

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231



GlaxoSmithKline Consumer Healthcare S.p.A.
(APPROVATO IN DATA 12.02.2019)

INDICE

1.	Definizioni	3
2.	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	8
2.1	IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI	8
2.2	LE SANZIONI PREVISTE	16
2.3	L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	16
3.	La Società GlaxoSmithKline Consumer Healthcare S.p.A.	18
4.	Caratteristiche generali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in GlaxoSmithKline Consumer Healthcare	18
4.1	OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITE NELL'ADOZIONE DEL MODELLO	18
4.2	ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO	19
4.3	CODE OF CONDUCT	20
4.4	RESPONSABILITÀ DELL'ADOZIONE, DELLA CONCRETA ATTUAZIONE, VERIFICA E DELLE SUCCESSIVE MODIFICHE DEL MODELLO	21
5.	Attività e processi aziendali a potenziale "rischio-reato"	23
6.	Definizione dei Protocolli.....	29
6.1	I PRINCIPI DI CONTROLLO	29
6.2	REGOLE COMPORTAMENTALI	30
7.	L'Organismo di Vigilanza.....	44
7.1	IDENTIFICAZIONE E COLLOCAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	44
7.2	FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	45
7.3	MODALITÀ E PERIODICITÀ DI RIPORTO AGLI ORGANI SOCIETARI	46
8.	Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	47
8.1	OBBLIGHI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	47
8.2	WHISTLEBLOWING	47
8.3	MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	48
8.4	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	50
9.	Il Sistema Sanzionatorio	51
9.1	PRINCIPI GENERALI.....	51
9.2	LE VARIE TIPOLOGIE DI VIOLAZIONI.....	52
9.3	SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI.....	53
9.4	LE MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI.....	53
9.5	LE MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	55
9.6	LE MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI.....	55
9.7	LE MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER.....	56
9.8	LE MISURE NEI CONFRONTI DI COMPONENTI DELL'ODV	56
9.9	LE MISURE ULTERIORI	57
9.10	MODALITÀ DI ACCERTAMENTO E VALUTAZIONE DEL PROVVEDIMENTO	57
10.	Formazione ed informazione	59
10.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	59
10.2	INFORMATIVA AGLI ALTRI COLLABORATORI ED ALTRI SOGGETTI TERZI	59
1.	Elenco Allegati.....	61



1. Definizioni

Salva ogni ulteriore o diversa definizione contenuta nel presente Modello, i termini e le espressioni contraddistinti con le iniziali maiuscole avranno nel medesimo il significato di seguito ad essi attribuito, restando inteso che i termini definiti al plurale si intendono definiti anche al singolare e viceversa:

Addetti al servizio di primo soccorso e Addetti al servizio antincendio:

Sono i soggetti designati ai sensi degli artt. 45 e 46 D.Lgs. 81/2008.

Altri Collaboratori

Soggetti che intrattengono con GSK CH rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di rappresentanza commerciale o rapporti che si concretino in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativo che occasionale; tali si intendono, anche i soggetti che, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

Aree a Rischio Reato

Attività aziendali nel cui ambito potrebbero astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e/o gli strumenti per la commissione di Reati rilevanti ai sensi del Decreto 231.

Codice di Condotta o Code of Conduct

Documento che enuncia l'insieme dei valori e dei principi, gli impegni e le responsabilità etiche cui GSK CH si ispira nella conduzione degli affari e delle attività aziendali ed alla cui osservanza sono tenuti tutti coloro che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con la stessa.

Capogruppo

GlaxoSmithKline plc.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale di GSK CH, attualmente composto da 3 membri effettivi e 2 membri supplenti.



Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione di GSK CH, attualmente composto da 3 membri, di cui 1 con funzione di Presidente e Amministratore Delegato.

Consulenti

Soggetti che forniscono pareri ed assistono GSK CH nello svolgimento di determinati atti, in forza di accertata esperienza e pratica in specifiche materie.

Datore di lavoro

Il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali di spesa.

Decreto 231

Il Decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231, che reca la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* e successive modifiche e integrazioni, nel testo normativo di tempo in tempo vigente, che disciplina la responsabilità amministrativa degli Enti.

Destinatari

Soggetti ai quali si applicano tutte le disposizioni del Modello.

Dipendenti/Collaboratori

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione di GSK CH [ex art. 5.1, lett. a) e b) del Decreto 231], ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato, tali intendendo o rapporti di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa nonché a progetto, e per le fattispecie escluse dall'applicazione degli artt. 61 e ss. del D.Lgs. 276/2003.



Dirigenti

Lavoratori subordinati di GSK CH con qualifica di dirigente.

Ente

Ai sensi del Decreto 231, qualsiasi società, consorzio, associazione o fondazione o altro soggetto di diritto, sia esso dotato o meno di personalità giuridica, nonché qualsiasi ente pubblico economico.

Fornitori

Coloro che forniscono beni e/o servizi a favore di GSK CH.

GSK CH o Società

GlaxoSmithKline Consumer Healthcare S.p.A.

Medico competente

Il medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 D.Lgs. 81/2008, che collabora, secondo quanto previsto all'art. 29, comma 1 D.Lgs. 81/2008 con il Datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al D.Lgs. 81/2008.

Gruppo GSK CH

Insieme delle *legal entity* composto dalla Capogruppo e dalle società da queste direttamente o indirettamente controllate.

Modello

Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Organismo di Vigilanza (ODV)

Organo di GSK CH che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello.



Personale Aziendale

I Dipendenti, i Dirigenti, gli esponenti Aziendali di GSK CH e i Collaboratori.

Preposto

La persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Processi Strumentali

Processi aziendali nel cui svolgimento astrattamente potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei Reati rilevanti ai sensi del Decreto 231.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

La persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro (art. 2 D.Lgs. 81/2008).

Rappresentanti della Pubblica Amministrazione

I pubblici ufficiali, gli incaricati di pubblico servizio e, più in generale, i rappresentanti della pubblica amministrazione, delle autorità di vigilanza nonché delle autorità amministrative indipendenti, italiane o estere.

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

La persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 D.Lgs. 81/2008 designata dal Datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Reato

I reati e illeciti di cui agli articoli 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies e 25-duodecies, 25-terdecies del Decreto 231, nonché quelli previsti dall'art. 173-bis e 187-quinquies D.Lgs. 58/1998 e dall'art. 27 del D.Lgs. 39/2010, e i reati previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006 di ratifica ed



esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, nonché ogni altra fattispecie di reato/illecito per il quale in futuro venisse prevista la responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto 231.

Soggetti Apicali

Gli Esponenti Aziendali ed i soggetti che, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; tali si intendono inoltre, i soggetti che, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società (es. membri del Consiglio di Amministrazione, Direttori Generali, ecc.).

Soggetti Sottoposti

Soggetti subordinati o subalterni sottoposti alla direzione o alla vigilanza di Soggetti Apicali.

Statuto dei Lavoratori

La Legge 20 maggio 1970, n. 300, che reca le "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento" e successive modifiche e integrazioni.

2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto 231"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il Reato.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del Reato. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

I Reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono quelli espressamente e tassativamente individuati dal Decreto 231 nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto 231.

Si elencano di seguito i Reati attualmente ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto 231 e che quindi determinano la responsabilità amministrativa dell'Ente, precisando tuttavia che si tratta di un elenco destinato ad ampliarsi nel prossimo futuro, anche alla luce del fatto che, dalla data di entrata in vigore del Decreto 231 ad oggi, sono stati numerosi gli interventi legislativi che ne hanno ampliato l'ambito di applicazione:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto 231), modificati dalla L. 190/12, dalla L. 69/2015 e dalla L. 3/2019:
 - Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-*bis* c.p.);
 - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-*ter* c.p.);
 - Truffa a danno dello Stato o di un ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.);
 - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
 - Frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.);
 - Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L.69/2015];
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L.190/2012 e dalla L.69/2015];
 - Corruzione per un atto contrario al dovere d'ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L.190/2012 e dalla L.69/2015]
 - Circostanze aggravanti (art. 319-*bis* c.p.);
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.) [articolo modificato dalla L.69/2015];
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) [articolo aggiunto dalla L.190/2012 e modificato dalla L.69/2015];
 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
 - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
 - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (322-*bis* c.p.) [articolo modificato dalla L.190/2012];
 - Traffico di in fluenze illecite (art. 346-*bis* c.p.) [articolo aggiunto e modificato dalla L. 3/2019]
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati, introdotti nel Decreto 231 dalla L.48/2008 (art. 24-*bis* del Decreto 231):
 - Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art.491-*bis* c.p.)

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
 - Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
 - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
 - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
 - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
 - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
 - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
 - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
 - Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
3. Delitti di criminalità organizzata, introdotti nel Decreto 231 dalla L.94/2009 (art. 24-ter del Decreto 231) e modificati con L. 62/2014 e L. 69/2015.
- Associazione per delinquere (art 416, c.c.p.);
 - Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L.69/2015];
 - Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
 - Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.);
 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 309/1990);
 - Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art.416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L.203/91)
 - Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, (art. 407, comma 2, lett. a), numero 5) c.p.p.);
4. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti nel Decreto 231 dalla L.409/2001 e modificati con L.99/2009 (art. 25-bis del Decreto 231):
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
 - Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
 - Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);

- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
 - Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
 - Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
 - Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo, o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
 - Uso di valori bollati contraffatti o alterati (art. 464, commi 1 e 2, c.p.);
 - Contraffazione, alterazione, uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (473 c.p. e succ. mod.);
 - Introduzione nello Stato e commercio di prodotti industriali con segni falsi (474 c.p. modificato dalla L. 99/2009 art. 15, cm 1, b).
5. Delitti contro l'industria e il commercio, introdotti nel Decreto 231 dalla L.99/2009 (art. 25-bis.1 del Decreto 231):
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
 - Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.);
 - Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
 - Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
 - Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
 - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
 - Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);
 - Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.).
6. Reati societari, introdotti nel Decreto 231 dal D.Lgs. 61/2002, modificati dalla L.262/2005, dal D.Lgs. 39/2010, dalla L.190/2012, dalla L.69/2015 e dalla L. 3/2019 (art. 25-ter del Decreto 231):
- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla Legge 69/2015];
 - Fatti di lieve entità (art.2621-bis c.c.) [articolo introdotto dalla L.69/2015];
 - False comunicazioni sociali delle società quotate-[articolo modificato dalla L.69/2015];
 - Impedito controllo (art. 2625, cm 2 c.c.);
 - Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
 - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
 - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
 - Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
 - Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.) [articolo introdotto dalla L.69/2015];
 - Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
 - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [articolo introdotto dalla L.190/2012 e modificato dal D.Lgs. 38/2017 e dalla L. 3/2019];
 - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [articolo introdotto dal D. Lgs. 38/2018 e modificato dalla L. 3/2019];
 - Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
 - Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
 - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).
7. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti nel Decreto 231 dalla L.7/2003 (art. 25-*quater* del Decreto 231):
- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
 - Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);
 - Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);
 - Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.);
 - Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinqües* c.p.);
 - Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*quinqües.1* c.p.) [introdotto dalla L. 153/2016];
 - Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-*quinqües.2* c.p.) [introdotto dalla L. 153/2017];
 - Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*sexies* c.p.);
 - Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);
 - Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-*bis* c.p.);
 - Atti di terrorismo nucleare (art. 280-*ter* c.p.);
 - Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-*bis* c.p.);
 - Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
 - Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
 - Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
 - Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
 - Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
 - Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L.342/1976, art. 1);
 - Danneggiamento delle installazioni a terra (L.342/1976, art. 2);
 - Sanzioni (L.422/1989, art. 3);
 - Pentimento operoso (D.Lgs. 625/1979, art. 5);
 - Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2).
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti nel Decreto 231 dalla Legge 7/2006 (art. 25-*quater* 1 del Decreto 231):

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-*bis* c.p.)
9. Delitti contro la personalità individuale, introdotti nel Decreto 231 dalla L.228/2003 e modificati con la L.38/2006, il D.Lgs. 62/2014, il D.Lgs. 39/2014 e la L.199/2016 (art. 25-*quinquies* del Decreto 231):
- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
 - Prostituzione minorile (art. 600-*bis*, comma 1 e 2, c.p.);
 - Pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.);
 - Detenzione di materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.);
 - Pornografia virtuale (art.600-*quater*.1 c.p.) [aggiunto dall'art.10 L.38/2006];
 - Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.);
 - Tratta di persone (art. 601 c.p.);
 - Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
 - Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.p.) [introdotto dalla L.199/2016];
 - Adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.);
10. Reati di abusi di mercato, introdotti nel Decreto 231 dalla L.62/2005 e modificati dalla L.262/2005 (art. 25-*sexies* del Decreto 231):
- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 del D.Lgs. 58/1998);
 - Manipolazione del mercato (art. 185 del D.Lgs. 58/1998);
11. Reati transnazionali, introdotti dall'art. 10 Legge 146/2006:
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, del TU di cui al D.Lgs. 286/1998);
 - Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del TU di cui al D.P.R. 309/1990);
 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* del TU di cui al D.P.R. 43/1973, n.);
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.);
 - Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
 - Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
 - Associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.).
12. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, introdotti nel Decreto 231 dalla L.123/2007 (art. 25-*septies* del Decreto 231):
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
 - Lesioni personali colpose, gravi o gravissime (art. 590 c.p.);

13. Reati in materia ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, introdotti nel Decreto 231 dal D.Lgs. 231/2007 e modificato dalla L. 186/2014 (art. 25-*octies* del Decreto 231):
- Ricettazione (art. 648 c.p.);
 - Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
 - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.);
 - Autoriciclaggio (art. 648-*ter.1* c.p.);
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti nel Decreto 231 dalla Legge 99/2009 (art. 25-*novies* del Decreto 231):
- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L.633/1941 comma 1 lett. a) bis);
 - Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L.633/1941 comma 3);
 - Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L.633/1941 comma 1);
 - Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis L.633/1941 comma 2);
 - Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-*ter* L.633/1941);
 - Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-*septies* L.633/1941);

- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-*octies* L.633/1941);
15. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.), introdotto nel Decreto 231 dalla L.116/2009 (art. 25-*decies* del Decreto 231).
16. Reati ambientali introdotti nel Decreto 231 con L.121/2011, modificato dalla L.68/2015 (art. 25-*undecies* del Decreto 231)
- Inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.) [introdotto dalla L.68/2015];
 - Disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.) [introdotto dalla L.68/2015];
 - Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinqies* c.p.) [introdotto dalla L.68/2015];
 - Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.) [introdotto dalla L.68/2015];
 - Circostanze aggravanti (art. 452-*octies* c.p.) [introdotto dalla L.68/2015];
 - Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p.);
 - Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-*bis* c.p.);
 - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, scarichi sul suolo, nel sottosuolo o nelle acque sotterranee, scarico nelle acque, scarico nelle acque del mare da parte di navi o aeromobili (, art. 137 D.Lgs. 152/2006);
 - Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256, del D.Lgs. 152/2006);
 - Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006,);
 - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs. 152/2006,);
 - Traffico illecito di rifiuti (art. 259, D.Lgs. 152/2006);
 - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* c.p.);
 - False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi di rifiuti falso, omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI – area movimentazione nel trasporto di rifiuti (art. 260-*bis* D.Lgs. 152/2006);
 - Sanzioni (art. 279, D. Lgs. 152/2006);
 - Importazione, esportazione, vendita, esposizione per la vendita, detenzione per la vendita, offerta in vendita, trasporto, anche per conto terzi, detenzione di esemplari di specie animali e vegetali in via di estinzione (L. 150/1992, art. 1);
 - Produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (L. 549/1993, art. 3);

- Inquinamento doloso e inquinamento colposo di nave battente qualsiasi bandiera (D.Lgs. 202/2007 art. 8 e art. 9).
17. Reato di immigrazione ovvero impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, c. 12-*bis* TU 286/1998) introdotto nel Decreto 231 con D.Lgs.109/2012 e modificato dalla L. 161/2017 (art. 25-*duodecies* del Decreto 231)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-*bis*, 3-*ter* e comma 5, D. Lgs. 286/1998);
 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-*bis*, D.Lgs. 286/1998).
18. Reati di razzismo e xenofobia introdotto nel Decreto 231 dalla L. 167/2017 e modificato dal D. Lgs. 21/2018 (art. 25-*terdecies* del Decreto 231)
- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604-*bis* c.p.).

2.2 Le sanzioni previste

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da Reato sono:

1. Sanzioni pecuniarie;
2. Sanzioni interdittive;
3. Confisca;
4. Pubblicazione della sentenza.

In particolare, le principali sanzioni interdittive concernono:

1. L'interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. Il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
3. La sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
4. L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
5. Il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

2.3 L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dell'ente

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati*

della specie di quello verificatosi”.

La medesima norma prevede, inoltre, l’istituzione di un *organo di controllo interno all’ente* con il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l’aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche denominati “Modelli”), ex art. 6, commi 2 e 3, del Decreto 231, devono rispondere alle seguenti esigenze:

1. Individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
3. Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
5. Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il Reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l’ente non risponde se prova che: (i) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) i soggetti hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente il Modello; (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia commesso da Soggetti Sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l’ente è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l’ente, prima della commissione del Reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L’art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull’idoneità dei modelli a prevenire i reati.



3. La Società GlaxoSmithKline Consumer Healthcare S.p.A.

GSK Consumer Healthcare S.p.A. è una società farmaceutica del Gruppo GSK (GlaxoSmithKline) soggetta a direzione e coordinamento di GlaxoSmithKline Consumer Healthcare Holdings Limited leader nel settore dell'automedicazione e della salute orale.

Il sistema di *corporate governance* della Società risulta attualmente così articolato:

- Consiglio di Amministrazione: è investito dei più ampi poteri per il conseguimento degli scopi sociali e per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, fatta eccezione soltanto per quegli atti che a norma di legge e dello Statuto sono di esclusiva competenza dell'Assemblea;
- Collegio Sindacale: la gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale.

4. Caratteristiche generali del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in GlaxoSmithKline Consumer Healthcare

4.1 Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del Modello

GSK CH è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro del proprio Personale Aziendale ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, Personale Aziendale, e partner d'affari.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, GSK CH ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad integrare il Modello già esistente. Il presente Modello ed i principi in esso contenuti si applicano agli Organi societari (intendendosi per tali il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società e i relativi componenti), al Personale Aziendale ai Consulenti, ai Fornitori, ai partner in affari e, più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività "sensibili" per conto o nell'interesse di GSK CH (di seguito anche "Destinatari").

Attraverso l'adozione del Modello, GSK CH si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

1. Consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi;
2. Determinare nei Destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di

violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;

3. Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da GSK CH, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali GSK CH intende attenersi nell'esercizio della attività aziendale.

4.2 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali sviluppati dal Consiglio di Amministrazione di GSK CH nella definizione del Modello, possono essere così brevemente riassunti:

1. La definizione della mappa delle attività e dei processi aziendali "sensibili" rispetto alla commissione dei reati di cui al Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico (**Allegato 1 "Matrice Attività a rischio"**);
2. L'individuazione dei principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di Reato previste dal Decreto, che trovano riscontro nel Codice di Condotta o *Code of Conduct* adottato da GSK CH e, più in dettaglio, nel presente Modello;
3. La formalizzazione di protocolli relativi ai Processi Strumentali ritenuti a maggior rischio-reato, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi da adottare in conformità ai principi delineati nelle regole generali del Modello ed in relazione ai reati specifici da prevenire (**Allegato 1 Matrice Attività a rischio**);
4. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "*Organismo*"), e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
5. La definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo;
6. La definizione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
7. L'identificazione delle attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del presente Modello;
8. La definizione delle regole e delle responsabilità per l'adozione, l'implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica nel continuo del funzionamento e dell'efficacia del Modello medesimo.



4.3 Codice di Condotta o *Code of Conduct*

La Società intende operare secondo i principi di politica aziendale indicati nel GSK Codice di Condotta o *Code of Conduct* che rappresenta il riferimento principale su come applicare i valori della Società a livello mondiale.

Il Codice di Condotta o *Code of Conduct* è stato adottato a livello mondiale dalla Capogruppo GSK plc e si applica a tutte le persone che lavorano in società del Gruppo GSK e che sono tenute a rispettare gli standard di comportamento e i requisiti di politica aziendale espressi nel Codice.

