

BB FARMA S.r.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231)

CODICE ETICO

SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
1. PRINCIPI GENERALI	3
2. I DESTINATARI E I LORO IMPEGNI	5
3. LA MISSION AZIENDALE	7
4. REGOLE DI CONDOTTA	7
4.1 Regole di condotta verso i clienti e qualità del servizio	7
4.2 Regole di condotta verso i fornitori di beni e servizi	8
4.3 Regole di condotta verso dipendenti e collaboratori	9
4.4 Rapporti con l’Ambiente	20
4.5 Regole di condotta verso la Pubblica Amministrazione	20
4.6 Regole di condotta degli organi sociali	22
4.7 Regole di condotta verso Autorità pubbliche di Vigilanza	23
4.8 Regole di condotta verso forze politiche e Associazioni portatrici di interesse	23
4.9 Regole di condotta verso l’Autorità Giudiziaria	24
5. MODALITA’ DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA	24
5.1 Diffusione	24
5.2 Attuazione	25
5.3 Organismo di Vigilanza	26
5.4 Violazione del Codice Etico e Sanzioni	26
6. DISPOSIZIONI FINALI	27
6.1 Conflitto con il Codice	27
6.2 Modifiche al Codice	27

INTRODUZIONE

Il Codice Etico (di seguito “Codice”) è uno degli strumenti della *responsabilità sociale* delle imprese. Esso costituisce punto nodale per l’attuazione di buone pratiche di comportamento, un punto di riferimento e una guida per chi lavora in BB FARMA S.r.L. (di seguito anche “Società”) e per chi ha interesse a perseguire la missione di BB FARMA S.r.L..

Il Codice Etico esprime impegni e responsabilità che chi lavora BB FARMA S.r.L. si assume nel condurre ogni attività aziendale.

Il Codice ha altresì lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in BB FARMA S.r.L. i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231 dell’8 giugno 2001 (di seguito “Decreto”).

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante del Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo ai fini del citato Decreto e dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 7 della L. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

1. PRINCIPI GENERALI

Il presente Codice contribuisce a garantire che le attività ed i comportamenti dei soggetti ai quali si applica siano posti in essere nel rispetto dei principi ai quali BB FARMA S.r.L. si ispira.

I principi più rilevanti possono essere così riepilogati:

- **Responsabilità personale:** implica che tutte le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti, nello svolgimento della propria funzione o incarico, siano ispirate alla legittimità formale e sostanziale secondo le norme vigenti e le procedure interne; l’assunzione di responsabilità è fondamentale per raggiungere il massimo livello di comportamento etico.

- **Lealtà:** implica il dovere di perseguire l'interesse della Società sicché nella conduzione di qualsiasi attività devono prevalere gli interessi che costituiscono la missione di BB FARMA S.r.L..
- **Imparzialità:** implica il rispetto dei diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con tutti i portatori d'interessi, BB FARMA S.r.L. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.
- **Onestà:** implica che, nell'ambito delle loro attività, tutti siano tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il codice etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di BB FARMA S.r.L. può giustificare una condotta non onesta.
- **Correttezza:** implica il rispetto dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della legge e del contratto di lavoro. Tale rispetto è da intendersi anche sotto il profilo delle opportunità, della privacy e del decoro. Si deve evitare qualsiasi situazione che crei discriminazione o conflitti d'interesse tra la Società e coloro che prestano la propria attività nell'interesse della stessa.
- **Integrità:** implica la garanzia dell'integrità fisica e morale di tutti i dipendenti e collaboratori, assicurando condizioni di lavoro rispettose della loro dignità personale e conformi alle normative di legge.
- **Trasparenza:** implica l'impegno a fornire a tutti i suoi interlocutori, in modo chiaro, completo e tempestivo, le informazioni relative alle azioni condotte a tutti i livelli d'impresa. Per BB FARMA S.r.L. essere trasparenti significa adottare strumenti di gestione aperti al dialogo con i propri interlocutori con l'obiettivo di corrispondere alle attese di informazione e conoscenza degli impatti economici, sociali e ambientali delle attività aziendali.
- **Collaborazione tra colleghi e valorizzazione delle risorse umane:** implica l'impegno a valorizzare l'esperienza e sviluppare le competenze di tutti i lavoratori, a promuovere la cooperazione e lo scambio di conoscenze, affinché il lavoro sia fonte di soddisfazione, orgoglio per le persone oltre che fattore rilevante per il successo dell'impresa. Si vogliono premiare i comportamenti

coerenti con la missione e con i valori. BB FARMA S.r.L. intende promuovere, attraverso la cultura del dialogo, la diffusione dell'informazione e lo spirito di appartenenza ad un gruppo unico e integrato.

