



CODICE ETICO
FARMIGEA SRL

Rev. 00 del Giugno 2017

Data di approvazione CdA:
13.12.2017

BUSINESS DEVELOPMENT

CODICE ETICO

FARMIGEA SRL

**CODICE ETICO
FARMIGEA SRL**

Rev. 00 del Giugno 2017

Data di approvazione CdA:
13.12.2017**Sommario**

1	PREMESSA	3
2	AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3	VALORE DEL CODICE	3
4	PRINCIPI GENERALI	4
5	RELAZIONI COMMERCIALI	5
6	RAPPORTI CON I CONCORRENTI	7
7	RAPPORTI CON IL PERSONALE	7
8	TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ	9
9	INFORMATIVA CONTABILE E DI GESTIONE	9
10	ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLI INTERNI	10
11	RISERVATEZZA	10
12	UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI	11
13	VIOLAZIONI E SANZIONI	11

CRONISTORIA DELLE REVISIONI

<i>Revisione n.</i>	<i>Data</i>	<i>Motivo della revisione</i>
00	Giugno 2017	Prima emissione

**CODICE ETICO
FARMIGEA SRL**

Rev. 00 del Giugno 2017

Data di approvazione CdA:
13.12.2017**1 PREMESSA**

Il presente Codice Etico (di seguito indicato come “Codice”) è stato redatto in occasione della verifica di conformità del sistema organizzativo di Farmigea Srl (di seguito indicata come “Farmigea”) alla 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. 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.

I principi e le regole dedotti 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. La conoscenza e l’osservanza del Codice di comportamento da parte di tutti coloro che prestano attività per Farmigea sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della Società.

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

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice è stato redatto prendendo in considerazione le attività effettivamente svolte dalla Società all’interno del gruppo Farmigea e considerando che Farmigea Srl svolge solo attività di marketing, vendite e informazione scientifica; per tutte le altre attività Farmigea Srl si avvale dei servizi forniti da Farmigea SpA e Farmigea Holding.

Le norme del presente Codice si applicano a tutti i dipendenti di Farmigea Srl, 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.

Alle norme del Codice si conformano gli Amministratori e il Management di Farmigea in qualsiasi delibera o azione relativa alla gestione, nel fissare gli obiettivi da perseguire, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, così come tutti i collaboratori nel dare concreta attuazione alle loro attività.

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

**CODICE ETICO
FARMIGEA SRL**

Rev. 00 del Giugno 2017

Data di approvazione CdA:
13.12.2017

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, affinché tutti i destinatari siano a conoscenza dei comportamenti vietati, prescritti e consigliati.

4 PRINCIPI GENERALI

4.1 Mission e valori aziendali

Le Linee Aziendali del gruppo Farmigea denotano l'impegno nei confronti del Sistema di Gestione per la Qualità, l'attenzione focalizzata al cliente attraverso anche la soddisfazione dei requisiti del cliente e il rispetto dei requisiti regolamentari e legali.

La Mission del Gruppo individua gli obiettivi aziendali e le modalità che si ritengono indispensabili per il loro perseguimento:

“Dal 1946 lavoriamo con energia e tenacia per il benessere delle persone, ricercando, producendo e commercializzando prodotti per la salute.”

La Vision del Gruppo individua la strategia dell'Azienda e ne rispecchia gli ideali, i valori e le aspirazioni:

“Innovare nella salute per migliorare il futuro”

I valori che costituiscono i cardini di riferimento della nostra organizzazione e che ci orientano nel lavoro quotidiano sono:

- Qualità dei prodotti
- Tradizione
- Passione e orgoglio delle nostre persone

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 legge. La responsabilità della conformità dell'attività aziendale alle norme giuridiche deve essere chiaramente assegnata, nell'ambito della società, a persone competenti e identificate.

Ogni operazione eseguita nel quadro di un processo aziendale deve essere legittima, coerente, congrua, autorizzata e verificata, in accordo alle procedure del Sistema Qualità Aziendale.



