

**Azienda Gestione Servizi Uboldo S.r.l.**  
**Codice Etico**  
*Adottato con determina dell'A.U. del 27 luglio 2020*

**Premessa**

La società Azienda Gestione Servizi Uboldo S.r.l. (di seguito “**A.Ge.S. Uboldo**”), nell’ambito della gestione dell’attività relativa alla farmacia comunale di Uboldo sita in via IV Novembre, n. 60 (di seguito la “**Farmacia Comunale**”), si occupa oltre che della vendita di diversi tipi di farmaci e della consulenza per le patologie che non richiedono l’intervento di un medico, di fornire una serie di servizi alla persona in linea con le disposizioni comunali, e in particolare:

- vendita di prodotti di dermocosmesi e omeopatici;
- noleggio di stampelle, bilance pesabambini, tiralatte elettronici, aerosol, inalatori di acqua di Tabiano, aste per le flebo;
- auto-misurazione della glicemia, del colesterolo totale, del profilo lipidico (trigliceridi, colesterolo totale, LDL, HDL), dell’INR;
- iniezioni e prelievi a domicilio;
- attivazione delle pratiche ADI;
- adesione allo screening per la diagnosi precoce del cancro del colon retto;
- elettrocardiogramma Cardio Online;
- misurazione della pressione.

Nel corso di ogni anno, inoltre, vengono organizzate giornate informative su temi specifici (relativi ad esempio alla glicemia e alla pressione, ecc.) ed incontri con specialisti in dermocosmesi così da poter offrire un miglior servizio alla cittadinanza del Comune di Uboldo.

Allo stato attuale A.Ge.S. Uboldo ha per oggetto la gestione dei servizi pubblici e del patrimonio del Comune di Uboldo al fine di mantenere, incrementare e migliorare la qualità delle infrastrutture e dei servizi operanti sul territorio comunale in base a quanto affidato ad A.Ge.S. Uboldo dal Consiglio Comunale di Uboldo.

A.Ge.S. Uboldo si occupa in particolare della gestione della Farmacia Comunale e si può occupare della distribuzione intermedia a farmacie pubbliche e private nonché alle aziende ASL e alle case di cura. L’attività comprende quindi l’erogazione di ogni servizio e/o la vendita di ogni prodotto collocabile per legge attraverso il canale della distribuzione al dettaglio e/o all’ingrosso nel settore farmaceutico e parafarmaceutico.

A.Ge.S. Uboldo si occupa anche di: informazione ed educazione sanitaria, aggiornamento professionale e ricerca mediante forme dirette di gestione; dispensazione e distribuzione delle specialità medicinali anche veterinarie e dei preparati galenici officinali e magistrali, omeopatici di erboristeria e dei prodotti di cui alla tabella contenuta nell’allegato 9 del D.M. 375 del 4 agosto 1998 e s.m.i., vendita al pubblico di prodotti parafarmaceutici, di prodotti dietetici, di integratori alimentari e di alimenti speciali, vendita di prodotti cosmetici e per l’igiene personale, fornitura di materiale da medicazione, presidi di natura medico-chirurgica, reattivi e diagnostici.

\*\*\*

A.Ge.S. Uboldo, oltre a rispettare, nello svolgimento della sua attività, le leggi ed i

regolamenti vigenti nel territorio nazionale, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice etico e di comportamento (di seguito anche “**Codice Etico**”).

Il Codice Etico è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore: il semplice rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente per A.Ge.S. Uboldo, la quale esige che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti di quanti operano per essa siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi di A.Ge.S. Uboldo, nei confronti di soci dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti (di seguito i “**Destinatari**”).

Ogni persona che lavora in A.Ge.S. Uboldo è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico.

Particolare attenzione è richiesta alle funzioni apicali che hanno il compito di vigilare sul funzionamento del Codice Etico e di curarne l’aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Il Codice Etico è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con A.Ge.S. Uboldo: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi, che ricevano incarichi da A.Ge.S. Uboldo, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell’ambito dei rapporti che essi hanno con A.Ge.S. Uboldo.

