilizzo dei sistemi informatici**

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

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

In particolare, la Società vieta:

- l'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- la distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;

- la produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- la sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

#### **I.26. Rapporto con i privati e ripudio della corruzione**

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

Pertanto, la Società è fortemente impegnata nel contrasto ad ogni forma di corruzione, nonché di ogni prassi corruttiva e/o comportamento che possa anche solo essere percepito come idoneo a garantire il riconoscimento di indebiti vantaggi per la Società.

## **SEZIONE II: PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO**

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

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

Ai loro componenti è richiesto:

- di condurre l'attività della Società nel perseguimento degli obiettivi primari della tutela della salute dei pazienti, della cura il più possibile efficace e sicura delle loro patologie, del rispetto della loro dignità, offrendo prodotti all'avanguardia di sicura affidabilità e primaria qualità; tali obiettivi, cui deve essere subordinato il perseguimento del profitto societario, sono attuati mediante l'ausilio di personale tecnicamente preparato e costantemente proteso al rispetto dei valori etici, così come compendiate nel presente Codice;
- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della *mission* e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di PFIZER, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso

l'Organismo di Vigilanza, o dalla società di revisione;

- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e quelle coperte da segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale dal successivo par. II.2.

## **II.2. Principi e norme di comportamento per il Personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER**

Il Personale e i Terzi Destinatari devono informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, al Codice Deontologico di Farmindustria nonché, precipuamente, ai principi del Modello e del presente Codice Etico.

Con riferimento al Modello, occorre:

- a) evitare di porre in essere, di dare causa o di concorrere nella commissione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- b) collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- c) effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal par. II.4 del presente Codice;
- d) segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al par. 3 della Sezione III del presente Codice.

Il Personale e i Terzi Destinatari possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo mail all'indirizzo PEC [organismodivigilanza\\_pfizeritalia@pec.it](mailto:organismodivigilanza_pfizeritalia@pec.it)), sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

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

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER devono, altresì, rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

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

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse – effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme

del presente Codice.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER, in particolare, non devono avere interessi finanziari nei confronti di fornitori, aziende concorrenti o clienti e non possono svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovino in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER devono comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

### **II.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità**

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

Nei limiti di seguito indicati, PFIZER vieta al Personale e ai soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività – anche commerciali – direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Fermo restando quanto previsto nelle sezioni 12 della "Parte Generale" e 7 del documento "Disciplina e Compiti dell'OdV", cui si fa integrale rimando, qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale e dai soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

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

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

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

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione.

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

Il Personale e tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto di PFIZER devono improntare i rapporti con tutti i fornitori

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

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

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

#### **II.2.4. Le visite a laboratori aziendali**

Nell'ipotesi di visita di HCP a laboratori aziendali, l'attività è consentita, a condizione che:

- a) sia previsto, nell'ambito della visita, un adeguato spazio di formazione e informazione;
- b) la durata della visita stessa non ecceda i tempi strettamente necessari per il suo reale svolgimento, o comunque l'arco di una giornata;
- c) l'ospitalità offerta sia limitata al periodo di tempo previsto nel Codice Deontologico di Farindustria e non presenti caratteristiche tali da prevalere sulle finalità tecniche della visita stessa;
- d) il rimborso spese abbia ad oggetto solo viaggi aerei in classe economica ed il soggiorno in alberghi con un massimo di quattro stelle;
- e) sia esclusa l'ospitalità per accompagnatori a qualsiasi livello e sotto qualsiasi forma.

La Società può offrire agli operatori sanitari invitati esclusivamente viaggi aerei in classe economica e soggiorno in alberghi di categoria non superiore alle 4 stelle.

In tali occasioni, inoltre, è esclusa l'ospitalità per accompagnatori a qualsiasi livello e sotto qualsiasi forma. Sono precluse, altresì, iniziative di tipo sociale, culturale o turistico, così come cene di gala.

In nessun caso è consentita l'organizzazione di visite a laboratori aziendali aventi anche finalità di tipo turistico.

