



CODICE ETICO

Farmacie Comunali S.r.l.

1.	SCOPO E FINALITÀ.....	4
2.	DESTINATARI.....	6
3.	VISIONE, MISSIONE E VALORI.....	7
3.1	GENERALITÀ	7
3.2	VISIONE	7
3.3	MISSIONE.....	7
3.4	RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI	7
3.5	INTEGRITÀ DI COMPORTAMENTO	7
3.6	RICUSARE LE DISCRIMINAZIONI.....	8
3.7	VALORIZZAZIONE E IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE	8
3.8	AUTOREVOLEZZA DELL'AUTORITÀ.....	8
3.9	RESPONSABILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE	8
3.10	COMPORAMENTI NON ETICI	8
3.11	TUTELA DELLA CONCORRENZA	9
3.12	VALORIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI	9
3.13	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	9
3.14	PROTEZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	9
3.15	TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....	9
4.	PRINCIPI ETICI	11
4.1	PROFESSIONALITÀ	11
4.2	LEALTÀ	11
4.3	ONESTÀ	11
4.4	CORRETTEZZA	11
4.5	RISERVATEZZA	11
4.6	CONFLITTI DI INTERESSE.....	11
5.	SISTEMA DI GOVERNANCE.....	13
5.1	GENERALITÀ	13
5.2	CONTROLLO INTERNO	13
5.3	TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI.....	13
5.4	CONTROLLI E DOCUMENTAZIONE.....	14
6.	RAPPORTI CON IL PERSONALE.....	15
6.1	SELEZIONE DEL PERSONALE	15
6.2	RAPPORTO DI LAVORO.....	15
6.3	GESTIONE DEL PERSONALE.....	15
6.4	TUTELA DELLA PERSONA	16
6.5	DIFFUSIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE.....	16
6.6	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	16
6.7	GESTIONE DEL TEMPO DI LAVORO	16
6.8	COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE	17
6.9	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	17
6.10	TRATTAMENTO DEI DATI E TUTELA DELLA PRIVACY	17
7.	DOVERI ETICO MORALI DEL PERSONALE.....	18
7.1	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI.....	18
7.2	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI DELLA SOCIETÀ FARMACIE COMUNALI.....	18
7.3	INFORMAZIONI RISERVATE SU TERZI SOGGETTI	18
7.4	CONFLITTO DI INTERESSI	18
7.5	COMPENSI ILLECITI, OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA	19
7.6	UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	19
7.7	ATTIVITÀ ANTISOCIALI E CRIMINALI	20
8.	RAPPORTI CON I CLIENTI.....	21

8.1	GENERALITÀ	21
8.2	UGUAGLIANZA	21
8.3	IMPARZIALITÀ	21
8.4	CONTINUITÀ.....	21
8.5	LIBERTÀ DI SCELTA	21
8.6	EFFICIENZA ED EFFICACIA	21
8.7	PARTECIPAZIONE.....	21
8.8	CORTESIA.....	22
8.9	VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ	22
8.10	TRASPARENZA	22
9.	RAPPORTI CON I FORNITORI	23
9.1	SELEZIONE DEL FORNITORE	23
9.2	INTEGRITÀ ED INDIPENDENZA NEI RAPPORTI	23
9.3	TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE	23
10.	RAPPORTI CON LA COMPAGINE SOCIALE.....	25
10.1	TRASPARENZA CONTABILE.....	25
10.2	L'ASSEMBLEA DEI SOCI DELLA SOCIETÀ FARMACIE COMUNALI	25
10.3	PRINCIPI DI TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE	25
11.	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	26
11.1	CORRETTEZZA E LEALTÀ.....	26
11.2	REGALI, OMAGGI E BENEFICI	26
11.3	INIZIATIVE CHE LA SOCIETÀ FARMACIE COMUNALI S.R.L. PUÒ ASSUMERE	27
12.	RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ.....	28
12.1	RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI	28
12.2	CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI	28
13.	RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO DI DENARO.....	29
14.	TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	30
15.	MONETE, BANCONOTE E VALORI DI BOLLO	31
16.	DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI	32
16.1	COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO	32
16.2	CONTROLLO SULLE INFORMAZIONI AZIENDALI RISERVATE	32
17.	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ANTICORRUZIONE	33
18.	DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE	34
19.	CONTROLLO E ATTUAZIONE DEL CODICE	35
20.	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI.....	36
21.	SANZIONI DISCIPLINARI.....	37
22.	DISPOSIZIONI FINALI.....	38

1. SCOPO E FINALITÀ

Il Codice Etico della società Farmacie Comunali S.r.l. stabilisce i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla mansione ricoperta all'interno della struttura organizzativa della società.

I principi contenuti nel presente Codice Etico tengono conto dei processi operativi in cui si articolano le attività della società Farmacie Comunali S.r.l., tenendo conto delle mansioni e responsabilità del personale interessato.

Il Codice Etico ha lo scopo di definire l'indirizzo generale dell'operatività quotidiana della società Farmacie Comunali S.r.l., orientando le azioni verso comportamenti etici, introducendo opportune ed idonee regole di azione il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il raggiungimento della mission della società.

Per questo motivo, le regole riportate nel presente Codice Etico non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali del personale dipendente, e non sollevano dall'osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale vigente in materia.

Il ruolo della società Farmacie Comunali S.r.l. comporta una piena adesione ai valori dell'etica, della legalità, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza e della trasparenza, finalizzate alla maggiore efficienza, efficacia e correttezza operativa.

A tali principi l'operato della società Farmacie Comunali S.r.l. e del suo personale dovranno attenersi nello svolgimento delle attività svolte, agendo nel rispetto delle leggi e dei regolamenti ivi vigenti.

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra la società Farmacie Comunali S.r.l. e gli stakeholder, intesi come tutte le categorie di cittadini/utenti, fornitori o istituzioni il cui contributo è fondamentale per la realizzazione della mission della società Farmacie Comunali S.r.l. o che comunque hanno un interesse nel suo raggiungimento.

