



# Codice etico

BOTTICINO SERVIZI S.R.L.

**ART. 1 LEGGE 190/2012**

APPROVATO DALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IN DATA 24/01/2022

# INDICE

<b>INDICE</b> .....	1
<b>PREMESSA</b> .....	2
<b>DESTINATARI</b> .....	2
<b>PRINCIPI GENERALI</b> .....	3
<i>Responsabilità e correttezza</i> .....	3
<i>Trasparenza e correttezza delle informazioni, tracciabilità</i> .....	3
<i>Imparzialità</i> .....	4
<i>Professionalità</i> .....	4
<i>Economicità, efficienza ed efficacia</i> .....	4
<i>Tutela della persona</i> .....	4
<i>Sicurezza e Salute sul lavoro</i> .....	4
<i>Tutela dell'ambiente</i> .....	5
<i>Riservatezza</i> .....	5
<b>CRITERI DI CONDOTTA</b> .....	5
<i>Conflitto di interessi</i> .....	6
<i>Utilizzo dei beni aziendali</i> .....	6
<i>Regali, omaggi e altre utilità</i> .....	6
<i>Prevenzione della corruzione</i> .....	6
<i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i> .....	7
<i>Rapporti con i fornitori e partner commerciali</i> .....	7
<i>Terzi destinatari</i> .....	7
<b>SISTEMA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO</b> .....	8
<i>Violazioni del Codice Etico – i dipendenti</i> .....	8
<i>Segnalazioni</i> .....	8
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	9

## PREMESSA

Botticino Servizi S.r.l. (in seguito anche “Società”, o “Botticino Servizi”) al fine di adottare un approccio sempre più rispettoso e socialmente responsabile, ha scelto di dotarsi di uno strumento di indirizzo etico e comportamentale (di seguito Codice Etico o Codice), che definisca in modo completo il nucleo di valori cui la Società si ispira e le condotte cui i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e tutti coloro che operano in nome e per conto della Botticino Servizi S.r.l. devono uniformarsi (c.d. terzi destinatari).

### ***Il Codice Etico***

Il Codice Etico è un documento approvato dall’Assemblea Soci di Botticino Servizi S.r.l. ed è parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Società.

Il Codice intende diffondere la cultura, i valori e la missione istituzionale di Botticino Servizi, oltre a raccomandare, promuovere o vietare, determinati comportamenti. La verifica circa il rispetto e l’attuazione del Codice Etico, compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Si ritengono comportamenti particolarmente censurabili quelli di scarsa educazione, di negligenza, intolleranza e di scarsa attenzione dei bisogni dei clienti.

Si avvisa che, a fronte delle condotte sopra menzionate, Botticino Servizi potrà comminare sanzioni proporzionate alla gravità delle stesse.

## DESTINATARI

Le regole e le disposizioni contenute nel Codice Etico si applicano ai seguenti destinatari:

- organi sociali;
- personale dipendente;
- terzi che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con la Società, quali ad esempio collaboratori e consulenti, fornitori e partner commerciali.

Tutti i destinatari sopra individuati sono tenuti a conoscere i valori e le regole contenute nel presente Codice e a darne concreta attuazione nell’ambito delle attività aziendali a cui sono preposti.

L’osservanza delle disposizioni del Codice Etico costituisce per il personale dipendente parte integrante degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro sottoscritto, la sua violazione

costituisce inadempimento oggetto di sanzioni disciplinari previste dal CCNL di riferimento e dal Sistema Disciplinare adottato dalla Società.

I collaboratori, consulenti, partner e fornitori sono obbligati, mediante specifiche clausole contrattuali, a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, l'eventuale violazione costituisce causa di sanzioni che possono portare alla risoluzione dei contratti e rapporti in essere.

## PRINCIPI GENERALI

### ***Rispetto della Legge***

Botticino Servizi svolge la propria attività nel pieno rispetto della Legge e di tutte le disposizioni normative e ne promuove la conoscenza, fornendo adeguato supporto al personale dipendente. La Società respinge la concussione e la corruzione, la truffa e la frode, l'errato utilizzo di risorse pubbliche, la falsa comunicazione di dati aziendali ed in genere ogni pratica illegale.

Tale impegno è esteso ai collaboratori, consulenti, fornitori, clienti e a chiunque abbia o intenda avere rapporti con la Società.

### ***Responsabilità e correttezza***

L'onestà e la correttezza costituiscono principi fondamentali delle attività poste in essere da Botticino Servizi S.r.l.

Il comportamento del Personale deve ispirarsi alla conformità delle norme vigenti e le procedure interne, agendo con diligenza e senso di responsabilità.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Botticino Servizi potrà giustificare delle condotte illecite o comunque non oneste.