#### **II.2.5. Obbligo di aggiornamento**

Il Personale e i soggetti che svolgono attività nell'interesse di PFIZER sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Il Personale, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, è tenuto ad un costante aggiornamento.

#### **II.2.6. Riservatezza**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER devono trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui vengono in possesso,

evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

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

Ogni informazione, dato o documento di cui i dipendenti vengano a conoscenza durante la loro prestazione lavorativa è di proprietà esclusiva della Società; a titolo esemplificativo e non esaustivo, ogni idea, formula, tecnica, invenzione, programma, business plan, marketing e sales plan e simili informazioni costituisce informazione confidenziale e di proprietà esclusiva di PFIZER.

È pertanto fatto divieto di rivelare all'esterno simili informazioni senza espressa autorizzazione e di usarle per vantaggi personali. Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa 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 Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

#### **II.2.7. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società**

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

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

#### **II.2.8. Diligenza da adottarsi a fini tributari**

Allo scopo di garantire la trasparenza, la correttezza, la completezza e la tempestività degli adempimenti tributari (inerenti agli obblighi dichiarativi, al calcolo delle imposte ed al versamento delle stesse), il Personale è tenuto a svolgere adeguati controlli nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali, nonché a svolgere le attività di formazione concernenti dette finalità.

È espressamente richiesta una costante cooperazione e collaborazione del Personale facente capo alle diverse funzioni coinvolte ai fini degli adempimenti fiscali e contabili (nonché in relazione ai relativi pagamenti) al fine di consentire alla Società il rispetto di ogni normativa contabile e fiscale applicabile.

Il Personale è tenuto a collaborare e cooperare con i funzionari dell'Amministrazione Finanziaria ove facciano

espressamente richiesta di ottenere chiarimenti in relazione ad ogni adempimento fiscale e contabile tenuto dalla Società; in tal senso il Personale deve archiviare la documentazione fiscale e la documentazione contabile sottesa in modo da poter agevolare, ove necessario, l'Amministrazione Finanziaria nella ricostruzione a posteriori del proprio operato.

### **II.2.9. Bilancio ed altri documenti sociali**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER dovranno riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

### **II.2.10. Salute e sicurezza sul lavoro**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della Società deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;

- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non sono di propria competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- j) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- k) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

#### **II.2.11. Tutela del patrimonio culturale e paesaggistico**

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

PFIZER si è dotata, quindi, di misure funzionali alla prevenzione di condotte di appropriazione indebita di beni avente interesse culturale o paesaggistico, nonché di distruzione, deterioramento e qualsiasi ulteriore uso illecito degli stessi, o violazione di norme cogenti in materia.

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

#### **II.2.12. Antiriciclaggio/auto-riciclaggio/ricettazione**

I Destinatari del presente Codice Etico adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- a) gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.
- b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.
- c) sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo (incluse anche quelle estere);
- d) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- e) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- f) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- g) in caso di conclusione di accordi/*joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza;

- h) sia tenuto un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci;
- i) sia assicurato che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale sia condotto in maniera trasparente e documentabile in modo tale che non sia ostacolata l'identificazione della provenienza del denaro e/o beni.

### **II.2.13. Utilizzo dei sistemi informatici**

Il Personale e i soggetti che operano nell'interesse di PFIZER, nello svolgimento delle proprie attività professionali, devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.

In particolare, al Personale è vietato:

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

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER non possono caricare sui sistemi aziendali software presi in prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER devono utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali. Di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER, inoltre, sono tenuti a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi e a non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi agli standard della Società o, comunque, a un linguaggio non appropriato.

### **II.2.14. Utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di PFIZER devono utilizzare carte di credito o di pagamento in modo lecito, astenendosi da qualsiasi forma di utilizzo indebito di tali strumenti. Tale obbligo si estende a qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti.

Inoltre, tutte le operazioni di pagamento, per quanto concerne sia le Pubbliche Amministrazioni, sia i privati, devono essere effettuate attraverso l'utilizzo di metodi tracciabili.

#### **II.2.15. Rispetto dell'ambiente**

Il Personale, nello svolgimento delle proprie mansioni aziendali, deve considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica.

