



Parte 01

PRESENTAZIONE DEL MODELLO

01.00 PREMESSA

Recordati è un gruppo farmaceutico europeo fondato nel 1926, quotato alla Borsa Italiana, che si dedica alla ricerca, allo sviluppo, alla produzione e alla commercializzazione di prodotti farmaceutici e di chimica farmaceutica, con sede a Milano e filiali operative in Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Regno Unito, Spagna e Stati Uniti (di seguito la "Società").

Il presente documento, denominato "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" (di seguito il "Modello"), è redatto dalla Società in attuazione del disposto degli artt. 6 comma 1 lettere a. e b. e comma 2, art 7 comma 2 e 3 del Decreto Legislativo n. 231 del 08.06.2001 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito il "Decreto").

Esso è stato elaborato sulla base di un'analisi dell'operatività aziendale e dei rischi ad essa connessi, utilizzando le "Linee guida per la costituzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo e D.Lgs. n. 231/2001" di Confindustria approvate il 07-04-2002 ed aggiornate al 18-05-2004 e il 31 marzo 2008.

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Recordati Industria Chimica e Farmaceutica S.p.A. con delibera del 7 Aprile 2003 e modificato ed integrato con le successive delibere:

- 31 Luglio 2003
- 29 Ottobre 2003
- 9 Febbraio 2006
- 27 luglio 2006
- 26 luglio 2007
- 7 febbraio 2008
- 29 ottobre 2008
- 28 luglio 2009
- 22 luglio 2010

Inoltre, costante è l'aggiornamento dei protocolli di controllo allo scopo di adeguarli alle novità organizzative, normative, nonché in ragione di modifiche ai processi operativi finalizzate a migliorarne i controlli e, in generale, la loro applicabilità. Il Presidente e amministratore delegato, in forza della delega conferitagli dal Consiglio, provvederà ad approvare tali protocolli e a darne opportuna informativa al Consiglio di Amministrazione.

In quanto tale, il Modello costituisce un atto societario formale, valido ed efficace all'interno dell'organizzazione aziendale della Società.

01.01 SCOPO DEL MODELLO

Il Modello è uno strumento organizzativo e gestionale finalizzato alla prevenzione degli atti illeciti previsti dal Decreto.

01.02 CONTENUTI DEL MODELLO

Il Modello consta di una parte generale e di una parte specifica, organizzate nelle seguenti sezioni:

Sezione	Titolo della Sezione
Parte generale	
01	Presentazione del Modello
02	Statuto Organismo di Vigilanza
03	Sistema disciplinare
04	Codice etico
Parte Specifica	
05	Struttura organizzativa
06	Mappatura dei rischi
07	Protocolli, procedure e disposizioni varie
08	Allegati

01.03 DESTINATARI

In base ai disposti del Decreto (Art. 5, comma 1, lettere a) e b.)) sono identificati quali "Destinatari" del Modello:

- a) **soggetti apicali:** i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; nonché i soggetti che esercitano – anche di fatto – la gestione ed il controllo della stessa¹;
- b) **soggetti sottoposti:** i Soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui alla precedente lettera a).

La Società è inoltre impegnata alla progressiva estensione al rispetto delle disposizioni del Codice Etico, laddove applicabili, a tutti i soggetti anche esterni alla Società (Persone Fisiche e/o Giuridiche, Enti, etc.), diversi da quelli individuati ai precedenti punti a) e b), nell'ambito delle loro relazioni di lavoro e/o d'affari instaurate con la Società.

01.04 IMPEGNO DELLA SOCIETÀ

Con l'adozione del Modello la Società ha inteso dare attuazione al disposto del Decreto secondo termini e modalità sotto riportati.

