



**AFS SPA V. CAVALLOTTI, 46 SESTO F.NO**

**DLgs.231/01MOD.ORG.vo GEST.le&CONTROLLO**

**ALLEGATO 06**

**AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.P.A.**

**CODICE ETICO**

**Approvato dall' Amministratore Unico  
con Determina N° 8 del 05/04/2019**

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3 I PORTATORI DI INTERESSE: GLI STAKEHOLDER</b> .....	<b>6</b>
<b>2 PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>6</b>
<b>2.2 RISPETTO DELLA PERSONA E PARI OPPORTUNITÀ</b> .....	<b>7</b>
<b>2.3 TUTELA DELLA CONCORRENZA</b> .....	<b>7</b>
<b>2.4 PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI</b> .....	<b>8</b>
<b>2.5 COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE</b> .....	<b>8</b>
<b>2.6 OBBLIGO DI ASTENSIONE</b> .....	<b>9</b>
<b>2.6.1 VALUTAZIONE SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE</b> .....	<b>9</b>
<b>2.7 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>9</b>
<b>2.8 TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ</b> .....	<b>10</b>
<b>2.9 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI</b> .....	<b>10</b>
<b>2.10 RISERVATEZZA</b> .....	<b>11</b>
<b>3 CRITERI DI CONDOTTA NEGLI AFFARI</b> .....	<b>11</b>
<b>3.1 NORME GENERALI</b> .....	<b>11</b>
<b>3.2 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI</b> .....	<b>11</b>
<b>3.3 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI</b> .....	<b>12</b>
<b>3.4 RAPPORTI CON I MEDIA</b> .....	<b>13</b>
<b>3.5 RAPPORTI CON L'AMBIENTE</b> .....	<b>14</b>
<b>4 CRITERI DI CONDOTTA NEL LAVORO</b> .....	<b>14</b>
<b>4.1 RAPPORTI CON IL PERSONALE</b> .....	<b>14</b>
<b>4.2 SELEZIONE E ASSUNZIONE DEI DIPENDENTI DELL'A. F. S. S.P.A.</b> .....	<b>14</b>
<b>4.3 TUTELA DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE</b> .....	<b>15</b>

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

<b>4.4 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI .....</b>	<b>17</b>
<b>4.5 UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI .....</b>	<b>18</b>
<b>5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>18</b>
<b>5.1 ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>19</b>
<b>5.2 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....</b>	<b>19</b>
<b>5.3 VIOLAZIONE DEL CODICE.....</b>	<b>20</b>
<b>5.4 ENTRATA IN VIGORE.....</b>	<b>21</b>

## **PREMESSA**

L'Amministratore Unico (AU) dell'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A., con Determina n. 15 del 30/12/2014 ha deciso di adottare il presente Codice Etico e di comportamento, espressione di un contesto aziendale ove primari obiettivi sono il rispetto di ogni norma di legge, l'adozione di una condotta eticamente corretta ed equa da parte di tutti gli esponenti della Società e di coloro che, a qualsiasi titolo, operano per la stessa ed infine l'impegno a contribuire allo sviluppo socio-economico del territorio e dei cittadini per i quali la Società eroga i servizi ad essa affidati.


Inoltre l' AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. ha voluto inserire nel Codice Etico anche i principi tesi ad avversare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella pubblica amministrazione come previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" – pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012 - entrata in vigore il 28/11/2012.

Il Codice Etico è quindi rivolto ai componenti degli organi sociali, a tutti i dipendenti di ogni ordine e grado ed a tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società.

L'osservanza del codice Etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti gli Esponenti Aziendali.

Tutti i dipendenti della Società devono continuare ad operare con la correttezza che li ha contraddistinti finora e nella stessa osservanza dei principi e dei valori contenuti in questo documento.

L'Amministratore Unico

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 La Missione della Società e la Politica Aziendale

L' AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. è una società a capitale pubblico locale, le azioni ad oggi sono interamente detenute dal Comune di Sesto Fiorentino, la società è stata costituita per l'organizzazione e la gestione in proprio delle farmacie e dei servizi relativi, la distribuzione finale ed intermedia di prodotti farmaceutici, parafarmaceutici, sanitari e simili, l'informazione e l'educazione sanitaria, nonché l'aggiornamento professionale nel quadro del servizio sanitario nazionale. Da Gennaio 2019 ha inglobato per fusione Doccia Service srl cui era affidato il servizio bibliotecario del Comune.