Non sono considerati etici e favoriscono l'adozione di comportamenti ostili nei confronti della società Farmacie Comunali S.r.l., i comportamenti dei singoli o di organizzazione che, intendano appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza o presunta tale.

I comportamenti non etici, pertanto, minano la "reputazione morale" della società Farmacie Comunali S.r.l. che è ritenuta una risorsa strategica ancorché immateriale per favorire:

- verso l'esterno, la fedeltà dei cittadini/utenti (clienti), l'attrazione di risorse umane di levatura eccellente, la correttezza dei fornitori, l'affidabilità verso le istituzioni;
- verso l'interno, l'attuazione e l'organizzazione del lavoro senza formalismi e senza esercitare decisioni di autorità ma condivise.

Il presente Codice Etico è pensato per una piena collaborazione e cooperazione tra la società Farmacie Comunali S.r.l. e gli stakeholder nella certezza di ottenere un reciproco vantaggio, nel pieno rispetto del ruolo di ciascuno.

La società Farmacie Comunali S.r.l. chiede, pertanto, agli stakeholder di agire nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad una medesima condotta etica.

La società Farmacie Comunali S.r.l. consegna copia del presente Codice Etico al proprio personale dipendente, in modo ognuno possa avere conoscenza e consapevolezza dello stesso, poiché tale documento costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali del personale della società, come previsto peraltro dagli artt. 2104⁽¹⁾ e 2105⁽²⁾ del Codice Civile.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche con i collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la società Farmacie Comunali S.r.l., in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

La società Farmacie Comunali S.r.l. si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico nei rapporti economici attivi e passivi, nelle relazioni con le istituzioni, impegnandosi a dare la massima diffusione allo stesso attraverso il sito istituzionale e nelle sedi delle Farmacie gestite i cui riferimenti sono qui riportati.

FARMACIA COMUNALE 1:

Via Belgio n.16

63821 Porto Sant'Elpidio (FM)

telefono: 0734 993530

Email: f.comunaleunopse@gmail.com

FARMACIA COMUNALE 2:

Via Marina n.12

63821 Porto Sant'Elpidio (FM)

telefono: 0734 909262

fax: 0734 801104

Email: farmaciecomunali.due@tiscali.it

FARMACIA COMUNALE 3:

Via Fratte n.41

63821 Porto Sant'Elpidio (FM)

Presso centro commerciale Auchan

telefono: 0734/991395

fax: 0734/ 879041

Email: farmaciacomunale3pse@gmail.com

¹ Articolo 2104. "Diligenza del prestatore d'opera": Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

² Articolo 2105. "Obbligo di fedeltà": Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

2. DESTINATARI

Il presente Codice Etico deve essere osservato da ogni soggetto titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato o di altro rapporto che comporti prestazioni di opera anche temporanea, svolgimento di attività in nome e per conto della società Farmacie Comunali S.r.l. ovvero una relazione fiduciaria con la società stessa, ivi compresa l'attività di consulenza. Analogo obbligo è esteso comunque ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della società Farmacie Comunali S.r.l.

Il consiglio di amministrazione è tenuto ad osservare, come tutti i dipendenti, la normativa vigente.

I responsabili di ciascuna Farmacia vigilano sull'osservanza del presente Codice Etico, forniscono indicazioni al personale dipendente che richiede chiarimenti in caso di dubbi e, nell'ipotesi di accertata violazione, riferiscono al "diretto superiore".

Il Consiglio di Amministrazione predispone e organizza, altresì, i controlli necessari a garantire l'osservanza del presente Codice Etico e, qualora vengano a conoscenza di violazioni alle disposizioni stabilite dal presente Codice Etico, adottano ogni iniziativa necessaria affinché sia data piena attuazione a quanto stabilito dalle disposizioni del Codice Etico.

Con il termine "diretto superiore" si intende il soggetto formalmente sovraordinato in via gerarchica, responsabile in quanto preposto o comunque legittimato alla vigilanza e/o al controllo sull'attività del personale dipendente (vedasi organigramma aziendale).

3. VISIONE, MISSIONE E VALORI

3.1 GENERALITÀ

La società Farmacie Comunali S.r.l. chiede ad ogni Destinatario sia interno che esterno di seguire sempre una rigorosa etica comportamentale nelle relazioni e nei rapporti con gli stakeholders.

La società Farmacie Comunali S.r.l. è certa che una idonea responsabilità sociale unita ad una consapevole integrità morale, possano costituire fattori di sviluppo del proprio business e più in generale dell'economia del territorio.

La società Farmacie Comunali S.r.l. considera i principi etici fattori strategici per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, reputazionali e sociali.

3.2 VISIONE

La società Farmacie Comunali S.r.l. nutre un profondo rispetto per tutte le parti interessate nonché per il contesto territoriale in cui si trova ad operare. Per questo motivo si pone come obiettivo quello della vendita di prodotti e della erogazione di servizi che possano garantire la maggiore qualità disponibile nei confronti degli stakeholders, con attenzione particolare alla sicurezza, disponibilità e riduzione degli impatti ambientali. La società Farmacie Comunali S.r.l. ritiene che il Codice Etico rappresenti la "carta di identità" della società nel quale confluiscono tutti i "fattori" identificativi della propria organizzazione e che devono influenzare l'azione e la condotta di tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della società.

3.3 MISSIONE

La società Farmacie Comunali S.r.l. opera il suo agire quotidiano con elevati standard qualitativi, avendo come "mission" quella di diventare un punto di riferimento, nel settore in cui opera, per gli stakeholders e anche per la concorrenza, non solo a livello territoriale. La società Farmacie Comunali S.r.l. vuole produrre valore, inteso non solo come risultato economico positivo del proprio operato ma anche come reputazione morale, convinta che la sfida della "soddisfazione" si vinca coniugando business vincente e responsabilità etico-sociale.