Il Codice di Condotta o *Code of Conduct* è fondato su quattro valori:

- Focalizzare l'attenzione sul paziente, ovvero fare sempre la cosa giusta per pazienti e consumatori e ambire alla qualità più elevata;
- Agire con Integrità, ovvero aspettare i più alti comportamenti etici dai propri collaboratori e dagli altri;
- Dimostrare rispetto per le persone, ovvero sostenere i colleghi e le comunità in cui GSK opera, abbracciando la diversità e l'individualità in modo che tutti possano realizzare grandi cose;
- Agire con trasparenza, ovvero sviluppare la fiducia reciproca e verso la società, essendo onesti e aperti su come e cosa si fa.

Insieme ai valori sono state definite le seguenti aspettative: responsabilità, sviluppo, lavoro di squadra e coraggio, che operano congiuntamente per guidare il personale ad adottare decisioni, azioni e comportamenti in linea con i principi sopra espressi.

Il Codice di Condotta o *Code of Conduct* prevede che siano disponibili appositi canali per l'integrità che raccolgono segnalazioni in modo riservato – anche in forma anonima - di comportamenti illeciti, eventuali violazioni del Codice di Condotta o *Code of Conduct* o di altre politiche e procedure aziendali ovvero sospette violazioni di norme di legge. Il canale per l'integrità (c.d. *Speak Up*) si applica anche per le segnalazioni ai fini del presente documento, come meglio trattato al paragrafo 8.2.

Il Codice di Condotta o *Code of Conduct* è scaricabile da parte di tutti i collaboratori ed è consultabile nei siti internet ed intranet della Società come indicato in precedenza.

Il Codice di Condotta o *Code of Conduct* si intende qui integralmente richiamato e costituisce un elemento essenziale del Modello.

Il Codice di Condotta o *Code of Conduct* (versione Italiana) è qui riportato nell'**Allegato n.2**.

4.4 Responsabilità dell'adozione, della concreta attuazione, verifica e delle successive modifiche del Modello

L'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente". L'adozione dello stesso, così come la nomina dell'Organismo di Vigilanza, è dunque di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, che provvede mediante delibera consigliare. Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari, per il Personale Aziendale e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima.

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. Per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di Amministrazione delega il Direttore Generale, che periodicamente riferisce al Consiglio sulla natura delle modifiche apportate.

L'efficace e concreta attuazione del Modello adottato è garantita:

1. Dal Management aziendale, vale a dire dai responsabili delle varie strutture organizzative della Società, in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte;
2. Dal Management di Gruppo vale a dire dalla struttura prevista a livello Corporate (Global Internal Audit), che ha compiti di controllo sulle attività delle unità locali;
3. Dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree a rischio.

In particolare, è responsabilità del Management aziendale, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, trasferire ai propri Collaboratori la consapevolezza delle situazioni a rischio-reato, nonché impartire direttive circa le modalità operative di svolgimento dei compiti assegnati, in coerenza con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e tenendo conto delle peculiarità del proprio ambito di attività.

L'aggiornamento continuo del Modello, in relazione alle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro, è altresì garantito dall'Organismo di Vigilanza, previa formale delibera da parte del Consiglio di Amministrazione in caso di modifiche o integrazioni sostanziali del Modello medesimo.

Le attività di verifica del modello competono all'Organismo di Vigilanza ed includono le seguenti tipologie di verifiche:

1. Verifiche sugli atti: almeno una volta l'anno, si procede ad una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da GSK CH in aree di attività "sensibili";
2. Verifiche del sistema di controlli preventivi: periodicamente, deve essere verificato l'effettivo funzionamento del sistema di controlli preventivi esistente e la concreta applicazione delle procedure aziendali, secondo le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza.

Tali attività di verifica devono includere, fra le altre, le seguenti:

- Verifica periodica, da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle Direzioni/ Funzioni competenti, del sistema delle deleghe di poteri autorizzativi e di firma in vigore e della sua coerenza con tutto il sistema organizzativo, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica e/o le mansioni non corrispondano o non siano coerenti con i poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;
- Valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio, con riguardo alle modifiche, integrazioni o emissioni di nuove procedure di cui l'Organismo di Vigilanza sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.
- Valutazione periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza, con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), dell'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla società, in ottemperanza al D.Lgs. 81 del 9 aprile 2008.

3. Verifica di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dai soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, nonché del grado di sensibilità dei Destinatari del Modello (anche a campione) rispetto alle ipotesi di Reato previste dal Decreto.

Le verifiche sono condotte dall'Organismo di Vigilanza ovvero da soggetti terzi da questo incaricati o dalle Funzioni o Aree interne di volta in volta delegate dall'Organismo medesimo. L'esito di tali verifiche, con l'evidenziazione delle possibili carenze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, deve essere incluso nel rapporto annuale che l'Organismo predispone per il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società.

5. Attività e processi aziendali a potenziale “rischio-reato”

Il Modello intende uniformare il sistema aziendale di prevenzione e gestione dei rischi alle disposizioni del Decreto Legislativo 231.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Società ha proceduto ad un'approfondita analisi delle proprie attività aziendali. Successivamente, ha effettuato l'analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle Attività a Rischio-Reato), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie di GSK CH.

In particolare, nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato sono rappresentate le aree aziendali a rischio di possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. “attività sensibili”), i reati associabili, gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi (c.d. “Processi Strumentali”).

In considerazione delle attività svolte dalla Società, non si sono ravvisati concreti profili di rischio rispetto alla commissione dei reati di cui agli artt. 24-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies e 25-sexies del D.Lgs. 231/2001, nonché dei reati transnazionali previsti dall'art. 10 della Legge 146/2006. Si ritiene peraltro che i principi etici e le regole comportamentali enunciate nel Codice di Condotta o *Code of Conduct* adottato dalla Società, che vincola tutti i suoi Destinatari alla più rigorosa osservanza delle leggi e delle normative ad essa applicabili, risultino idonei alla prevenzione anche di tali reati.

In particolare, le analisi hanno riguardato:

- a) I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le situazioni in cui questa è comunque coinvolta (reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il Patrimonio);
- b) I delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- c) I reati di falso nummario;
- d) I delitti contro l'industria e il commercio;
- e) I reati societari e di abuso di mercato;
- f) I reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e della salute e sicurezza sul lavoro;
- g) I reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e di autoriciclaggio;
- h) I delitti in materia di violazione del diritto d'autore;



- i) I reati in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- j) I reati ambientali;
- k) I reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da GSK CH e della struttura interna adottata, le principali aree di attività “sensibili” identificate sono state le seguenti:

a) Rapporti con la Pubblica Amministrazione:

1. Gestione dei rapporti istituzionali e non, improntati alle relazioni pubbliche, lobbying, scouting in materia di sanità pubblica anche per il tramite di associazioni di categoria;
2. Rapporti e adempimenti presso gli Enti Pubblici competenti (ad es. Agenzia del Farmaco, Ministero della Salute, Enti Ospedalieri, Cliniche Universitarie e Centri di Ricerca convenzionati con il S.S.N., Istituto Superiore di Sanità, A.S.L., Commissioni specifiche, ecc.) e predisposizione della documentazione necessaria relativamente ad attività proprie del business, quali:
 - Richiesta, modifica o rinnovo delle AIC e per le operazioni di revisione dei farmaci già registrati;
 - Partecipazione alla procedura di classificazione del farmaco ai fini della rimborsabilità, ovvero di rinnovo/modifica dell’AIC relativa a farmaci rimborsabili;
 - Definizione della Classe di appartenenza dei farmaci rimborsabili e del relativo prezzo di vendita;
 - Definizione della Classe di appartenenza dei farmaci senza obbligo di prescrizione;
 - Notifica della commercializzazione di dispositivi medici, cosmetici, integratori alimentari, alimentari;
 - Adempimento degli obblighi posti dalla normativa in materia di Farmacovigilanza per i farmaci (D.Lgs. 95/2003) in fase di commercializzazione del prodotto;
 - Adempimento degli obblighi posti dalla normativa in materia di Tracciabilità dei farmaci (D.M. 15/7/2004);
 - Autocertificazione delle spese per attività promozionali rivolte agli Healthcare Professionals;
 - Ottenimento di autorizzazioni ai sensi del D.Lgs. n. 219/06 sui mezzi promozionali relativi ai prodotti OTC e ai dispositivi medici, utilizzati per l'informazione medico-scientifica e la pubblicità al pubblico;
3. Pubblicità e informazione scientifica circa i prodotti OTC e Rx, dispositivi medici, integratori e cosmetici ai soggetti deputati a prescriberli/consigliarli;
4. Predisposizione e trasmissione all'Agenzia del Farmaco della documentazione che autocertifica le spese per attività promozionali rivolte agli Healthcare Professionals;
5. Presentazione e vendita a farmacie di Farmaci (non in classe A), di prodotti OTC, dispositivi medici, cosmetici, integratori alimentari, prodotti di libera vendita;

6. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali relativi al Personale Aziendale;
7. Gestione dei rapporti con funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, ecc.) per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento:
 - Predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro;
 - Autorizzazione per l'assunzione di Personale Aziendale appartenente a categorie protette;
 - Ottenimento della certificazione di ottemperanza in materia di collocamento obbligatorio;
 - Controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente;anche in occasione di visite ispettive;
8. Rapporti e adempimenti con gli Enti e Autorità pubbliche competenti per:
 - Gli obblighi previsti dalla normativa Fiscale e Societaria (Agenzia delle Entrate, CCIAA, Guardia di Finanza; Commissione Tributaria, ecc);
 - Gli obblighi previsti dalla normativa giuslavorista (INPS, INAIL, ASL, Ispettorato del lavoro, ecc.) in caso, ad esempio, di costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro; assunzione del Personale Aziendale appartenente a categorie protette; ottenimento della certificazione di ottemperanza in materia di collocamento obbligatorio;
 - Gli obblighi previsti dalla normativa sulla Sicurezza sul Lavoro (ASL, VV.FF., ecc);
 - Gli obblighi previsti dalla normativa sulla privacy (Garante della Privacy);
 - Gli obblighi previsti dalla normativa Antitrust (Autorità garante della concorrenza e del libero mercato);
9. Contenzioso giudiziale e stragiudiziale (civile, penale, giuslavoristico, amministrativo e tributario) con particolare riferimento alla nomina dei legali;
10. Rapporti con gli Enti Pubblici competenti preposti al controllo della corretta gestione delle procedure di autorizzazione/notifica dei farmaci e prodotti commercializzati in caso di verifiche o ispezioni;
11. Gestione dei rapporti con gli Enti pubblici competenti per l'approvazione della "Richiesta di autorizzazione" da parte di aziende farmaceutiche per finanziamenti diretti o indiretti a convegni/congressi ed in caso di verifiche ispettive sulla documentazione predisposta;
12. Predisposizione, anche per il tramite di Terze Parti, della documentazione, negoziazione, stipula di contratti di fornitura di prodotti con Enti Pubblici, ai quali si perviene mediante:
 - Procedura negoziale (trattative private)
 - Procedure ad evidenza pubblica (pubblico incanto e licitazione privata)