La Società, secondo una logica di presidio per tipologia di attività, si articola in:

- Area di Attività Direttori di farmacia, con responsabilità di gestione di farmacia, alle quali sono demandate le funzioni ed attività relative alla gestione caratteristica della Società;
- Area di Attività Farmacisti, con responsabilità di indirizzo e controllo specifiche, cui corrispondono precise missioni e caratteristiche funzionali a presidio, tra l'altro, dei diversi contesti di rischio aziendali.
- Area di attività Bibliotecari, con responsabilità di gestione del servizio di biblioteca


Le missioni e le responsabilità delle singole Aree di Attività, sono oggetto di decisione dell'organo amministrativo e vengono successivamente portate a conoscenza dell'intera struttura mediante comunicazioni scritte.

La struttura organizzativa e i meccanismi di corporate *governance* sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio i fattori chiave nelle diverse aree:

- raggiungimento degli obiettivi d'impresa;
- conformità alle normative di legge e di vigilanza;
- presidio e gestione delle diverse aree di rischio.

La politica Aziendale della società AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- rispetto delle prescrizioni legislative vigenti;

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

- prevenzione dell'inquinamento ambientale;
- miglioramento continuo;
- ottimizzazione dei processi;
- pieno soddisfacimento dei requisiti espressi dall'utente e da tutte le parti interessate;
- ragionevole e costante miglioramento dell'efficienza ambientale.

Tale Politica viene comunicata a tutto il personale mediante adeguate attività di comunicazione e sensibilizzazione ed esposta all'interno dei locali o spazi aziendali in modo sufficiente ad assicurarne la visione.

## 1.2 Campo di applicazione


Il presente Codice Etico esprime l'insieme degli impegni e delle responsabilità dell' AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. nei confronti dei suoi stakeholder, e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione disciplinato dal D.Lgs. 231/01.

Nel Codice Etico vengono individuati sia i principi guida che le direttive fondamentali di comportamento che Amministratori, dipendenti e collaboratori devono osservare nello svolgimento delle proprie mansioni, conformemente ai principi delle linee guida pubblicate da Confindustria.

Oltre ad essere richiamati anche i principi tesi ad avversare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella pubblica amministrazione come previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* – pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012 - entrata in vigore il 28/11/2012.

L'attività dell'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. ed in particolare la sua politica richiedono che i rapporti con l'esterno siano improntati a una puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri stakeholder.

Si rende pertanto necessario individuare e definire quei valori che tutti i destinatari del Codice Etico (amministratori, Sindaci revisori, collaboratori dipendenti e autonomi, a qualunque livello e senza alcuna eccezione, clienti, fornitori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaurano rapporti o relazioni con l'Azienda (operando per il perseguimento dei

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

suoi obiettivi) devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell'agire in nome e/o per conto dell' Azienda stessa.

In generale non sono etici tutti quei comportamenti assunti da chiunque che costituiscono la violazione sia dei corretti rapporti sociali che commerciali.

Nell'ambito del normale svolgimento delle attività, i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia instaurato nei confronti dell'Azienda.

### **1.3 I portatori di interesse: gli stakeholder**

Gli stakeholder sono tutti quei soggetti (individui, gruppi, istituzioni, ecc) i cui interessi sono influenzati dagli effetti, diretti o indiretti, delle attività dell'azienda AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A.

I portatori di interesse sono quindi: le Pubbliche Amministrazioni, le istituzioni sanitarie, i medici, gli utenti, i dipendenti, i collaboratori, le Associazioni e le Istituzioni nazionali, i fornitori, i partner, le rappresentanze sindacali e, data la tipologia del servizio offerta, la collettività in generale.

Dunque, considerando la particolarità dei servizi erogati, sono di primario interesse per la Società sia il mantenimento che lo sviluppo di rapporti fiduciari con gli stakeholder.