3.4 RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI

La società Farmacie Comunali S.r.l. opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale (intendendosi per "personale" gli amministratori, i revisori contabili, i dirigenti, i quadri e gli impiegati e collaboratori) sia all'interno che all'esterno della società Farmacie Comunali S.r.l. agisca in tale senso: i Destinatari devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società Farmacie Comunali S.r.l., per tale motivo la società stessa non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

3.5 INTEGRITÀ DI COMPORTAMENTO

La società Farmacie Comunali S.r.l. si impegna a realizzare e fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è

tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

3.6 RICUSARE LE DISCRIMINAZIONI

Le decisioni che hanno ripercussioni sugli stakeholder (rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), vengono assunte dalla società Farmacie Comunali S.r.l. con lo scopo di evitare ogni forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

3.7 VALORIZZAZIONE E IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE

La società Farmacie Comunali S.r.l. è consapevole che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per questo garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e da stimolare le attitudini professionali di ciascuno. L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti gli operatori, ad ogni livello, per il pieno perseguimento degli obiettivi da raggiungere. Per questo la gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ogni individuo, garantendone l'integrità fisica e morale, ed è condotta nel rispetto delle leggi in materia di lavoro. Il personale dal canto suo deve tenere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto della società Farmacie Comunali S.r.l., trattando chiunque equamente e dignitosamente. La società Farmacie Comunali S.r.l. ripudia ogni forma di lavoro coatto e non tollera violazioni dei diritti umani, in particolare condanna con fermezza lo sfruttamento, sotto qualsiasi forma, del lavoro di persone in stato di bisogno e/o di soggezione, e/o allo sfruttamento sessuale di minori, in qualunque modo esso si realizzi.

3.8 AUTOREVOLEZZA DELL'AUTORITÀ

Nella gestione dei rapporti contrattuali che comporta l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la società Farmacie Comunali S.r.l. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare, la società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia dell'individuo. Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati, nell'effettuare le scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

3.9 RESPONSABILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE

La società Farmacie Comunali S.r.l. intende condurre le sue attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale. Si attiva inoltre per garantire comunicazioni complete ed esaustive con la cittadinanza, avendo cura di diffondere corrette e veritiere informazioni riguardanti la propria attività.

3.10 COMPORTAMENTI NON ETICI

La società Farmacie Comunali S.r.l. ripudia i comportamenti non etici, che favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della società; sono tali i comportamenti di qualsiasi soggetto, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

3.11 TUTELA DELLA CONCORRENZA

La società Farmacie Comunali S.r.l. ritiene che la concorrenza leale sia un valore e pertanto si astiene da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la società non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

3.12 VALORIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI

La società Farmacie Comunali S.r.l. si adopera affinché i risultati economico/finanziari siano tali, da salvaguardare ed accrescere il valore del proprio capitale, al fine di remunerare adeguatamente i detentori del suo capitale. La società Farmacie Comunali S.r.l. crea inoltre le condizioni, affinché la partecipazione dei detentori del capitale alle decisioni di loro competenza sia consapevole: a tale fine, promuove la parità di informazione e, inoltre, tutela l'interesse generale del complesso dei detentori del capitale, da azioni contrarie ai principi testé esposti.

3.13 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

La società Farmacie Comunali S.r.l. è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la società, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Infatti, nella formulazione di eventuali contratti, la società Farmacie Comunali S.r.l. avrà premura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

3.14 PROTEZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La società Farmacie Comunali S.r.l. raccoglie e tratta dati personali di clienti, di possessori del capitale, di collaboratori, di dipendenti e di altri soggetti, siano essi persone fisiche che persone giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati "particolari" (ex dati sensibili), come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute. La società Farmacie Comunali S.r.l. si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Regolamento UE nr. 2016/679 (Regolamento GDPR). Il personale della società Farmacie Comunali S.r.l. che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, particolari e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito dalla società stessa.

3.15 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

La società Farmacie Comunali S.r.l. tratta le informazioni degli stakeholder nel rispetto della riservatezza degli interessati. In particolare, la società Farmacie Comunali S.r.l.:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;

- classifica le informazioni per livelli di criticità crescente ed adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

4. PRINCIPI ETICI

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori interni (in seguito “Destinatari interni”) devono osservare i principi di seguito elencati, nel comportamento da tenere nei confronti della società Farmacie Comunali S.r.l.

4.1 PROFESSIONALITÀ

Ogni Destinatario interno svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse alla mansione svolta all’interno dell’organizzazione.

4.2 LEALTÀ

I Destinatari interni devono essere leali nei confronti della società Farmacie Comunali S.r.l.

4.3 ONESTÀ

Nell’ambito delle proprie mansioni, i Destinatari interni sono tenuti a conoscere e rispettare con diligenza le disposizioni vigenti sia cogenti che autonomamente assunte dalla società Farmacie Comunali S.r.l. In nessun caso il perseguimento dell’interesse della società Farmacie Comunali S.r.l. può giustificare una condotta non onesta. La società predispone gli opportuni strumenti per informare adeguatamente i Destinatari interni, qualora vi siano dei dubbi su come procedere.

4.4 CORRETTEZZA

I Destinatari interni non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell’incarico loro assegnati. Nessun Destinatario interno accetta o effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla società Farmacie Comunali S.r.l. o indebiti vantaggi per sé, per la società Farmacie Comunali S.r.l. o per terzi; ciascun Destinatario interno respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

4.5 RISERVATEZZA

I Destinatari interni assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio della società Farmacie Comunali S.r.l. o inerenti all’attività della società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne. Inoltre, i Destinatari interni sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l’esercizio della loro attività: ad esempio, per porre in essere l’illecita attività di insider trading (abuso di informazioni riservate). In ogni caso, per il rilascio di qualsiasi informazione è necessaria la preventiva autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Il personale consulta i soli atti e documenti ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d’ufficio, consentendone l’accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivi di servizio, in conformità alle prescrizioni impartite dalla società Farmacie Comunali S.r.l. Il personale osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.

4.6 CONFLITTI DI INTERESSE



I Destinatari interni perseguono, nello svolgimento dell'attività di propria pertinenza, gli obiettivi e gli interessi generali della società Farmacie Comunali S.r.l. Essi informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della società, da parte dei Destinatari interni o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari interni rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla società Farmacie Comunali S.r.l.

