



<b>CODICE ETICO</b> <b>FARMIGEA S.p.A.</b>	Rev. 08 Luglio 2022
	Data di approvazione CdA: 07 Settembre 2022

Farmigea S.p.A. | C.F. 13089440153  
Via G.B. Oliva 6/8 | P.I. 01589970506  
56121 Pisa (PI) -IT | R.E.A. 138901 R.I. Pisa  
Ph. +39 050 31211 | Cap. Soc. 10.000.000 i.v.  
www.farmigea.it | info@farmigea.it

# **CODICE ETICO**

# **FARMIGEA SPA**



UNI EN ISO 9001:2015  
UNI CEI EN ISO 13485:2016



CERTIQUALITY  
È MEMBRO DELLA  
CONFEDERAZIONE CISQ

## INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
3. VALORE DEL CODICE .....	3
4. PRINCIPI GENERALI.....	4
4.1. <i>Mission e valori aziendali</i> .....	4
4.2. <i>Rispetto delle norme giuridiche</i> .....	4
4.3. <i>Procedure e deleghe</i> .....	4
4.4. <i>Conflitti di interesse</i> .....	5
5. RELAZIONI COMMERCIALI.....	5
5.1. <i>Rapporti con i clienti</i> .....	5
5.2. <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con funzionari pubblici</i> .....	5
5.3. <i>Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali</i> .....	6
6. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	6
6.1. <i>Selezione e valutazione dei fornitori</i> .....	6
6.2. <i>Relazioni con i fornitori</i> .....	6
6.3. <i>Ricorso a professionisti esterni</i> .....	7
7. RAPPORTI CON IL PERSONALE .....	7
7.1. <i>Gestione del personale</i> .....	7
7.2. <i>Selezione, inserimento e valutazione del personale</i> .....	8
7.3. <i>Formazione del personale</i> .....	8
8. RAPPORTI CON I CONCORRENTI.....	9
9. TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ .....	9
10. INFORMATIVA CONTABILE E DI GESTIONE.....	9
11. ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLI INTERNI .....	10
11.1. <i>Obblighi di vigilanza e di informazione</i> .....	10
12. RISERVATEZZA.....	10
13. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI.....	11
14. VIOLAZIONI e SANZIONI.....	11

## **1. PREMESSA**

Il presente Codice Etico (di seguito indicato come “*Codice*”) è parte del sistema organizzativo di **Farmigea S.p.A.** (di seguito indicata come “*Farmigea*”) adottato per rispettare la normativa del D.Lgs. n. 231 dell’8 Giugno 2001 e costituisce una raccolta di principi generali e regole di comportamento cui si è conformata Farmigea sin dalla costituzione. Esso è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Farmigea, nel rispetto del D.Lgs. n. 231/01.

Il Codice è conforme ai principi riportati nelle Linee guida di Confindustria e nel Codice Deontologico di Confindustria Dispositivi Medici, cui Farmigea aderisce.

I principi e le regole contenute nel Codice esprimono un impegno etico e giuridico, connesso a precise responsabilità nella conduzione degli affari e dell’attività aziendale assunto dalla direzione di Farmigea, dagli organi sociali, dai dipendenti e dai collaboratori.

Il Codice può essere modificato e integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione anche su proposta e indicazione dell’Organismo di Vigilanza di cui all’art. 8 del Modello.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Codice è stato redatto prendendo in considerazione le attività effettivamente svolte da Farmigea.

Le norme del presente Codice si applicano a tutti gli amministratori, i dirigenti ed i dipendenti di Farmigea, ai suoi collaboratori e a tutti coloro che cooperano allo svolgimento dell’attività aziendale e al perseguimento del suo oggetto sociale, anche nelle attività svolte dalla Società all’estero.

Alcune norme del Codice valgono anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti giuridici ed economici con Farmigea.

## **3. VALORE DEL CODICE**

L’osservanza delle norme e di quanto previsto dal Codice costituisce parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali derivanti per i dipendenti dai rapporti di lavoro subordinato ai sensi degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e per i lavoratori non subordinati dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice, ledendo il rapporto di fiducia instaurato con Farmigea, può portare la stessa ad intraprendere azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall’art. 7 della L. 300 del 1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari eventualmente adottati da Farmigea.