13. Gestione dei rapporti con i funzionari degli Enti pubblici competenti preposti al controllo della corretta gestione delle procedure di autorizzazione/notifica dei farmaci e prodotti commercializzati, in occasione di verifiche o ispezioni;
14. Gestione dei rapporti con Enti Ospedalieri, Cliniche Universitarie e Centri di Ricerca convenzionati con il S.S.N. per negoziazione, stipula ed esecuzione di convezioni/ accordi/ contratti di collaborazione finalizzati alla sperimentazione clinica o agli studi di farmacovigilanza;
15. Gestione dei rapporti con il Ministero della salute per l'ottenimento delle autorizzazioni relative all'informazione medico-scientifica (D.Lgs. n° 219/2006) inerente i mezzi promozionali relativi al prodotto di classe A (solo potenziale), ai prodotti OTC e ai dispositivi medici, (come per esempio, visuals, pagine pubblicitarie, reprints di pubblicazioni su riviste, pannelli congressuali, abstracts Congressuali, atti congressuali o di simposi, libri scientifici, monografie di prodotto, pubblicità su Internet ed altre forme non classificabili come gadgets) e in occasione di visite ispettive;
16. Attività di pubblicità e di informazione scientifica circa il farmaco di classe A (solo potenziale), prodotti OTC, dispositivi medici e cosmetici ai soggetti deputati a prescriberli/consigliarli: igienisti dentali, odontoiatri e farmacisti;
17. Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti connessi all'attività di smaltimento di rifiuti;
18. Gestione del processo di richiesta, di utilizzo e di rendicontazione di finanziamenti pubblici.

b) Delitti Informatici e trattamento illecito dei dati:

1. Gestione ed utilizzo dei Sistemi informatici.

c) Delitti contro l'industria e il commercio:

1. Immissione in commercio e distribuzione di prodotti.

d) Reati societari, corruzione tra privati e abuso di mercato

1. Rilevazione, classificazione e controllo dei fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici: costi del personale, ciclo attivo, ciclo passivo, magazzino, cespiti, ecc.;
2. Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di bilancio civilistico nonché di situazioni patrimoniali in occasione dell'effettuazione di operazioni straordinarie e di operazioni sul capitale;
3. Gestione dei rapporti con i Soci ed il Collegio Sindacale relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa e contabile e sul bilancio di esercizio;
4. Gestione degli adempimenti fiscali, tributari e societari e dei rapporti con gli Enti coinvolti, anche in occasione di ispezioni e accertamenti;
5. Supporto all'organo Amministrativo nella predisposizione della documentazione oggetto di discussione in Assemblea;

6. Gestione della contabilità generale e in particolare:
 - Rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
 - Corretta tenuta dei rapporti amministrativi con terzi (es. clienti, Fornitori);
 - Gestione amministrativo contabile dei Fornitori e dei clienti;
 - Accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi ecc.);
 - Verifica dei proventi dai sistemi alimentari.
7. Gestione dei rapporti commerciali volti alla vendita di prodotti.

e) Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e della salute e sicurezza sul lavoro

1. Gestione delle attività e degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 in materia antinfortunistica, della salute e sicurezza sul posto di lavoro anche in occasione di visite ispettive da parte degli organi preposti.

f) Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio:

1. Gestione del processo relativo all'acquisto di beni o materiali destinati all'uso e consumo interno e/o prodotti destinati alla commercializzazione;
2. Operazioni Finanziarie anche intercompany.

g) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

1. Gestione ed utilizzo dei Sistemi Informatici;
2. Immissione in commercio e distribuzione dei prodotti.

h) Delitti contro l'industria e il commercio:

1. Immissione in commercio e distribuzione dei prodotti.

i) Reati in materia di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria:

1. Gestione del contenzioso giudiziale (civile, penale, amministrativo, giuslavoristico e tributario).

j) Reati Ambientali:

1. Gestione dei rapporti connessi all'attività di smaltimento di rifiuti.

k) Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

1. Gestione del processo di selezione e degli adempimenti connessi all'assunzione, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali relativi al Personale Aziendale;
2. Gestione dei rapporti con funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, ecc.) per l'osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento:
 - A predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro;
 - A controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente.
3. Gestione del processo di ingaggio (selezione e stipula accordo contrattuale) di terze parti quali consulenti, agenti e collaboratori con contratto non assimilabile a lavoro subordinato.

Un'analisi dettagliata del potenziale profilo di rischio associato alle aree di attività "sensibili" è riportata nella mappa dei rischi-reati-processi, elaborata nel corso delle attività preliminari di analisi e disponibile nell'ambito dei documenti di Progetto.

Oltre alle aree di attività sopra elencate, sono stati identificati i seguenti processi "strumentali" alla realizzazione di alcuni dei reati previsti dal Decreto:

- i. Gestione consulenze e incarichi professionali, ivi compresi gli agenti e gli HCP
- ii. Gestione di eventi congressuali
- iii. Gestione donazioni, omaggi, atti di liberalità, sponsorizzazioni e comodati d'uso
- iv. Selezione e assunzione del personale e gestione dei benefits
- v. Gestione rimborsi spese e anticipi
- vi. Gestione acquisti
- vii. Gestione flussi monetari e finanziari
- viii. Predisposizione del bilancio
- ix. Gestione degli adempimenti verso gli Enti Pubblici inerenti la commercializzazione di prodotti e predisposizione della relativa documentazione
- x. Gestione dei rapporti e degli adempimenti con Enti Pubblici e Autorità di Vigilanza
- xi. Gestione e Sicurezza Sistemi Informativi
- xii. Gestione delle misure di prevenzione e protezione in materia di lavoro
- xiii. Gestione delle Vendite
- xiv. Gestione degli adempimenti in materia di gestione ambientale
- xv. Gestione della qualità prodotto

Per ciascuno dei sopra citati processi strumentali sono stati identificati i controlli di linea specifici ("Protocolli specifici 231").

Il Management aziendale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, ha il compito di garantire l'aggiornamento continuo della mappa rischi-reati-processi e della lista dei controlli specifici adottati.

6. Definizione dei Protocolli

6.1 I principi di controllo

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi, sottoprocessi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi, sottoprocessi o attività sono state rilevate le attività di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le implementazioni necessarie a garantire il rispetto dei seguenti principi:

- **Sistema organizzativo, separazione dei ruoli e attribuzione delle responsabilità**

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di: (i) chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative; (ii) corretta distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi (separazione dei ruoli) in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di:

1. Strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di: (i) conoscibilità all'interno della Società; (ii) chiara descrizione delle linee di riporto; (iii) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuite a ciascuna funzione.
2. Poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali). La Società disciplina le modalità e responsabilità per garantire l'aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le stesse devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

- **Procedure operative**

Esistenza di procedure interne formalizzate, aventi le seguenti caratteristiche: (i) adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività; (ii) regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività; (iii) chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che

lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; (iii) tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione); (iv) oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali; (v) previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

▪ **Attività di controllo e monitoraggio**

Esistenza e documentazione di attività di controllo e monitoraggio che coinvolgano, con ruoli diversi, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, le Funzioni Corporate, l'Alta Direzione e più in generale, tutto il Personale Aziendale, e che rappresentino un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da GSK CH.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo: (i) controlli di linea, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure; (ii) *attività di monitoraggio*, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative; (iii) *attività di vigilanza* sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo.

GSK CH ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/ processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura ed elencati al precedente paragrafo 5.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi è dalla Società demandata, oltre che all'Organismo di Vigilanza, ai responsabili delle Funzioni o Aree aziendali e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tal fine, detti responsabili dovranno interfacciarsi con continuità con l'Organismo di Vigilanza, che dovrà essere tenuto costantemente informato e al quale potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

6.2 Regole Comportamentali

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al presente Modello, al Codice di Condotta o *Code of Conduct* e il Codice per la promozione e le interazioni con gli Stakeholders adottati da GSK,



i seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, operino per conto o nell'interesse di GSK CH.

In via generale è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato sotto riportate

6.2.1. Comportamenti da tenere nello svolgimento delle attività "sensibili" collegabili ai reati contro la Pubblica Amministrazione

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell'interesse di GlaxoSmithKline, intrattengano rapporto con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o, più in generale, con rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o delle Autorità di Vigilanza o delle Autorità Amministrative Indipendenti, italiane o estere (di seguito, "Rappresentanti della Pubblica Amministrazione").

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria e/o illecita.

