

# CODICE ETICO

1.	<b>PREMESSE</b>	3
2.	<b>OBIETTIVI GENERALI</b>	3
3.	<b>STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE</b>	3
4.	<b>I PRINCIPI ETICI GENERALI</b>	4
	Lealtà	4
	Legalità	4
	Correttezza	4
	Trasparenza	4
	Riservatezza	4
	Rispetto della dignità della persona	5
5.	<b>PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE</b>	5
	Organi Sociali	5
	Relazioni con la Proprietà della Società	5
	Trasparenza della contabilità aziendale	6
	Controllo Interno	6
6.	<b>I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE</b>	6
	Selezione e Reclutamento del personale	6
	Formalizzazione del rapporto di lavoro	6
	Gestione e valutazione del personale	6
	Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro, protezione ambientale	7
	Crescita professionale	7
	Categorie deboli	7
	Parità di genere	7
7.	<b>I PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI</b>	7
	Criteri di condotta nei confronti dei clienti finali	7
	Criteri di condotta nei confronti dei fornitori	7
	Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche	8
8.	<b>IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE</b>	8
	Organi Sociali e componenti dell'Organismo di vigilanza	8
	Personale Dipendente	8
	Terzi Soggetti	9
9.	<b>SISTEMA DI SEGNALAZIONI</b>	9

## 1. PREMESSE

La Società nell'ambito delle sue attività e nella conduzione dei suoi affari assume, come principi ispiratori, il rispetto della legge e delle normative nazionali ed internazionali, in un complessivo quadro di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona.

Unifarm Sardegna riconosce nelle Farmacie associate la propria risorsa primaria, la cui fedeltà si è costruita e consolidata negli anni, avendo saputo cogliere o anticipare le istanze e implementare servizi di qualità.

La Società individua quale propria "mission" la centralità della Farmacia in ogni singolo momento dello svolgimento delle proprie attività. "Mettere la Farmacia al centro", il motto scritto indelebilmente nel DNA della Società, significa prestare ininterrottamente attenzione alle esigenze specifiche del Socio Farmacista e della Farmacia cliente, ricercare condizioni commerciali sempre più vantaggiose, migliorare qualitativamente e quantitativamente l'assortimento del magazzino ed estendere in modo costante la gamma dei servizi alla Farmacia.

La Società intende continuare ad essere considerata dalle Farmacie un'azienda altamente affidabile per capacità organizzative, attitudine all'innovazione, abitudine alla trasparenza, ma soprattutto credibile per la qualità e lo spirito degli uomini e delle donne che vi lavorano, e che hanno fatto della missione di Unifarm Sardegna uno dei loro stessi imprescindibili obiettivi.

La Società, inoltre, si propone di conciliare la ricerca della competitività sul proprio mercato di riferimento con il rispetto delle normative sulla concorrenza e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

Il presente documento considera come propri i principi della "Politica della Qualità" assunta dalla Società.

I principi etici che saranno enunciati nel presente Codice Etico sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

## 2. OBIETTIVI GENERALI

Il presente Codice Etico è stato elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

## 3. STRUTTURA DEL CODICE ETICO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico (di seguito il "Codice") si compone delle seguenti parti:

- i Principi Etici generali;
- i Principi Etici nell'ambito della Corporate Governance;
- i Principi Etici nelle relazioni con il Personale ed i Collaboratori;
- i Principi Etici nei confronti di terzi;
- il rispetto dei principi etici e il sistema sanzionatorio e disciplinare.

Il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità per la Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (azionisti, dipendenti, fornitori, clienti, partner, Pubblica Amministrazione, ecc.).

All'osservanza del Codice sono tenuti:

- i rappresentanti degli organi sociali e i manager, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società, quali agenti, partner, consulenti; i manager devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;
- i dipendenti ed i collaboratori, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali infrazioni.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti "Destinatari".

In coerenza con i successivi diversi contesti del presente Codice, i "Destinatari" sono tutte le parti interessate, tra le quali senz'altro rientrano gli azionisti, i componenti degli organi di governo e controllo, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori, i clienti ed i fornitori.

#### 4. I PRINCIPI ETICI GENERALI

##### Lealtà

I Destinatari devono contribuire a diffondere una cultura all'interno della Società basata sulla collaborazione leale e fattiva. La tolleranza e la fiducia reciproca nei rapporti interpersonali quotidiani sono convinzioni fondamentali della direzione e dei collaboratori. Inoltre tutti i destinatari si impegnano a tenere un comportamento responsabile ed eticamente corretto. La personalità e la dignità dei singoli devono essere sempre ed in primo luogo rispettata. La stima reciproca si basa su convinzioni intime e sulla disponibilità ad agire in senso collaborativo. Ciò significa anche che i problemi sul lavoro vengono affrontati e che le soluzioni ai problemi vengono ricercate con la collaborazione di tutte le parti in causa. Solo in questo modo può svilupparsi un ambiente caratterizzato da apertura, tolleranza e lealtà.

