

Allegato 2

Codice Etico

INDICE

Premessa

Art. 1 Finalità, operatività ed obbligatorietà

Art. 2 Destinatari

Art. 3 Entrata in vigore

Art. 4 Pubblicità del Codice

Art. 5 Aggiornamenti

Art. 6 I valori della Società

Art. 7 Doveri e responsabilità

- Imparzialità e conflitto di interessi
- Riservatezza e tutela della privacy
- Principio gerarchico

Art. 8 Gestione del personale

- Molestie sul luogo di lavoro
- Ambiente di lavoro
- Utilizzo di beni aziendali

Art. 9 Ambiente

Art. 10 Sicurezza

Art. 11 Riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Art. 12 Rapporti con la P.A.

Art. 13 Rapporti con l’Autorità giudiziaria

Art. 14 Rapporti con Partiti Politici, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

Art. 15 Autorità pubbliche di vigilanza

Art. 16 Relazioni Esterne

- Rapporti con la clientela
- Rapporti con fornitori/sub fornitori/partner/consulenti
- Rapporti con gli operatori sanitari
- Sperimentazioni cliniche
- Organizzazione / Sponsorizzazione di eventi congressuali

Art. 17 Sponsorizzazioni e donazioni

Art. 18 Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali

Art. 19 Adempimenti societari

Art. 20 L’Organismo di Vigilanza

Art. 21 Segnalazioni

Art. 22 Sanzioni

PREMESSA

La Società Roche Diagnostics S.p.A., (di seguito “Roche” o “la Società”) aderisce e ha fatto proprie le indicazioni contenute nel “Code of Conduct”, adottato dal Gruppo Roche a livello globale, alle cui disposizioni devono strettamente attenersi tutti i dipendenti e coloro che svolgono attività per conto di Roche.

Allo scopo di integrare il Code of Conduct con specifiche indicazioni e circostanziane nonché esemplificarne l'applicazione a livello locale, la Società ha stilato il presente documento ufficiale denominato Codice Etico (di seguito “Codice”), che è da considerarsi a tutti gli effetti **parte integrante del Code of Conduct di Gruppo** e nel quale la Società si riconosce per il perseguimento delle finalità indicate nei successivi articoli.

Redatto in osservanza al Codice Etico di Assobiomedica, ai cui principi Roche aderisce nello svolgimento della propria attività, **il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.**

Art. 1. Finalità, operatività ed obbligatorietà

- Il presente Codice stabilisce i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell’ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell’organizzazione aziendale.
- I principi contenuti nel presente Codice si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all’art. 6 del D.Lgs 231/01, e dunque ai processi operativi in cui si articolano le attività di Roche con le correlate responsabilità del personale incaricato.
- I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di legalità, onestà, correttezza, integrità, riservatezza, trasparenza e reciproco rispetto. A tali principi l’azione del personale di Roche dovrà uniformarsi anche nel caso di attività svolte in Paesi esteri, agendo nel rispetto delle leggi e dei regolamenti ivi vigenti.
- I destinatari del Codice, di cui all’art. 2, sono obbligati ad osservarne e rispettarne i principi ed a conformarsi alle sue regole comportamentali.
- La conoscenza e l’adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell’instaurazione e del mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali Roche si impegna a diffondere ogni connessa informativa.

Art. 2 Destinatari

Tale Codice si applica nei confronti:

- a) degli Organi sociali (organo amministrativo, organi delegati, collegio sindacale);
- b) del personale (i dirigenti, i dipendenti, i lavoratori parasubordinati, ecc.) della Società;
- c) dei consulenti, fornitori, sub fornitori, partner e chiunque svolga attività per Roche.

Art. 3 Entrata in vigore

- Il Codice è stato adottato per la prima volta in data in data 11 dicembre 2003 da parte dell’Organo amministrativo della Società, ed è stato oggetto di successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4 Pubblicità del Codice

- Il Codice è condiviso all’interno dell’Azienda mediante pubblicazione sulla intranet/web aziendale.
- Ai componenti degli organi sociali e ai nuovi assunti viene data indicazione di dove reperire nell’intranet aziendale il Modello, il Code of Conduct e il Codice Etico, per prenderne dovuta visione.

- Ai consulenti, fornitori, sub fornitori, partner e chiunque svolga attività per Roche viene data indicazione di come e dove consultare il Code of Conduct di Gruppo e il Codice Etico di Roche S.p.A..