## **INDICE**

1. Principi di comportamento per l'organizzazione
2. Principi di comportamento
3. Criteri di condotta
  1. Relazioni con il personale
  2. Doveri del personale
  3. Relazioni con i clienti
  4. Rapporti con i fornitori
  5. Tutela del patrimonio sociale
  6. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni
  7. Rapporti con la collettività
  8. Altri rapporti e situazioni
  9. Diffusione di informazioni
4. Prevenzione della corruzione e contrasto ad essa (Anticorruzione)
5. Meccanismi applicativi del codice etico e di comportamento
  1. Diffusione e comunicazione
  2. Vigilanza in materia di attuazione del codice etico e di comportamento
  3. Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni
  4. Procedure operative e protocolli decisionali
6. Disposizioni finali

## **1. Principi di comportamento per l'organizzazione**

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali e A.Ge.S. Uboldo si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. Parimenti, A.Ge.S. Uboldo pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la stessa.

### ***Rispetto di leggi e regolamenti***

I Destinatari devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con A.Ge.S. Uboldo.

### ***Integrità di comportamento***

A.Ge.S. Uboldo si impegna a realizzare e fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con i terzi in generale. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

### ***Ripudio di ogni discriminazione***

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholder*, A.Ge.S. Uboldo evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### ***Valorizzazione e corretto impiego delle risorse umane***

A.Ge.S. Uboldo riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno. L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione di quanti vi operano, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale e si attiene al rispetto delle leggi in materia di impiego della manodopera. A sua volta il personale deve tenere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto di A.Ge.S. Uboldo, trattando chiunque equamente e con dignità.

### ***Equità dell'autorità***

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, A.Ge.S. Uboldo si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare, A.Ge.S. Uboldo garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati, nell'effettuare le scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

### ***Tutela della concorrenza***

A.Ge.S. Uboldo intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con A.Ge.S. Uboldo non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

### ***Trasparenza e completezza dell'informazione***

A.Ge.S. Uboldo è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con essa, gli *stakeholder* siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, A.Ge.S. Uboldo ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

### ***Protezione dei dati personali***

A.Ge.S. Uboldo si impegna a trattare i dati dei terzi nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al *General Data Protection Regulation*, meglio conosciuto con l'acronimo GDPR ovvero il regolamento UE 2016/679 e il D.Lgs. 196/2003 (*codice privacy*) e relativi allegati.

Il personale che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito da A.Ge.S. Uboldo.

## **2. Principi di comportamento**

### ***Professionalità***

Ciascun dipendente e/o collaboratore di A.Ge.S. Uboldo svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

### ***Lealtà***

I dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo devono essere leali nei confronti di quest'ultima.

### ***Onestà***

Nell'ambito della loro attività lavorativa, i dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo sono tenuti a conoscere e rispettare le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di A.Ge.S. Uboldo può giustificare una condotta non onesta.

### ***Correttezza***

I dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnato.

Nessun dipendente e/o collaboratore di A.Ge.S. Uboldo accetta o effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio a

A.Ge.S. Uboldo o indebiti vantaggi per sé, per A.Ge.S. Uboldo o per terzi; ciascun dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

#### ***Riservatezza***

I dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo assicurano la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di A.Ge.S. Uboldo, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Inoltre, i dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della loro attività: ad esempio, per porre in essere l'illecita attività di *insider trading* (abuso di informazioni riservate).

#### ***Risoluzione dei conflitti di interesse***

I dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo perseguono, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali di A.Ge.S. Uboldo.

Essi informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello di A.Ge.S. Uboldo, da parte dei dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo o di loro prossimi congiunti, ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

I dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da A.Ge.S. Uboldo.