- **Efficienza:** implica il perseguimento, da parte di tutti, della migliore performance in termini di qualità e convenienza dei servizi. Implica, altresì, puntualità di adempimento di doveri e obblighi e ricerca di economicità ottimale nelle prestazioni e nei servizi resi.

2. I DESTINATARI E I LORO IMPEGNI

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- agli Amministratori, ai Sindaci e alla Società di Revisione/Revisore Legale, qualora fosse nominata;
- ai dipendenti;
- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione od opera nell'interesse della Società.

Questi verranno di seguito definiti come "Destinatari". Dette norme si applicano, altresì ed in via progressiva, nelle Società nelle quali BB FARMA S.r.L. abbia una partecipazione totalitaria od anche maggioritaria. I Destinatari del Codice sono tutti coloro che a vario titolo e con differente responsabilità costituiscono l'organizzazione e ne realizzano direttamente e indirettamente gli scopi.

I Destinatari del presente codice si impegnano al rispetto delle norme contenute nel presente Codice.

I Destinatari si impegnano, altresì, a rispettare le normative vigenti in tema di "incompatibilità" per cui ciascuno che si trovi investito di più cariche o funzioni, incompatibili tra loro è costretto ad optare per una di esse. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai Destinatari del presente Codice nello svolgimento delle attività di competenza lavorativa devono essere improntati ai principi e ai valori di riferimento prima richiamati.

La responsabilità di ciascuno è tanto maggiore quanto più sono alte l'autorità di cui si dispone e la discrezionalità nelle scelte. Conseguentemente la diffusione e l'attuazione di questo Codice dipendono dall'impegno di tutti e in particolare da coloro che detengono il maggior potere decisionale e al cui comportamento è riconosciuto valore di esempio.

BB FARMA S.r.L. assume il dovere di dare conto agli interlocutori dei propri obiettivi, attività e risultati in modo completo e significativo attraverso strumenti idonei a divulgare gli impatti economici, e instaura un dialogo con i propri interlocutori e le loro rappresentanze, nel rispetto e salvaguardia dei reciproci interessi.

Le informazioni, le relazioni e in genere tutte le attribuzioni di cui dispongono gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di BB FARMA S.r.L. sono ad esclusivo interesse dell'impresa.

BB FARMA S.r.L. tutela l'integrità fisica e morale dei dipendenti e collaboratori, assicurando ambienti di lavoro sicuri e sani e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale. BB FARMA S.r.L. richiede il rispetto delle medesime condizioni da parte dei propri fornitori e attua perciò adeguati controlli.

BB FARMA S.r.L. riconosce l'importanza della formazione come fattore indispensabile per accrescere il valore dell'impresa.

Al fine di garantire l'aggiornamento e la crescita professionale dei propri dipendenti e collaboratori, BB FARMA S.r.L. assicura percorsi formativi coerenti con le strategie aziendali e l'aggiornamento per professionalità specifiche.

BB FARMA S.r.L. riconosce il valore della comunicazione come fattore indispensabile per la condivisione e lo scambio di competenze e per accrescere il senso di appartenenza all'azienda. Definisce a tale proposito specifiche politiche e si dota di adeguati strumenti. Assicura la riservatezza dei dati personali in proprio possesso. Amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti ad utilizzare i dati esclusivamente per finalità connesse all'esercizio della rispettiva mansione, osservando le misure di sicurezza adottate. BB FARMA S.r.L. garantisce il rispetto della sfera privata delle persone.

BB FARMA S.r.L. gestisce le proprie attività nel rispetto dell'ambiente. A tal fine si impegna all'impiego delle tecnologie più adatte alla prevenzione dei rischi ambientali, alla riduzione degli impatti ambientali diretti e indiretti.

BB FARMA S.r.L. richiede a tutti coloro che a vario titolo collaborano alle attività aziendali di conformare i propri comportamenti a quelli descritti nel presente Codice.

3. LA MISSION AZIENDALE

BB FARMA S.r.L. ha per oggetto la commercializzazione e l'intermediazione e nella distribuzione di farmaci, integratori alimentari, IVD e cosmetici a livello nazionale e internazionale, si è affermata come leader dell'importazione parallela in Italia, con filiali in Germania ed in Francia.