1. In particolare è fatto divieto di:

- Aderire a richieste indebite di denaro o servizi o beni in natura provenienti, in forma diretta o indiretta, da esponenti, organi, rappresentanti, membri, dipendenti, consulenti di funzioni pubbliche, di amministrazioni pubbliche, di partiti o movimenti politici, di enti pubblici, di società pubbliche e comunque da qualsivoglia funzionario pubblico o da parte di soggetti che abbiano o vantino relazioni con gli stessi, in cambio di prestazioni afferenti alle sue funzioni o qualifiche;
- Intraprendere contatti o favorire gli interessi della GSK CH tramite elargizioni illecite di denaro o servizi o di beni di valore al fine di ottenere per sé o per la propria funzione o per l'azienda qualsivoglia prestazione o facilitazione o atto pubblico di favore;
- Offrire denaro o servizi o doni a dirigenti, funzionari o più in generale dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, nonché a soggetti che abbiano o vantino relazioni con gli stessi, distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o a loro familiari, nonché a soggetti che abbiano o vantino relazioni con gli stessi, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 219/06, si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o la brand image della Società. Le spese sostenute per i regali dovranno, come qualunque altra spesa, essere sempre giustificate da apposita



- documentazione fiscalmente valida (scontrino, fatture, ecc.), anche per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- Promuovere o favorire i prodotti e gli interessi di GSK CH nei rapporti con operatori sanitari sia privati che inseriti in strutture pubbliche esercitando pressioni illecite tramite elargizioni di denaro o servizi o di beni di valore o tramite incarichi di prestazioni professionali immotivate, fittizie o retribuite in modo abnorme o sproporzionato rispetto alle medie quotazioni di mercato;
 - Offrire un vantaggio o un beneficio a quanti ricoprono funzioni di prescrizione, registrazione e regolamentazione del settore sanitario affinché essi prendano decisioni in conflitto di interessi, anche solo potenziale, rispetto al loro dovere di servire i pazienti;
 - Effettuare prestazioni o pagamenti in favore di Altri Collaboratori, Fornitori, Consulenti, Partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
 - Riconoscere compensi in favore di Altri Collaboratori, Fornitori, Consulenti, Partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
 - Favorire, nei processi di acquisto, Altri Collaboratori, Fornitori, Consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
 - Favorire Altri Collaboratori, Fornitori, Consulenti o terzi recependo o approvando fatturazioni inesatte, sovrastimate o relative a prestazioni incomplete o inesistenti;
 - Tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore sulla valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
 - Esibire documenti o dati falsi o alterati oppure omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti a rispettare i seguenti protocolli:

- I rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità Amministrative Indipendenti sono gestiti esclusivamente da persone munite di idonei poteri o da coloro che siano da questi formalmente delegati, e in ogni caso nel rispetto delle procedure aziendali che regolano detta specifica materia;
- Tutti gli asset assegnati agli amministratori/dipendenti/collaboratori (i.e. auto aziendali, cellulari, laptop, ecc.) di proprietà o, comunque, a disposizione dell'azienda (i.e. comodato), sono identificati univocamente e oggetto di riepilogo a cura delle varie funzioni responsabili della loro gestione. In caso di cessazione del rapporto con la società il *Facility Manager* (per le auto aziendali) e l'*IT Help Desk* (per cellulari, notebook) coordinano il ritiro dei beni assegnati. La lista dei beni ritirati è tenuta archiviata con specificazione dell'assegnatario.

6.2.2. Comportamenti da tenere nello svolgimento delle attività “sensibili” collegabili ai Reati di criminalità informatica (cybercrime)

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati della gestione e manutenzione dei server, delle banche dati, delle applicazioni, dei *client* e delle reti di telecomunicazione, nonché a tutti coloro ai quali siano state assegnate *password* e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale:

- Accedere al sistema informativo aziendale unicamente attraverso i codici di identificazione assegnati, provvedendone alla modifica periodica secondo le modalità definite e comunicate;
- Tenere una condotta atta a garantire la riservatezza e integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei terzi;
- Astenersi da qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;
- Conservare i codici identificativi assegnati agli aventi diritto, astenendosi dal comunicarli a terzi che in tal modo potrebbero accedere abusivamente a dati aziendali riservati;
- Astenersi dall’installare programmi senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- Astenersi dall’utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle fornite dalla Società nell’espletamento dell’attività lavorativa resa in suo favore.

La Società ha, inoltre, adottato le seguenti misure atte a ridurre il più possibile il rischio di commissione delle fattispecie di Reato previste dall’art. 24-*bis* del Decreto 231:

1. L’accesso alle informazioni che risiedono sui server e sulle banche dati aziendali, ivi inclusi i client, è limitato da strumenti di autenticazione;
2. L’amministratore di sistema è munito di credenziali di autenticazione;
3. Il Personale è munito di univoche credenziali di autenticazione per l’accesso ai client;
4. L’accesso alle applicazioni, da parte del Personale IT, è garantito attraverso strumenti di autorizzazione;
5. Il server e i laptop aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
6. La rete di trasmissione dati aziendale è protetta da adeguati strumenti di limitazione degli accessi (firewall e proxy);
7. I dispositivi telematici di instradamento sono collocati in aree dedicate e protetti al fine di renderli accessibili a solo il Personale Aziendale autorizzato;
8. Il server e i laptop aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione.

6.2.3. Comportamenti da tenere nello svolgimento delle attività “sensibili” collegabili ai Reati contro l’industria ed il commercio

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, sono designati o incaricati dell’ideazione e commercializzazione dei prodotti.

In particolare, sono adottate le seguenti misure atte a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di Reato previste dall’art. 25 *bis*.1 del Decreto 231:

1. Predisposizione di idonee procedure di controllo attraverso l’inserimento di clausole contrattuali con i Fornitori che prevedano la garanzia da parte degli stessi di non ledere, nell’ambito dell’attività svolta, i diritti dei terzi (ad esempio: consumatori);
2. Inserimento di clausole contrattuali con i Fornitori che prevedano la responsabilità di questi ultimi anche per l’operato di eventuali sub-fornitori;
3. Controlli sulla qualità, provenienza, caratteristiche e origine dei prodotti oggetto di successiva commercializzazione.

6.2.4. Comportamenti da tenere nello svolgimento delle attività “sensibili” collegabili ai Reati societari

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto ai reati societari e ai reati di abuso di mercato (*in primis*, i componenti degli Organi societari della Società), cui all’art. **25-ter** del D.Lgs. 231/2001:

1. In via generale, a tali soggetti è richiesto di:
 - Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un’informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.
 - Osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell’integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.
 - Assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.
 - Effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.
 - Definire e attuare politiche commerciali, attraverso:
 - la determinazione di prezzi congrui rispetto ai riferimenti di mercato;

- la definizione di previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto;
- l'approvazione dei contratti da parte di adeguati livelli autorizzativi.

2. È inoltre fatto espresso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

- Porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società;
- Diffondere notizie riservate sia all'interno che all'esterno, concernenti la Società e il Gruppo relative alla propria attività, a quella dell'azienda, a prodotti, a stabilimenti, sedi produttive o commerciali, strutture o quant'altro possa far riferimento alla vita e alla gestione della GlaxoSmithKline Consumer Healthcare nel suo insieme;
- Rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- Omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue controllate;
- Restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- Acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- Procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- Porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale, ovvero indirettamente da parte dei Soci;
- Determinare o influenzare l'assunzione delle delibere dell'assembleari, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- Omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
- Porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa

- opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- Dare o promettere denaro o altre utilità in favore di soggetti apicali di società controparti o di loro sottoposti e/o in favore di persone da questi segnalate, al fine di ottenere illecitamente un vantaggio in favore della Società di appartenenza.

6.2.5. Comportamenti da tenere nello svolgimento delle attività “sensibili” collegabili ai Reati colposi in violazione delle norme di tutele della salute e sicurezza sul lavoro

GSK CH promuove la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte nella propria sede richiedendo, a ogni livello aziendale, comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure adottate in materia di sicurezza sul lavoro.

In via generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (cui all’art. **25-septies** del D.Lgs. 231/2001) di osservare le norme di legge applicabili, i principi di condotta previsti nel Codice di Condotta o *Code of Conduct* nonché di attenersi ai seguenti principi di controllo:

- Rispettare gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle linee guide in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- Promuovere il rispetto dei suddetti obblighi e principi e assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Promuovere l’informazione e formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività, di struttura e regolamento aziendale in materia di salute e sicurezza, procedure e misure di prevenzione e protezione e/o prendere atto dell’informazione fornita e/o partecipare attivamente ai corsi di formazione;
- Utilizzare correttamente le apparecchiature, i materiali, i mezzi di trasporto (ad es. le autovetture aziendali) e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di protezione collettiva e individuale;
- Segnalare ai Responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza violazioni delle norme definite e ogni situazione di pericolo potenziale o reale;
- Attenersi scrupolosamente alle linee guida, direttive e indicazioni impartite dal Datore di Lavoro e dagli altri soggetti responsabili del sistema di gestione della salute e sicurezza.

Inoltre, è fatto obbligo ai Destinatari di attenersi ai seguenti **principi di controllo specifici**:

Individuazione del Datore di lavoro e deleghe; nomine e attribuzione di ruoli e responsabilità

- Il Datore di lavoro è formalmente identificato;

- Sono identificati e nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro e sono loro conferiti i poteri – eventualmente, anche di spesa – necessari allo svolgimento del ruolo;
- I soggetti di cui al punto precedente possiedono competenze adeguate ed effettive in materia, nonché gli eventuali requisiti tecnico-professionali normativamente previsti;
- La nomina o comunque l’attribuzione di responsabilità avviene in data certa, attraverso la forma scritta.

Aggiornamento normativo

- Le necessità di adeguamento alla normativa di riferimento sono segnalate dal RSPP e circolarizzate nel corso delle riunioni periodiche.

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure conseguenti

- Le attività di valutazione dei rischi sono formalizzate nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e l’identificazione delle misure conseguenti sono effettuate sulla base di criteri definiti preliminarmente e considerano i seguenti aspetti:
 - Attività di *routine* e non *routine*;
 - Attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi soggetti esterni);
 - Comportamento umano;
 - Pericoli provenienti dall’esterno;
 - pericoli legati alle operazioni o creati nell’ambiente circostante;
 - Infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
 - Modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
 - Eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
 - Progettazione di ambienti di lavoro;
 - Identificazione delle attività per le quali prevedere l’impiego di dispositivi di protezione individuali;
 - Definizione di criteri di scelta dei dispositivi di protezione individuali;
 - Modalità di consegna dei dispositivi di protezione individuali.

Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, appalti, riunioni periodiche

- Sono identificate le situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- Sono definite le modalità di gestione delle emergenze;

- Sono pianificate e tracciate le attività di verifica dell'efficacia delle modalità di gestione e di simulazione delle emergenze;
- Le procedure di emergenza sono aggiornate in caso di incidenti o di esiti negativi delle verifiche o delle simulazioni;
- Sono identificati, nominati e formati secondo quanto previsto dalla legge gli addetti alle squadre di emergenza e primo soccorso;
- In caso di appalti, la Società elabora il DUVRI, valutando l' idoneità tecnico-professionale dei fornitori;
- I contratti con fornitori e appaltatori prevedono clausole sul rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza e delle direttive impartite dalla Società.

Sorveglianza sanitaria

- Il Medico competente, formalmente nominato, attua la sorveglianza sanitaria sulla base di un protocollo sanitario e uno scadenziario delle visite.