## **2 PRINCIPI ETICI GENERALI DI RIFERIMENTO**

Tutti i soggetti interessati dal presente Codice Etico hanno l'obbligo di conoscere le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari e di rivolgersi ad un superiore o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti, segnalando eventuali violazioni da parte dei Soci, dipendenti, collaboratori o terzi. I destinatari del Codice devono inoltre collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni ed informare le controparti dell'esistenza del Codice stesso.

Al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 adottato dall' AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A., è istituito un Organismo di Vigilanza nonché un Sistema Sanzionatorio che prevede e disciplina le ipotesi di commissione di illeciti e prevede l'irrogazione di idonee sanzioni.

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

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. In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza di principi etici contenuti nel Codice e rispettarli, pena le conseguenze stabilite dal contratto.

L'Onestà e il rispetto delle norme, oltre a rappresentarne il principio fondamentale per tutte le attività dell'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A., costituiscono l'elemento essenziale nella gestione aziendale.

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, e tutti i soggetti che operano in nome e per conto dell'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

L'adozione di comportamenti in contrasto con le vigenti leggi, anche se adottati nell'interesse dell'Azienda, non sono in nessun caso tollerati dalla medesima; pertanto, l'eventuale violazione comporterà l'adozione delle sanzioni previste dal Sistema Sanzionatorio.


## **2.2 Rispetto della persona e pari opportunità**

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A., nell'ambito dei processi decisionali che influiscono sulle relazioni con i propri stakeholder, non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Inoltre viene assicurato il rispetto dell'integrità fisica, culturale e morale di tutte le persone con cui la Società si relaziona, oltre alla garanzia di condizioni di lavoro sicure e salubri. In particolare viene tutelato e promosso il valore delle risorse umane, al fine di migliorare e accrescere le competenze possedute dai propri dipendenti.

Non sono tollerate richieste e minacce che inducano Amministratori, dipendenti e collaboratori esterni ad agire contro la legge o contro il Codice Etico.

## **2.3 Tutela della concorrenza**

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti.

Inoltre si impegna ad operare in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori (collettività, Pubblica Amministrazione, azionisti, ecc) con cui entra in contatto.

## **2.4 Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni**

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al Direttore Generale la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.


## **2.5 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Direttore Generale di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi



<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, viene consegnato e fatto sottoscrivere ai nuovi assunti o incaricati copia del codice etico.

## **2.6 Obbligo di astensione**

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Direttore Generale

### **2.6.1 Valutazione situazioni di conflitto di interesse**


Il dipendente in rapporto alle previsioni di cui ai punti 2.5 e 2.6 del presente Codice Etico valuta se il destinatario o il contro-interessato della propria attività rientri in una delle casistiche previste, o se comunque sussistano "gravi ragioni di convenienza" che rendano opportuno astenersi.

Nel caso riscontri l'esistenza anche parziale dei casi richiamati dai punti 2.5 e 2.6 formalizza immediatamente e senza determinare ritardi nell'azione amministrativa una comunicazione scritta al proprio Direttore Generale.

Il Direttore Generale ricevuta la comunicazione autorizza, o convalida, l'astensione segnalata, anche al fine di individuare altro dipendente cui affidare l'espletamento dell'attività. La nota di convalida viene trasmessa all'Amministrazione, che detiene il relativo archivio e ne viene data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **2.7 Prevenzione della corruzione**

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nella Società. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la Prevenzione della

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

Corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Direttore Generale eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A., nella conduzione delle sue attività vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

A tal riguardo, l'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurarne vantaggi diretti o indiretti; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia, per particolari ricorrenze e di modesto valore, così come disciplinato dal Modello di Organizzazione e Gestione dell'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A.

I regali e vantaggi offerti, ma non accettati, che eccedono il valore modico devono essere segnalati al Responsabile di funzione il quale ne darà tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

## **2.8 Trasparenza e tracciabilità**

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, fermo restando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

## **2.9 Comportamento nei rapporti privati**

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, ne' menziona la posizione che ricopre nella Società' per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

all'immagine della Società stessa.

## **2.10 Riservatezza**

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia di dati sensibili e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Amministratori, dipendenti e collaboratori non possono utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale.