Farmigea si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante distribuzione a tutto il personale, affissione in luogo accessibile a tutti o sulla intranet aziendale, messa a disposizione di soggetti Terzi.

## 4. PRINCIPI GENERALI

### 4.1. *Mission e valori aziendali*

Farmigea è impegnata a valorizzare il Sistema di Gestione per la Qualità e ad assicurare l'attenzione focalizzata al cliente attraverso anche la soddisfazione delle esigenze dei clienti e il rispetto dei requisiti regolamentari e legali.

La **Vision** di Farmigea individua la strategia dell'Azienda, ne rispecchia gli ideali, i valori e le aspirazioni, rappresenta il "sogno imprenditoriale" e gli obiettivi a lungo termine:

*"Siamo un'azienda oftalmica e vogliamo essere il primo interlocutore nel mondo per ogni azienda che sfida il mercato dell'oftalmologia.*

*Trasformiamo le esigenze dei clienti in soluzioni e li accompagniamo nell'anticipare i bisogni del mercato. Dove non abbiamo già tracciato una strada ne creiamo di nuove attraverso la nostra esperienza, la fitta rete di collaborazioni e la curiosità che ci spinge a guardare oltre.*

*Ci impegniamo a essere sempre più sostenibili e nutrire la terra in cui abbiamo le radici.*

*Respiriamo oftalmologia e ne siamo esperti. Ci impegniamo ogni giorno a crescere dal punto di vista tecnico e professionale. Apprezziamo chi sbaglia nel tentativo coraggioso di osare e proporre qualcosa di nuovo."*

La **Mission** di Farmigea individua le modalità con cui si ritiene necessario perseguire la Vision aziendale, in un periodo a medio termine (4-5 anni). La Mission è stata quindi realizzata con un taglio operativo e tecnico, al fine di guidare tutti i collaboratori nelle attività quotidiane per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

### 4.2. *Rispetto delle norme giuridiche*

Farmigea rispetta tutte le leggi e i regolamenti vigenti in Italia e negli altri Paesi nei quali svolge a qualsiasi titolo e in qualunque forma la propria attività.

Tale impegno deve valere anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti giuridici ed economici con Farmigea. Di conseguenza, Farmigea non inizierà né proseguirà alcun rapporto con coloro che non intendano allinearsi e condividere questo impegno.

Nessuno degli obiettivi economici di Farmigea può essere perseguito né realizzato in violazione di leggi.

La responsabilità della conformità dell'attività aziendale alle norme giuridiche compete a tutti coloro che operano per conto di Farmigea e, come previsto dal codice civile, la vigilanza sull'osservanza della legge spetta al Collegio Sindacale.

Qualsiasi violazione di norme giuridiche, da cui possa conseguire qualsiasi rischio di coinvolgimento di Farmigea in un procedimento 231 deve essere immediatamente interrotta e segnalata all'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 8 del Modello.

### 4.3. *Procedure e deleghe*

Farmigea istituisce al proprio interno un formale sistema di autorizzazioni ed approvazioni per l'assunzione delle decisioni di gestione operativa, di investimento e finanziaria.

Tutte le attività svolte da Farmigea o da terzi per suo conto devono essere in regime di riservatezza, legittime e rispettose delle norme, delle procedure e dei regolamenti, aperte ad analisi e verifiche obiettive con precisa individuazione dei soggetti coinvolti nonché basate su informazioni corrette e complete.

#### **4.4. *Conflitti di interesse***

I dipendenti devono mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare ogni situazione che possa generare, anche potenzialmente, conflitto con gli interessi di Farmigea e nuocere alla sua immagine.

In particolare, deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte in Farmigea.

Ogni situazione che possa generare anche potenzialmente un conflitto di interessi deve essere preventivamente segnalata ai superiori e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 8 del Modello.

## **5. RELAZIONI COMMERCIALI**

Farmigea, nella gestione dei propri rapporti commerciali e industriali, si ispira a principi di elevata professionalità, lealtà, correttezza, trasparenza e apertura al mercato.