L'esperienza maturata dalle proprie risorse umane e il continuo investimento ricerca e organizzazione, consente alla Società il miglioramento continuo del servizio, rafforzando la fiducia dei suoi clienti e dell'intera collettività di riferimento sul territorio nazionale cui BB FARMA S.r.L. è strettamente legata e verso cui è sempre attiva in un'ottica costante di promozione dello sviluppo economico e di un'attenta salvaguardia della sostenibilità ambientale e sociale. BB FARMA S.r.L. vuole, inoltre, che i propri dipendenti si sentano elementi fondamentali per il raggiungimento di questi obiettivi, creando così la convinzione che l'apporto di ciascuno si traduca automaticamente in un maggior valore dell'azienda e dei suoi interlocutori, ai fini di un maggior benessere e sicurezza del posto di lavoro.

4. REGOLE DI CONDOTTA

4.1 Regole di condotta verso i clienti e qualità del servizio

Il cliente è chiunque fruisca di prodotti o di servizi dell'impresa a qualunque titolo. Nell'erogazione dei servizi, BB FARMA S.r.L. garantisce parità di trattamento tra i clienti effettivi e potenziali.

BB FARMA S.r.L. si adopera per raggiungere il medesimo livello di servizio in tutte le proprie aree di competenza. BB FARMA S.r.L. impronta la relazione con i

clienti alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia e alla partecipazione. Si impegna ad informare il cliente in modo completo e tempestivo sulle caratteristiche, funzioni, costi e rischi del servizio offerto. In particolare, le comunicazioni, i contratti, i documenti e ogni altra informazione rilasciata dalla Società dovranno essere:

- a) chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile diretto e di uso comune;
- b) completi e veritieri, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione per il cliente (attuale o potenziale);

BB FARMA S.r.L. si impegna a non discriminare arbitrariamente i Clienti né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio.

BB FARMA S.r.L. mira alla semplificazione delle procedure impegnandosi nella limitazione degli adempimenti richiesti ai clienti, oltre che nel fornire loro ogni chiarimento richiesto e garantisce ai suoi clienti gli adeguati standard di qualità e sicurezza.

BB FARMA S.r.L. garantisce che il trattamento dei dati personali dei clienti avvenga nel rispetto della normativa vigente e dell'ispirazione del presente Codice. Garantisce inoltre che i dati e le informazioni sono registrati ed elaborati in modo completo, tempestivo e nel rispetto della dovuta riservatezza. Favorisce il dialogo e la collaborazione con i clienti e privilegia la risoluzione in via non giudiziale dei possibili contrasti promuovendo procedure conciliative per prevenire le controversie giudiziali tra l'azienda e il cliente.

4.2 Regole di condotta verso i fornitori di beni e servizi

Sono fornitori tutti coloro che, a vario titolo, forniscono beni, servizi, prestazioni e risorse necessari alla realizzazione delle attività e all'erogazione dei servizi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi di BB FARMA S.r.L..

La condotta nelle fasi di approvvigionamento di beni, servizi e opere è improntata alla ricerca della qualità ed economicità e al riconoscimento di pari opportunità per ogni fornitore. I criteri di selezione dei fornitori sono improntati a correttezza e imparzialità di giudizio. Non precludere ad alcuna azienda appaltatrice o fornitrice in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per

aggiudicarsi l'appalto o la fornitura. BB FARMA S.r.L., adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti creando adeguate condizioni di concorrenza.

L'impegno di BB FARMA S.r.L. è di conciliare la ricerca dell'offerta più vantaggiosa con la considerazione per le giuste attese di redditività ed economicità del fornitore.

La gestione dei contratti con i fornitori è fondata sulla correttezza, rifuggendo ogni possibile forma di abuso. Ciò significa che BB FARMA S.r.L.:

- informa - in fase di stipula del contratto - in modo esauriente circa le caratteristiche, le modalità ed i tempi di pagamento, gli altri aspetti della relazione di maggior rilievo per il fornitore;
- utilizza una informazione comprensibile, evitando clausole di difficile interpretazione, in special modo nei confronti dei piccoli fornitori;
- evita di sfruttare la propria posizione nel caso in cui si verificano eventualità che implicano una rinegoziazione del contratto.

BB FARMA S.r.L. evita ogni forma di pagamento illecita a fornitori o loro rappresentanti e non elargisce benefici e/o regali intesi a ottenere speciali condizioni di favore. Parimenti respinge benefici e/o regali dei fornitori intesi a ottenere condizioni di favore.