### ***Trasparenza e correttezza delle informazioni, tracciabilità***

La società garantisce una corretta informazione e trasparenza ai soci e agli organi di controllo interni ed esterni in merito a fatti legati alla gestione societaria.

Tutte le azioni e operazioni della società risultano da adeguate registrazioni che consentono di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Oltre ad una precisa e formalizzata definizione delle responsabilità, la società ha adottato un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione dei documenti che rispetta i requisiti di veridicità, tracciabilità, accessibilità e completezza.

### ***Imparzialità***

Nelle relazioni con tutti i portatori d'interesse è vietata ogni discriminazione in base all'età, al genere, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, all'etnia, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

### ***Professionalità***

Tutto il personale di Botticino Servizi agisce in osservanza alla deontologia professionale e secondo standard di condotta di alto livello, ponendo sempre la dovuta attenzione alle esigenze del cliente. Un aspetto importante della condotta professionale è rappresentato dallo spirito di collaborazione tra colleghi, in modo da poter offrire il miglior servizio possibile.

### ***Economicità, efficienza ed efficacia***

La Società gestisce le proprie attività di impresa basandosi sui criteri di economicità, efficienza ed efficacia, con l'obiettivo di erogare servizi e prestazioni agli utenti secondo la logica del contenimento dei costi senza pregiudicarne la qualità e la soddisfazione degli utenti.

### ***Tutela della persona***

Botticino Servizi tutela l'integrità fisica e morale del personale dipendente e dei collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

La Società s'impegna a formare e informare costantemente il proprio personale per porlo nella condizione di fornire il meglio delle proprie competenze ed i migliori servizi al pubblico e al fine di migliorarne la professionalità.

Nell'ambiente di lavoro di Botticino Servizi non è tollerata alcuna molestia, violenza, minaccia e qualsivoglia comportamento che offenda la dignità del personale.

### ***Sicurezza e Salute sul lavoro***

Botticino Servizi adotta ogni attività capace di prevenire i rischi all'ambiente e sulla sicurezza e salute sul lavoro, in osservanza alla Legge.

L'integrità sia fisica che morale del personale dipendente è considerata elemento di primaria attenzione, pertanto sono garantite condizioni di lavoro salubri, adottando tutte le misure di sicurezza per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salutare. Tutto il personale è tenuto ad adottare comportamenti rispettosi dell'ambiente, della sicurezza e salute sul lavoro.

### ***Tutela dell'ambiente***

Botticino Servizi opera conformemente alla normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente e tutti i destinatari del Codice, nello svolgimento delle proprie attività sono chiamati a comportarsi di conseguenza.

### ***Riservatezza***

Botticino Servizi tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati, relativi ai clienti, ai propri dipendenti, ai collaboratori e ai terzi interessati, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali avviene secondo correttezza e le informazioni sono raccolte e registrate solo per i fini strettamente necessari e legittimi.

Le informazioni dei clienti devono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere indebitamente vantaggi personali.

## **CRITERI DI CONDOTTA**

### ***Rapporti con i clienti***

Botticino Servizi sviluppa la propria offerta di servizi e di prodotti nel rispetto di tutte le norme poste a tutela degli interessi dei consumatori e della leale concorrenza.

La Società riconosce nei suoi clienti la componente centrale della propria attività istituzionale e la loro soddisfazione è posta come obiettivo principale.

Tutto il personale di Botticino Servizi è chiamato a tenere un comportamento educato e corretto, ispirato alla deontologia professionale e volto alla disponibilità, alla cortesia, al rispetto e alla cura delle esigenze del cliente. Ogni tipo di maleducazione, discriminazione e comportamento scorretto, nel rapporto con la clientela è considerato violazione delle prescrizioni del presente Codice, pertanto potrà essere motivo di provvedimenti disciplinari.

Il Personale di farmacia si impegna a fornire informazioni sempre chiare ed aggiornate sui servizi e sui prodotti offerti, nonché su qualsiasi attività di informazione e sensibilizzazione riguardanti la salute e la medicina; obiettivo primario è che i clienti possano fare acquisti consapevoli e utili al loro benessere.

Botticino Servizi ritiene centrale un attento ascolto del cliente e delle sue problematiche, prima di orientarlo all'acquisto e ogni eventuale suggerimento/reclamo sarà accolto con attenzione e il massimo rispetto delle opinioni espresse.

### ***Conflitto di interessi***

La Società opera al fine di evitare situazioni tali da poter generare un conflitto di interessi della società stessa.

Per tale ragione, nel caso di conflitto di interesse anche solo apparente, i destinatari interessati devono astenersi dal prendere o dal partecipare all'adozione di decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto con interessi personali, comunicando al proprio superiore gerarchico tale condizione, il quale ne valuterà l'effettiva presenza e rilevanza.