I dipendenti di Farmigea, così come i collaboratori esterni le cui attività, anche di fatto, siano a qualsiasi titolo riconducibili alla società, dovranno seguire comportamenti conformi a tali principi etici e giuridici in tutti gli affari condotti nell'interesse di Farmigea.

Farmigea si adopererà per utilizzare adeguati strumenti giuridici sul piano contrattuale al fine di rendere rilevanti, nei rapporti commerciali con i terzi, i principi del Codice e le norme del D.Lgs. 231/2001 cui Farmigea si adegua.

#### **5.1. *Rapporti con i clienti***

Nei rapporti con i clienti, Farmigea assicura correttezza, chiarezza e trasparenza nelle trattative commerciali e nell'assunzione degli obblighi contrattuali, nonché un diligente e professionale adempimento degli stessi.

I dipendenti di Farmigea non devono, né per il proprio interesse, né per quello aziendale:

- scendere a compromessi non etici di qualsiasi natura;
- offrire/accettare denaro e/o altre utilità per ottenere favoritismi di ogni natura o instaurare taciti accordi in tal senso;
- offrire/accettare omaggi, se non di modico valore (come stabilito anche dal Codice Deontologico Confindustria Dispositivi Medici, cui Farmigea aderisce)
- effettuare spese di rappresentanza non conformi al Modello 231.

Farmigea può interrompere ogni rapporto/trattativa intrattenuti con un cliente che non intende attenersi al rispetto di tale Codice di comportamento.

#### **5.2. *Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con funzionari pubblici***

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, con le autorità indipendenti e con le istituzioni pubbliche sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella rigorosa osservanza delle leggi in vigore.

Sono rigorosamente proibiti pagamenti a terzi per influenzare atti di pubblici uffici, favori illegittimi, promesse e sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, pratiche di corruzione e condotte collusive, di qualsiasi natura e in qualsiasi forma.

Sono consentiti omaggi e atti di cortesia solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati all'acquisizione impropria di vantaggi per sé o per altri.

I principi del presente articolo si applicano anche a soggetti terzi, consulenti, collaboratori e procuratori che a qualsiasi titolo rappresentino Farmigea nei rapporti con la Pubblica

Amministrazione. Di conseguenza, Farmigea farà in modo che a questi soggetti si applichino, nelle debite forme giuridiche, le stesse direttive valide per i propri dipendenti.

I dipendenti o collaboratori esterni che ricevano proposte di benefici da parte di pubblici funzionari devono immediatamente riferire al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza (se dipendenti) ovvero al proprio referente aziendale (se collaboratori esterni).

### **5.3. *Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali***

I rapporti con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati a principi etici di correttezza e rispetto delle leggi.

I contributi versati a detti enti devono essere conformi e coerenti con le leggi in vigore e devono essere registrati con accuratezza nelle scritture contabili.

## **6. RAPPORTI CON I FORNITORI**

### **6.1. *Selezione e valutazione dei fornitori***

La selezione dei Fornitori deve essere mirata esclusivamente su soggetti che forniscano adeguate garanzie di affidabilità e idoneità tecnica per lo svolgimento delle prestazioni richieste. Le forniture devono essere effettuate tenendo conto esclusivamente di parametri tecnici, qualitativi ed economici e nel rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza.

È responsabilità della Supply Chain, con la collaborazione delle direzioni coinvolte, ricercare le migliori fonti di approvvigionamento in termini di costo, qualità e garanzia di consegna, in conformità con i criteri di integrità ed economicità definiti dall'azienda e con le politiche e procedure aziendali.

Farmigea ha provveduto a definire le procedure da adottare e seguire nel processo di selezione e qualifica dei fornitori, individuando alcuni elementi oggettivi e i parametri in base ai quali attivare il processo di selezione. L'attività di qualifica dei fornitori vede coinvolti più funzioni aziendali (es. Supply Chain, QA, CQ, Produzione) ognuna delle quali deve apportare il proprio contributo.

Le caratteristiche oggetto di verifica sono le seguenti:

- Affidabilità economico-finanziaria;
- Capacità tecniche (capacità produttive, professionalità, mezzi, ecc.)
- Organizzazione del lavoro (presenza di un Sistema Qualità documentato, locali, personale, pulizia ecc.)
- Conoscenza ed applicazione di leggi e norme del settore

Anche in presenza di fornitori già qualificati, sarà necessario verificare il mantenimento di tali requisiti nel tempo, al fine di accertare il permanere della idoneità tecnica e professionale.