5. SISTEMA DI GOVERNANCE

5.1 GENERALITÀ

Il sistema di governance della società Farmacie Comunali S.r.l. è strutturato per garantire una gestione trasparente della società per finalizzare la creazione del valore per i soci e il perseguimento delle finalità statutarie. Il Consiglio di Amministrazione agisce secondo i principi espressi dal presente Codice Etico, con autonomia e indipendenza, all'attività svolta dalla società con professionalità e correttezza.

La società Farmacie Comunali S.r.l. adotta attraverso l'operato del Consiglio di Amministrazione, in base alle attività poste in essere e alla evoluzione organizzativa, adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni che prevede l'attribuzione degli incarichi specifici, sulla base di criteri di capacità e competenza e quant'altro ritenuto opportuno ed idoneo a garantire il rispetto dei principi espressi dal presente Codice Etico.

5.2 CONTROLLO INTERNO

La società Farmacie Comunali S.r.l. adotta presidi idonei diretti a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per conto della società, nel pieno rispetto della normativa vigente. In base alle attività poste in essere, la società Farmacie Comunali S.r.l. adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, tale presidio è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

La società Farmacie Comunali S.r.l. adotta inoltre un modello di prevenzione della corruzione, diretto a prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato legate alla "corruzione" e della trasparenza, diretto a dare conoscenza agli interessati dei fatti salienti legati alla "trasparenza" delle attività svolte.

5.3 TRACCIABILITÀ DELLE OPERAZIONI

La società Farmacie Comunali S.r.l. pone in essere ogni operazione in modo autorizzato e sottoponendola a registrazione, secondo criteri di legittimità, autorizzata, coerenza, congruità, documentabilità e verificabilità. Al fine di garantire il rispetto dei principi enunciati, con l'obiettivo di prevenire il manifestarsi dei reati, le operazioni che i Destinatari mettono in atto, nell'ambito delle proprie mansioni devono uniformarsi ai seguenti principi:

- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti, ogni operazione deve essere adeguatamente supportata da documenti controllabili, contenenti gli estremi di chi autorizza, effettua, registra e controlla la stessa;
- separazione di compiti: ove possibile devono essere separate i compiti di chi redige i documenti, di chi attua le decisioni, di chi registra le operazioni decise e di chi effettua i controlli previsti dalla legge e dal sistema di controllo interno;
- poteri di firma e poteri autorizzativi: deve essere formalizzato l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni.
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti devono essere archiviati e conservati in modo da non permettere la modifica degli stessi se non supportata da specifica evidenza;

- monitoraggio e controllo: il monitoraggio e controllo dell'attività svolta, deve essere effettuato e documentato.

5.4 CONTROLLI E DOCUMENTAZIONE

Ogni Destinatario interno della società Farmacie Comunali S.r.l. deve registrare e conservare adeguatamente le informazioni relative alla propria mansione. In particolare, le scritture contabili devono essere effettuate in modo accurato, completo, veritiero e trasparente, in modo da consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

I criteri di registrazione e reporting devono essere strutturati così da fornire elementi coerenti per la valutazione, la gestione e la comunicazione delle operazioni eseguite dalla società Farmacie Comunali S.r.l.

I Destinatari interni che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse le consulenze e collaborazioni esterne, devono agire sempre nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità.

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati sempre attraverso bonifici, rimesse bancarie e/o assegni bancari. Gli incassi e i pagamenti effettuati tramite denaro contante devono sempre essere documentati ed autorizzati specificatamente dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della normativa sull'antiriciclaggio.

6. RAPPORTI CON IL PERSONALE

La società Farmacie Comunali S.r.l. riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia e l'importanza della loro partecipazione all'attività, per tale principio la gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze del personale della società.

6.1 SELEZIONE DEL PERSONALE

La società Farmacie Comunali S.r.l. effettua la valutazione del personale da assumere in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La società Farmacie Comunali S.r.l. adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

6.2 RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, dopo avere verificato, nel caso di lavoratori extracomunitari, la regolarità del soggiorno in Italia; la società Farmacie Comunali S.r.l. non istaura e gestisce alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

6.3 GESTIONE DEL PERSONALE

I dipendenti e i collaboratori interni rappresentano la risorsa principale della società Farmacie Comunali S.r.l. Per questo la società Farmacie Comunali S.r.l. pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo lavoratore ed alla crescita professionale del personale su base prettamente meritocratica. La società Farmacie Comunali S.r.l. si impegna a tutelare l'integrità morale di dipendenti e collaboratori interni, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. La società Farmacie Comunali S.r.l. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai Destinatari interni (per esempio in caso di promozione) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le lavoratrici in stato di gravidanza nonché coloro che devono prendersi cura dei figli. La

valutazione di dipendenti e collaboratori interni è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili delle Farmacie, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la persona esaminata.

6.4 TUTELA DELLA PERSONA

La società Farmacie Comunali S.r.l. salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o che possa turbare la sensibilità di dipendenti e collaboratori interni. La società Farmacie Comunali S.r.l. si impegna a non esercitare alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti del proprio personale. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità di dipendenti e collaboratori interni ed il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti. I Destinatari interni, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenuti a rispettare questi principi ed a collaborare con la società Farmacie Comunali S.r.l. per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile ed al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito RPCT), senza temere alcun tipo di ritorsione. La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, eccetera, può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti gerarchici, anche al RPCT. La società Farmacie Comunali S.r.l. non tollera alcun atto di discriminazione o molestia: coloro che si renderanno protagonisti di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari. Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

6.5 DIFFUSIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutto il personale attraverso gli strumenti messi a disposizione della società Farmacie Comunali S.r.l.: tra di essi vi sono il sito istituzionale della società, la posta elettronica, i documenti organizzativi e le altre comunicazioni curate dalla società Farmacie Comunali S.r.l.

6.6 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

La società Farmacie Comunali S.r.l. utilizza e valorizza tutte le professionalità presenti all'interno della società, mediante l'attivazione degli strumenti disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita professionale del personale: esempio, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità. La società Farmacie Comunali S.r.l. mette a disposizione del personale strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale. La formazione viene svolta valutando specifiche esigenze di sviluppo professionale; inoltre, ogni persona può usufruirne, sulla base dei propri interessi, di strumenti formativi al di fuori del normale orario di lavoro. È prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale della persona (es. per i neo assunti), ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo.