### **3. Criteri di condotta**

#### **3.1. Relazioni con il personale**

##### ***Selezione del personale***

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati, rispetto a quelli attesi ed alle esigenze, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione del personale adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

##### ***Costituzione del rapporto di lavoro***

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, dopo avere verificato, nel caso di lavoratori extracomunitari, la regolarità del soggiorno in Italia; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali, che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

### ***Gestione del personale***

I dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo rappresentano la risorsa principale di A.Ge.S. Uboldo, che difatti pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo lavoratore ed alla crescita professionale del personale su base prettamente meritocratica. A.Ge.S. Uboldo si impegna a tutelare l'integrità morale di dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. A.Ge.S. Uboldo evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le lavoratrici in stato di gravidanza nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

La valutazione di dipendenti e collaboratori è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la persona esaminata.

### ***Integrità e tutela della persona***

A.Ge.S. Uboldo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o che possa turbare la sensibilità di dipendenti e collaboratori. A.Ge.S. Uboldo si impegna a non esercitare alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti del proprio personale. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità di dipendenti e collaboratori ed il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti.

I dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenuti a rispettare questi principi ed a collaborare con A.Ge.S. Uboldo per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile, senza temere alcun tipo di ritorsione.

La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, eccetera, può segnalare l'accaduto ai propri referenti.

A.Ge.S. Uboldo non tollera alcun atto di discriminazione o molestia: coloro che si renderanno protagonisti di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari.

Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

### ***Diffusione delle politiche del personale***

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutto il personale attraverso gli strumenti aziendali: tra di essi vi sono Internet, Web aziendale, documenti organizzativi e comunicazioni curate dai responsabili.

### ***Valorizzazione e formazione delle risorse umane***

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei dipendenti: per esempio, rotazione delle mansioni all'interno dello stesso servizio, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei responsabili, dei punti di forza e di debolezza dei dipendenti e collaboratori, in modo che questi possano tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata.

A.Ge.S. Uboldo mette a disposizione del personale strumenti informativi e formativi a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione viene svolta in gruppo o anche individualmente, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

### ***Gestione del tempo di lavoro***

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro di dipendenti e collaboratori, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

### ***Coinvolgimento del personale***

È assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi di A.Ge.S. Uboldo.

I dipendenti e i collaboratori devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

### ***Salute e sicurezza sul lavoro***

A.Ge.S. Uboldo si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale.

A.Ge.S. Uboldo si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori; A.Ge.S. Uboldo, inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Tutti i dipendenti e i collaboratori devono rispettare le norme e le procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo di A.Ge.S. Uboldo è di proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività della A.Ge.S. Uboldo stessa.



### ***Tutela della privacy***

Nel trattamento dei dati personali del proprio personale, A.Ge.S. Uboldo si attiene alle disposizioni contenute nel *General Data Protection Regulation*, meglio conosciuto con l'acronimo GDPR ovvero il regolamento UE 2016/679 e nel D.Lgs. 196/2003, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i..

Ai dipendenti e ai collaboratori viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 15 del regolamento UE 2016/679. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso al trattamento dei loro dati.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

### **3.2. Doveri del personale**

I dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico e di comportamento, assicurando le prestazioni richieste.

### ***Gestione delle informazioni***

I dipendenti e i collaboratori devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Essi sono tenuti ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

### ***Informazioni riservate su terzi soggetti***

Il personale di A.Ge.S. Uboldo dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione. Senza la debita autorizzazione, i dipendenti e i collaboratori non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

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

I dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, eccetera), anche attraverso i familiari;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi;

- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con A.Ge.S. Uboldo.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio responsabile che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

La persona è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con A.Ge.S. Uboldo.

### ***Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza***

Ai dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

In particolare, essi non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Faranno inoltre quanto in loro potere per comunicare ai partner commerciali di A.Ge.S. Uboldo la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

I dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo che ricevono omaggi o benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenuti a darne comunicazione al proprio responsabile.

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

Ogni dipendente e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente e/o collaboratore di A.Ge.S. Uboldo deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che gli sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di A.Ge.S. Uboldo;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per A.Ge.S. Uboldo.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente e/o collaboratore di A.Ge.S. Uboldo è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

A.Ge.S. Uboldo si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting*, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto

previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, eccetera).

#### ***Partecipazione ad attività antisociali e criminali***

A.Ge.S. Uboldo denuncia con forza processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Ai dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini.

Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, i dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni. Ne informeranno invece immediatamente i propri responsabili.

### **3.3. Relazioni con i clienti**

#### ***Imparzialità***

A.Ge.S. Uboldo si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

#### ***Comunicazioni ai clienti***

Le comunicazioni ai clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente.

#### ***Stile di comportamento del personale verso i clienti***

Lo stile di comportamento del personale nei confronti della clientela, è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

### **3.4. Rapporti con i fornitori**

#### ***Scelta del fornitore***

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per A.Ge.S. Uboldo, alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

A.Ge.S. Uboldo si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di:

- non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore una concorrenza sufficiente, per esempio considerando almeno tre imprese nella selezione che, ove possibile, deve avvenire tramite gare. Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- porre in essere una separazione di ruoli, nell'ambito delle diverse fasi del processo

di acquisto complessivo, mantenendo inoltre la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

A.Ge.S. Uboldo si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eccetera;
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della società lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati (per esempio, ISO 9000).

### ***Integrità ed indipendenza nei rapporti***

Le relazioni con i fornitori, ivi incluse quelle che concernono i contratti finanziari e di consulenza, sono oggetto di un costante monitoraggio da parte di A.Ge.S. Uboldo.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forme di dipendenza. Così, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- di norma, si deve evitare di realizzare progetti vincolanti di lungo periodo mediante la stipula di contratti a breve termine, che necessitano di continui rinnovi dai quali consegue una revisione dei prezzi;
- di norma, sono oggetto di particolari attenzioni i contratti di consulenza, soprattutto nei casi in cui, nell'ambito degli stessi, non sia previsto un adeguato trasferimento di know-how;
- non è ritenuto corretto indurre un fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole, lasciandogli intendere che in futuro verrà stipulato un successivo contratto più vantaggioso.

I documenti scambiati con i fornitori devono essere opportunamente archiviati: in particolare, quelli di natura contabile devono essere conservati per i periodi stabiliti dalla normativa vigente.

### ***Tutela degli aspetti etici nelle forniture***

Nella prospettiva di conformare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, A.Ge.S. Uboldo si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo sociale: per esempio, la presenza di un sistema di gestione ambientale e di un articolato sistema di tutela dei lavoratori.

A tale fine, nei contratti con i fornitori sarà inserita la clausola contrattuale che prevede un'autocertificazione da parte del fornitore, in merito all'adesione a specifici obblighi sociali, come risultanti dall'applicazione del CCNL di settore.

### **3.5. Tutela del patrimonio sociale**

Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle leggi vigenti, dello statuto e del Codice Etico, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela di A.Ge.S. Uboldo, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

### **3.6. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partner privati concessionari di un pubblico servizio.

### ***Correttezza e lealtà***

A.Ge.S. Uboldo intende condurre rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale o comunitaria).

Nel caso in cui A.Ge.S. Uboldo abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

### ***Regali, omaggi e benefici***

Nessun dipendente e/o collaboratore di A.Ge.S. Uboldo può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per A.Ge.S. Uboldo.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a A.Ge.S. Uboldo: in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, eccetera.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dagli enti, o da loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

In ogni caso, A.Ge.S. Uboldo si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende e degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile. Copia della documentazione rilevante (ad esempio, il documento di trasporto) deve essere conservata in apposito raccoglitore.

Qualora una persona di A.Ge.S. Uboldo riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione o di un ente privato, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

### ***Iniziative che A.Ge.S. Uboldo può assumere***

A.Ge.S. Uboldo, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici

intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice Etico.

Nel caso in cui A.Ge.S. Uboldo voglia effettuare donazioni in denaro, in attrezzature o in beni, viene formalizzata un'apposita procedura, i cui tratti fondamentali sono di seguito indicati:

- A.Ge.S. Uboldo deve predisporre ed inviare all'organo della Pubblica Amministrazione beneficiario una comunicazione, nella quale manifesta l'intenzione di volere donare una somma di denaro, un'attrezzatura o dei beni;
- l'organo della P.A. beneficiario seguirà la normativa in vigore, ai fini dell'attuazione della donazione;
- A.Ge.S. Uboldo, presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti *ex legge*.

