

Farmacie Mantovane SRL	Codice Etico	Data: 3 dicembre 2014 Edizione: 01 Revisione: 00
------------------------	--------------	--

CODICE ETICO

FARMACIE MANTOVANE S.R.L.

Società con Unico Socio soggetta a direzione e coordinamento
di A.S.P.E.F. Azienda Servizi alla Persona e alla Famiglia

Sede legale: Piazzale Michelangelo 1 - 46100 Mantova (Mn)

Capitale sociale Euro 240.000,00 i.v. C.F. e P. I.V.A. 02068390208

INDICE:

1. PREMESSA

2. SCOPO

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

4. PRINCIPI GENERALI DELLA CONDOTTA ETICA

5. PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE AZIENDALE

6. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

7. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Farmacie Mantovane SRL	Codice Etico	Data: 3 dicembre 2014 Edizione: 01 Revisione: 00
------------------------	--------------	--

1. PREMESSA

Farmacie Mantovane SRL è costituita ai sensi del T.U. sull'ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive integrazioni e modificazioni ed ai sensi delle altre norme vigenti in materia, una Società a responsabilità limitata a capitale prevalentemente pubblico. ASPEF, Azienda Speciale del Comune di Mantova ex artt. 114 e ss. del precitato T.U., possiede il 100% del capitale sociale di FM Srl. La Società gestisce due esercizi farmaceutici :

FARMACIA GRAMSCI: Mantova Piazzale Gramsci n° 9/10

FARMACIA DUE PINI : Mantova Viale Pompilio n° 30

Il presente Codice Etico esprime l'insieme degli impegni di Farmacie Mantovane Srl (FM Srl) nell'organizzare tutte le sue attività nell'osservanza della legge con onestà, trasparenza, equità, correttezza, imparzialità e nel rispetto degli interessi legittimi degli utenti, dipendenti, collaboratori e partner contrattuali. In tal senso, il Codice Etico rappresenta uno dei documenti ufficiali di FM Srl che ne riporta la politica aziendale. Esso contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della società nei confronti di tutti i portatori di interesse, sia interni che esterni, nella convinzione che comportamenti organizzativi etici, fondati su valori condivisi e su una articolazione chiara delle responsabilità, possano migliorare in maniera rilevante il rapporto con i cittadini.

FM Srl , adottando il Codice Etico, si impegna a sviluppare una struttura organizzativa ed una prassi amministrativa nella quale venga riconosciuto alla trasparenza un valore aggiunto ai sistemi di controllo interni ed esterni.

Insieme al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo disciplinato dal D. Lgs. 231/01 (di seguito Decreto) il Codice Etico costituisce elemento di riferimento per i suoi destinatari, come successivamente individuati, ovvero per tutti quei soggetti, intesi nel senso di individui, gruppi o organizzazioni, che hanno con la società relazioni significative dalle quali derivano specifici o generici interessi.

2. SCOPO

Fm Srl ha per oggetto (art. 4 dello Statuto):

- la gestione di farmacie, comprendente la vendita al dettaglio e all'ingrosso di specialità medicinali, prodotti galenici, prodotti parafarmaceutici e dietetici, omeopatici, presidi medico-chirurgici, articoli sanitari, alimenti per la prima infanzia, prodotti dietetici speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, integratori alimentari e di alimenti speciali, erboristeria, apparecchi medicali, elettromedicali e protesici, cosmetici e per l'igiene personale, specialità veterinarie ed altri prodotti normalmente in vendita nelle farmacie, la produzione e la preparazione di prodotti officinali, omeopatici, di prodotti di erboristeria, di profumeria, dietetici, integratori e di prodotti affini ed analoghi;
- l'informazione, l'educazione sanitaria
- la formazione e l'aggiornamento professionale e la ricerca in campo socio assistenziale sanitario anche mediante forme dirette di gestione;
- l'esercizio di altri servizi pubblici locali affini, di cui all'art. 113 bis del T.U. sull'ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive

Farmacie Mantovane SRL	Codice Etico	Data: 3 dicembre 2014 Edizione: 01 Revisione: 00
------------------------	--------------	--

integrazioni e modificazioni e tutti i servizi che rientrano nell'oggetto sanitario di ASPeF anche per conto di soggetti non soci.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI

FM Srl assume il Codice Etico (ex Decreto Legislativo 231) per ribadire in maniera inequivocabile i principi etici fondamentali che ispirano la cultura e la linea operativa dell'Azienda. Il Codice Etico è il documento ufficiale, in base alla normativa citata, attraverso il quale un'azienda esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella gestione delle attività e definisce, in particolare, l'ambito dei diritti, doveri e responsabilità all'interno del quale sono definiti i modelli comportamentali volti sia a prevenire, ostacolare e impedire comportamenti contrari alle norme di legge sia a creare valore aggiunto favorendo il consolidamento di un rapporto di fiducia e costruttivo con gli stakeholders ed il miglioramento complessivo della qualità dei servizi erogati.

Destinatari del Codice etico Sono:

- ASPEF, Socio Unico
- risorse umane (dipendenti e collaboratori);
- clienti;
- fornitori e partner commerciali;
- pubbliche amministrazioni (enti pubblici, autorità di vigilanza, ecc);
- collettività.

Il sistema etico previsto dalla sopra menzionata legge nasce dall'implementazione dei tre componenti previsti Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e controllo, e Organismo di Vigilanza, e della loro effettiva applicazione:.

L'Azienda nello svolgimento di tutte le attività tese al raggiungimento delle finalità statutarie, agisce sempre avendo come base i seguenti principi generali:

- ☒ Rispetto della Costituzione, in particolare degli articoli 2, 3, 32 e 38;
- ☒ Rispetto della normativa vigente in ogni ordine e grado, in particolare delle leggi e dei regolamenti riguardanti i servizi che vengono erogati, propri dell'attività statutaria dell'ente;
- ☒ Rispetto della Carta dei Servizi ;

E' opportuno sottolineare, comunque, che il Codice Etico non si sovrappone alle leggi ed alle altre fonti normative esterne ed interne: è un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti ed, in particolare, il profilo etico dei comportamenti aziendali.

L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai destinatari.

FM Srl s'impegna alla sua diffusione presso tutti i soggetti interessati alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione e l'attuazione, prendendo altresì le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico stesso, prevedendo sanzioni in caso di sua violazione.

Farmacie Mantovane SRL	Codice Etico	Data: 3 dicembre 2014 Edizione: 01 Revisione: 00
------------------------	--------------	--

I destinatari hanno pertanto l'obbligo di conoscerne le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di rivolgersi ad un superiore o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti segnalando eventuali violazioni da parte del Socio, dei dipendenti, dei collaboratori o terzi, di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ed informare le controparti dell'esistenza del presente Codice Etico. L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile (*"Art. 2104: Diligenza del prestatore di lavoro. 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".*)

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex DLgs 231/0,1 adottato per la prevenzione dei reati prevista da tali norme, è istituito l' Organismo di Vigilanza per svolgere le attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice e del Modello stesso nonché declinato un Sistema Disciplinare che prevede e disciplina le ipotesi di commissione di illeciti e prevede l'irrogazione di idonee sanzioni su proposta del ricordato Organismo di Vigilanza. Il sistema sanzionatorio è contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Ogni dipendente che violi il Codice Etico, nel rispetto delle normative vigenti, sarà sottoposto a sanzione disciplinare, alla revoca di poteri e funzioni, al deferimento alle autorità amministrative o giudiziarie ordinarie. In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza di principi etici contenuti nel Codice e devono rispettarli, pena le conseguenze stabilite dal contratto.