In aggiunta, il Personale deve:

- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- adottare le misure previste dalle procedure dirette alla prevenzione della produzione e alla riduzione della nocività dei rifiuti;
- assicurare la tutela del suolo e del sottosuolo, la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali, marine e sotterranee;
- adottare tutte le prescritte precauzioni necessarie a limitare al minimo l'inquinamento dell'aria ed a contenere comunque le emissioni al di sotto dei limiti fissati dalla legge;
- rispettare le procedure volte a prevenire le emergenze ambientali, al fine di limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi.

#### **II.2.16. Corruzione tra privati**

Ai Destinatari del presente Codice Etico è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti ecc.) per il compimento o per l'omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Allo stesso modo, è fatto divieto ai Destinatari del presente Codice Etico di sollecitare, ricevere, ovvero accettare la promessa di denaro o altra utilità non dovuta, sia economica che di qualsiasi altra natura, per il compimento o per l'omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Regali di modico valore possono essere offerti/accettati nel rispetto delle procedure aziendali e se non finalizzati a influenzare in alcun modo il ricevente.

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

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il Modello ed il presente Codice Etico si applicano anche ai Terzi Destinatari, per come sopra definiti.

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

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

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

## **SEZIONE III: ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

### **III.1. Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

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

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

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, anche con riferimento a comportamenti specifici ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- monitorare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico.

### **III.2. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni**

Con riferimento alla tipizzazione delle violazioni del Modello, incluso per ciò che attiene al Codice Etico, nonché alle sanzioni applicabili e al procedimento di contestazione delle violazioni ed irrogazione delle sanzioni, si rimanda a quanto previsto nel sistema disciplinare adottato da PFIZER a mente del Decreto (di seguito, anche, **"Sistema Disciplinare"**), che costituisce parte integrante del Modello.

Il Sistema Disciplinare, in estrema sintesi, individua:

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

Con riferimento ai Soggetti Apicali sono previste quattro diverse sanzioni, dal richiamo scritto alla revoca dell'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dipendenti.

Con riferimento ai dipendenti, sono previste cinque differenti sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento.

Con riguardo ai Terzi Destinatari l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, può comportare l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

### **III.3. Segnalazione di eventuali violazioni del Modello e Codice Etico – Sistema di Segnalazione Whistleblowing**

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico – che ne costituisce parte integrante – venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare possibili violazioni del Modello adottato dalla Società e/o di possibili illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, lo stesso è tenuto, in ottemperanza alle previsioni di cui al documento “Disciplina e Compiti dell’OdV” – anch’esso parte integrante del presente Modello – a darne tempestiva comunicazione all’Organismo medesimo.

Ciascuno fatto e/o circostanza idonea ad integrare possibili violazioni del Modello adottato dalla Società e/o possibili illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 è oggetto di segnalazione rimessa alla disciplina di cui al D. Lgs. 24/2023, rispetto al quale la Società ha aggiornato il proprio Modello, secondo quanto previsto nelle sezioni 12 della “Parte Generale” e 7 del documento “Disciplina e Compiti dell’OdV”, cui si fa integrale rimando.

### **III.4. Politica di non ritorsione e misure sanzionatorie**

Fermo restando quanto previsto nelle sezioni 12 della “Parte Generale” e 7 del documento “Disciplina e Compiti dell’OdV”, cui si fa integrale rimando, la Società commina sanzioni disciplinari nei confronti di chiunque ponga in essere comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti dei Destinatari che effettuino segnalazioni relative a violazioni del presente Codice o del Modello, ovvero denunciino presunte condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

Chiunque pensi di essere vittima di ritorsioni, o sia a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, può sfruttare i canali messi a disposizione dalla Società e descritti nelle sezioni 12 della “Parte Generale” e 7 del documento “Disciplina e Compiti dell’OdV”.