## **3 CRITERI DI CONDOTTA NEGLI AFFARI**

### **3.1 Norme generali**

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni devono mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e in sintonia con le politiche aziendali.

Nelle relazioni commerciali sono proibiti comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge e al presente Codice Etico.


Il presente Codice Etico deve essere rispettato anche nei rapporti con fornitori, clienti, partner, collaboratori, mass media, Istituzioni pubbliche, organizzazioni politiche e sindacali.

La politica di qualità dell'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. è tesa a garantire adeguati standard di qualità e sicurezza, quindi ogni dipendente e collaboratore esterno si impegna a garantire il rispetto di tale livello di servizio.

### **3.2 Rapporti con clienti e fornitori**

Gli utenti costituiscono un assetto fondamentale per l'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A., che persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di alta qualità.

In particolare la Società si impegna a soddisfare i propri utenti in adempimento agli obblighi fissati dalle Convenzioni di Servizio o da eventuali contratti con soggetti terzi.

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

La comunicazione con gli utenti deve avvenire in modo chiaro e trasparente, informandoli sulle caratteristiche dei servizi offerti.

Per quanto riguarda i fornitori, le relazioni sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità, alla correttezza, all'imparzialità e all'equità.

Nella selezione di un fornitore, i criteri sono basati sulla valutazione dei livelli di qualità, dell'idoneità tecnico professionale e del rispetto dell'ambiente oltre che dell'economicità.

Nel processo di selezione non sono ammesse ed accettate pressioni indebite, finalizzate a favorire un fornitore piuttosto che un altro e tali da minare la credibilità e la fiducia che il mercato ripone nella Società per quel che concerne la trasparenza e il rigore nell'applicazione della Legge e delle procedure aziendali.

### **3.3 Rapporti con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni**

I soggetti preposti ai rapporti con le Istituzioni e con le Pubbliche Amministrazioni devono mantenere la massima trasparenza, chiarezza e correttezza.


Tali rapporti non devono indurre le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti.

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni di modico valore.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto “terzo” per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto “terzo” siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell’ente.

Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto “terzo” quando si possano creare conflitti d’interesse.

Nel corso di una trattativa d’affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l’integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- assumere, alle proprie dipendenze ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti e/o affini fino al terzo grado), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d’affari, o ad avallare le richieste effettuate dall’ente alla Pubblica Amministrazione.


Qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dall’Azienda o da terzi deve essere segnalata tempestivamente al responsabile di funzione e/o all’Organo di Vigilanza.

L’Azienda può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici purché nel rispetto delle normative vigenti.

### **3.4 Rapporti con i media**

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell’informazione, la comunicazione dell’AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. verso l’esterno è improntata al rispetto del diritto all’informazione.

In nessun caso, Amministratori, Soci, dipendenti e collaboratori si prestano a divulgare notizie false e tendenziose, sia riguardanti le attività aziendali che le risultanze delle attività professionali o le relazioni con gli stakeholder in generale.

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

I rapporti con la stampa devono essere tenuti solo da persone autorizzate e nell'interesse dell'Azienda.

Nel caso di partecipazioni a convegni, pubblici interventi e pubblicazioni in genere, i dipendenti devono avere un'autorizzazione del Vertice Aziendale.

### **3.5 Rapporti con l'ambiente**

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. svolge le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente e ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito ambientale.

A tal fine l'Azienda adotta sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati, gestisce le attività minimizzando gli impatti ambientali, sensibilizza il personale e il management sulle tematiche di natura ambientale e più in generale persegue una politica ambientale.

## **4 CRITERI DI CONDOTTA NEL LAVORO**

### **4.1 Rapporti con il personale**

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. riconosce la centralità delle Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Amministratori e Responsabili nell'ambito della gestione dei rapporti di lavoro devono assicurare il rispetto delle pari opportunità e garantire l'assenza di discriminazioni sul luogo di lavoro.

Le Risorse Umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze specifiche dell'Azienda, nel rispetto dei principi di imparzialità e delle pari opportunità. Chiunque ritenga di aver subito discriminazioni lo deve comunicare tempestivamente al Responsabile di funzione e all'Organismo di Vigilanza.