1. ADOZIONE ED EFFICACE ATTUAZIE DEL MODELLO

In esecuzione di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 del Decreto, la Società è impegnata a:

- a) introdurre e rendere operativo in azienda un modello organizzativo idoneo a:
 - prevenire gli atti illeciti ed i reati della fattispecie di quelli previsti dal Decreto;
 - garantire lo svolgimento delle attività e delle operatività sociali nel rispetto della Legge;
 - individuare ed eliminare le situazioni di rischio connesse allo svolgersi delle attività.
- b) Affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un organismo della Società, nominato dal Consiglio di Amministrazione, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.
- c) Assicurare che non vi sia omessa od insufficiente vigilanza in merito all'applicazione ed all'osservanza del Modello.
- d) Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire.
- e) Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.
- f) Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, finalizzati a supportarne l'efficacia d'azione.
- g) Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e delle disposizioni aziendali vigenti.
- h) Verificare con cadenza periodica le eventuali necessità di modifica, revisione o integrazione del Modello.

La Società si adopera, inoltre, affinché, nella formalizzazione dei rapporti interni ed esterni alla medesima - ove stimato necessario - siano inserite idonee clausole contrattuali che richiamino il rispetto degli standard inseriti nel presente documento.

2. DIFFUSIONE E FORMAZIONE AI DESTINATARI

La Società è impegnata a dare adeguata diffusione del Modello, garantendone l'accesso a tutti i Destinatari.

¹ e.g. gli Amministratori, i procuratori e/o i Soggetti delegati dalla Società allo svolgimento di incarichi e/o mansioni che impegnino la stessa.

La Società altresì si attiva per informare, formare e sensibilizzare tutti i Destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello.

2.1 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La società promuove la comunicazione del Modello, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i destinatari.

Il modello, completo di ogni suo elemento, viene messo a disposizione di ogni dipendente sul sistema informativo aziendale (server di rete accessibile ai dipendenti). La Direzione Aziendale periodicamente trasmette apposita comunicazione di invito e di richiamo per ogni dipendente affinché provveda a consultare il Modello. Viene altresì fornita opportuna comunicazione ogniqualvolta si proceda ad un aggiornamento del Modello, che interessi qualsiasi sua parte.

L'Organismo di Vigilanza promuove e assicura la corretta e migliore diffusione del Modello, per mezzo di costanti azioni di richiamo e di verifica.

L'ODV accerta che la società attui adeguato richiamo al rispetto del Modello anche nei confronti di soggetti esterni. In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente Modello".

2.2 FORMAZIONE

La Società prevede programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte del personale della società (dipendenti e componenti degli organi sociali).

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello, è gestita dalla Direzione Risorse Umane in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del modello.

L'Organismo di Vigilanza cura, d'intesa con la Direzione Risorse Umane, che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato e che le attività formative si svolgano con continuità. Promuove e sovrintende le iniziative sui programmi di formazione e informazione, se del caso avvalendosi di consulenze interne o esterne alla società.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza e con l'ausilio di strumenti informatici. E' prevista la rilevazione delle frequenze e la valutazione delle conoscenze acquisite.

Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento in relazione alla qualifica dei soggetti interessati, al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello e dello svolgimento da parte degli stessi di funzioni di rappresentanza della società e dell'attribuzione di eventuali poteri.

Dovranno essere fornite ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, partner commerciali) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali al riguardo abitualmente inserite nelle lettere di incarico e negli accordi di partnership. Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Il Servizio Legale e Societario curerà con la collaborazione dell'ODV l'elaborazione, l'aggiornamento, e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali.

3. COSTANTE REVISIONE

In applicazione degli enunciati di cui al punto 1., lettere a) ed h) del presente articolo, la Società si impegna nel costante riesame del contenuto del Modello, tanto in virtù degli adeguamenti richiesti dall'eventuale ampliamento dell'ambito di efficacia delle norme di riferimento, quanto in relazione alla modifica, ampliamento e/o diversificazione delle attività e delle operatività aziendali.

La responsabilità della Costante Revisione del Modello è propria del Consiglio di Amministrazione, che a tal fine ha dato mandato al Presidente ed Amministratore Delegato con delibera del 7 Aprile 2003.