4.3 Regole di condotta verso dipendenti e collaboratori

a) Condotta corretta e trasparente

I collaboratori (intesi come gli amministratori, i dipendenti e coloro i quali, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del rapporto, operano sotto la direzione o vigilanza di BB FARMA S.r.L.) devono osservare una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della propria funzione, contribuendo così all'efficacia del sistema di controllo interno, a tutela del valore di BB FARMA S.r.L.. Nel rispetto delle norme di legge, i collaboratori devono mantenere un comportamento improntato a disponibilità nei confronti dei Soci, degli Amministratori, del Collegio Sindacale, la Società di /Revisore Legale e delle autorità di vigilanza.

b) Selezione, valorizzazione e formazione del personale

BB FARMA S.r.L. riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Pertanto nella fase di selezione, di assunzione e di avanzamento di carriera del personale, BB FARMA S.r.L. effettua valutazioni esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti e a considerazioni di merito trasparenti e verificabili.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata a garantire pari opportunità e a favorire la crescita professionale dei dipendenti.

La Società nell'ambito dei processi di selezione del personale, non compie alcuna discriminazione, diretta o indiretta, fondata su ragioni di carattere sindacale, politico, religioso, razziale, di lingua o di sesso.

La Società, nell'ambito dei processi di formazione del personale provvede ad istituire corsi di formazione ai quali devono partecipare obbligatoriamente i dipendenti selezionati. Tali corsi sono rivolti a fornire al personale una corretta e dettagliata informazione su particolari aree sensibili quali, a mero titolo esemplificativo con riferimento alla sicurezza sul lavoro: la gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro, la prevenzione degli incendi, l'uso dei videotermini e di altre apparecchiature elettroniche, etc.

La Società consegna a tutti dipendenti tutta la documentazione necessaria a formare il personale sulle tematiche sensibili ed aventi particolare rilievo.

c) Rispetto della normativa in materia di lotta contro forme ed espressioni di xenofobia e razzismo, nonché contrasto all'immigrazione clandestina e alla permanenza illecita di stranieri nel territorio dello Stato

La Società ha come valore imprescindibile il rispetto della normativa sulla lotta contro talune forme ed espressioni di razzismo e xenofobia. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare la propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, l'istigazione a commettere o la commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, l'istigazione a commettere o la commissione di violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, anche quando tali comportamenti si manifestino con la negazione, la minimizzazione in

modo grave o l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti di razzismo e xenofobia, così come sopra individuati, deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

E', altresì, precipuo interesse della Società promuovere ogni iniziativa volta a contrastare in maniera radicale ogni reato connesso a procurare l'ingresso illecito di stranieri e favorire l'immigrazione clandestina nonché la permanenza illecita di stranieri nel territorio dello Stato.

d) Sicurezza dei lavoratori e Ambiente di lavoro

BB FARMA S.r.L. considera la tutela della sicurezza dei lavoratori e dell'ambiente di pari dignità rispetto alla produzione. Tutti i collaboratori sono tenuti, nell'ambito delle proprie attività, a considerare, oltre agli aspetti della produzione, anche quelli della sicurezza e della tutela dell'ambiente, con la medesima applicazione ed intensità.

Tutti i dipendenti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro e per preservare l'ambiente di lavoro.

Obiettivi primari della Società sono quindi la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni e dei clienti, oltreché la riduzione dell'impatto ambientale e ciò anche al fine di preservare l'ambiente in cui BB FARMA S.r.L. opera.

Le attività della Società devono essere condotte nel pieno rispetto della normativa vigente e delle direttive aziendali in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia di tutela dell'ambiente.

Il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, unitamente alla tutela ambientale, deve essere un costante punto di riferimento nella gestione operativa degli obiettivi aziendali.

I dipendenti, ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni, prendono parte al processo di individuazione e prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, colleghi e terzi.

L'ambiente di lavoro deve essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale.

BB FARMA S.r.L. si impegna affinché ciascun dipendente sia trattato con rispetto e tutelato da ogni illecito condizionamento, disagio o pregiudizio.

e) Obblighi per tutti i dipendenti

Ad ogni dipendente è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle norme di legge di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e che costituiscono parte integrante della prestazione lavorativa di ciascuno.

Il dipendente che abbia notizia di presunte condotte illecite è tenuto a comunicare le notizie di cui è in possesso in merito a tali condotte ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza.

A questo riguardo si segnala il nuovo istituto del *whistleblowing*, disciplinato nella Parte Generale del presente Modello Organizzativo.