6.7 GESTIONE DEL TEMPO DI LAVORO

La società Farmacie Comunali S.r.l. tenuta a valorizzare il tempo di lavoro di dipendenti e collaboratori interni, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro. La società Farmacie Comunali S.r.l. gestisce tre Farmacie di cui una aperta anche nei festivi e prefestivi, pertanto il personale è reso edotto del fatto che in base alle turnazioni dovranno essere coperti anche i turni di apertura di tale struttura, con un meccanismo di rotazione equo e imparziale. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

6.8 COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE

La società Farmacie Comunali S.r.l. assicura il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali. I dipendenti e i collaboratori interni devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente alla società Farmacie Comunali S.r.l. di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

6.9 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La società Farmacie Comunali S.r.l. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale. La società Farmacie Comunali S.r.l. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori interni; la società Farmacie Comunali S.r.l., inoltre, adotterà, dove necessario, azioni preventive finalizzate alla salute e la sicurezza dei lavoratori. I dipendenti e i collaboratori interni devono rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili. L'obiettivo della società Farmacie Comunali S.r.l. è quello di proteggere le risorse umane, ricercando e impiegando tutti gli strumenti tecnicamente ed economicamente possibili per ridurre al minimo o eliminare i fattori rischio. A tale fine, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) effettua una periodica valutazione del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere, introduce le migliori tecnologie, controllo periodicamente ed aggiorna le metodologie di lavoro e pianifica ed effettua interventi formativi e di comunicazione.

6.10 TRATTAMENTO DEI DATI E TUTELA DELLA PRIVACY

La società Farmacie Comunali S.r.l. effettua il trattamento dei dati personali e particolari del proprio personale, attenendosi alle disposizioni contenute nel Regolamento UE nr.2016/679 (Regolamento GDPR), recante il regolamento generale per il trattamento dei dati personali. Ai dipendenti e ai collaboratori interni viene consegnata e diffusa l'informativa sul trattamento dei dati. Nei casi previsti dal GDPR, viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati. La società Farmacie Comunali S.r.l. non effettua trattamenti di dati relativi a idee, preferenze, gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori (cosiddetta "profilazione").

7. DOVERI ETICO MORALI DEL PERSONALE

I Destinatari interni della società Farmacie Comunali S.r.l. devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

7.1 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

I dipendenti e i collaboratori interni devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Essi sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

7.2 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI DELLA SOCIETÀ FARMACIE COMUNALI

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che la società Farmacie Comunali S.r.l. acquisisce o genera, nel corso della propria attività, sono considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti, eccetera). I dipendenti e i collaboratori interni che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno informarne il superiore gerarchico. È responsabilità del Consiglio di Amministrazione trattare e diffondere le informazioni con mezzi adeguati, rispettando i principi aziendali: i dipendenti e i collaboratori interni non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni alla società, saranno tenute a consultarsi con il superiore gerarchico e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito. Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di fare preventivamente firmare alla controparte un impegno di riservatezza, redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, di adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati. Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con la società Farmacie Comunali S.r.l. i dipendenti e i collaboratori interni potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della società e mai a beneficio proprio o di terzi.

7.3 INFORMAZIONI RISERVATE SU TERZI SOGGETTI

Il personale della società Farmacie Comunali S.r.l. deve astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione. Senza la debita autorizzazione, i dipendenti e i collaboratori interni non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio superiore gerarchico, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

7.4 CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nessun soggetto, che abbia rapporti con una persona della società Farmacie Comunali S.r.l., deve potere trarre vantaggio impropriamente dalla medesima società, in virtù del suo rapporto con la persona stessa. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (incarichi professionali, ecc.), anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la società Farmacie Comunali S.r.l.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale, secondo le modalità previste, informa il Consiglio di Amministrazione ovvero il RPCT che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza. La persona è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la società Farmacie Comunali S.r.l.

7.5 COMPENSI ILLECITI, OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA

Ai Destinatari interni della società Farmacie Comunali S.r.l. è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale. In particolare, essi non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Faranno inoltre quanto in loro potere per comunicare ai partner commerciali della società Farmacie Comunali S.r.l. la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi. I Destinatari interni che ricevono omaggi o benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione alla funzione della società stessa, indicata dalle procedure stabilite, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a fare notificare al mittente la politica della società Farmacie Comunali S.r.l. in materia.

7.6 UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni Destinatario interno è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni Destinatario interno deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della società;

- custodire adeguatamente le risorse affidate ed informare tempestivamente il superiore gerarchico di eventuali minacce o eventi dannosi per la società.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni Destinatario interno è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza informatica, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine della società Farmacie Comunali S.r.l.;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

La società Farmacie Comunali S.r.l. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (GDPR, statuto dei lavoratori, ecc.).

7.7 ATTIVITÀ ANTISOCIALI E CRIMINALI

La società Farmacie Comunali S.r.l. denuncia con forza processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni. Ai dipendenti e ai collaboratori interni viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini. Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, i dipendenti e i collaboratori interni rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni. Ne informeranno invece immediatamente il proprio superiore gerarchico, per le necessarie consultazioni con il Consiglio di Amministrazione della società Farmacie Comunali S.r.l.

8. RAPPORTI CON I CLIENTI

8.1 GENERALITÀ

Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo al personale della società Farmacie Comunali S.r.l. di improntare lo stile di comportamento nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. I rapporti devono essere improntati a principi fondamentali già peraltro delineati nella Carta dei Servizi della società Farmacie Comunali S.r.l., che sono di seguito sottolineati.

8.2 UGUAGLIANZA

Il personale delle Farmacie opera affinché tutti i cittadini/utenti (clienti)I ricevano chiare indicazioni; tale finalità vuole fronteggiare da un lato l'aumento della popolazione anziana e dall'altro la sempre maggiore presenza di cittadini provenienti da Paesi stranieri, per questo il personale garantisce anche a tali fasce di popolazione cosiddetta "debole" la comprensione delle informazioni ricevute, mediante spiegazioni aggiuntive e dove ritenuto necessario e/o opportuno la predisposizione di manifesti, opuscoli e quant'altro utile a favorire la comprensione da parte del cittadino/utente.