Art. 5 Aggiornamenti

- L'aggiornamento del presente Codice è demandato all'Amministratore Delegato, previo parere e/o proposta dell'O.d.V. Delle modifiche è informato il Consiglio di Amministrazione che alla prima seduta utile provvede alla ratifica di quanto sopra.

Art. 6 I valori della Società

- Nello svolgimento della propria attività la Società e il suo personale si impegnano a rispettare i seguenti valori:
 - rispetto per l'individuo;
 - impegno per la responsabilità;
 - impegno nella performance;
 - impegno per la società;
 - impegno per l'ambiente;
 - impegno per l'innovazione;
 - progressi costanti.

Art. 7. Doveri e responsabilità

Imparzialità e conflitto di interessi

- Roche intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.
- I soggetti tenuti all'osservanza del Codice, nell'adempimento della prestazione lavorativa, operano con imparzialità e neutralità in tutti i procedimenti ed assumono decisioni con rigore e trasparenza, nel rispetto della legge.
- Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto di Roche devono essere effettuate nell'interesse della stessa.
- I dipendenti devono evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con Roche o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse della Società. A tal proposito, il personale non utilizza la propria posizione in azienda e le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in maniera tale da creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali. Il personale Roche è tenuto a segnalare l'esistenza di possibili conflitti d'interessi (ad esempio la sussistenza di legami di parentela con personale della P.A., consulenti/fornitori aziendali) e ad astenersi dal partecipare ai processi di selezione che coinvolgono Operatori Sanitari/Terze Parti con i quali sussistono rapporti di parentela. Sarà responsabilità del Line Manager gestire la fase di selezione/negoziazione, assicurando che i propri collaboratori ne siano esonerati.
- Il personale si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività relative allo stato giuridico o al trattamento economico di suoi parenti o conviventi che siano dipendenti di Roche.
- Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di Roche.
- Il personale non accetta denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Roche.
- Il personale non accetta da soggetti diversi da Roche retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

Riservatezza e tutela della privacy

- Roche presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 196/03, come successivamente modificato.
- Non è consentito, né direttamente né indirettamente:
 - rivelare informazioni aziendali ad altri, inclusi altri dipendenti, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro, e qualora non siano dipendenti che abbiano accettato di tenerle riservate;
 - usare informazioni aziendali per alcuno scopo diverso da quello al quale sono destinate;
 - fare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
 - distruggere impropriamente informazioni aziendali.
- Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Roche e devono essere restituiti all'azienda su richiesta della medesima o al termine del rapporto di lavoro.
- La documentazione che non è necessario conservare deve essere distrutta in modo conforme alle politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle norme contenute nel Regolamento UE 2016/679 e nel D. Lgs. n. 196/03, come successivamente modificato.
- Il personale consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivi di servizio, in conformità alle prescrizioni impartite dall'ufficio.
- Il personale osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.

Principio gerarchico

- Roche si conforma al principio secondo cui ciascuno, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma della Società, è valutato con criteri prevalentemente meritocratici ed è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.
- Il soggetto che riveste funzioni di gestione e rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello di funzione, esercita l'indirizzo, il coordinamento ed il controllo sull'attività dei soggetti ad esso sottoposti e/o da esso coordinati.

Art. 8 Gestione del personale

- Il Gruppo Roche ha stabilito i "People Leadership Commitments" e si aspetta che gli stessi siano adottati dai propri Manager nella gestione del personale.
- Roche svolge le proprie attività in armonia con la legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, evita qualsiasi forma di *mobbing* e discriminazione nei confronti del proprio personale ed offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazioni di razza, sesso, età, orientamento sessuale, handicap fisici o psichici, nazionalità, credo religioso, appartenenza politica e sindacale.
- Roche, pertanto, cura la selezione ed assunzione del personale dipendente assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza in linea con le prescrizioni di legge in materia, con lo Statuto dei lavoratori ed il CCNL applicabile.
Pertanto, le funzioni competenti dovranno:
 - adottare, per decisioni relative ai dipendenti, criteri basati sul merito, la competenza e comunque prettamente professionali;
 - selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza alcuna discriminazione;
 - creare un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni;

- assicurare la tutela della privacy dei dipendenti ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti.
- La Società, in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, la prevenzione dello sfruttamento minorile ed a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.
- La Società esige, pertanto, che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.
- Roche si impegna a promuovere la cultura della sicurezza e il rispetto dell'ambiente anche attraverso incontri formativi diretti al personale, mirati al corretto esercizio delle proprie attività in tal senso.
- Tutti i dipendenti e collaboratori di Roche devono osservare le norme vigenti e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, al fine di garantire e conservare la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro.