### **6.2. *Relazioni con i fornitori***

È politica di Farmigea negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori.

Le relazioni con i fornitori sono oggetto di un costante monitoraggio da parte degli uffici preposti della Società.

Forniture, appalti e subappalti devono essere motivati da esigenze aziendali effettive e ben determinate e devono avere origine da ordini di acquisto regolarmente approvati secondo le procedure aziendali.

Farmigea si riserva la facoltà di adottare ogni idonea misura (compresa la risoluzione del contratto) nel caso in cui il fornitore, nello svolgere attività in nome o per conto di Farmigea, violi le norme di legge o del Codice Etico.

### **6.3. *Ricorso a professionisti esterni***

Il ricorso all'attività professionale di consulenti, agenti, professionisti esterni deve essere motivato a cura del soggetto proponente, ed essere coerente con quanto previsto dalle procedure aziendali.

La scelta del consulente deve avvenire a favore di persone che, per la loro comprovata serietà e preparazione professionale, siano in grado di adempiere nel migliore dei modi alle prestazioni richieste. Le ragioni di tale scelta devono poter essere dimostrate, rendendo disponibili le informazioni e i dati di supporto, ove richiesto dall'organo di Vigilanza, per effettuare le verifiche di conformità a leggi e regolamenti aziendali.

Il rapporto di lavoro con il consulente deve essere improntato a criteri di massima trasparenza: la Società deve essere messa in grado di verificare in ogni momento quali prestazioni siano state effettivamente eseguite e se il consulente stia adempiendo ai suoi obblighi contrattuali.

Il consulente a sua volta deve informare periodicamente Farmigea relativamente alle attività che sta svolgendo.

Il pagamento delle prestazioni al consulente dovrà essere effettuato sulla base di una dettagliata esposizione delle attività da quest'ultimo svolte, in modo da consentire la verifica della effettività e della congruità della remunerazione rispetto al valore delle prestazioni eseguite. La remunerazione al consulente deve essere commisurata a quella normalmente praticata per prestazioni di analogo contenuto e qualità.

Qualora Farmigea si avvalga di un professionista esterno per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, l'accordo dovrà essere definito per iscritto e dovrà essere improntato al rispetto di principi di correttezza e trasparenza e delle disposizioni di legge.

In ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 231/01, è vietata qualsiasi forma di pressione sulle persone competenti alla scelta dei consulenti finalizzata ad orientarne le decisioni e i comportamenti in maniera difforme dagli interessi e dalle politiche aziendali.

## **7. RAPPORTI CON IL PERSONALE**

### **7.1. *Gestione del personale***

Le persone di Farmigea rappresentano una risorsa fondamentale per il successo, un elemento imprescindibile per l'azienda. Le loro conoscenze, la loro esperienza l'attaccamento e la passione che profondono in quello che fanno sono il motore trainante per un'azienda che vuole crescere assieme alle sue persone, verso quegli ambiziosi traguardi nazionali ed internazionali che richiedono uno sforzo comune e costante.

È in questa direzione che Farmigea si muove nella pianificazione e nello sviluppo dei progetti.

In aderenza alle previsioni del D.Lgs. 231/01, Farmigea offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito e senza discriminazione alcuna.

È politica della società promuovere un clima interno in cui ogni dipendente interagisca verso i colleghi con onestà e reciproco rispetto del lavoro, in cui le persone comunichino apertamente e collaborino per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ogni collaboratore è tenuto a svolgere le proprie attività in modo responsabile, onesto e diligente, in conformità con le politiche, le procedure e le regole aziendali. È dunque doveroso che ogni collaboratore eviti situazioni di conflitto di interesse e/o altre situazioni che possano essere dannose per la società.

### **7.2. Selezione, inserimento e valutazione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto ai profili attesi e alle esigenze aziendali. La fase di selezione e reclutamento è volta ad approfondire aspetti caratteriali, motivazionali e professionali del candidato e a verificare la corrispondenza tra le sue aspirazioni e le esigenze aziendali. Durante i colloqui, oltre a valutare l'affidabilità, l'esperienza, le conoscenze, le capacità relazionali e la motivazione del candidato è importante giudicare la sintonia o l'adattabilità dello stesso alla cultura e ai valori della società.