8.3 IMPARZIALITÀ

Il personale delle Farmacie opera a favore del paziente, in accordo con le indicazioni degli operatori del Servizio Sanitario presenti sul territorio, prescindendo da qualsiasi interesse "di parte" finalizzato ad obiettivi diversi dal recupero o dal mantenimento della salute.

8.4 CONTINUITÀ

Il personale delle Farmacie si impegna ad offrire i propri servizi in modo regolare, continuativo e senza interruzioni.

8.5 LIBERTÀ DI SCELTA

Le Farmacie devono poter essere scelte dai cittadini/utenti liberamente, al di fuori di ogni costrizione materiale o morale, in modo tale che sia possibile assicurare, nei tempi più brevi possibili l'accesso ai farmaci e alle cure qualunque sia l'appartenenza sociale, ideologica, economica e politica del paziente; i farmacisti e il personale della società rispettano le libertà del cittadino di approvvigionarsi dovunque egli ritenga opportuno, senza perciò penalizzarlo nei confronti dei clienti abituali, fornendo altresì informazioni e consigli rispetto a prodotti acquistati in altre farmacie.

8.6 EFFICIENZA ED EFFICACIA

Il personale delle Farmacie opera per mantenere alti livelli di efficienza dei propri servizi attraverso la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento, l'adeguamento delle tecnologie utilizzate, la sperimentazione di nuovi servizi di interesse del cittadino. I farmacisti in particolare rispondono in maniera precisa e adeguata alla richiesta di farmaci con prescrizione medica, avendo cura di fornire al cittadino tutte le informazioni sulle modalità corrette di assunzione.

8.7 PARTECIPAZIONE

Le Farmacie offrono la possibilità al cittadino/utente di proporre soluzioni migliorative del servizio farmaceutico compatibili con le condizioni date, di esprimere giudizi e valutazioni, di poter ottenere risposte precise ed eque alle proprie osservazioni.

8.8 CORTESIA

Il personale delle Farmacie si impegna ad adeguare i propri codici comunicativi, la propria modalità relazionale ed il proprio bagaglio lessicale alle modalità comunicative della specifica relazione nella quale sono coinvolti nel corso del rapporto con il cittadino/utente.

8.9 VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ

Il personale delle Farmacie è impegnato nello sforzo continuo di valutare, con la collaborazione dei cittadini/utenti e delle loro associazioni, in collaborazione anche con gli altri operatori del Sistema Sanitario Nazionale e territoriale, gli aspetti del servizio che possono essere migliorati, adottando metodologie comuni in tutte le farmacie gestite ed un sistema rapido ed efficiente di trasferimento delle innovazioni positive.

8.10 TRASPARENZA

Il personale delle Farmacie si impegna ad instaurare con i cittadini/utenti un rapporto di fiducia, che consenta in particolare al farmacista di individuare le caratteristiche significative del cittadino, al fine di fornire, nel caso dei farmaci da banco (OTC), il prodotto più consono all'esigenza del cittadino al minor costo possibile.

9. RAPPORTI CON I FORNITORI

9.1 SELEZIONE DEL FORNITORE

il processo di acquisto è improntato alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la società Farmacie Comunali S.r.l., alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività. La società Farmacie Comunali S.r.l. si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore una concorrenza sufficiente, per esempio considerando la possibilità di predisporre dei capitolati di gara;
- porre in essere una separazione di ruoli o una decisione da parte del Consiglio di Amministrazione, mantenendo inoltre la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

La società si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui sia opportuno ovvero necessario, di sistemi di qualità aziendali adeguatamente certificati (es. UNI EN ISO 9001, ecc.).

9.2 INTEGRITÀ ED INDIPENDENZA NEI RAPPORTI

I rapporti con i fornitori, inclusi quelli relativi a contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte della società Farmacie Comunali S.r.l. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ogni possibile forma di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- di norma, si deve evitare di realizzare progetti vincolanti di lungo periodo mediante la stipula di contratti a breve termine, che necessitano di continui rinnovi dai quali consegue una revisione dei prezzi;
- di norma, sono oggetto di particolari attenzioni i contratti di consulenza, soprattutto nei casi in cui, nell'ambito degli stessi, non sia previsto un adeguato trasferimento di know-how;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole, lasciandogli intendere che in futuro verrà stipulato un successivo contratto più vantaggioso.

I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

9.3 TUTELA DEGLI ASPETTI ETICI NELLE FORNITURE

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, la società Farmacie Comunali S.r.l. si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale come ad esempio,



la presenza di un sistema di gestione ambientale e di un articolato sistema di tutela dei lavoratori. A tale fine, nei contratti con i fornitori sarà inserita la clausola contrattuale che prevede un'autocertificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali, come risultanti dall'applicazione del CCNL di settore.

10. RAPPORTI CON LA COMPAGINE SOCIALE

10.1 TRASPARENZA CONTABILE

Ogni operazione e transazione effettuata dalla società Farmacie Comunali S.r.l. deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società Farmacie Comunali S.r.l.

Tutto il personale della società Farmacie Comunali S.r.l. coinvolto nel processo deve:

- (a) fornire informazioni chiare e complete;
- (b) assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- (c) segnalare la presenza di conflitti di interesse;
- (d) non interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione o, comunque, influenzare la loro indipendenza;
- (e) non impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e del socio, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge.

È fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al socio, al collegio sindacale o ad altro organo di revisione.

10.2 L'ASSEMBLEA DEI SOCI DELLA SOCIETÀ FARMACIE COMUNALI

L'Assemblea dei Soci è il momento favorevole, per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra i possessori del capitale e gli organi sociali (Consiglio di Amministrazione) della società Farmacie Comunali S.r.l. Gli organi sociali sono tenuti a predisporre con accuratezza, ed a diffondere con tempestività, il materiale di supporto, necessario per permettere all'Assemblea dei Soci di assumere le decisioni in modo informato. È previsto regolare invito agli organi sociali (membri del Consiglio di Amministrazione) ai lavori assembleari.