# **SISTEMA DISCIPLINARE**

relativo al

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO**

DI

**PFIZER ITALIA S.r.l.**

Approvato il 26 luglio 2023

1. INTRODUZIONE.....	3
SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI.....	5
I.1. I Soggetti Apicali.....	5
I.2. I dipendenti WYETH.....	5
I.3. I Terzi Destinatari.....	6
I.4. I Membri dell'Organismo di Vigilanza.....	6
SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI.....	8
SEZIONE III: LE SANZIONI.....	11
III.1. Le sanzioni nei confronti degli Apicali.....	11
III.2. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti.....	12
III.3. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari.....	13
III.4. Sanzioni per i Membri dell'OdV.....	14
SEZIONE IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI.....	16
IV.1. Segue: nei confronti dei Soggetti Apicali.....	16
IV.2. Segue: nei confronti dei Dipendenti.....	17
IV.3. Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari.....	19
IV.4. Segue: nei confronti dei Membri dell'OdV.....	19

## 1. INTRODUZIONE

PFIZER ITALIA S.r.l. (di seguito anche solo "PFIZER" o "Società") ha adottato, unitamente agli altri Protocolli costituenti il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in seguito, anche il "Modello") ex D.Lgs. 231/2001 (in seguito, anche il "Decreto"), il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti posti in essere in violazione delle prescrizioni del Modello.

Il presente Sistema Disciplinare è conforme alla normativa vigente nonché alla contrattazione collettiva, ed ha natura eminentemente interna alla Società, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Ciò premesso, il procedimento di accertamento e di applicazione della sanzione disciplinare che dovesse scaturire da un'eventuale violazione del Modello, si svilupperebbe in modo coerente con le norme di legge e con le regole contrattuali applicabili al rapporto in essere con PFIZER.

In proposito si precisa che il Sistema Disciplinare della Società (conformemente alle Linee Guida di Confindustria come da ultimo aggiornate<sup>14</sup>), non si limita solo a sanzionare comportamenti costituenti reato che comporterebbero la responsabilità di PFIZER ai sensi del Decreto, ma sanziona tutte le infrazioni del Modello, come espressamente previsto nella Sezione II del presente documento, compresa l'inosservanza degli obblighi informazione nei confronti dell'OdV.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente stesso; sia le violazioni poste in essere dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di PFIZER e/o da soggetti terzi, per come meglio definiti al par. I.3.

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

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

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

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

Il presente Sistema Disciplinare, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti di cui ai parr. I.1., I.2 e I.3. che seguono, nonché pubblicato nella intranet aziendale, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

---

<sup>14</sup>Confindustria, Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, giugno 2021, p. 71.

## SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI

### I.1. I Soggetti Apicali

OMISSIS

### I.2. I dipendenti PFIZER

OMISSIS

### I.3. I Terzi Destinatari

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

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche “**Terzi Destinatari**”) che non rivestono una posizione “apicale” nei termini specificati nel paragrafo precedente e che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società, ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza di un soggetto “apicale”, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per PFIZER.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

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

### I.4. I Membri dell'Organismo di Vigilanza

Garante dell'idoneità preventiva e dell'efficace attuazione del Modello è l'Organismo di Vigilanza (di seguito, “**OdV**” o “**Organismo**”) il quale, nell'esercizio dei suoi più ampi poteri, è chiamato anche ad individuare, stigmatizzare e contrastare le potenziali violazioni del Modello, nell'ambito delle previsioni del presente Sistema Disciplinare, in seguito puntualmente descritte.

Lo stesso OdV è comunque tenuto all'assoluto rispetto del Modello e di tutti i Protocolli che ne costituiscono parte integrante, nonché delle previsioni dettagliate nello stesso Regolamento dell'Organismo di Vigilanza ed è, pertanto, soggetto alle disposizioni di cui al presente Sistema Disciplinare.

Per evitare ogni profilo di conflitto d'interesse, il procedimento disciplinare nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza gode di prerogative esclusive ed è diffusamente trattato nel prosieguo del presente Sistema Disciplinare.

## SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI

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

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

In particolare, per le Parti Speciali A e C, assumono rilevanza le seguenti condotte:

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

È opportuno definire, inoltre, le possibili violazioni concernenti il settore della salute e sicurezza sul lavoro (Parte Speciale B), anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 5) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 6, 7 e 8;
- 6) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi nn. 7 e 8;
- 7) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo n. 8;
- 8) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 2, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Con riguardo alle possibili violazioni concernenti le previsioni in materia di tutela dell'ambiente (Parte Speciale C), assumono altresì rilevanza le seguenti condotte, anch'esse graduate secondo un ordine crescente di gravità:

- 9) violazione di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e nei Protocolli qualora non si verifichi alcuna situazione di pericolo astratto per l'ambiente;

- 10) violazione di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e nei Protocolli qualora la violazione determini una situazione di pericolo astratto per l'ambiente;
- 11) violazione di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e nei Protocolli qualora la violazione sia commessa a titolo di colpa e integri uno dei reati ambientali che fondano la responsabilità dell'ente;
- 12) violazione di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello e nei Protocolli qualora la violazione sia commessa a titolo di dolo e integri uno dei reati ambientali che fondano la responsabilità dell'ente.

Inoltre, assumono rilevanza le seguenti condotte:

- 13) mancato rispetto del Modello, in caso di episodica violazione degli obblighi di segnalazione e informazione da parte e/o nei confronti dell'OdV;
- 14) mancato rispetto del Modello, in caso di ripetuta violazione degli obblighi di segnalazione e informazione da parte e/o nei confronti dell'OdV.

Infine, con riferimento alle condotte sanzionabili in materia *Whistleblowing*<sup>15</sup>:

- 15) mancato rispetto del Modello, in caso di violazione delle misure poste a tutela della riservatezza dell'identità dei soggetti che abbiano segnalato violazioni del Modello e/o condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e/o violazioni del diritto dell'UE attinenti ai c.d. "settori sensibili"<sup>16</sup>;
- 16) mancato rispetto del Modello nell'ipotesi di condotte ritorsive, dirette e indirette, anche solo tentate e/o minacciate, nei confronti del soggetto che abbia effettuato le segnalazioni di cui al precedente punto<sup>17</sup> in ragione della segnalazione e/o dei soggetti allo stesso legati, nonché dei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione<sup>18</sup>;
- 17) mancato rispetto del Modello nell'ipotesi di condotte di ostacolo alla segnalazione, anche solo tentate;
- 18) mancato rispetto del Modello, nell'ipotesi di accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero della sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- 19) mancato rispetto del Modello nell'ipotesi di negligente/deficitaria gestione/ procedimentalizzazione dei canali di segnalazione;
- 20) mancato rispetto del Modello in caso di negligente svolgimento delle attività istruttorie e di verifica delle segnalazioni ricevute.

<sup>15</sup> Si precisa che in riferimento alle condotte dai nn. 15) a 20) sono irrogabili da parte dell'ANAC sanzioni pecuniarie amministrative che vanno da 10.0000 a 50.000 euro nei confronti di tutti i soggetti che si rendano responsabili di violazioni del D.lgs. 24/23.

<sup>16</sup> I settori elencati nell'Allegato al Decreto sono i seguenti: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radio protezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

<sup>17</sup> A titolo esemplificativo e non esaustivo, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del soggetto segnalante sono da considerarsi nulli. Inoltre, si precisa che l'adozione di misure ritorsive nei confronti dei soggetti che effettuino le segnalazioni sopra descritte, deve essere denunciata all'ANAC, per beneficiare delle tutele che il d.lgs. n. 24/2023 garantisce e, prima fra tutte, la riservatezza. ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

<sup>18</sup> Si fa riferimento ai seguenti soggetti: i) facilitatore, vale a dire la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo (e la cui assistenza rimane riservata); ii) persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; iii) colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa o che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente e infine iv) enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

### SEZIONE III: LE SANZIONI

#### OMISSIS

#### III.1. Le sanzioni nei confronti degli Apicali

.