Molestie sul luogo di lavoro

- Roche esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:
 - ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
 - creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
 - ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.
- La Società, inoltre, non ammette il compimento di molestie sessuali intese come:
 - proposte di relazioni interpersonali non gradite al destinatario;
 - subordinazioni di eventi rilevanti per la vita lavorativa del dipendente a favori sessuali.

Ambiente di lavoro

- Roche richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a creare un ambiente di lavoro dove vi sia rispetto della sensibilità e della dignità degli altri. Pertanto, la Società vieta di:
 - prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
 - consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
 - detenere presso i propri locali, i magazzini, le pertinenze, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia riconducibile alla Società, materiale pornografico o immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto.

Utilizzo di beni aziendali

- I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione, apparecchi telefonici e personal computer, sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa. Pertanto, non possono essere utilizzati dal personale per finalità personali, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio.
- L'utilizzo di beni aziendali per scopi personali è consentito nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità e comunque l'eventuale utilizzo a scopo personale non deve pregiudicare lo svolgimento del servizio.
- Il patrimonio aziendale comprende altresì le strategie ed i piani imprenditoriali, gli elenchi dei clienti, i dati relativi al personale, i programmi di marketing e di vendita, organigrammi, politiche dei prezzi dei prodotti, dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività, ai clienti e dipendenti della Roche.

- Con riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e/o collaboratore non subordinato è tenuto a:
 - adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici e non violare le regole sul copyright;
 - non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
 - non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
 - non navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

Art. 9 Ambiente

- Roche rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali e, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche aziendali che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze. Al fine di ridurre i rischi ambientali, Roche si impegna ad operare in linea con i seguenti principi:
 - progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali delle attività svolte con le strategie aziendali;
 - attuazione di tutte le azioni necessarie ad assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti;
 - costante aggiornamento del personale sull'evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
 - sensibilizzazione e coinvolgimento del personale sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati standard di professionalità.

Art. 10 Sicurezza

- Tutto il personale di Roche deve rispettare tutti gli obblighi di legge richiesti dalla normativa di riferimento.
- La Società richiede che sia effettuata una adeguata formazione del proprio personale in materia di sicurezza e salute.
- Tutto il personale di Roche deve adottare i piani di pronto soccorso e di assistenza medica di emergenza presenti nella Società.
- Per la tutela del proprio personale in caso di incendio, la Società prevede che siano adottati dispositivi che segnalino efficacemente e tempestivamente il pericolo e che sia predisposto, inoltre, un piano di evacuazione.
- Il personale ed i collaboratori di Roche devono assicurare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del Responsabile ovvero di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

Art. 11 Riciclaggio, ricettazione e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

- Roche vieta al proprio personale in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
- La Società si impegna a richiedere al suo personale la verifica, in via preventiva, delle informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti e partner commerciali, al fine di accertare la loro affidabilità e la legalità della loro attività, prima di instaurare rapporti commerciali o finanziari.
- Il personale di Roche deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio applicabili alla Società e delle altre disposizioni normative in materia.

Art. 12 Rapporti con la P.A.

- In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni Roche si impegna a dare piena e scrupolosa attuazione alla normativa ed alla disciplina regolamentare applicabile.
- In occasione della partecipazione a gare indette dalla P.A., Roche mantiene rapporti conformi alle prescrizioni del bando ed alla normativa in materia.
- Sono vietate pressioni o altri comportamenti scorretti da parte di coloro che operano in nome o per conto della Società nella gestione e nei rapporti con la P.A. volti ad indurre quest'ultima ad assumere atteggiamenti favorevoli o decisioni in favore della Società in modo illecito e comunque, contrario ai principi del presente Codice.
- L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni, comprese le Autorità di Vigilanza è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate.

Art. 13. Rapporti con l'Autorità giudiziaria

- La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.
- È fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.
- È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Art. 14. Rapporti con Partiti Politici, Organizzazioni Sindacali e Associazioni

- È fatto divieto ai soggetti incaricati da Roche di stanziare finanziamenti a favore di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o ai loro rappresentanti e candidati.
- È fatto divieto altresì, di tenere comportamenti finalizzati ad influenzare, direttamente o indirettamente, esponenti politici. In tal senso, Roche si astiene dall'erogare contributi nei confronti di organizzazioni con le quali potrebbe nascere un conflitto d'interessi.