10.3 PRINCIPI DI TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

Le risorse economico/finanziarie, della società Farmacie Comunali S.r.l., devono essere impiegate, nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del codice, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela della società stessa, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato. A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

11. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Con il termine Pubblica Amministrazione (in seguito P.A.) si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della P.A., centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un pubblico servizio.

11.1 CORRETTEZZA E LEALTÀ

La società Farmacie Comunali S.r.l. intende condurre i rapporti con la P.A. con la massima trasparenza ed etica di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono improntati ai principi di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità morale di entrambe le parti. Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della P.A. Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la P.A., i Destinatari garantiscono la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti. Particolari cautele devono essere osservate nel corso di attività relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria). Nel caso in cui la società Farmacie Comunali S.r.l. abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della P.A., in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

11.2 REGALI, OMAGGI E BENEFICI

È fatto divieto a chiunque, nell'ambito della società Farmacie Comunali S.r.l., di elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della P.A., allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la società stessa. Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla società Farmacie Comunali S.r.l.: in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc. Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dagli enti, o da loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero. In ogni caso, la società Farmacie Comunali S.r.l. si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende e degli enti con cui ha rapporti. I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione al RPCT. Copia della documentazione rilevante (es. il ddt) deve essere conservata in apposito raccoglitore. Qualsiasi destinatario della società Farmacie Comunali S.r.l. che riceva, da parte di un componente della P.A. o di un ente privato, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore,

ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

11.3 INIZIATIVE CHE LA SOCIETÀ FARMACIE COMUNALI S.R.L. PUÒ ASSUMERE

La società Farmacie Comunali S.r.l., qualora lo ritenga opportuno, può sostenere iniziative di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice. Nel caso in cui la società Farmacie Comunali S.r.l. voglia effettuare donazioni in denaro, in attrezzature o in beni, viene formalizzata un'apposita procedura/delibera del Consiglio di Amministrazione.

12. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

12.1 RAPPORTI CON PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI

La società Farmacie Comunali S.r.l., non eroga e/o stanziare contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (es. sindacati). È, altresì, fatto divieto di tenere comportamenti finalizzati ad influenzare, direttamente o indirettamente, esponenti politici. È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, a patto che sia chiara e documentata la destinazione delle risorse e che la decisione sia assunta con una specifica delibera del Consiglio di Amministrazione.

12.2 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

La società Farmacie Comunali S.r.l. può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la società Farmacie Comunali S.r.l. può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. Nella scelta delle proposte cui aderire, la società Farmacie Comunali S.r.l. presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della società stessa. Per garantire la coerenza di contributi e sponsorizzazioni, la loro gestione è regolata da un'apposita procedura/delibera del Consiglio di Amministrazione.

13. RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO DI DENARO

La società Farmacie Comunali S.r.l., al fine di prevenire il riciclaggio e l'autoriciclaggio e più in generale le infiltrazioni della criminalità economica, garantisce la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria aziendale. Pertanto, la società vieta ai Destinatari di effettuare qualsiasi operazione, che possa anche solo minimamente coinvolgere, direttamente o indirettamente, la società stessa in vicende di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed altre utilità di provenienza illecita e, in generale, di intrattenere rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di porre in essere attività illecite, anche al fine di evitare infiltrazioni della criminalità economica. I Destinatari interni operano per assicurare che partner, fornitori e collaboratori esterni della società Farmacie Comunali S.r.l. offrano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità. La società Farmacie Comunali S.r.l. è inoltre impegnata a prevenire la commissione del delitto di autoriciclaggio e di tutti gli altri reati che dell'autoriciclaggio stesso costituiscono il presupposto.

14. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La società Farmacie Comunali S.r.l. agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti. In particolare, si astiene dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale. Nel caso di utilizzo/impiego di beni/opere protetti da altrui diritti di proprietà industriale o di diritti d'autore, la società Farmacie Comunali S.r.l. si impegna ad ottenere l'autorizzazione, da parte del titolare, eventualmente tramite la sottoscrizione di un idoneo contratto di licenza.

15. MONETE, BANCONOTE E VALORI DI BOLLO

Gli incaricati della gestione di denaro e valori, che operano per conto della società Farmacie Comunali S.r.l., devono effettuare il controllo delle monete, banconote e valori di bollo trattati e provvedere all'immediato ritiro dalla circolazione degli stessi, in caso di accertata o sospetta falsità.

Gli incaricati della gestione di denaro e valori, che operano per conto della società Farmacie Comunali S.r.l., i quali ricevono banconote o monete ritenute contraffatte o alterate, hanno l'obbligo di informare senza ritardo il proprio superiore, affinché provveda alle opportune denunce.

16. DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI

16.1 COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO

La comunicazione della società Farmacie Comunali S.r.l. verso i suoi stakeholders è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi. Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività. È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione. Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti della società con i mass-media sono riservati esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

16.2 CONTROLLO SULLE INFORMAZIONI AZIENDALI RISERVATE

È vietata ogni forma di investimento nel capitale della società Farmacie Comunali S.r.l., sia esso diretto, ovvero che avvenga per interposta persona, basato su informazioni aziendali riservate: in relazione a ciò, è necessario adottare particolari cautele nelle comunicazioni all'esterno di documenti, dati o informazioni concernenti fatti aziendali non di pubblico dominio suscettibili, se rese pubblici, di influenzare sensibilmente il valore e la reputazione della società. La comunicazione di tali informazioni deve essere previamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione. In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading*, comportare il depauperamento del patrimonio aziendale, arrecare indebiti vantaggi personali o a terzi.

17. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ANTICORRUZIONE

La normativa relativa alla prevenzione della corruzione trae origine dall'approvazione della Legge n.190/2012 che ha introdotto nell'ordinamento nazionale un sistema organico di misure finalizzate a contrastare il fenomeno della corruzione nelle attività della pubblica amministrazione, comprendente anche quella degli enti di diritto privato in controllo pubblico come è il caso della società Farmacie Comunali S.r.l.