##### Legalità

I Destinatari sono tenuti alla conoscenza ed al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti. I Destinatari sono inoltre tenuti alla conoscenza ed al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

##### Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali.

##### Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

##### Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione necessaria.

### Rispetto della dignità della persona

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana. L'assunzione all'interno della Società dei valori della responsabilità sociale è riconosciuta come un atteggiamento fondamentale di ognuno.

La Società intende rispettare i principi dei diritti umani, della condanna di qualsiasi forma di lavoro forzato e minorile, delle pari opportunità a condanna di ogni disparità di trattamento. La Società incoraggia il comportamento rispettoso dell'ambiente e delle risorse naturali da parte di tutti i propri collaboratori.

## 5. PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DELLA CORPORATE GOVERNANCE

### Organi Sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali avvengono mediante procedure trasparenti.

Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza.

Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

In particolare, coloro i quali detengono poteri di rappresentanza e/o poteri deliberativi interni, sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, e presenza permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze perseguendo e rispettando i valori del presente Codice.

### Relazioni con la Proprietà della Società

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti di chi detiene la Proprietà della medesima, ancorché coinvolto in misure diverse nella gestione, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

Gli interessi di tutti vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

La Società promuove una corretta e costante informativa in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti degli interessi della Proprietà.

La Società realizza una consapevole ed informata partecipazione della Proprietà alle decisioni societarie, nel rispetto dell'interesse aziendale preminente.

La Società favorisce:

- la regolare partecipazione dei rappresentanti degli Organi Sociali alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

La Società promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie.

I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

## Trasparenza della contabilità aziendale

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

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

Tutte le azioni ed operazioni 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.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

## Controllo Interno

La Società è dotata di un sistema dei controlli interni<sup>1</sup> che contribuisce al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto al quale i Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza.

I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

I beni di proprietà della Società devono essere utilizzati esclusivamente per motivi di servizio, ad eccezione dei casi espressamente autorizzati all'interno dei rapporti contrattuali con il dipendente.

Tutti i collaboratori hanno il dovere di mantenere la riservatezza su tutte le informazioni di carattere privato inerenti la gestione aziendale. Ogni collaboratore è responsabile del trattamento delle informazioni aziendali di cui entra in possesso nello svolgimento dei propri compiti.

Devono essere rispettate le direttive d'uso, di accesso e di sicurezza in materia di tecnologia e dati informatici, nonché il rispetto dei regolamenti interni che la Società ha stabilito nel quadro delle misure adottate in ordine al proprio sistema di controllo interno.

## 6. I PRINCIPI ETICI NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

### Selezione e Reclutamento del personale

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

### Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

### Gestione e valutazione del personale

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi. Nell'ambito del rapporto economico

---

<sup>1</sup> Il sistema dei controlli interni è inteso come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia del valore delle attività e protezione delle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili gestionali, della conformità delle operazioni con la legge e con le disposizioni interne.

con i dipendenti ed i collaboratori, la Società, nei limiti delle condizioni contrattuali e di legge, cerca di agevolare e corrispondere alle esigenze personali nelle forme a queste più opportune.

Nel rapporto di lavoro con i dipendenti ed i collaboratori la Società cerca infine di realizzare, nei limiti dei necessari vincoli operativi ed economici, le migliori condizioni per agevolare fin dove possibile l'assolvimento degli impegni famigliari e sociali dei singoli.

La Società riconosce la crescita professionale, la realizzazione delle competenze, la qualità del lavoro, la gratificazione professionale come principi ispiratori della buona e corretta gestione delle risorse umane.

### **Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro, protezione ambientale**

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. La Società altresì favorisce metodi di gestione di processi e condizioni lavorative che assicurino la salvaguardia dell'ambiente circostante.

### **Crescita professionale**

La Società promuove la crescita professionale dei collaboratori mediante opportuni strumenti e piani formativi.

### **Categorie deboli**

La Società, quando possibile, sostiene le iniziative e le forme di tutela che la legge ha istituito per le categorie più deboli.

### **Parità di genere**

La Società, conviene dell'importanza dei temi in materia di parità di genere e molestie sul luogo di lavoro, e si impegna a contrastare le molestie nel luogo di lavoro e a garantire pari opportunità ai propri dipendenti e collaboratori in conformità con quanto ripreso dalle norme costituzionali, dall'art. 2087 del c.c. e dal modello organizzativo 231 adottato in azienda.