### ***Utilizzo dei beni aziendali***

Il personale di Botticino Servizi è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà di Botticino Servizi attraverso comportamenti responsabili e in linea con le istruzioni predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

Sono vietati utilizzi personali e comunque inappropriati dei beni e di proprietà della Società.

### ***Regali, omaggi e altre utilità***

La Società vieta ai propri dipendenti, di chiedere o sollecitare/offrire anche indirettamente, regali o altre utilità, anche di modico valore, in relazione a rapporti intrattenuti con interlocutori commerciali privati o la Pubblica Amministrazione per l'esercizio delle proprie funzioni.

Atti di cortesia, come omaggi e regali sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza, da non compromettere l'integrità e la reputazione e da non influenzare l'autonomia di giudizio del destinatario.

Per regali e utilità di modico valore s'intendono quelli di valore non superiore a euro 150.

Il dipendente che riceve regali o altre utilità che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente metterli a disposizione della Società per la restituzione o per essere devoluti in beneficenza.

### ***Prevenzione della corruzione***

I dipendenti devono rispettare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Società, collaborare con il Responsabile per la

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al proprio superiore gerarchico e al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza eventuali situazioni d'illecito di cui siano venuti a conoscenza.

La società garantisce ogni tutela di riservatezza a tutela di un dipendente che segnala un illecito.

### ***Rapporti con la Pubblica Amministrazione***

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono basati sulla massima trasparenza e correttezza, oltre che nel rigoroso rispetto della Legge.

Nella gestione di trattative o rapporti con la Pubblica Amministrazione, il soggetto incaricato deve agire nel rispetto della legge e delle normative, evitando assolutamente di influenzare impropriamente le decisioni della controparte. Pertanto, è fatto divieto di promettere/offrire denaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio e da cui possa conseguire un interesse o vantaggio per Botticino Servizi.

È altresì vietato assegnare consulenze, liberalità, sponsorizzazioni ed effettuare assunzioni nei confronti dei soggetti pubblici rappresentativi di autorità che hanno in corso verifiche ispettive o di vigilanza nei confronti della società.

### ***Rapporti con i fornitori e partner commerciali***

La selezione dei fornitori, la determinazione degli acquisti di beni e/o servizi e la formulazione delle relative condizioni di acquisto sono regolate da principi comuni e conformi alla normativa vigente, nonché in ragione di parametri obiettivi come la qualità e il prezzo del bene o servizio, le garanzie di assistenza, la tempestività e l'efficienza nell'esecuzione.

Nel caso in cui un fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico, nei casi ritenuti di maggiore gravità, Botticino Servizi potrà richiedere la risoluzione del contratto in essere.

### ***Terzi destinatari***

Le disposizioni del presente Codice Etico di comportamento, si applicano, per quanto compatibili, ai terzi destinatari ossia ai soggetti esterni che operino, direttamente o indirettamente per Botticino Servizi Srl.

I terzi destinatari, che intervengono nella filiera di erogazione dei servizi e/o i collaboratori e consulenti, sono pertanto obbligati a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico e in



particolare, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, i principi etici di riferimento e le regole di comportamento del Personale.

A tal fine la società inserisce nelle lettere d'incarico, contratti e bandi l'obbligo per i destinatari del rispetto dell'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico di comportamento, pena la risoluzione o la decadenza del contratto e/o rapporto.

## **SISTEMA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### ***Violazioni del Codice Etico – i dipendenti***

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte dei dipendenti dà luogo a sanzione, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un processo penale, costituendo inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e pertanto può determinare l'avvio di procedimenti disciplinari con ogni conseguenza di Legge.

### ***Violazioni del Codice Etico – i collaboratori, i consulenti e altri terzi***

Ogni comportamento in violazione delle previsioni del Codice Etico posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da altri terzi collegati a Botticino Servizi da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva ogni richiesta di risarcimento nel caso in cui da tale comportamento scaturiscano dei danni per la Società.

### ***Segnalazioni***

Le eventuali violazioni del Codice Etico potranno essere rilevate e presentate attraverso una segnalazione inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tramite l'indirizzo di posta elettronica dedicato: [rpct.botticinoservizi@gmail.com](mailto:rpct.botticinoservizi@gmail.com)

La segnalazione va redatta in forma scritta, documentata in modo accurato e circostanziato.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà ad analizzare la segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore della stessa e il responsabile della presunta violazione, garantendo il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come qualsiasi atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. L'RPCT assicura la riservatezza dell'identità del segnalante (whistleblower), fatti salvi gli obblighi di legge.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte dell'Assemblea dei soci e sino a sua revisione o aggiornamento.