### **3.7 Rapporti con la collettività**

#### ***Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni***

A.Ge.S. Uboldo non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati). E' tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte dell'Organo Amministrativo.

#### ***Contributi e sponsorizzazioni***

A.Ge.S. Uboldo può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali A.Ge.S. Uboldo può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Nella scelta delle proposte cui aderire, A.Ge.S. Uboldo presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività di A.Ge.S. Uboldo.

Per garantire la coerenza di contributi e sponsorizzazioni, la loro gestione è regolata da un'apposita procedura.

### **3.8 Altri rapporti e situazioni**

#### ***Prevenzione del riciclaggio e autoriciclaggio, della ricettazione e, più in generale, delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia***

Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria aziendale, A.Ge.S. Uboldo vieta ai Destinatari di effettuare qualsiasi operazione, a livello nazionale, transnazionale ed extranazionale, che possa anche solo minimamente coinvolgere, direttamente o indirettamente, A.Ge.S. Uboldo in vicende di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed altre utilità di provenienza illecita e, in generale, di intrattenere rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di

porre in essere attività illecite, anche al fine di evitare di favorire l'infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia. In tale ottica i dipendenti e/o collaboratori di A.Ge.S. Uboldo devono assicurarsi che partner, clienti, fornitori e collaboratori esterni offrano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità. A.Ge.S. Uboldo è inoltre impegnata a prevenire la commissione del delitto di autoriciclaggio e di tutti gli altri reati che dell'autoriciclaggio stesso costituiscono il presupposto.

#### ***Tutela della proprietà intellettuale***

A.Ge.S. Uboldo agisce nel pieno rispetto dei diritti di proprietà intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti.

In particolare si astiene dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale. Nel caso di utilizzo/impiego di beni/opere protetti da altrui diritti di proprietà industriale o di diritti d'autore, A.Ge.S. Uboldo si impegna ad ottenere l'autorizzazione, da parte del titolare, eventualmente tramite la sottoscrizione di un idoneo contratto di licenza.

#### ***Prevenzione della corruzione nei rapporti con enti privati***

Nei rapporti con enti privati, in particolare con altre imprese (clienti, concorrenti, partner ecc.), i A.Ge.S. Uboldo devono tenere comportamenti leali e corretti nell'ambito della massima trasparenza, che escludano in modo assoluto qualsiasi intento corruttivo. Qualora i A.Ge.S. Uboldo ricevano illegittime richieste o proposte di benefici da rappresentanti di altri enti privati devono immediatamente sospendere il rapporto e riferirne ai vertici esecutivi di A.Ge.S. Uboldo.

### **3.9 Diffusione di informazioni**

#### ***Comunicazione all'esterno***

La comunicazione di A.Ge.S. Uboldo verso i suoi *stakeholders* è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando tra le altre le informazioni che influenzano i segreti industriali.

E' vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Tutti i comunicati stampa possono essere disponibili sul sito Internet di A.Ge.S. Uboldo, così da permetterne la massima fruibilità.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di A.Ge.S. Uboldo con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni preposte.

### **4. Prevenzione della corruzione e contrasto ad essa (Anticorruzione)**

La normativa che trae origine dall'approvazione della L. 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento nazionale un sistema organico di misure finalizzate a contrastare il fenomeno della corruzione nelle attività della pubblica amministrazione, comprendente anche quella degli enti di diritto privato in controllo pubblico come A.Ge.S. Uboldo.

In tale ambito, rientra nel concetto di corruzione ogni forma di abuso, anche senza implicazioni penali, della cosa pubblica o di strumentalizzazione dell'ufficio diretto al

conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello del perseguimento dell'interesse pubblico generale.