#### OMISSIS

#### III.2. Le sanzioni nei confronti dei Dipendenti

#### OMISSIS

#### III.3. Le sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella Sezione II da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l'applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo Destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

In particolare:

- a) per le violazioni di cui ai nn. 1), 2), 5), 9), 10) e 13) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della diffida ovvero quella della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione, a seconda della gravità della violazione;
- b) per le violazioni di cui ai nn. 3), 6), 7) e 11) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della penale convenzionale ovvero quella della risoluzione;
- c) per le violazioni di cui ai nn. 4), 8), 12) e 14) della Sezione II, sarà applicata la sanzione della risoluzione;
- d) per le violazioni di cui ai nn. 15), 16), 17), 18), 19) e 20) della Sezione II, potrà essere applicata una delle misure sanzionatorie previste per i Terzi Destinatari, nel margine edittale ricompreso dalla diffida alla risoluzione immediata del rapporto negoziale, in base ad una valutazione che tenga conto, *inter alia*, delle modalità della condotta, delle circostanze nel cui ambito la stessa è maturata, della gravità del danno o del pericolo che è derivato dalla violazione, dell'intensità del dolo o del grado della colpa e dell'eventuale commissione di ulteriori violazioni da parte dello stesso soggetto.

Nel caso in cui le violazioni previste nella Sezione II siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle relative lettere di incarico e/o nei relativi accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

#### **III.4. Sanzioni per i Membri dell'OdV**

In caso di violazioni del Modello e di tutti i Protocolli che ne costituiscono parte integrante, nonché del Regolamento dell'OdV, i componenti dell'OdV c.d. esterni – i.e., non legati alla Società da eventuale rapporto di dipendenza – saranno sanzionati, a seconda della gravità della infrazione, con i provvedimenti disciplinari di cui alla Sezione III.3 (Sanzioni nei confronti dei Terzi Destinatari).

Quanto ai membri dell'OdV c.d. interni, ossia legati alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, trovano applicazione le sanzioni previste alla Sezione III.2 (Sanzioni nei confronti dei Dipendenti).

Tutti i componenti dell'OdV sono solidalmente responsabili nei confronti della Società dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico. La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'OdV non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione alla Società.

## **SEZIONE IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

**OMISSIS**

### **IV.1. Segue: nei confronti dei Soggetti Apicali**

**OMISSIS**

### **IV.2. Segue: nei confronti dei Dipendenti**

**OMISSIS**

### **IV.3. Segue: nei confronti dei Terzi Destinatari**

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed al Direttore delegato alla gestione del rapporto contrattuale in questione, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Direttore della funzione interessata, di concerto con il People Experience Director, si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura.

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

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

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

#### **IV.4. Segue: nei confronti dei Membri dell'OdV**

Venuto a conoscenza dell'avvenuta violazione del Modello tramite ogni canale informativo utile, il CdA, anche su impulso del Presidente, assume le doverose iniziative disciplinari nei confronti del membro e/o dei membri dell'OdV ritenuti responsabili delle condotte illecite.

Il procedimento viene avviato tramite l'invio, da parte del CdA, al membro o ai membri ritenuti responsabili della violazione del Modello, di una formale lettera di contestazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello e/o del Codice Etico violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- l'inquadramento della condotta ritenuta rilevante in una delle violazioni tipizzate nel presente Sistema Disciplinare, nonché una proposta non vincolante di sanzione da applicarsi al caso concreto.

Entro trenta giorni dall'invio della lettera di contestazione, sempre che sia garantito al/i soggetto/i interessato/i un congruo periodo di tempo per formulare, raccogliere e presentare le proprie deduzioni, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca il/i membro/i indicato/i quale/i autore/i della violazione del Modello per un'adunanza del Consiglio di Amministrazione.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due Consiglieri.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui sono invitati a partecipare anche gli eventuali membri dell'OdV ritenuti estranei agli addebiti, vengono disposte l'audizione dell'interessato/i, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo/i formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti ed entro 8 giorni dalla summenzionata adunanza, determina eventualmente la sanzione ritenuta applicabile. In particolare, si rammenta che ai membri esterni saranno applicate, a seconda della gravità della infrazione, i provvedimenti disciplinari di cui alla Sezione III.3. Con riferimento ai membri interni dell'OdV, troveranno applicazione le sanzioni previste alla Sezione III.2.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti eventualmente previsti o nella revoca dall'incarico, il Presidente provvede senza indugio a convocare il CdA per le relative deliberazioni.