### **4.2 Selezione e assunzione dei dipendenti dell'A. F. S. S.p.A.**

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

Le attività di selezione, assunzione, inquadramento, formazione, retribuzione e crescita professionale dei dipendenti rispondono esclusivamente a valutazioni oggettive in ordine all'esistenza delle caratteristiche professionali e personali necessarie all'esecuzione del lavoro da svolgere, ed alle capacità dimostrate nell'adempimento dello stesso, in modo da escludere qualsivoglia forma di discriminazione basata sul sesso e/o l'orientamento sessuale, la razza, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni personali e sociali.

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. è particolarmente attenta alla selezione del personale: in tale ottica, la Società coniuga metodologie diverse (colloqui orali, questionari, rispondenza del candidato al ruolo richiesto, tenuto conto dei requisiti minimi di competenza del personale) per pervenire alla selezione delle professionalità richieste, evitando favoritismi o forme di clientelismo.

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. garantisce che i propri dipendenti vengono assunti con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari.


All'atto dell'assunzione:

- vengono loro fornite chiare ed esaustive informazioni in ordine agli elementi normativi che regolano il loro rapporto di lavoro con la Società, così come regolati e previsti dal contratto collettivo di lavoro loro applicabile;
- vengono loro fornite indicazioni chiare ed esaustive in ordine alle mansioni che dovranno svolgere;
- vengono loro esplicitati i contenuti del Codice, del quale deve essere posta a disposizione una copia.

#### **4.3 Tutela della sicurezza e della salute**

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e perseverando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi vigenti in materia

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. ha come obiettivo primario la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle leggi vigenti applicabili (D. Lgs. n. 81/2008) e delle proprie procedure gestionali interne.

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. si impegna a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute e la sicurezza. In tale direzione anche le procedure interne sono funzionali all'osservanza di normative rispondenti ad esigenze di tutela della sicurezza in generale. In particolare, peraltro, tutti i destinatari dovranno attenersi alle prescrizioni normative pur non esplicitamente richiamate nel presente documento o nelle procedure interne di L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A., di carattere sia generale (nazionale e sovranazionale) che particolare (regionale e/o comunale) anche nell'ambito dell'attività e dei servizi svolti all'esterno della Società.


L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. si impegna, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza e a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità. A tal fine, l'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. è tenuta ad informare tutti i dipendenti delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure aziendali adottate dalla stessa in materia di sicurezza e salute.

I dipendenti, a loro volta, si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dall'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. I dipendenti, in ogni caso, hanno l'obbligo di segnalare ai soggetti responsabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza. Dette segnalazioni vengono periodicamente trasmesse dalla funzione preposta alla sicurezza all'Organismo di Vigilanza, onde consentire a quest'ultimo di assumere, in base alle risultanze emerse, le relative determinazioni.

E' severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute.

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. manterrà i propri stabilimenti, uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza.



<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

Sono considerati aspetti essenziali per l'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A.:

- l'individuazione dei rischi specifici connessi alle proprie attività, con conseguente adozione del documento di valutazione rischi (DVR) e tutti gli altri documenti relativi alla politica sulla sicurezza, e l'attivazione di piani di eliminazione ovvero, ove questo non sia possibile, riduzione degli stessi;
- la formazione del personale, sia per i nuovi assunti che per coloro che vengono assegnati a nuove mansioni / attività aziendali;
- la messa a disposizione di automezzi, impianti, strumenti meccanici e risorse tecniche sicure e conformi alle prescrizioni normative di riferimento;
- l'informazione al personale aziendale in merito alla salute e sicurezza del lavoro, attraverso qualsiasi mezzo (ad es., riunioni, corsi di formazione periodici e/o specifici);
- lo svolgimento di attività periodiche di controllo e monitoraggio, anche mediante l'ausilio di un auditor esterno, per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate.


Al fine di rendere noti a tutti i livelli aziendali le funzioni e i compiti dei soggetti responsabili in tema di salute e sicurezza sul lavoro, l'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. si impegna a predisporre e ad aggiornare costantemente, in ragione dei mutamenti tecnici e normativi in materia, un documento illustrativo dei compiti e dei soggetti responsabili per ciascun ambito di attività.