Adempiendo a quanto stabilito della summenzionata normativa A.Ge.S. Uboldo ha previsto una serie di misure, contenute nel Piano anticorruzione adottato, che i componenti dell'organo amministrativo e quelli dell'organo di controllo (ove nominato), i dipendenti, i consulenti, i fornitori e i clienti di A.Ge.S. Uboldo, soprattutto quelli che intrattengono rapporti più rilevanti e continuativi con A.Ge.S. Uboldo, sono tenuti a rispettare. In particolare:

- l'acquisto di merci per la vendita, il conferimento di incarichi professionali e di consulenza, l'acquisto di altri beni e servizi e l'assunzione del personale, la gestione del personale e la vendita di farmaci sono considerate attività a rischio di corruzione nell'accezione sopra indicata e devono essere svolte unicamente facendo riferimento alle relative regole di A.Ge.S. Uboldo;
- A.Ge.S. Uboldo è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali cause di inconfiribilità e incompatibilità in capo agli amministratori e per i dirigenti, e deve evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni.

Gli amministratori e i dipendenti di A.Ge.S. Uboldo devono valutare di volta in volta la loro posizione, segnalando per iscritto ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, al Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito "Responsabile anticorruzione") e ad astenersi nei casi nelle situazioni indicate dal Piano anticorruzione, mentre i fornitori di beni diversi dai farmaci nonché di servizi professionali, consulenziali e di altro tipo sono tenuti a rilasciare una dichiarazione di insussistenza di situazioni incompatibili con l'esistenza di rapporti di fornitura a A.Ge.S. Uboldo di beni diversi dai farmaci di servizi di qualsiasi tipo.

## **5. Meccanismi applicativi del codice etico e di comportamento**

### **5.1 Diffusione e comunicazione**

A.Ge.S. Uboldo si impegna a diffondere il Codice Etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet aziendale ([www.farmaciacomunaleuboldo.it](http://www.farmaciacomunaleuboldo.it)), le riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutti coloro che intrattengono rapporti con A.Ge.S. Uboldo devono essere in possesso del Codice Etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Per quanto concerne l'ambito dell'attività di prevenzione della corruzione e di contrasto alla stessa ex L. 190/2012 A.Ge.S. Uboldo provvede ad organizzare per i tutti i dipendenti sedute di formazione differenziate a seconda del tipo di attività svolta e del livello di responsabilità.

La presa visione del Piano di prevenzione della corruzione (di seguito "Piano anticorruzione") adottato da A.Ge.S. Uboldo e la conoscenza dei suoi contenuti rappresentano un obbligo per tutti i destinatari del Piano stesso (membri dell'organo amministrativo e di controllo - ove nominato - dipendenti, consulenti, fornitori e clienti di A.Ge.S. Uboldo).

### **5.2 Vigilanza in materia di attuazione del Codice Etico**

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del Codice Etico ricade su:

- Organo dirigente;



- Responsabile anticorruzione, per quanto di rispettiva competenza. Questi soggetti, oltre a monitorare il rispetto del Codice Etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione di A.Ge.S. Uboldo, suggeriscono gli opportuni aggiornamenti del Codice Etico, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

### **5.3 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni**

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la A.Ge.S. Uboldo. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra A.Ge.S. Uboldo e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite da A.Ge.S. Uboldo, nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato.

I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento;

- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

E' fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui A.Ge.S. Uboldo dovesse soffrire per effetto della violazione, d a parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e di comportamento.

### **5.4 Procedure operative e protocolli decisionali**

Allo scopo di prevenire violazioni delle normative vigenti, nonché del Codice Etico, A.Ge.S. Uboldo prevede l'adozione di procedure specifiche, da parte di tutti coloro che intervengono nel processo operativo, finalizzate all'identificazione dei soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: è opportuno, ove possibile tenuto conto anche della realtà di A.Ge.S. Uboldo, che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze siano chiaramente definite e conosciute nell'ambito dell'organizzazione, in modo da evitare che siano attribuiti poteri illimitati o eccessivi a singoli soggetti.

Tutte le azioni e le operazioni di A.Ge.S. Uboldo devono avere una tracciabilità e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

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

## **6. Disposizioni finali**

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Amministratore Unico di A.Ge.S.

Uboldo.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico sarà approvata dall'Amministratore Unico, previa consultazione con il Responsabile anticorruzione.