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

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, appoggiandosi al sistema operativo in Farmigea.

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 di Farmigea 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.

4.5 Imparzialità e pari opportunità

Farmigea si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla religione, alla nazionalità, sessualità od opinioni politiche, in tutte le decisioni che influiscano sulle relazioni con gli stakeholder.

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. Le relazioni commerciali devono essere improntate a criteri di lealtà, onestà, collaborazione e rispetto reciproco attraverso un dialogo costante e trasparente.

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. La convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'Azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi.

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.

	CODICE ETICO FARMIGEA SRL	Rev. 00 del Giugno 2017
		Data di approvazione CdA: 13.12.2017

5.1 Partecipazione alle gare

Nel partecipare a procedure di confronto concorrenziale, in particolare nell'effettuazione di gare presso la Pubblica Amministrazione, ivi compresi - a mero titolo esemplificativo - le Aziende Ospedaliere e Aziende sanitarie locali, loro dipendenti e collaboratori, Farmigea dovrà valutare attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni normative e regolamentari nonché tecniche ed economiche facendo rilevare, ove possibile tempestivamente, le eventuali anomalie e in nessun caso assumendo impegni contrattuali che possano mettere la società nelle condizioni di dover ricorrere ad inammissibili risparmi sulla qualità della prestazione, sulla sicurezza sul lavoro o sulla tutela ambientale.

Farmigea opererà nel pieno rispetto della legge, delle procedure particolari e della corretta pratica commerciale.

5.2 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 adempimenti degli stessi, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

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
- effettuare spese di rappresentanza non conformi alle procedure aziendali

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

5.3 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.

**CODICE ETICO
FARMIGEA SRL**

Rev. 00 del Giugno 2017

Data di approvazione CdA:
13.12.2017

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).

5.4 Rapporti con operatori sanitari

Nei rapporti con gli operatori sanitari, i destinatari del Codice Etico devono astenersi da qualunque condotta che possa far sorgere il sospetto di reati quali corruzione e comparaggio.

L'attività di Informazione Scientifica è regolamentata da procedure interne, ispirate ai principi generali di etica e condotta di Farindustria e di Assobiomedica, a cui la Direzione Commerciale e tutti gli Informatori Scientifici si devono attenere.

6 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.

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.

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

In aderenza alle previsioni del D. Lgs. 231/01, Farmigea Holding, quale Società erogatrice della funzione Risorse Umane, 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.

E' politica di Farmigea 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.

**CODICE ETICO
FARMIGEA SRL**

Rev. 00 del Giugno 2017

Data di approvazione CdA:
13.12.2017

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. E' 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 aziendali.

La Direzione Risorse Umane di Farmigea Holding garantisce, nella fase di reclutamento e selezione del personale, parità di trattamento a tutti i candidati. In aderenza alle previsioni del 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 del Gruppo, 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' inoltre cura di ciascun Responsabile di Funzione formare il personale neo assunto 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 e 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 Holding eroga il servizio di formazione e addestramento a tutto il personale dipendente, compresi i 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

	CODICE ETICO FARMIGEA SRL	Rev. 00 del Giugno 2017
		Data di approvazione CdA: 13.12.2017

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 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.

9 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.



10 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:

- promuove l'applicazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo allo scopo di ridurre il rischio di compimento di reati e di attività illecite;
- promuove la conoscenza delle norme e delle procedure all'interno della società e presso collaboratori esterni, mediante attività informative e di aggiornamento;
- vigila sulla corretta applicazione delle norme giuridiche, 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;
- verifica l'idoneità del modello di organizzazione, gestione e controllo a prevenire la violazione di norme, curandone l'eventuale aggiornamento;
- promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice e del Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

10.1 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.

11 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.

	CODICE ETICO FARMIGEA SRL	Rev. 00 del Giugno 2017
		Data di approvazione CdA: 13.12.2017

Allo stesso modo Farmigea assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

12 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.

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.

13 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.