#### **4.4 Trattamento delle informazioni**

L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. si impegna a gestire il flusso dell'informazione verso gli stakeholder in modo che lo stesso risponda ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza, anche relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale.

La Società assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni richieste dalle norme vigenti, in materia di trattamento dei dati personali.

Tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative, si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi.

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

#### **4.5 Utilizzo delle risorse aziendali**

Le risorse dell'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. sono costituite da beni (strumentali e materiali di consumo) di proprietà, beni ottenuti in concessione, comodato, applicazioni e dispositivi informatici.

Il personale (dipendenti e collaboratori) deve usare comportamenti responsabili e rispettosi al fine di tutelare le risorse aziendali evitando utilizzi impropri che possano arrecare danno o riduzione dell'efficienza.

E' inoltre obbligatorio non solo proteggere tali beni ma anche impedirne un uso fraudolento o improprio.

Per quanto riguarda specificatamente le applicazioni informatiche dell'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. di cui un Destinatario abbia la disponibilità, costui, nello svolgimento dei compiti assegnatigli, è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, che possano recare offesa a chiunque e/o danno all'immagine aziendale;
- non accedere a siti internet dal contenuto immorale, indecoroso o offensivo.

#### **5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

Ogni Socio, Amministratore, dipendente o collaboratore e tutti coloro che svolgono attività per conto dell'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. devono conoscere tutte 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.

Inoltre, ogni Socio, Amministratore, dipendente o collaboratore deve prendere visione e accettare in forma esplicita quanto contenuto nel 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.

In particolare i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali e all'Organismo di Vigilanza per qualunque chiarimento sulle modalità di applicazione;
- riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi informazione legata a possibili violazioni e collaborare con le strutture deputate a verificare le sanzioni;
- informare adeguatamente del presente Codice tutti gli esterni che collaborano con la Società;
- esigere il rispetto degli obblighi previsti.

## 5.1 Organismo di Vigilanza

Composizione, compiti, poteri e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati nel Modello di Organizzazione e Gestione adottato.


Con riferimento al Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza deve:

- monitorare e supportare l'applicazione del Codice;
- relazionare periodicamente e segnalare eventuali violazioni all'Organo Amministrativo;
- proporre se necessario una revisione periodica del Codice Etico;
- proteggere e assistere i dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice;
- segnalare alle funzioni competenti eventuali anomalie al fine di adottare manovre correttive efficaci;
- promuovere e predisporre i programmi di comunicazione e formazione di dipendenti;

## 5.2 Comunicazione e formazione

Il Codice viene portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati sia interni che esterni mediante apposite attività di comunicazione:

- pubblicazione sul sito;
- distribuzione di un supporto cartaceo a Soci, Amministratori, dipendenti e terze parti;
- eventuale predisposizione di sessioni formative differenziate secondo il ruolo e le responsabilità

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

dei destinatari.

### 5.3 Violazione del Codice

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, da' luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio della Società.


Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, i quali possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice, oltre a quelle previste espressamente dal Sistema Sanzionatorio adottato dall' L'AZIENDA FARMACIE E SERVIZI S.p.A. inserito nel MOG.

Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti, dai contratti collettivi e dal Sistema Sanzionatorio.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Restano in ogni caso espressamente richiamati gli ulteriori obblighi e le connesse ipotesi di responsabilità disciplinare dei dipendenti previste da norme di legge, regolamento o dai contratti collettivi per il personale dirigente e di comparto.

Inoltre, in caso di accertata violazione del Codice Etico si rimanda a quanto previsto nel capitolo relativo al Sistema Sanzionatorio del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/01.

<b>AFS S.P.A.</b>			<b>D.Lgs 231/01</b> <b>CODICE ETICO</b>	
Emissione	02	15/09/2018	Tipo modifica	<i>Aggiornamento</i>
Revisione	01	05/04/2019	NOTE :	<i>Ultimo accesso 05/04/2019</i>

#### **5.4 Entrata in vigore**

Il presente Codice Etico entra in vigore dal 01/01/2015 a seguito dell'approvazione avvenuta da parte dell'AU come indicato in premessa.