4 PRINCIPI GENERALI DELLA CONDOTTA ETICA

La Società individua nel legame tra la propria impronta etica e la qualità del servizio erogato la dimensione entro la quale debbano essere svolte tutte le attività. Pertanto, in coerenza con il dettato costituzionale, ogni attività si ispira ai seguenti principi:

- Imparzialità
- Garanzia di trasparenza per il cittadino/utente di ogni azione dell'Azienda e riservatezza e sicurezza nel trattamento delle informazioni;
- Garanzia che ogni azione dell'Azienda sia retta da criteri di economicità, efficacia, efficienza e pubblicità;
- Integrità, legalità, rispetto della dignità della persona, lealtà;
- Rispetto delle leggi e delle procedure interne;
- Rifiuto di comportamenti discriminatori basati su età, sesso, razza, stato di salute, nazionalità, credo religioso, opinioni politiche e stile di vita;
- Rispetto dell'ambiente, tutela dei diritti dei lavoratori e lavoratrici;
- Onestà e riservatezza;
- Appropriatelyzza delle prestazioni

Farmacie Mantovane SRL	Codice Etico	Data: 3 dicembre 2014 Edizione: 01 Revisione: 00
------------------------	--------------	--

I principi generali su cui si fondano i comportamenti oggetto del presente codice sono i seguenti:

- Centralità della funzione di servizio al cittadino. La Società indirizza la propria gestione al miglioramento costante dei rapporti con gli utenti. Pertanto, i destinatari del Codice, nell'esercizio delle proprie funzioni:
- dimostrano la massima disponibilità con gli utenti e non ne ostacolano l'esercizio dei diritti
- favoriscono l'accesso degli utenti alle informazioni a cui abbiano titolo, e, nei limiti previsti, forniscono tutte le notizie e le informazioni necessarie per valutare le decisioni della società ed i comportamenti dei dipendenti
- limitano gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applicano ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte degli utenti, delle attività loro consentite o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

Riservatezza delle informazioni (D.L.gs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni)

FM Srl assicura la riservatezza e la sicurezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali. La società garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati, dotandosi di misure organizzative che consentano il rispetto della dignità degli Utenti e di coloro che a qualsiasi titolo si rapportano con essa. Inoltre, tutti coloro che operano per conto di FM Srl sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per finalità non connesse all'esercizio della propria attività istituzionale, attenendosi nei rapporti con gli utenti alle norme stabilite dai Codici deontologici delle professioni operanti nelle Farmacie.

Trasparenza, completezza e pubblicità degli atti e delle informazioni.

Tutti coloro che operano per conto della Società sono tenuti a dare informazioni complete e comprensibili all'Utenza, in applicazione delle normative vigenti.

Salvaguardia degli interessi dell'Azienda e assenza di conflitto con gli interessi dell'azienda e degli utenti

L'attività, a qualunque titolo esercitata dai destinatari del Codice nello svolgimento delle funzioni a cui essi sono preposti, deve essere espletata nell'esclusivo interesse dell'azienda. I destinatari devono evitare che la loro condotta possa essere fonte di situazioni – anche solo potenziali – di conflitto con gli interessi della Società e degli utenti.

Sono considerate ipotesi di conflitto di interessi:

- l'utilizzo di poteri connessi all'incarico rivestito o alle funzioni esercitate, al fine di realizzare o tentare di perseguire interessi propri o di altri, confliggenti con gli interessi della Società e degli utenti;
- l'impiego di dati o di notizie acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni o per l'incarico rivestito, a vantaggio proprio o di altri e in contrasto con gli interessi della Società;

Farmacie Mantovane SRL	Codice Etico	Data: 3 dicembre 2014 Edizione: 01 Revisione: 00
------------------------	--------------	--

Ottemperanza alle leggi e osservanza delle norme.

In nessun modo comportamenti posti in violazione di leggi, regolamenti e del presente Codice Etico possono essere considerati un vantaggio per FM Srl. e pertanto nessuno può considerarsi autorizzato a porre in essere tali comportamenti.

Tutela dell'ambiente

FM Srl considera l'ambiente un bene primario da salvaguardare e si impegna, nell'esercizio delle proprie attività a ridurre l'impatto ambientale delle stesse, in conformità alla normativa vigente in materia, nella consapevolezza della necessità di tutelare il relativo diritto delle generazioni future.