I dipendenti hanno altresì l'obbligo di:

- a) astenersi da comportamenti contrari a tali disposizioni e norme;
- b) rivolgersi ai propri superiori, ovvero all'Organismo di Vigilanza, per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice o delle normative di riferimento;
- c) riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie in merito a possibili violazioni del Codice;
- d) collaborare con la Società in caso di eventuali indagini volte a verificare ed eventualmente sanzionare possibili violazioni.

I dipendenti non accettano da soggetti diversi dalla Società retribuzioni o altre prestazioni in denaro o in natura, né incarichi di collaborazione in qualsivoglia forma e/o modalità, senza preventiva e formale autorizzazione dell'Amministrazione.

f) Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali

Ogni Responsabile di Funzione aziendale ha l'obbligo di:

- a) curare l'osservanza del Codice da parte dei propri diretti sottoposti;
- b) rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti e collaboratori;

c) adoperarsi affinché i dipendenti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della loro prestazione lavorativa;

d) selezionare dipendenti e collaboratori che si impegnino a rispettare i principi presenti nel Codice;

e) riferire tempestivamente al Responsabile del Personale ovvero all'Organismo di Vigilanza eventuali segnalazioni o esigenze da parte dei propri sottoposti.

L'inosservanza, da parte dei responsabili di Funzione, degli obblighi di cui al presente articolo potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

g) Efficacia esterna del Codice

Chiunque, agendo in nome o per conto della Società, entri in contatto con soggetti terzi con i quali la Società intenda intraprendere relazioni commerciali o sia con gli stessi tenuta ad avere rapporti di natura istituzionale, sociale, politica o di qualsivoglia natura, ha l'obbligo di:

- informare tali soggetti degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi del Codice nello svolgimento delle loro attività;
- adottare le iniziative di natura interna necessarie in caso di rifiuto da parte dei soggetti terzi di adeguarsi al Codice o in caso di mancata o parziale esecuzione dell'impegno assunto di osservare le disposizioni contenute nel Codice stesso.

h) Uso dei beni aziendali

Ciascun collaboratore è tenuto ad operare con diligenza a tutela dei beni aziendali, osservando comportamenti responsabili ed in linea con le politiche aziendali.

Ciascun collaboratore ha la responsabilità di custodire e preservare i beni di BB FARMA S.r.L. che gli sono affidati nell'ambito della sua attività e dovrà utilizzarli in modo appropriato e conforme all'interesse sociale, adottando comportamenti che ragionevolmente ne impediscano l'uso improprio da parte di terzi.

i) Conflitto d'interessi

Tutti i collaboratori devono assicurare che ogni decisione assunta nell'ambito delle proprie attività sia presa nell'interesse di BB FARMA S.r.L..

Tutti i collaboratori sono tenuti ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto fra gli interessi individuali e quelli della Società e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche *policies* adottate dalla Società in materia.

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal trarre vantaggio dalla propria posizione all'interno della Società al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio della Società. Ad ogni dipendente e collaboratore è fatto divieto di prendere parte, direttamente od indirettamente, a qualsivoglia titolo, ad iniziative commerciali che si pongono, anche solo potenzialmente, in situazione di concorrenza con la Società, a meno che tale partecipazione non sia stata previamente comunicata all'Amministrazione ed approvata dalla stessa, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Nell'ipotesi in cui siano individuate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

1) Pratiche concorrenziali

Per BB FARMA S.r.L. è di primaria importanza che il mercato sia basato su una concorrenza corretta e leale.

BB FARMA S.r.L. è impegnata ad osservare scrupolosamente le leggi in materia. Eventuali forme di collaborazione con concorrenti di BB FARMA S.r.L. relativamente a prezzi, marketing, elenchi e sviluppo di servizi, aree e obiettivi di vendita, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva della Società o, comunque, di carattere confidenziale, possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per la Società ai sensi della disciplina concorrenziale vigente.

La Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi clienti o fornitori, o informazioni relative agli aspetti dell'attività economica di terzi. La Società, inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di

ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

m) Regali e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo 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. Tale norma concerne sia i regali promessi od offerti, sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio.

La Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società – salvo quelli di modico valore – deve avvenire conformemente alle regole di cui al presente articolo:

a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali ad esponenti della Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali, soggetti incaricati di pubblico servizio o pubblici funzionari;

b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta deve essere:

- preventivamente comunicata all'Amministrazione;
- espressamente approvata dall'Amministrazione, previa comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

n) Trasparenza in ogni operazione e attività

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità ed alle procedure aziendali, secondo criteri di prudenza e a tutela degli interessi di BB FARMA S.r.L.:

- le procedure aziendali devono consentire l'effettuazione di controlli sulle operazioni, sui processi autorizzativi e sull'esecuzione delle operazioni medesime;
- ogni collaboratore che effettui operazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve

fornire ragionevolmente le opportune evidenze per consentire la verifica delle suddette operazioni.

o) Trasparenza della contabilità

La contabilità della Società risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, i Destinatari del presente Codice si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari del presente Codice sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I Destinatari del presente Codice che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza.

p) Controlli interni

La Società promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione, conseguentemente, tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La Società assicura ai soci, al collegio sindacale, nonché all'Organismo di Vigilanza, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

q) Sistemi informatici

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza - atteggiamenti questi destinati a sorreggere ogni atto o comportamento posto in essere nell'ambito del rapporto di lavoro - i Dipendenti ed i Collaboratori assimilati sono in ogni caso tenuti ad adottare le ulteriori regole interne di comportamento comune, dirette ad evitare comportamenti inopportuni e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, agli altri Dipendenti od ai terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere) che hanno rapporti con la Società, nel rispetto delle disposizioni e/o indicazioni fornite dalle funzioni aziendali competenti. Il tutto – comunque – nel rispetto della normativa della privacy e delle disposizioni relative al segreto d'ufficio.

Il personal computer (fisso o mobile) ed i sistemi di comunicazione mobile ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al Dipendente e/o al Collaboratore assimilato sono, come è noto, strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere custoditi in modo adeguato con rispetto, da parte di ogni interessato, delle istruzioni impartite in applicazione di quanto previsto dalla normativa della privacy e del segreto d'ufficio nonché dai regolamenti interni per la tutela e la

difesa del patrimonio aziendale, e con impegno a segnalare prontamente il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti al proprio superiore.

Inoltre ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, che interessi le attività sensibili alla commissione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o che abbia contenuti rilevanti o che contenga impegni per la Società, dovrà essere visionata e firmata, rispettivamente, dai soggetti responsabili, nei limiti delle deleghe e delle procure conferite.

Poiché in caso di violazioni di norme di natura legislativa, regolamentare e contrattuale, sia la Società, sia il singolo Amministratore o Procuratore o Dipendente o Collaboratore assimilato sono perseguibili con sanzioni, anche di natura penale, la Società verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole e l'integrità del proprio sistema informatico, avvalendosi, se ritenuto necessario, di specialisti del settore.

La non osservanza di quanto prescritto nel Codice può comportare sanzioni non solo disciplinari, ma anche civili e penali.

Ai Dipendenti e ai Collaboratori assimilati della Società:

- a) non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- b) non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali a forum, l'utilizzo di chat-line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nickname);
- c) non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- d) è severamente vietato in ogni caso collegarsi o comunque accedere a siti i contenuti dei quali possano far configurare reati contro la persona compresi dal Decreto (riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile e reati collegati, tratta di persone, acquisto ed alienazione di schiavi).

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro e che non è consentito l'utilizzo ad uso personale, si ritiene utile segnalare a tutti i Dipendenti ed ai Collaboratori assimilati della Società che:

a) non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;

b) ogni comunicazione (interna ed esterna), inviata o ricevuta, o che contenga impegni per la Società, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure interne aziendali;

c) non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per motivi non professionali.

r) Trasparenza e correttezza delle informazioni.

I collaboratori devono assicurare, nell'ambito delle proprie conoscenze, veridicità, trasparenza, accuratezza e completezza della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

BB FARMA S.r.L. condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, agli azionisti, al pubblico, alle Autorità di controllo, al collegio sindacale e ai revisori contabili.

Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati e a fornire tali dati e informazioni in modo tempestivo.

BB FARMA S.r.L., tramite i suoi organi e i soggetti delegati, assicura la massima trasparenza e attenzione al rapporto con le società di revisione/revisore legale.

s) Riservatezza delle informazioni.

BB FARMA S.r.L. garantisce la corretta gestione delle informazioni riservate, assicurando il rigoroso rispetto delle normative vigenti e delle procedure aziendali e richiede ai collaboratori di mantenere il più assoluto riserbo su ogni informazione riservata inerente BB FARMA S.r.L. di cui venissero a conoscenza nello svolgimento della loro mansione o durante l'espletamento di obblighi contrattuali.

t) Tutela dei dati personali.