Informazione e formazione

- Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato;
- la formazione e l'addestramento sono differenziati per livello e mansione dei lavoratori, nonché documentati e tracciati;
- le attività di formazione generica e specifica sono effettuate sulla base di uno scadenziario condiviso con la Società e aggiornato a cura del RSPP e della Funzione HR.

Acquisizione di documentazioni e certificazioni

- La manutenzione degli immobili e l'acquisizione della relativa documentazione sono di competenza della Funzione *Facility Manager*.

Vigilanza, controllo e verifica

- La verifica del rispetto della normativa viene svolta continuamente dai preposti, nonché dal RSPP sulla base di un piano di *audit* formalizzato;
- Vengono monitorati e analizzati non solo gli infortuni ma anche gli episodi cd. *near miss*.

6.2.6. Comportamenti da tenere nello svolgimento delle attività "sensibili" collegabili ai Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" collegabili ai reati di ricettazione,



riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio cui all'art.25-*octies* del D.Lgs. 231/2001.

1. In via generale, a tali soggetti è richiesto di:
 - Gestire le operazioni finanziarie attraverso il sistema bancario;
 - Garantire il rispetto del processo valutativo degli Investimenti;
 - Selezionare le Terze Parti interessate da progetti di Investimento secondo criteri predefiniti di trasparenza e qualità;
 - Selezionare dei Fornitori secondo criteri predefiniti di trasparenza, qualità ed economicità;
 - Accertare l'onorabilità e l'affidabilità dei Fornitori e dei partner in affari (commerciali e finanziari);
 - Verificare periodicamente l'allineamento delle condizioni applicate con i Fornitori e partner in affari (commerciali e finanziari), alle condizioni di mercato.

2. È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:
 - Trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in Euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ad Euro 3.000,00;
 - Emettere assegni bancari e postali per importi pari o superiori ad Euro 3.000,00 che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
 - Girare per l'incasso assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente a soggetti diversi da banche o Poste Italiane S.p.A.;
 - Effettuare pagamenti su conti correnti di banche operanti in paesi ricompresi nelle liste "tax heaven" e in favore di società *off-shore*;
 - Effettuare pagamenti e/o trasferimenti di denaro su conti correnti cifrati, anonimi o aperti presso istituti di credito privi di insediamento fisico;
 - Effettuare pagamenti nei confronti di soggetti che abbiano sede in paesi definiti "non cooperativi" secondo le indicazioni di Banca d'Italia;
 - Acquistare beni e/o servizi a fronte del pagamento di corrispettivi anormalmente inferiori rispetto al valore di mercato del bene o del servizio.

6.2.7. Comportamenti da tenere nello svolgimento delle attività “sensibili” collegabili ai Reati in violazione del diritto d’autore

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto ai delitti commessi in violazione del diritto d’autore cui all’art. **25-novies** del D.Lgs. 231/2001.

È previsto l’espresso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l’applicabilità, di:

- Diffondere e/o trasmettere, attraverso canali televisivi, siti internet o altri strumenti telematici, opere di terzi tutelate dal diritto d’autore in mancanza di accordi contrattuali formalizzati per iscritto con i relativi titolari per lo sfruttamento economico delle stesse;
- Utilizzare e, in particolare, diffondere e/o trasmettere, attraverso canali televisivi, siti internet o altri strumenti telematici, opere di terzi tutelate dal diritto d’autore in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;
- Riprodurre o duplicare i supporti in cui dette opere sono contenute, senza averne acquisiti i relativi diritti.

In caso di dubbi circa l’esistenza del diritto di sfruttamento economico dell’opera, ovvero in caso di dubbi in merito alle relative condizioni o termini di sfruttamento, è fatto obbligo, prima di procedere all’utilizzo, di richiedere le necessarie informazioni alla direzione amministrazione.

L’erroneo utilizzo di un’opera di terzi tutelata dal diritto d’autore, impropriamente trasmessa o diffusa, dovrà essere immediatamente segnalato alla direzione amministrazione, affinché sia avviato il processo di *remediation* più opportuno.

6.2.8. Comportamenti da tenere nello svolgimento delle attività “sensibili” collegabili al reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria

I principi di comportamento di carattere generale richiamati di seguito si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” collegabili ai reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria cui all’art. **25-decies** del D.Lgs. 231/2001.

È fatto divieto di:

- Indurre i Destinatari della Società ad omettere dichiarazioni o fornire dichiarazioni non veritiere, se richiesti dalla Autorità Giudiziaria;
- Offrire denaro o servizi o doni, distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi

attività aziendale). Le spese sostenute per i regali dovranno, come qualunque altra spesa, essere sempre giustificate da apposita documentazione fiscalmente valida (scontrino, fatture, ecc.), anche per consentire le verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza;

- Riconoscere compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico svolto.

6.2.9. Comportamenti da tenere nello svolgimento delle attività "sensibili" collegabili ai Reati Ambientali.

La Società ritiene di primaria importanza la tutela dell'ambiente ed ha piena consapevolezza dei rischi ad esso associati. La Società è attenta nel promuovere la diffusione di una cultura dell'ambiente a tutti i livelli organizzativi e funzionali, nell'adottare adeguate politiche aziendali volte alla salvaguardia dell'ambiente e al risparmio energetico, nonché nell'incentivare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure aziendali adottate in materia ambientale. I principi di comportamento di carattere generale richiamati di seguito si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai Reati Ambientali cui all'art. **25-undecies** del D.Lgs. 231/2001.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- Rispettare scrupolosamente la normativa in materia ambientale;
- Ottimizzare il consumo di risorse energetiche;
- Favorire ogni forma di recupero e riciclaggio dei materiali;
- Diffondere ad ogni livello dell'organizzazione i principi della presente politica ambientale e sensibilizzare i propri Fornitori affinché assicurino prodotti e servizi in linea con tali principi.

È fatto espresso divieto ai Destinatari, di:

- Realizzare qualunque condotta finalizzata a violare le prescrizioni in materia di gestione dei rifiuti ed emissioni nell'aria;
- Impedire l'accesso agli insediamenti da parte del soggetto incaricato del controllo;
- Violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari per la gestione dei rifiuti.

I Fornitori e gli altri Destinatari esterni alla Società (e.g., Altri Collaboratori, Consulenti, altri soggetti terzi), ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto da parte loro delle normative in materia di tutela dell'ambiente.

6.2.10. Comportamenti da tenere nello svolgimento delle attività “sensibili” collegabili ai reati di immigrazione

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell’interesse di GSK CH, sono coinvolti nel processo di selezione, assunzione e gestione del personale, degli agenti e dei consulenti, nonché delle attività connesse alla gestione del Sistema Sicurezza (ex D.Lgs. 81/08) rispetto ai reati di “Impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare” cui all’art. **25-duodecies** del D.Lgs. 231/2001.

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di:

- Impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta postale;
- Ingaggiare agenti o consulenti del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta postale;
- Impiegare/ingaggiare stranieri, in Italia per motivi di turismo, anche se regolarmente munito della prescritta dichiarazione di presenza.

6.2.11. Comportamenti da tenere nello svolgimento delle attività “sensibili” collegabili ai reati contro la personalità individuale (con particolare riferimento al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)

Le seguenti regole di comportamento di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, e per conto o nell’interesse di GSK CH, sono coinvolti nel processo di selezione, assunzione e gestione del personale, degli agenti, dei consulenti e del processo di selezione delle terze parti rispetto ai reati contro la personalità individuale (con specifico riferimento al reato di intermediazione illecita) di cui all’art. **25-quinquies** del D.Lgs. 231/2001.

- In caso di assunzione di personale dipendente o di lavoratori distaccati, la funzione HR verifica il rispetto delle norme giuslavoristiche e degli eventuali accordi sindacali per l’assunzione e il rapporto di lavoro in generale;
- La funzione HR verifica altresì il corretto inquadramento del personale alla luce dei contratti collettivi di riferimento e, sulla base del sistema di monitoraggio delle presenze e con l’ausilio di un apposito software, l’orario di lavoro, i periodi di riposo e le ferie del personale;
- La documentazione a supporto è conservata in un apposito archivio, con modalità tali da impedirne la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell’intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;

- La fase di selezione dei fornitori e appaltatori si ispira a criteri di trasparenza, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti contrattuali che possano anche solo generare il sospetto della commissione del reato di cui alla presente Parte Speciale;
- In caso di sottoscrizione di contratti di appalto e subappalto, è verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte, tramite la consegna e/o acquisizione della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- I contratti con i fornitori e gli appaltatori riportano l'obbligo espresso dell'appaltatore, nonché degli eventuali subappaltatori, al rispetto:
 - Dei contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque dei contratti collettivi di qualunque livello applicabili;
 - Della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - Delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
 - Gli accordi con i fornitori, gli appaltatori e gli eventuali subappaltatori prevedono l'impegno di tali soggetti a garantire la sussistenza delle condizioni di legalità per la stipula dei contratti di lavoro con i lavoratori impiegati nonché la facoltà della Società di richiedere ulteriore documentazione o di effettuare altre verifiche volte ad accertare il rispetto da parte del Fornitore, dell'Appaltatore e dell'eventuale subappaltatore della normativa indicata al punto precedente;
 - Viene verificata la corrispondenza tra i nominativi dei lavoratori utilizzati dichiarati dagli appaltatori e subappaltatori e i lavoratori effettivamente presenti nei luoghi in cui questi svolgono attività in favore della Società.

7. L'Organismo di Vigilanza

7.1 Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei Modelli, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere affidato ad un organismo interno alla Società (art. 6, comma 1, lett. B, del Decreto) e diverso dal Consiglio di Amministrazione. In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del Decreto, la scelta dell'organo interno cui affidare le funzioni di vigilanza e controllo in GSK CH è avvenuta in modo da garantire in capo all'Organismo i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione che il Decreto stesso richiede per tale delicata funzione.

In particolare, i predetti requisiti possono così essere qualificati:

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza, una dipendenza gerarchica e un'attività di reporting direttamente al Vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

Professionalità

L'Organismo di Vigilanza deve essere composto da soggetti con una formazione e preparazione professionale che permetta loro di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie competenze per garantire la dinamicità dello stesso attraverso proposte di aggiornamento; detto requisito è garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta deve garantire idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Società.