Efficienza/efficacia

FM Srl si impegna a conseguire gli obiettivi prefissati mediante un utilizzo appropriato delle risorse, ricercando sempre il miglior rapporto tra le risorse impiegate ed i risultati ottenuti, nel rispetto del principio di razionalizzazione e di contenimento della spesa e incremento degli utili, nonché nella ricerca continua di fornire risposte adeguate e innovative ai bisogni dei cittadini.

Semplificazione

FM Srl, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, si impegna a favorire l'accesso ai servizi e a limitare gli adempimenti a carico dei Destinatari, dei Terzi e degli Utenti e nell'organizzazione delle attività e dei servizi tiene costantemente conto della necessità di applicare misure di semplificazione dell'attività amministrativa.

Comunicazione e diffusione dei principi ispiratori della condotta etica.

La dichiarazione, la diffusione e la condivisione dei principi e dei valori etici deve contribuire a creare un valore aggiunto, inteso come sviluppo continuo della qualità. Allo scopo, la Società si impegna, tra l'altro, a programmare specifici eventi finalizzati alla promozione di conoscenze e competenze sui contenuti del Codice Etico e a sensibilizzare sulle problematiche ad esso connesse.

Nei rapporti con i dipendenti / collaboratori:

Selezione, valorizzazione del Personale e partecipazione alle politiche aziendali

Nella convinzione che l'andamento della Società dipenda, e sia fortemente condizionato, dalle risorse che in essa operano, i Direttori delle Farmacie impiegano le risorse umane nell'ottica di valorizzare il capitale umano, inteso come l'insieme delle conoscenze, capacità e competenze degli individui, che agevola la creazione del benessere personale, sociale ed economico.

Per tale ragione, vanno responsabilizzati e valorizzati i dipendenti in base al loro livello di inquadramento e alle relative mansioni ricoperte. L'obiettivo è di sviluppare un nuovo modello che, partendo da principi etici diffusi, incrementi le competenze professionali, relazionali e il livello di responsabilizzazione.

I Direttori Delle Farmacie provvedono a:

Farmacie Mantovane SRL	Codice Etico	Data: 3 dicembre 2014 Edizione: 01 Revisione: 00
------------------------	--------------	--

- “assicurarsi” che siano ben compresi i compiti da svolgere e gli obiettivi da conseguire;
- improntare l’azione lavorativa a principi etici;
- sincerarsi che ciascuno sia consapevole di avere un ruolo e di influire sulla qualità del servizio fornito al cliente (interno ed esterno);
- “stimolare” la collaborazione e lo scambio di informazioni;
- “monitorare” periodicamente il livello di motivazione delle risorse;
- “organizzare” momenti di incontro per analizzare le criticità emerse e dar vita insieme ad azioni di miglioramento;
- “verificare” i risultati delle iniziative di miglioramento attivate e darne evidenza a tutto il personale e agli utenti;
- incentivare e sostenere le attività di formazione e aggiornamento continuo, intesi come “strumento” per:
 - affrontare il cambiamento (creando motivazione);
 - promuovere il miglioramento organizzativo (facilitando il confronto “costruttivo” e la cooperazione).

Tutela della dignità del lavoratore

La Società favorisce un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della persona. In tal senso, si adopera per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno. I rapporti interni sono improntati a valori di civile collaborazione e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone, nonché dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazione alcuna. I poteri connessi alle posizioni aziendali sono esercitati con obiettività ed equilibrio. FM Srl adotta strategie per garantire la corretta gestione di eventuali casi in cui si verificano comportamenti ascrivibili a discriminazione, molestia, mobbing, stalking, etc.

Pari opportunità

FM Srl rifiuta ogni tipo di illegittima discriminazione basata sull’età, sul sesso, sullo stato di salute, sulla nazionalità, sulla razza, sulle credenze religiose, opinioni politiche e stili di vita diversi e si impegna affinché tale principio venga rispettato da tutti i suoi dipendenti e collaboratori a qualsiasi livello nelle relazioni con i Clienti/Utenti.