BB FARMA S.r.L., nell'espletamento della sua attività, tutela i dati personali dei collaboratori e di terzi, evitando ogni uso improprio di tali informazioni, nel rispetto delle normative di riferimento e delle procedure aziendali.

4.4 Rapporti con l'Ambiente

BB FARMA S.r.L. gestisce le proprie attività perseguendo la tutela dell'ambiente con il miglioramento continuo delle sue prestazioni relativamente agli impatti ambientali della sua attività.

A tale fine si impegna a:

- a) adottare sistemi di gestione ambientale e di qualità certificati e operare per la prevenzione dei rischi ambientali;
- b) definire specifici obiettivi ambientali e programmi di miglioramento, volti alla minimizzazione degli impatti ambientali significativi;
- c) diffondere sul territorio la cultura del rispetto dell'ambiente anche attraverso iniziative dedicate e specifici servizi al cliente;
- d) fornire alle istituzioni tutte le informazioni necessarie a comprendere gli eventuali rischi ambientali legati all'attività dell'impresa;
- e) promuovere attività di sensibilizzazione e di formazione ambientale al proprio interno e promuovere la diffusione di tecnologie eco-efficienti;
- f) rendere conto dell'impatto ambientale delle proprie attività attraverso l'individuazione di indicatori chiave di performance.

BB FARMA S.r.L. sviluppa con le istituzioni rapporti costanti di collaborazione e comunicazione riguardanti esclusivamente:

- l'attività normativa e amministrativa relativa alle attività della società,
- la salvaguardia ambientale,
- la prevenzione dei rischi.

Gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori della società agiscono verso le istituzioni con integrità e correttezza. Il Gruppo adotta un modello organizzativo specifico per la prevenzione dei reati nei confronti della pubblica amministrazione.

4.5 Regole di condotta verso la Pubblica Amministrazione

a) Correttezza e onestà

Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione, BB FARMA S.r.L. ispira e adegua la propria condotta ai principi di correttezza e onestà.

Le persone incaricate da BB FARMA S.r.L. di seguire una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione, non devono per nessuna ragione cercare di influenzarne impropriamente le decisioni, né tenere comportamenti illeciti, quali l'offerta di denaro o di altra utilità, che possano alterare l'imparzialità di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

Fermo restando quanto sopra, è vietata altresì qualsiasi variazione del contenuto delle offerte commerciali rivolte alle Pubbliche Amministrazioni, qualora esse non siano preventivamente autorizzate dal responsabile della funzione coinvolta, previo parere positivo redatto in forma scritta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

b) Rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione

Fermo restando quanto disposto nel precedente paragrafo, l'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con BB FARMA S.r.L., o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale.

Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure standard.

c) Sovvenzioni e finanziamenti

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dall'Unione Europea, dallo Stato o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Pubbliche Amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

Costituisce altresì comportamento illecito il ricorso a dichiarazioni o documenti alterati o falsificati o l'omissione di informazioni o, in generale, il compimento di artifici o raggiri, volti a ottenere concessioni, autorizzazioni, finanziamenti, contributi da parte dell'Unione Europea, dello Stato o di altro Ente Pubblico.

d) Liberalità e contributi

La Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico e comunque disciplinati da apposito regolamento aziendale. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o societario (ad esempio, legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività societaria).

4.6 Regole di condotta degli organi sociali

a) Amministratori

Gli Amministratori svolgono le funzioni proprie con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti dell'Azienda, della proprietà e dei terzi.

Gli Amministratori devono avere consapevolezza del proprio ruolo e responsabilità, nonché sensibilità alla propria funzione di esempio di quanti operano nella Società.

Gli Amministratori non devono impedire od ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte dei dipendenti preposti, devono essere partecipe ed agevolare il funzionamento del sistema di controllo aziendale, sensibilizzando in tal senso il personale dipendente.

Oltre alle proprie competenze, gli Amministratori hanno come compito precipuo quello di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

b) Collegio sindacale e Società di Revisione/Revisore Legale

I membri del Collegio Sindacale, e i dipendenti della Società di Revisione (o Revisore Legale) adempiono alle proprie funzioni con imparzialità, autonomia e indipendenza, al fine di garantire un efficace monitoraggio della situazione

patrimoniale, economica e finanziaria dell’Azienda, nonché la conformità e l’adeguatezza dell’assetto organizzativo ed amministrativo assunto.

4.7 Regole di condotta verso Autorità pubbliche di Vigilanza

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità pubbliche di Vigilanza per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

I Destinatari del presente Codice si impegnano altresì affinché, nell’ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell’ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto - piena collaborazione ed evitando comportamenti di tipo ostruzionistico.