Art. 15 Autorità Pubbliche di Vigilanza

- Nell'ambito dei suoi rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza, Roche assicura la massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche nonché, se dovuti e/o richiesti, una completa informazione, produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza e delle loro funzioni istituzionali.

Art. 16 Relazioni Esterne

Rapporti con la clientela

- La Società si impegna ad accrescere il grado di soddisfazione e gradimento dei propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle esigenze della clientela, anche potenziale, e fornendo ad essa informazioni veritiere, accurate, complete e corrette.
- La Società si impegna a garantire che i rapporti con i clienti siano gestiti secondo principi di massima collaborazione, disponibilità professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della tutela della privacy
- La Società pretende che i propri clienti siano trattati, sempre, in modo corretto ed onesto. Pertanto, esige dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato ad onestà e correttezza professionale.
- La Società comunica in maniera tempestiva ogni informazione relativa alle eventuali modifiche del contratto e alle eventuali variazioni delle condizioni economiche e tecniche per la vendita dei prodotti.

Rapporti con fornitori/sub fornitori/partner/consulenti

- Nella scelta di tali soggetti la Società deve:
 - selezionarli sulla base dei criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del bene o servizio;
 - effettuare una verifica sulla loro affidabilità, anche in relazione all'area geografica di appartenenza;
 - osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
 - mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.
- La Società può affidare incarichi, consulenze e altri servizi di rilevanza ai dipendenti della pubblica amministrazione sulla base di accordi stipulati in buona fede. Un accordo può dirsi in buona fede ove sia supportato dai seguenti elementi:
 - si tratti di accordi conformi alle leggi e alle norme del paese in cui il professionista del settore sanitario esercita la professione;
 - il compenso pattuito sia ragionevole e basato sulla natura dei servizi effettivamente forniti e alle spese affrontate dal professionista;
 - il luogo e le circostanze per le riunioni fra i consulenti sia adeguato all'argomento della consultazione.
- I prodotti e/o servizi forniti devono in ogni caso risultare conformi e giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate ed illustrate per iscritto dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del budget disponibile.
- In vigore di rapporti continuativi la Società intrattiene rapporti basati sui principi di buona fede e trasparenza e improntati al rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità.
- Prima di procedere al pagamento della relativa fattura la Società verifica la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore.
- Roche a tutela della propria immagine, ed a salvaguardia delle proprie risorse, non intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che hanno ispirato il presente Codice.
- La Società vieta qualsiasi forma di regalia, fatti salvi gli omaggi di modico valore, che possa in alcun modo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di ciascuna delle attività in qualsiasi modo collegabili a Roche. Questa norma concerne sia i regali promessi o offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

Rapporti con gli operatori sanitari

- Tutti i rapporti con gli operatori sanitari, dipendenti della Pubblica Amministrazione (medici, chirurghi, amministrativi, ecc.), in caso di organizzazione e gestione di studi clinici interventistici e osservazionali e di farmaco-economia, organizzazione/sponsorizzazione/finanziamento di eventi promozionali e/o di formazione/aggiornamento, di ricerche/progetti di interesse per il Sistema Sanitario Pubblico, conferimenti di incarichi consulenziali, cessione di campioni gratuiti e materiale informativo, donazioni di denaro o attrezzature, forniture di materiale, devono essere improntati al rispetto delle procedure aziendali e delle disposizioni normative vigenti.
- La Società vieta ai propri dipendenti di promettere o versare somme di denaro o altre utilità ai pubblici dipendenti a titolo personale al fine di promuovere o favorire gli interessi della Società stessa.

Studi Clinici

- Nella pianificazione e nello svolgimento delle sperimentazioni la Società si attiene ai principi contenuti nelle normative di riferimento.
- La Società garantisce che gli studi clinici e tutte le attività ad essi connessi sono condotti esclusivamente per fini scientifici
- L'avvio di ogni studio clinico deve essere preceduto dall'analisi dei risultati attesi e dei rischi connessi alla sperimentazione.
- I centri ai quali affidare la sperimentazione sono scelti nel rispetto dei seguenti criteri:
 - Idoneità strutturale;

- presenza di personale qualificato.