La Società, nel rispetto di quanto sopra enunciato, rifiuta in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscano sull’integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti.

Sicurezza dell’Ambiente di lavoro

FM Srl si impegna a monitorare puntualmente le condizioni di lavoro dei propri operatori, connesse all’attività nelle farmacie, agli immobili, agli impianti ed alle attrezzature, al rischio biologico,

Farmacie Mantovane SRL	Codice Etico	Data: 3 dicembre 2014 Edizione: 01 Revisione: 00
------------------------	--------------	--

chimico, fisico. Garantisce un' organizzazione fondata sul rispetto delle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro.

La Società attiva periodiche iniziative di formazione ed informazione generale e specifica rivolte al personale in materia di sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi, emergenza.

Doveri dei Dipendenti

I dipendenti sono tenuti ad assumere comportamenti improntati alla diligenza e alla cortesia. Sono chiamati a rispettare i contratti collettivi nazionali, i regolamenti ed i protocolli interni oltre al Codice Etico. Imparzialità, professionalità e correttezza devono essere i riferimenti dell'agire quotidiano nel luogo di lavoro.

Assenza di conflitto di interessi

La Società si impegna ad evitare qualsiasi conflitto di interesse. I dipendenti ed i collaboratori di FM Srl si impegnano ad evitare che la partecipazione ad enti ed associazioni possano creare un conflitto di interessi con l'attività svolta in Azienda, e, più in generale, ad evitare tutte quelle situazioni che, in quanto collegate a relazioni di parentela o professionali, possano creare conflitti con il prevalente interesse dell'Azienda.

In ogni caso dubbio, sono tenuti a consultare il superiore gerarchico o la Direzione Generale per poter chiarire se ci si trova in una situazione che potenzialmente possa causare un conflitto di interessi.

Imparzialità negli approvvigionamenti

I processi di acquisizione di beni e servizi si svolgono nel rispetto dei criteri di trasparenza e sono volti all'ottenimento del massimo interesse pubblico. FM Srl non intrattiene rapporti con soggetti che svolgano la loro attività in dispregio dei principi etici da essa riconosciuti.

La selezione dei fornitori si svolge nel rispetto dei principi di lealtà e imparzialità, documentalmente riscontrabili, garantendo pari opportunità ad ogni fornitore. Le condizioni contrattuali vengono valutate secondo i criteri della qualità dei beni e servizi proposti, della economicità, della tempestività e della capacità di soddisfare le esigenze specificate in analogia con quanto prescritto dal D.lgs. 163/2006.

Correttezza e puntualità nei pagamenti

A fronte di una adeguata fornitura di beni/erogazione di servizi, FM Srl garantisce ai propri fornitori la corresponsione dei compensi pattuiti in sede contrattuale, nel rispetto dei termini contabili concordati e della normativa vigente in materia.

Farmacie Mantovane SRL	Codice Etico	Data: 3 dicembre 2014 Edizione: 01 Revisione: 00
------------------------	--------------	--

5. PRINCIPI DI AMMINISTRAZIONE AZIENDALE

Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa

L'organizzazione e le attività aziendali sono improntate a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. FM Srl adotta un sistema di gestione conforme alla miglior pratica gestionale ed orientato alla massimizzazione del patrimonio aziendale, alla qualità del servizio offerto agli utenti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nella gestione economica e finanziaria, al contemperare gli interessi di tutte le componenti coinvolte nelle attività aziendali. In quest'ottica, FM Srl assume l'impegno a garantire adeguati standard di qualità dei servizi erogati, sulla base di livelli predefiniti (come emergono dalla "Carta dei servizi"), e di monitorare periodicamente la qualità percepita.

Diritto di accesso

Al fine di assicurare la massima trasparenza di ogni procedimento aziendale, deve essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque ne abbia diritto secondo le modalità previste ai sensi della vigente normativa in materia.