BB FARMA S.r.L. si impegna a fornire alle autorità deputate al controllo tutte le informazioni richieste, in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

4.8 Regole di condotta verso forze politiche e Associazioni portatrici di interesse

a) Rapporti con rappresentanti delle forze politiche e associazioni

BB FARMA S.r.L. si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.

BB FARMA S.r.L. intrattiene relazioni con associazioni di categoria, sindacati, organizzazioni ambientaliste e associazioni affini, con l’obiettivo di sviluppare le proprie attività, di stabilire forme di cooperazione di reciproca utilità e di presentare le proprie posizioni.

b) Mass-Media

I rapporti con i mass-media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, deve essere veritiera, accurata, chiara, trasparente, rispettosa dell'onore e della riservatezza delle persone, coordinata e coerente con le politiche di BB FARMA S.r.L.. Le informazioni afferenti a BB FARMA S.r.L. e dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste, nel rispetto delle procedure definite.

4.9 Regole di condotta verso l'Autorità Giudiziaria

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, i Destinatari sono tenuti a prestare una fattiva collaborazione ed a rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, i Destinatari e, segnatamente, coloro i quali dovessero risultare indagati o imputati in un procedimento penale, anche connesso, inerente l'attività lavorativa prestata in BB FARMA S.r.L., sono tenuti ad esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti od a esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge.

Si rimarca l'obbligo già sancito dalla vigente normativa posto in capo all'incaricato di pubblico servizio di denunciare all'Autorità giudiziaria qualunque reato del quale abbia avuto notizia nell'esercizio o a causa del servizio.

5. MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI VIGILANZA

Il Codice Etico è stato, originariamente, adottato dall'Organo direttivo di BB FARMA S.r.L..

5.1 Diffusione

Il Codice e i suoi futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dagli Amministratori.

Il Codice è pubblicato sul sito aziendale di riferimento, una copia cartacea viene distribuita al personale in servizio attuale e futuro ed è comunque portato a conoscenza di tutti i dipendenti con le modalità più appropriate.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i collaboratori di BB FARMA S.r.L., il Responsabile del Personale predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori; per i neoassunti è previsto un apposito programma formativo che illustra i contenuti del Codice di cui è richiesta l'osservanza.

5.2 Attuazione

I "Destinatari" devono essere consapevoli dell'esistenza di procedure di controllo e coscienti del contributo che queste danno al raggiungimento degli obiettivi aziendali e dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di creare un sistema di controllo interno efficace, è comune ad ogni livello operativo. Tutti i "Destinatari", nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative loro affidate.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti e i responsabili di sezione sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro collaboratori.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. BB FARMA S.r.L. provvede a stabilire per ogni Destinatario

i canali di comunicazione a cui poter rivolgere le proprie segnalazioni (ad esempio, unità responsabili del rapporto con le associazioni consumatori, ambientaliste, fornitori, del personale, clienti, ecc.).

5.3 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento, l'applicazione del Modello ed il suo aggiornamento periodico. Vigila altresì sul rispetto del Codice Etico da parte dei soggetti Destinatari del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza mantiene i requisiti di autonomia ed indipendenza, assume poteri di indagine e controllo nonché poteri di iniziativa per l'espletamento delle funzioni assegnate.

5.4 Violazione del Codice Etico e Sanzioni

In caso di violazioni del Codice Etico, BB FARMA S.r.L. adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali, e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente e dai contratti di lavoro, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dalla Società dei responsabili medesimi, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati dalle violazioni medesime.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni delle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento delle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, la violazione delle stesse, pertanto, costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL di riferimento e dalle norme di legge applicabili.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi contratti di fornitura, salvo più rilevanti violazioni di legge.

I soggetti interessati possono segnalare all'Organismo di Vigilanza per iscritto, in forma non anonima, con le seguenti modalità:

- lettera all'Organismo di Vigilanza, domiciliato presso lo Studio della Dottoressa Silvia Ballarano, sito in Via Lame 4, 40122 Bologna (BO);
- e-mail: odv.bbfarma@gmail.com;

ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico; l'Organismo di Vigilanza provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

BB FARMA S.r.L. tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

6. DISPOSIZIONI FINALI

6.1 Conflitto con il Codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

6.2 Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Il presente Codice è - almeno annualmente - fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento da parte degli Amministratori, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, sentito il parere del Collegio Sindacale.