## **7. I PRINCIPI ETICI NEI CONFRONTI DI TERZI**

### **Criteri di condotta nei confronti dei clienti finali**

I Destinatari promuovono la massima imparzialità e rifiutano qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela.

I Destinatari forniscono alla clientela messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette.

I Destinatari favoriscono la massima cortesia e disponibilità nella gestione dei rapporti con la clientela finale.

I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale.

### **Criteri di condotta nei confronti dei fornitori**

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, sicurezza e protezione ambientale, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

### Criteria di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

I doni, i servizi, i prodotti forniti dalla Società a titolari di cariche politiche o pubbliche sono ammessi solamente se rispettano le leggi e le disposizioni vigenti e se sono stati preventivamente autorizzati dalla Direzione Generale. Sono espressamente vietati i pagamenti o altre prestazioni valutabili in denaro da parte della Società, poste in essere allo scopo di ottenere vantaggi di vario genere.

La Società apprezza l'impegno dei propri collaboratori in funzioni pubbliche, in associazioni o in comitati pubblici. Qualora tale impegno sia in qualche modo correlato all'attività è tuttavia necessaria la preventiva comunicazione interna da parte dell'interessato.

L'interessato deve inoltre garantire, nello svolgimento della propria funzione pubblica, il rispetto della legge, gli interessi legittimi della Società, il Codice Etico istituito. Qualora accada che vengano rilasciate dichiarazioni su argomenti riguardanti la Società, nel rispetto della libertà di espressione, è comunque necessario garantire il rispetto degli interessi e degli obiettivi della Società e che ogni comunicazione sia stata preventivamente concordata con i superiori competenti all'interno della Società.

La Società, quando possibile, sostiene e promuove i sistemi di sostegno dedicati alle categorie deboli ed agli scopi sociali meritevoli.

## 8. IL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

### Organi Sociali e componenti dell'Organismo di vigilanza

L'osservanza del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, costituiscono quindi un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste dalla legge e/o dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

### Personale Dipendente

L'osservanza del Codice Etico da parte del personale dipendente integra ed esplicita gli obblighi di fedeltà, lealtà e correttezza nell'esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è pretesa all'interno della



Società anche ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2104 del Codice Civile e del contratto collettivo di riferimento.

In caso di violazione delle norme del Codice e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001, si applicheranno le misure previste dal sistema sanzionatorio e disciplinare.

### Terzi Soggetti

L'osservanza del Codice Etico e dei Protocolli operativi del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001 da parte dei Destinatari esterni alla Società, integra gli obblighi di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere.

La violazione delle norme del Codice Etico e dei Protocolli richiamati dal contratto può costituire, a seconda della gravità, giusta causa di revoca o risoluzione dei contratti con ogni conseguenza di legge, incluso il risarcimento del danno.

## 9. SISTEMA DI SEGNALAZIONI

Le segnalazioni di presunti o potenziali illeciti, anche in forma anonima, possono essere trasmesse all'indirizzo [odv@unifarm.it](mailto:odv@unifarm.it). Non è necessario che il Segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi. Tuttavia, la segnalazione dovrà essere fatta in buona fede, cioè non sono meritevoli di tutela quelle fondate su meri sospetti o voci ovvero quelle meramente illecite. Di conseguenza, la segnalazione deve essere circostanziata e corredata dal maggior numero di elementi utili alla ricostruzione dei fatti e alla loro verifica.

Dal 30 marzo 2023 è in vigore il D.Lgs. n. 24 del 10.03.2023 che recepisce l'istituto del Whistleblowing, introdotto dalla Direttiva (UE) n. 1937/2019 recante la "Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea". Tale quadro normativo stabilisce norme e procedure atte a garantire una protezione efficace dei "whistleblowers", ovvero i dipendenti che segnalano informazioni acquisite in ambito professionale sulle violazioni che comprendono tanto atti od omissioni illeciti quanto le pratiche abusive nell'ambito lavorativo. Il D.lgs. n. 24 del 10.03.2023 – le cui disposizioni avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023 – impone l'obbligo di istituire e garantire la messa a disposizione dei propri dipendenti di un canale interno, riservato e protetto, per la ricezione delle segnalazioni. Inoltre, la vigente normativa impone un alto grado di organizzazione e consapevolezza in ragione della riservatezza e della protezione dei dipendenti che segnalano violazioni e delle modalità operative per farlo. A tale scopo, la Società ha deciso di avvalersi di uno strumento informatizzato denominato «ReBlowing» creato dalla società ReNorm S.r.l., per permettere di inviare le segnalazioni tramite il seguente link di accesso al portale: [www.renorm.it/it/reblowing](http://www.renorm.it/it/reblowing).