La Direzione Risorse Umane di Farmigea garantisce, nella fase di reclutamento e selezione del personale, parità di trattamento a tutti i candidati. In aderenza a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01, è vietato ogni tipo di favoritismo, nepotismo e forma di clientelismo nella fase di selezione, assicurando che l'assunzione di un nuovo dipendente non dia luogo a "scambio di favori".

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Al momento della costituzione del rapporto di lavoro è compito della Direzione Risorse Umane trasmettere al nuovo assunto la Politica della Qualità aziendale, con i valori e la Mission della società, un "Manuale per la sicurezza nel trattamento dei dati personali" corredato dalla relativa lettera di incarico, oltre a tutti gli strumenti necessari secondo quanto previsto dalle procedure aziendali e dall'informativa sul D.Lgs. 231/01. È inoltre cura di ciascun Responsabile di Funzione formare il personale neoassunto relativamente ai compiti che dovrà ricoprire.

La valutazione delle risorse consente di prendere decisioni coerenti nella gestione e nello sviluppo delle persone.

I Responsabili di funzione e/o di direzione propongono a fine anno degli interventi (aumento di stipendio, passaggio di categoria ecc.) per i loro collaboratori. Tale proposta dovrà essere accompagnata da una piccola relazione a supporto del cambiamento richiesto.

### **7.3. Formazione del personale**

Le risorse umane sono una fonte di vantaggio strategico, perciò, devono essere costantemente e correttamente professionalizzate ed integrate nel sistema dell'impresa attraverso la formazione e l'addestramento tecnico – professionale necessario allo svolgimento delle proprie mansioni nel rispetto delle procedure e delle modalità di comportamento attraverso una formazione trasversale (organizzazione aziendale, sicurezza) per facilitare l'integrazione.

Farmigea eroga il servizio di formazione e addestramento a tutto il personale anche ai lavoratori che prestano la propria attività temporanea.

Ogni anno ciascun Responsabile di Funzione provvede ad individuare le necessità formative e/o di addestramento tecnico – professionale del proprio personale coerentemente con il piano di sviluppo aziendale. La formazione viene quindi pianificata, in collaborazione con la Direzione Risorse Umane, attraverso un apposito piano di formazione.

L'attività di addestramento per il personale di nuovo inserimento è attuata con il metodo training on-the-job. Tutti gli interventi di training on the job specifici cui il personale viene sottoposto sono monitorati dal tutor per verificarne l'apprendimento.

Tutte le attività di formazione sono registrate su apposite schede secondo le procedure interne e viene sempre effettuata una valutazione dell'efficacia di apprendimento.

## **8. RAPPORTI CON I CONCORRENTI**

Farmigea adotta una politica commerciale favorevole a garantire la competitività sul mercato, operando nel rispetto di leggi e regolamenti vigenti in materia di concorrenza e proibendo l'adozione di metodi di concorrenza sleale.

Nei contatti con le società concorrenti, inoltre, il personale deve necessariamente evitare di discutere di temi come prezzi o altre condizioni e termini di offerta della Società, costi, piani di produzione e politiche commerciali o altre informazioni proprietarie o confidenziali la cui comunicazione non sia strettamente pertinente e necessaria alla specifica trattativa negoziale.

Qualora ragioni di convenienza inducano a sviluppare accordi di partnership con un concorrente relativamente ad una determinata fornitura e/o progetto, tale azienda non sarà considerata concorrente rispetto a quella specifica situazione.

Gli accordi con i concorrenti potrebbero violare la normativa antitrust, pertanto è sempre necessario consultare in anticipo l'Ufficio Legale.

## **9. TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ**

I dipendenti e i collaboratori esterni sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni, materiali e immateriali e delle risorse di Farmigea loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà di Farmigea deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle da questa indicate, né per finalità diverse dall'oggetto sociale di Farmigea o in qualsiasi modo illegali.

Non è ammessa la costituzione di fondi extracontabili. Ogni bene o attività di proprietà di Farmigea dovrà venire registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.