Il Consiglio di Amministrazione, in ogni caso, vigila affinché l'introduzione di modifiche in applicazione del principio della Costante Revisione del Modello non compromettano l'efficacia di tale Modello e siano sempre coerenti con il disposto normativo.

01.05 RESPONSABILITÀ NELLA GESTIONE DEL MODELLO

Le responsabilità inerenti le attività di gestione, applicazione, monitoraggio, revisione e diffusione del Modello, fatti salvi gli obblighi di collaborazione reciproca, è stata attribuita ai soggetti e con le modalità sotto riportati:

Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV"), con responsabilità di vigilare affinché il Modello sia:

- adeguato ed efficace, ossia idoneo a prevenire la commissione dei reati in relazione alla struttura della Società;
- effettivo, ossia divulgato ed efficacemente osservato ed attuato da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei consulenti e degli altri soggetti a cui il Modello si indirizza;
- aggiornato, ossia sempre coerente con l'assetto della Società e con le normative sopravvenute.

Incaricato dall'Organismo di Vigilanza (di seguito "Incaricato"), con responsabilità di:

- eseguire gli incarichi delegati e/o commissionati dall'OdV;
- informare l'OdV delle attività svolte in esecuzione dell'incarico o delle attività delegate e/o commissionate.

Consiglio di Amministrazione (di seguito "CdA"), con le seguenti responsabilità:

- ricevere informativa periodica sull'adeguatezza ed il funzionamento del Modello, assicurando che i principali rischi siano costantemente identificati e gestiti in modo adeguato;
- deliberare e disporre sugli emendamenti, ampliamenti e revisioni del Modello;
- provvedere alla nomina, revoca e sostituzione dei membri dell'OdV in conformità al relativo Statuto.

Comitato per il Controllo Interno (di seguito "CCI"), con responsabilità di:

- ricevere dall'OdV ed analizzare l'informativa periodica sull'adeguatezza ed il funzionamento del Modello, assicurando che i principali rischi siano costantemente identificati e gestiti in modo adeguato;
- suggerire all'OdV attività di intervento volte ad aumentare l'efficacia del Modello;
- sottoporre al CdA, o al Presidente ed Amministratore Delegato, le proposte di revisione, ampliamento ed emendamento del Modello ritenute necessarie.

Collegio Sindacale, (di seguito "CS") con responsabilità di:

- ricevere informativa periodica sull'adeguatezza ed il funzionamento del Modello, assicurando che i principali rischi siano costantemente identificati e gestiti in modo adeguato;
- vigilare sul rispetto dei principi emanati dal Codice Etico adottato dalla Società.

Amministratore delegato, (di seguito "AD") con responsabilità di:

- ricevere le analisi periodiche riguardanti il Modello prodotte dall'OdV;
- eseguire i compiti delegatigli dal CdA nei limiti dei poteri definiti nella delega (ad es.: l'approvazione delle modifiche apportate alla Parte Specifica del Modello).

Responsabile della Direzione Risorse Umane di Gruppo, con responsabilità di:

- applicare ovvero affiancare i soggetti deputati all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste per gli inadempimenti ai contenuti dispositivi del Modello (Parte 03 Sistema Disciplinare);
- gestire le eventuali relazioni con le Organizzazioni Sindacali e di categoria, derivanti dalla applicazione del Sistema Disciplinare del Modello;
- assistere la Società nella gestione delle eventuali istanze di contenzioso che dovessero procedere dall'applicazione del Sistema Disciplinare del Modello;
- assistere l'OdV nella definizione, predisposizione ed attuazione dei piani di informazione e formazione relativi alla diffusione dei principi del Modello.
- Prendere in carico dall'OdV gli esiti degli accertamenti conseguenti a violazioni del Modello e riferire all'OdV dell'avvenuta irrogazione di sanzioni, comprese quelle non rilevanti ai fini del Modello.

Destinatari, con responsabilità di:

- applicare i disposti del Modello;
- collaborare con l'OdV nel processo di verifica e monitoraggio delle attività correnti.