Organizzazione / Sponsorizzazione di eventi congressuali

- Nella organizzazione / sponsorizzazione di eventi congressuali la Società si attiene al Codice Medtech e al Codice Etico di Assobiomedica e a tutte le disposizioni normative vigenti in materia.
- La partecipazione della Società agli eventi congressuali è subordinata alla verifica del carattere scientifico dell'evento, l'affidabilità degli organizzatori, la presenza di un concreto interesse per l'azienda.
- La scelta delle località congressuali è effettuata sulla base di motivi di ordine scientifico, logico ed organizzativo.
- La scelta dei relatori, nei casi previsti, è effettuata sulla base di criteri oggetti determinati dalla Società in relazione alla natura dell'evento.
- La partecipazione retribuita di un relatore è regolata dalle procedure aziendali relative all'assegnazione di incarichi professionali e di consulenza.

Art. 17 Sponsorizzazioni e donazioni

- La Società si impegna a rispettare lo spirito di liberalità delle donazioni e vieta al proprio personale di effettuare donazioni al fine di ottenere un servizio o una controprestazione.
- La Società può concedere donazioni ad istituti di ricerca o di cura, associazioni e società medico-scientifiche, purché non composte da soli medici, associazioni di pazienti o di familiari di pazienti, altre organizzazioni non lucrative di utilità sociale (Onlus), cliniche private accreditate nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale.
- Roche vieta al proprio personale di aderire a proposte di sponsorizzazioni o donazioni qualora vi possa essere un possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale (ad esempio, rapporti di parentela con i funzionari della P.A. che possano favorire la Società).

Art. 18 Trasparenza della contabilità e comunicazioni sociali

- Ogni operazione e transazione effettuata in Roche deve essere correttamente registrata e supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.
- I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza dei principi civilistici e contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.
- Tutte le comunicazioni obbligatorie per la Società devono essere effettuate da soggetti tempestivamente identificati.
- Tutte le informazioni alle quali la Società è tenuta per legge devono essere fornite in maniera chiara e completa.
- È fatto divieto di impedire o ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e dei soci, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge. In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale o alla società di revisione.

Art. 19 Adempimenti societari

- La Società vieta di effettuare, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale, anche mediante condotte simulate, restituzioni di conferimenti effettuati dal socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli; deliberare ripartizioni di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserve legali o distribuire riserve indisponibili; formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, di sopravvalutare in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del

patrimonio della Società in caso di trasformazione; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori; determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle assemblee delle società.

Art. 20 L'Organismo di Vigilanza

- Sono attribuiti all'Organismo di Vigilanza di Roche, così come delineato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, adottato da Roche nonché nel Regolamento dell'Organismo stesso, i seguenti compiti:
 - verificare l'applicazione ed il rispetto del Modello e del presente Codice;
 - verificare che vengano poste in essere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e del Codice;
 - verificare che vengano posti in essere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Modello e del Codice;
 - ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Modello e del Codice e comunicarle tempestivamente all'Amministratore Delegato, qualora le ritenga ragionevolmente fondate;
 - dare impulso all'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni da adottare ed esprimere un parere circa i provvedimenti disciplinari promossi dalle funzioni competenti e che hanno come presupposto la violazione del Modello e del Codice;
 - curare e stimolare il costante aggiornamento del Modello e del Codice.
- Nello svolgimento di tali attività, l'Organismo di Vigilanza riceve il supporto di tutte le funzioni aziendali interessate e ha libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Art. 21 Segnalazioni

- L'Organismo di Vigilanza provvede a stabilire canali di comunicazione mediante i quali possono essere rivolte le segnalazioni relative al Modello e al Codice.
- I Destinatari devono segnalare in qualunque momento, anche in forma anonima, ogni e qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Modello e del Codice all'Organismo di Vigilanza di Roche, il quale provvede tempestivamente a darne comunicazione all'Amministratore Delegato ove la ritenga ragionevolmente fondata.
- L'Organismo di Vigilanza provvede a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede.
- Roche garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ricollegabile alle segnalazioni pervenute all'O.d.V..

Art. 22 Sanzioni

- Le violazioni del presente Codice danno luogo all'applicazione di sanzioni nei confronti di Amministratori, dipendenti, dirigenti e Sindaci della Società che sono applicate nel pieno rispetto della legge e dei CCNL applicabili alla Società. In particolare:
 - i soggetti indicati sub a) e b) dell'art. 2 che violino le disposizioni del Codice sono passibili di sanzioni ai sensi del sistema disciplinare che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01;
 - per i soggetti indicati alla lett. c) dell'art. 2 la violazione può costituire giusta causa di recesso o di risoluzione del contratto. Inoltre in tutti i contratti con i tali soggetti è inserita apposita clausola risolutiva espressa che vincola al rispetto del Codice Etico di Roche.