## **10. INFORMATIVA CONTABILE E DI GESTIONE**

Tutte le azioni ed operazioni di Farmigea devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione deve essere disponibile un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operato ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

L'informazione contabile deve essere fondata su principi di trasparenza, verità e completezza dell'informazione di base e delle successive registrazioni e valutazioni.

Ogni dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati in modo completo e corretto nella contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto, volta a consentire l'agevole verifica e ricostruzione contabile, la ricostruzione accurata dell'operazione, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Ciascuna operazione deve riflettere quanto evidenziato nella documentazione di supporto.

Ogni dipendente è tenuto a segnalare con tempestività e riservatezza al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

## **11. ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLI INTERNI**

L'Organismo di Vigilanza istituito all'interno della società ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, è incaricato delle seguenti funzioni:

- monitorare l'applicazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo allo scopo di ridurre il rischio di compimento di reati e di attività illecite;
- vigilare sulla corretta applicazione delle norme giuridiche rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa, del presente Codice e del modello di organizzazione, gestione e controllo, informando i competenti organi sociali dei risultati delle verifiche per l'adozione delle opportune misure;
- verificare l'idoneità del modello di organizzazione, gestione e controllo a prevenire la violazione di norme, curandone l'eventuale aggiornamento;
- promuovere e monitorare periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice e del Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

### **11.1. *Obblighi di vigilanza e di informazione***

Tutti i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza ai propri superiori o ai propri referenti aziendali e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza, ogni notizia appresa nell'ambito delle funzioni attribuite o delle attività svolte nell'interesse di Farmigea circa violazioni di norme giuridiche o aziendali che possano, a qualsiasi titolo, coinvolgere la società e provocarne danno anche all'immagine.

Le informazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza in modo scritto e non anonimo saranno trattate con la massima riservatezza.

I responsabili operativi delle funzioni aziendali di Farmigea sono tenuti a vigilare sull'operato dei propri subordinati e collaboratori esterni di cui sono referenti, al fine di prevenire e far cessare qualsiasi violazione di norme, riferendosi se del caso all'organo direttivo e all'Organismo di Vigilanza.

I responsabili operativi di funzione devono conoscere gli atti illeciti possibili nelle loro attività e cooperare con l'Organismo di Vigilanza per l'istituzione o l'aggiornamento di regole e procedure idonee a prevenirne la commissione.

## **12. RISERVATEZZA**

Le attività di Farmigea possono richiedere l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la comunicazione di notizie, documenti, dati attinenti a negoziazioni, procedure amministrative e giudiziarie, operazioni finanziarie, dati personali e, in genere, dati che per previsione normativa o accordi negoziali non possono essere divulgati.

Ogni dipendente e collaboratore esterno è tenuto ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione delle proprie mansioni svolte nell'interesse di Farmigea.

Nell'ambito delle informazioni riservate assumono particolare rilievo le notizie su fatti di dominio non pubblico capaci di influenzare il valore del patrimonio aziendale, lo sviluppo commerciale, il know-how e l'immagine di Farmigea.

### **13. UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI**

L'utilizzo di strumenti informatici nell'esercizio delle mansioni lavorative affidate è soggetto alle condizioni dei contratti di licenza e delle norme giuridiche in vigore e alle procedure operative interne.

Ogni utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle loro funzioni.

I responsabili operativi delle funzioni della società collaborano con l'Organismo di Vigilanza al fine di assicurare l'efficacia dei sistemi di sicurezza volti a proteggere le installazioni e controllare i loro accessi, al fine di prevenire la commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### **14. VIOLAZIONI e SANZIONI**

La violazione delle norme contenute o richiamate nel Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la società e pertanto Farmigea potrà tutelarsi con gli strumenti più opportuni, anche con irrogazioni di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Per grave inadempimento si intendono ai fini del Codice, tutti quei comportamenti persistenti di violazione delle norme dai quali derivino sanzioni a carico di Farmigea.

Rispetto ai lavoratori dipendenti, l'osservanza delle norme del codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ex artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile. Il sistema sanzionatorio deve essere conforme alle norme di cui alla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalla contrattazione collettiva e dalle norme disciplinari aziendali.