In tale ambito, rientra nel concetto di corruzione ogni forma di abuso, anche senza implicazioni penali, della cosa pubblica o di strumentalizzazione dell'ufficio diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello del perseguimento dell'interesse pubblico generale.

Adempiendo a quanto stabilito dalla sopra citata normativa la società Farmacie Comunali S.r.l. ha previsto una serie di misure, contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato, che i membri del Consiglio di Amministrazione e il Revisore contabile, i dipendenti, i consulenti, i fornitori e i clienti della società, soprattutto quelli che intrattengono rapporti più rilevanti e continuativi con la società, sono tenuti a rispettare.

In particolare:

- l'acquisto di merci per la vendita, il conferimento di incarichi professionali e di consulenza, l'acquisto di altri beni e servizi e l'assunzione del personale, la gestione del personale e la vendita di farmaci sono considerate attività a rischio di corruzione nell'accezione sopra indicata e devono essere svolte unicamente facendo riferimento al complesso di regole e procedure riportate nel PTPCT;
- la società Farmacie Comunali S.r.l. è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità in capo agli amministratori e ad altre figure equiparate, e deve evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni.

Gli amministratori e i dipendenti della società Farmacie Comunali S.r.l. devono valutare di volta in volta la loro posizione, segnalando per iscritto ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, al RPCT e ad astenersi nei casi nelle situazioni indicate dal PTPCT, mentre i fornitori di beni diversi dai farmaci nonché di servizi professionali, consulenziali e di altro tipo sono tenuti a rilasciare una dichiarazione di insussistenza di situazioni incompatibili con l'esistenza di rapporti di fornitura alla società di beni diversi dai farmaci di servizi di qualsiasi tipo.

18. DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE

La società Farmacie Comunali S.r.l. si impegna a diffondere il presente codice etico, utilizzando i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come: il sito istituzionale della società, le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con la società Farmacie Comunali S.r.l. devono essere in conoscenza del presente codice etico, condividerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice, la società Farmacie Comunali S.r.l. attua un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Le iniziative di formazione e informazione sono reiterate nel tempo; per i neo assunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del codice etico di cui è richiesta l'osservanza.

Il RPCT ed il Consiglio di Amministrazione sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al codice etico.

È responsabilità di ciascuno, in particolare del Consiglio di Amministrazione, includere i contenuti del codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

Per quanto concerne l'ambito dell'attività di prevenzione della corruzione e di contrasto alla stessa ex Legge n.190/2012, la società Farmacie Comunali S.r.l. provvede ad organizzare per i tutti i dipendenti attività di formazione.

La presa visione del PTPCT adottato dalla Farmacie Comunali S.r.l. e pubblicato nel sito della società alla sezione "amministrazione trasparente", e la conoscenza dei suoi contenuti rappresentano un obbligo per tutti i destinatari del PTPCT stesso (membri del Consiglio di Amministrazione, revisore contabile, dipendenti, consulenti, fornitori e clienti della Farmacie Comunali S.r.l.).

19. CONTROLLO E ATTUAZIONE DEL CODICE

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade sul Consiglio di Amministrazione e sul RPCT.

Tali soggetti oltre a monitorare il rispetto del codice etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione della società Farmacie Comunali S.r.l., propongono la revisione dello stesso, anche sulla scorta delle segnalazioni ricevute dal personale.

Compete al RPCT i seguenti compiti:

- comunicare al Consiglio di Amministrazione, per l'assunzione dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del codice etico;
- garantire la coerenza tra il PTPCT e il codice etico;
- contribuire alla revisione periodica del codice etico e a tale fine formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

20. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

La società Farmacie Comunali S.r.l. tutela la riservatezza o l'assoluto anonimato del dipendente (c.d. whistleblower) che intenda segnalare illeciti o comportamenti che possano costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva.

La società Farmacie Comunali S.r.l. ha adottato una procedura specifica per tali segnalazioni che è riportata nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale e in dettaglio anche all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in sintesi PTPCT).

La segnalazione effettuata secondo la procedura interna viene inoltrata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in sintesi RPCT), che la gestirà secondo le modalità specificamente riportate nella procedura interna.

Il dipendente che intenda segnalare illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, può in alternativa all'utilizzo della procedura interna, utilizzare il nuovo portale dell'A.N.A.C. per la segnalazione di condotte illecite, disponibile al link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Registrando una segnalazione sul portale, il dipendente otterrà un codice identificativo univoco (key code), da utilizzare per "dialogare" con l'A.N.A.C. in modo anonimo e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Qualora l'ANAC ritenesse fondata la segnalazione, potrà avviare un'interlocuzione con il RPCT della società Farmacie Comunali S.r.l. o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

21. SANZIONI DISCIPLINARI

Il presente Codice Etico costituisce specifico dovere per tutti i destinatari e le norme in esso contenute rappresentano disposizioni di servizio, in quanto tali vincolanti e obbligatorie, in aggiunta a tutte le altre disposizioni regolamentari e di servizio.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra la società Farmacie Comunali S.r.l. e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite dalla società, nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento;
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui la società dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel codice etico.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare per iscritto, le eventuali inosservanze del Codice Etico. La società Farmacie Comunali S.r.l. si impegna a tutelare gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro, e a mantenerne riservata l'identità, salvo i diritti di terzi e gli specifici obblighi di legge.

In caso di accertata infrazione la società Farmacie Comunali S.r.l. adotta i provvedimenti disciplinari e/o le azioni legali che si rendano necessarie.

22. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico è stato adottato dalla società Farmacie Comunali S.r.l. mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

Le successive revisioni potranno essere adottate a fronte di aggiornamenti normativi, modifiche organizzativo/gestionali interne, proposte pervenute dalle parti interessate.

La proposta di modifica dovrà essere in ogni caso adottata dal Consiglio di Amministrazione con specifica delibera, sentito il parere del RPCT.

Il presente Codice Etico è in revisione 0, emesso nel mese di gennaio 2019.