Rintracciabilità del percorso degli atti aziendali

Ogni processo amministrativo deve essere tale da garantirne la riconducibilità al provvedimento deliberativo o comunque all'atto amministrativo da cui trae origine. Oltre ad una precisa e formalizzata definizione delle responsabilità, FM Srl provvede pertanto all'adozione di un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione dei documenti che rispetti i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza.

Imparzialità nelle procedure di scelta dei contraenti/fornitori

I meccanismi di scelta dei contraenti e dei fornitori analoghi a quanto previsto dal D. Lgs. 163/2006 e dalle disposizioni aziendali in materia. In particolare, devono essere garantite la pari opportunità ad ogni fornitore di beni e di servizi o ad ogni impresa di realizzazione di lavori, attraverso l'impiego di criteri di valutazione oggettivi e trasparenti e di procedure di scelta documentabili. Ciascun soggetto che sia in possesso dei requisiti richiesti deve avere la possibilità di competere alle gare di aggiudicazione di beni e servizi senza discriminazioni e nell'assoluto rispetto del principio della libera concorrenza.

I Destinatari del Codice preposti all'attività di definizione delle condizioni contrattuali devono agire con trasparenza ed imparzialità ed ispirare il loro operato ai principi di correttezza e buona fede, ricercando il massimo vantaggio per l'Azienda e predisponendo strumenti contrattuali idonei a garantire il rispetto dei livelli qualitativi e dei tempi di consegna necessari alle esigenze dettate dall'attività aziendale.

Trasparenza contabile e finanziaria

Il sistema di contabilità aziendale deve rispettare i principi, i criteri e le modalità di redazione e tenuta della contabilità dettate dalle norme generali e speciali in materia di contabilità. Tutte le

Farmacie Mantovane SRL	Codice Etico	Data: 3 dicembre 2014 Edizione: 01 Revisione: 00
------------------------	--------------	--

operazioni devono essere legittime, congrue, nonché correttamente registrate ed archiviate in modo tale da garantire, in ogni momento, la verificabilità del rispetto delle procedure previste da parte degli organismi preposti al controllo. In particolare, per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire una registrazione contabile agevole, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, consentendo così di ridurre la probabilità di errori interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Le informazioni relative alla contabilità generale ed analitica che confluiscono nella reportistica periodica devono essere chiare, trasparenti, corrette, complete ed accurate. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici. L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate, o comunque elargite forme illegali di remunerazione.

I Destinatari del Codice sono tenuti al rispetto degli specifici regolamenti adottati dalla Società, al fine di disciplinare ed attuare il sistema di controllo interno, ed hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al proprio superiore ed all'Organismo di Vigilanza eventuali omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili di cui siano venuti a conoscenza.

All'Organismo di vigilanza deve essere inoltre garantito il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione necessaria all'attività di controllo.

Rapporto con altri enti e collaborazione con le Authorities pubbliche e con l'autorità giudiziaria

La titolarità dei rapporti con gli enti esterni e con l'autorità giudiziaria sono disciplinati dallo statuto della Società che costituisce parte integrante del presente Codice Etico.

6. NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

Trattamento delle informazioni

Tutte le informazioni a disposizione di FM Srl vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati. A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

E' fatto divieto agli amministratori, al sindaco/revisore, ai soggetti apicali, al personale dipendente, ai consulenti della Società ed ai terzi che operano in nome e per conto della Società di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite al Socio, agli altri organi sociali o alle autorità di vigilanza competenti.

Farmacie Mantovane SRL	Codice Etico	Data: 3 dicembre 2014 Edizione: 01 Revisione: 00
------------------------	--------------	--

Per quanto attiene all'utilizzo e tutela delle informazioni dei propri clienti, la deontologia professionale obbliga i soci, gli amministratori, il sindaco/revisore, i dipendenti e i collaboratori della Società a tutelare la riservatezza di tali informazioni sia durante gli incarichi sia successivamente alla loro conclusione eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge.

Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito di valore superiore a € 100,00, promesso, offerto o ricevuto, 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 operazione riconducibile all'attività societaria. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei luoghi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine. In ogni caso i soci, gli amministratori, il sindaco/revisore, i dipendenti e i collaboratori di FM Srl si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti.

COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON I TERZI (persone fisiche/giuridiche/istituzioni che intrattengono rapporti con FM Srl.

Discende dai principi di trasparenza e completezza dell'informazione la prescrizione che la comunicazione di FM Srl verso l'esterno sia improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso gli amministratori, il sindaco/revisore, i soci, dipendenti e collaboratori si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi, sia riguardanti le attività aziendali che le risultanze delle attività professionali o le relazioni con gli altri soggetti con cui la società abbia relazioni in generale. La comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione del marchio e dell'immagine di FM Srl, rispetta i limiti di legge previsti per il settore ed i principi etici del contesto professionale di riferimento.

Rapporti con ASPEF, Socio Unico

Uno degli obiettivi della Società è la valorizzazione dell'investimento di ASPEF, mediante il perseguimento di una politica di sviluppo e gestione dei rischi in grado di garantire nel tempo risultati economici soddisfacenti. Tra ASPEF e FM Srl è in essere apposito contratto di servizio.

Rapporti con i Clienti

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato all'integrità, oggettività, competenza e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

Rapporti con i fornitori e i partner commerciali

Le relazioni con i fornitori e i partner commerciali sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore.

Farmacie Mantovane SRL	Codice Etico	Data: 3 dicembre 2014 Edizione: 01 Revisione: 00
------------------------	--------------	--

FM Srl si impegna a richiedere ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di un rapporto d'affari.

Rapporti con pubblica amministrazione (enti pubblici, autorità di vigilanza, altri organismi di controllo)

I rapporti tra la Società e le Istituzioni Pubbliche sono improntate ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutata qualsiasi tipologia di comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel presente Codice

FM Srl ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

E' impegno della società evitare qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a se stessa. Tale impegno non ammette deroghe nemmeno in quei luoghi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine. Omaggi o regalie sono consentiti solo se di valore modesto (inferiore od uguale a € 100,00) e, comunque, che non possano essere in alcun modo interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e sempre nel rispetto delle procedure interne a ciò preordinate.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.

7. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Ogni amministratore, sindaco e/o revisore contabile, dipendente o collaboratore nonché gli enti che a qualunque titolo svolgono la propria attività a favore di FM Srl sono tenuti a conoscere le norme contenute nel Codice Etico e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni. Ogni Amministratore, sindaco e/o revisore contabile, dipendente o collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro, di prima diffusione del Codice Etico o di sue eventuali modifiche o integrazioni rilevanti.

E' Costituito l'Organismo di Vigilanza, per la disciplina del quale si rinvia al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Comunicazione e formazione

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Farmacie Mantovane SRL	Codice Etico	Data: 3 dicembre 2014 Edizione: 01 Revisione: 00
------------------------	--------------	--

Una copia del Codice Etico, su supporto cartaceo è distribuita agli Amministratori, al sindaco/revisore, ai dipendenti, ed a tutte le terze parti che entrino in rapporti contrattuali con FM Srl.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, la società potrà effettuare, anche in base alle eventuali indicazioni dell'organismo preposto alla vigilanza per l'applicazione del Codice Etico, eventi periodici di comunicazione/formazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice Etico. Le iniziative di formazione devono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari.

Violazioni del Codice Etico.

In caso di accertata violazione del Codice Etico - la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori e/o dai soggetti che a qualunque titolo prestano la propria attività a favore della Società - sono adottati, per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con la normativa applicabile, provvedimenti sanzionatori, che potranno anche determinare la risoluzione del rapporto e il risarcimento dei danni subiti, secondo quanto disposto nel Sistema disciplinare di cui al Modello Organizzativo.