Continuità d'azione

Per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata in maniera costante all'attività di vigilanza sul Modello, e pertanto di derivazione interna all'organizzazione, adeguata in termini di struttura e risorse dedicate, nonché priva di particolari mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono stabiliti, mediante il presente Modello (si rinvia al successivo paragrafo 8) e, successivamente, mediante appositi



documenti organizzativi interni emanati dal Consiglio di Amministrazione o dall'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'Organismo medesimo.

GSK CH ha ritenuto di conferire ad un organo collegiale appositamente incaricato dal Consiglio di Amministrazione della Società la qualifica di Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, lettera b), del Decreto. Tale Organo è composto da un soggetto interno identificato con il Legal Lead e da due professionisti aventi comprovate esperienze in materia legale e fiscale in qualità di membri esterni. L'Organismo così composto è supportato da due membri consultivi identificati nel Finance Director e nell'Ethics & Compliance Manager.

In coerenza con i principi normativi sopra richiamati sono delegate all'Organismo di Vigilanza, le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello, il Consiglio di Amministrazione garantisce nel tempo l'adeguatezza della struttura in termini di risorse e di competenze, fermo restando che, l'Organismo di Vigilanza potrà fare ricorso, ove necessario, a Consulenti esterni ai quali delegare circoscritti campi di indagine che richiedano specializzazioni non presenti all'interno dell'Organismo. In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei propri compiti, si avvarrà di quelle altre funzioni aziendali di GSK CH che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività indicate.

7.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di GSK CH è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) Sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
- b) Sulla reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) Sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

All'Organismo sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

- Coordinare le Funzioni o Aree aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli emessi;
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti pervenute dalle Funzioni o Aree aziendali in ordine al rispetto del Modello;
- Condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività "a rischio" nell'ambito del contesto aziendale;
- Effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività "a rischio" o "Processi Strumentali" alla realizzazione delle stesse;

- Verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
- Condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- Aggiornare (eventualmente) la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse dai responsabili delle Funzioni o Aree aziendali.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto costantemente informato dalla struttura operativa ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

7.3 Modalità e periodicità di rapporto agli organi societari

L'Organismo di Vigilanza di GSK CH riferisce, su base periodica, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, ai quali, ogni semestre trasmette un rapporto scritto di carattere informativo, sull'attuazione del Modello presso la Società.

In particolare tale rapporto ha ad oggetto:

- L'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- Le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni a GSK CH, sia in termini di efficacia del Modello;
- Gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici apicali dell'Azienda nonché il Consiglio di Amministrazione. Lo stesso potrà ricevere, inoltre, richieste di informazioni o di chiarimenti da parte del Collegio Sindacale e della società di revisione.

Gli incontri con i soggetti ed organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità previste dal Regolamento dell'OdV "Allegato 3".

8. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

8.1 Obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale, tutte le strutture operative e manageriali di GSK CH devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

1. *Su base periodica*, le informazioni identificate dall'Organismo di Vigilanza e da questi richieste alle singole strutture organizzative e manageriali di GSK CH attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo;
2. *Su base occasionale*, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "a rischio" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente segnalate all'Organismo le informazioni concernenti:
 - Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - Richieste di assistenza legale inoltrate dal Personale Aziendale in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto;
 - Qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
 - Notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Gli obblighi di segnalazione su base occasionale sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio e ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello organizzativo adottato (secondo quanto definito al successivo paragrafo 10).

8.2 Whistleblowing

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge n. 179 in materia di *whistleblowing* "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", pubblicata il 14 dicembre 2017 in Gazzetta Ufficiale n. 291.



Per quanto riguarda il settore privato, l'articolo 2 della Legge 179/2017 interviene sul Decreto 231 e inserisce all'art. 6 "Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente" le misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni.

In considerazione dell'entrata in vigore della Legge 179/2017, Confindustria ha pubblicato una nota illustrativa in merito a "La disciplina in materia di *whistleblowing*" al fine di chiarire l'ambito di applicazione e a fornire indicazioni in merito al processo.

GSK CH fa parte di un gruppo internazionale che da tempo ha previsto appositi canali *whistleblowing* (c.d. Speak Up) che raccolgono segnalazioni in modo riservato – anche in forma anonima - di comportamenti illeciti, eventuali violazioni del Codice di Condotta o *Code of Conduct* o di altre politiche e procedure aziendali ovvero sospette violazioni di norme di Legge.

Le procedure adottate dal Gruppo GSK a cui fare riferimento sono le seguenti: SOP-GSK-003 *Reporting of Misconduct Procedure* e SOP_224234 *Non-retaliation and Safeguarding Individuals who report Significant Misconduct*

I numeri telefonici della linea confidenziale *Speak Up*, disponibile in tutto il mondo, sono reperibili nel sito www.gsk.com. Le segnalazioni possono essere raccolte anche tramite modulo web accedendo all'indirizzo sito www.gsk.com/speakup o tramite posta normale (caselle postali sicure agli indirizzi postali presenti sui siti Web indicati in precedenza).

I canali di segnalazione sono gestiti da una società indipendente esterna al Gruppo GSK e, al fine di garantire l'integrità del programma, tutte le segnalazioni sono codificate e registrate attraverso un sistema centralizzato, in modo tale che il segnalante può essere aggiornato sull'esito della propria segnalazione.

Il processo previsto da GSK per la valutazione delle segnalazioni raccolte è descritto nella SOP-GSKF-522 (*Procedure for Conducting Internal Investigations*). A livello di Gruppo esiste un team centrale composto da Compliance/Legal/HR dove vengono valutate le segnalazioni raccolte tramite un sistema centralizzato e viene deciso se procedere con l'indagine o archiviare. Ogni vicenda che prosegue con un'indagine e riguarda l'Italia viene comunicata al *Compliance Manager*, il quale informa l'OdV per le vicende di sua competenza. Qualora la vicenda dovesse coinvolgere direttamente il *Compliance Manager*, la segnalazione verrà gestita dal *Compliance Lead* di Area il quale dovrà informare, per le segnalazioni di propria competenza, i componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza.

8.3 Modalità di trasmissione delle informazioni e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:



1. Tutti gli Stakeholder di GSK CH sono tenuti ed incoraggiati a segnalare, per iscritto anche in forma anonima, qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Codice di Condotta o *Code of Conduct* o del Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo all'Organismo di Vigilanza o condotte, da parte di destinatari del Modello, che possano integrare reati previsti dal Decreto 231. Questi provvede all'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente le parti coinvolte nella presunta violazione, garantisce il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e, inoltre, assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.
2. Tutti i soggetti Destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'Organismo di Vigilanza per una corretta e completa valutazione della segnalazione.
3. L'Organismo di Vigilanza riporta le violazioni, emerse dalle segnalazioni degli *Stakeholder* o dall'attività di *ethical auditing*, ed i suggerimenti ritenuti necessari al C.d.A., il quale, a seguito di un'opportuna analisi e per il tramite del Direttore Generale, comunica i provvedimenti decisi alle competenti funzioni aziendali; queste ultime ne curano l'attuazione e ne riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio di cui al successivo paragrafo 9.

Oltre ai canali *Speak Up* sono stati istituiti "canali informativi dedicati" da parte dell'Organismo di Vigilanza, con la duplice funzione di facilitare il flusso di informazioni e segnalazioni verso l'Organismo e di risolvere rapidamente casi incerti e dubbi.

In particolare le segnalazioni possono essere inviate con le seguenti modalità:

1. E-mail all'indirizzo:	odv.ch@gsk.com
2. Lettera all'indirizzo:	GlaxoSmithKline Consumer Healthcare S.p.A. – Organismo di Vigilanza – Via Zambeletti s.n.c. – 20021 Baranzate (Milano) – Italia

La Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.



8.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo è conservato da quest'ultimo in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al data base è consentito, oltre che all'Organismo di Vigilanza, ai membri del Consiglio di Amministrazione.

9. Il Sistema Sanzionatorio

Il sistema sanzionatorio del presente Modello è un sistema autonomo di sanzioni finalizzato a rafforzare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello.

Le misure sanzionatorie stabilite dal modello non sostituiscono eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto di reato.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono pertanto dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte.

Sono destinatari del sistema disciplinare tutti i Destinatari del Modello, del Codice di Condotta o *Code of Conduct*.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge, alle previsioni del Modello e del Codice di Condotta o *Code of Conduct*, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un indebito vantaggio.

Il sistema sanzionatorio è reso noto attraverso la pubblicazione/diffusione del presente documento.

9.1 Principi generali

Un aspetto essenziale per l'efficace attuazione del Modello e del Codice di Condotta o *Code of Conduct* è la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto 231, e, in generale, delle procedure interne previste dal medesimo Modello.

Lo stesso articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni ivi prescritte prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Ogni presunta violazione del modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, fermi restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo.

Le modalità di accertamento e di valutazione dei provvedimenti sono meglio espresse al paragrafo 9.10.

9.2 Le varie tipologie di violazioni

La violazione (o il solo tentativo di violazione) delle disposizioni contenute nel Modello, nelle procedure che costituiscono attuazione del Modello e/o nel Codice di Condotta o *Code of Conduct* adottati dalla Società può avvenire tramite azioni o comportamenti anche omissivi, riconosciuti come rilevanti per l'applicazione della relativa sanzione.

Costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- Condotte, anche omissive, dirette in modo univoco alla commissione di un reato previsto dal Decreto 231;
- Violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri soggetti, dei principi di comportamento prescritti dal Codice di Condotta o *Code of Conduct* e dal Modello, delle procedure operative aziendali che ne costituiscono attuazione;
- Omissione dei controlli sulle attività sensibili o su fasi di esse previsti dal Modello;
- Redazione, anche in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- Agevolazione nella redazione da parte di altri di documentazione non veritiera;
- Sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente una procedura operativa aziendale per eludere il sistema dei controlli previsto dal Modello;
- Omissione dei controlli prescritti dal Modello e dalle relative procedure in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Omissione dei controlli prescritti dal Modello e dalle relative procedure in materia ambientale;
- Comportamenti di ostacolo o elusione alla attività di vigilanza dell'OdV;
- Impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- Mancata partecipazione a corsi di formazione ritenuti obbligatori per l'esercizio della propria funzione;
- Realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controlli previsto dal Modello;
- Mancata vigilanza sull'operato dei propri sottoposti nell'ambito delle attività sensibili di cui al Modello;
- Omessa segnalazione all'OdV delle violazioni rilevate;

- Omessa valutazione e omessa tempestiva assunzione di provvedimenti in merito a segnalazioni e indicazioni di necessità di interventi da parte dell'OdV;
- Violazione delle misure di tutela del soggetto segnalante all'OdV una violazione o una condotta che possa integrare un reato;
- Realizzazione di una condotta di segnalazione con dolo o colpa grave all'OdV di una violazione o di una condotta che possa integrare un reato che si rivelino infondate.

9.3 Sanzioni e misure disciplinari

Il Modello ed il Codice di Condotta o *Code of Conduct* costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dal CCNL di riferimento in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, la violazione delle previsioni aziendali e delle procedure di attuazione connesse ai documenti richiamati, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e del CCNL di riferimento. Il rispetto delle suddette disposizioni vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

9.4 Le misure nei confronti dei lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole dedotte dal presente Modello sono considerati illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, il Modello, nel rispetto delle procedure previste dall'art.7 della Legge 20 maggio 1970, n.300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dalle norme pattizie di cui al CCNL (vedere art.50 "Provvedimenti disciplinari", art.51 "Ammonizioni scritte, multe e sospensioni" e art.52 "Licenziamento per mancanze").

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

GSK CH ha disposto che il mancato rispetto delle norme di comportamento definite dal presente Modello verrà sanzionato secondo i criteri ed attraverso i provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL vigente agli articoli 50 e seguenti che sono:

- Richiamo verbale per la violazione delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice di Condotta o *Code of Conduct*;
- Ammonizione scritta per la violazione delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice di Condotta o *Code of Conduct*;

- Multa nel caso di violazione reiterata delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice di Condotta o *Code of Conduct*;
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione nel caso di violazione delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento del Modello, e/o del Codice di Condotta o *Code of Conduct* che comporti una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali oppure che arrechi danno alla Società;
- Sospensione del servizio e dalla retribuzione nel caso di violazione delle misure di tutela del soggetto segnalante all'OdV una violazione o una condotta che possa integrare un reato e/o in caso di segnalazione con dolo o colpa grave all'OdV di una violazione o di una condotta che possa integrare un reato che si riveli infondata;
- Licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto nel caso di reiterata grave violazione delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento del Modello e/o del Codice di Condotta o *Code of Conduct*;
- Licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto nel caso di commissione – o di condotta diretta in modo univoco alla commissione – di un reato di cui al Decreto o comunque di violazioni commesse con dolo o colpa tanto gravi da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni è applicata in relazione:

- Alla gravità dell'infrazione con specifico riferimento agli illeciti previsti dal Decreto 231;
- All'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a suo carico, nei limiti di legge;
- Alle mansioni del lavoratore e alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- Eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti o terzi in genere che abbiano concorso nel determinare la violazione;
- Alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi otto giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni.

Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato ovvero da un dirigente della rappresentanza sindacale aziendale.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e notificata per iscritto al lavoratore nel termine ordinario di sedici giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni.

I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

9.5 Le misure nei confronti dei dirigenti

Qualora un dirigente violi le procedure interne previste dal presente Modello in modo tale da far venire meno il rapporto fiduciario con l'azienda, questa adotterà tutte le misure necessarie sino al licenziamento immediato, in conformità a quanto previsto dal CCNL dei dirigenti applicato alla Società.

In ragione del maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto dalla posizione ricoperta, il personale con la qualifica di "dirigente" può essere sanzionato con un provvedimento più grave rispetto ad un dipendente con altra qualifica, a fronte della medesima violazione.

9.6 Le misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

In caso di violazione o di elusione fraudolenta di una regola contenuta nel Modello da parte di Amministratori o di Sindaci di GSK CH, l'OdV ne informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, che provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa, ivi compresa la segnalazione all'Assemblea dei Soci.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più Amministratori o Sindaci, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare in merito.

Le eventuali sanzioni applicabili possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- Censura scritta a verbale nel caso di violazioni di lieve gravità;
- Sospensione del compenso nel caso di violazioni che comportino un'apprezzabile esposizione al rischio di commissione di reati di cui al Modello;
- Revoca dell'incarico qualora la violazione dell'Amministratore sia di gravità tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, quali ad esempio infrazioni che comportino la commissione di uno dei reati di cui al Decreto oppure che danneggino (patrimonialmente o non) la Società e/o i Soci.

In caso di violazione delle singole regole comportamentali del Codice di Condotta o *Code of Conduct* e del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione dispone l'audizione dell'interessato, a cui partecipa anche l'OdV, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni gravi tali da integrare giusta causa per la risoluzione del rapporto, propone all'Assemblea la revoca del componente del Collegio Sindacale. Qualora il comportamento del componente del Collegio leda la fiducia della Società sulla affidabilità dell'intero Collegio Sindacale, l'Assemblea potrà revocare e sostituire l'intero Collegio.

9.7 Le misure nei confronti di Collaboratori esterni e partner

Nell'eventualità in cui qualsiasi soggetto con cui la Società venga contrattualmente in contatto (collaboratori esterni, agenti, consulenti esterni, partner, società terze), violi le norme e le disposizioni previste dal Modello e dalle relative procedure, troveranno applicazione le sanzioni di natura contrattuale previste dal presente Sistema Sanzionatorio.

L'OdV informa mediante relazione scritta il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale valuterà le modalità per procedere all'accertamento della violazione conformemente alle previsioni contrattuali.

Il Presidente informa il Consiglio di Amministrazione, il quale, sentito il Responsabile della funzione al quale il contratto o rapporto si riferisce, può procedere a seconda della tipologia di contratto:

- A richiamare al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società proporzionata al valore economico del contratto e alla gravità della violazione;
- All'applicazione di una penale proporzionata al valore economico del contratto e alla gravità della violazione;
- Alla richiesta di risarcimento per eventuali danni alla Società;
- In caso di violazioni gravi o ripetute, all'immediata rescissione del contratto o alla risoluzione degli accordi commerciali in essere.

9.8 Le misure nei confronti di Componenti dell'OdV

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informerà immediatamente il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio la revoca dell'incarico di componente dell'OdV e la conseguente nomina di un nuovo componente.

9.9 Le misure ulteriori

L'applicazione delle sanzioni indicate ai punti precedenti non esclude che GSK CH possa procedere anche ad un'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, anche di immagine, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto 231.

9.10 Modalità di accertamento e valutazione del provvedimento

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, di norma all'Amministratore Delegato.

L'esercizio del potere disciplinare deve essere proporzionale rispetto all'entità dell'atto contestato e deve sicuramente garantire un contraddittorio per dare la possibilità di giustificare il proprio comportamento.

L'*Italy Ethics and Compliance Manager* ovvero l'*HR Business Partner*, ovvero le altre strutture di verifica e monitoraggio di attività e/o di spesa di rilevante entità ed impatto a seguito dell'attività di controllo e vigilanza, segnalano tempestivamente (entro le 24 ore) all'OdV la violazione rilevata delle prescrizioni del Modello.

L'OdV, ricevuta la segnalazione, con la massima tempestività la valuta, ottiene le ulteriori informazioni disponibili e raccomanda, o meno, l'applicazione di una sanzione.

Nel caso di dipendenti e dirigenti chiede ad HR l'attivazione del procedimento disciplinare. HR attiva il procedimento disciplinare e commina, se del caso, il provvedimento appropriato, secondo la vigente normativa sul lavoro dipendente, tenendo sempre informati il capo gerarchico, l'OdV e l'Amministratore Delegato.

Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

Nel caso di coinvolgimento di altri soggetti (collaboratori, partner, amministratori e sindaci), l'OdV chiede all'Amministratore Delegato e, se del caso, al CdA l'adozione di provvedimenti secondo quanto indicato in precedenza.

Dei provvedimenti, disciplinari e non, comminati per violazione del Modello viene tenuta traccia nella relazione semestrale sul Modello da parte dell'OdV al CdA, unitamente ai casi per i quali si è ritenuto procedere ad archiviazione e la motivazione di tale decisione.

Dell'esito del procedimento verrà altresì data adeguata informazione, ove opportuno, ai dipendenti.



Il sistema disciplinare viene costantemente tenuto sotto controllo dall'OdV e dalla Direzione *Human Resources*. A tal fine la funzione *Human Resources* ha istituito uno specifico registro nel quale vengono segnalate le violazioni e le elusioni fraudolente delle regole ai sensi del Decreto 231, con indicazione dei relativi responsabili e delle sanzioni comminate.

10. Formazione ed informazione

10.1 Formazione del personale

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di GSK CH garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con i responsabili delle Funzioni o Aree aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

- *La comunicazione iniziale*

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine, è stata istituita un'apposita sezione all'interno del sito Intranet aziendale dedicato all'argomento, nel quale risiedono i documenti descrittivi del Modello. Per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra in dettaglio i contenuti dei Codici e del Modello di cui è richiesta l'osservanza.

- *La formazione*

Per favorire la corretta comprensione del Codice di Condotta o *Code of Conduct* e del Modello da parte dei Dipendenti/Collaboratori di GSK CH, la Direzione Human Resources realizza ed eroga, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi etici e delle norme di comportamento. L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e si basa prevalentemente su sistemi di e-learning che, in maniera interattiva, guidano il fruitore lungo il percorso formativo e permettono, inoltre, di misurarne il grado di apprendimento e comprensione.

- *La pubblicità*

Ai fini della validità del sistema sanzionatorio la pubblicità è, inoltre, ottemperata con la pubblicazione sulla intranet aziendale.

In occasione di revisioni significative del Codice di Condotta o *Code of Conduct* e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento formativo sull'intera popolazione aziendale. Le attività di comunicazione iniziale e di formazione periodica al Personale Aziendale è documentata a cura dell'Organismo di Vigilanza.

10.2 Informativa agli Altri Collaboratori ed altri soggetti terzi

Gli Altri Collaboratori e le terze parti contraenti che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di GSK CH e che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" ai sensi del



Decreto, devono essere informati, per le parti di rispettivo interesse, del contenuto del Modello e dell'esigenza di GSK CH che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.

Fine documento



1. Elenco Allegati

Rif.	ID del documento	Titolo del documento
1	MARR Edizione 12 febbraio 2019	Matrice attività a rischio reato
2	POL-GSK-001 Edizione 12 aprile 2018	GSK Code of Conduct - versione Italiana
3	Edizione 22.02.2017	Regolamento dell'OdV