



BimboMed

Tel. 338 507 5214

info@bimbomed.it

www.bimbomed.com

BimboMed

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

— CODICE ETICO —

Rev.Re

Rev. 0.0

BimboMed, ha ritenuto doveroso adottare il presente Codice Etico approvandolo con firma del Datore di Lavoro in data 01/08/2023. I dipendenti hanno l'obbligo di scaricarlo attraverso l'indirizzo web www.bimbomed.com/info e prenderne visione.

DATORE DI LAVORO: **Donatella Cristiano**

Definizioni

- **Destinatari:** soggetti a cui si applica il Codice Etico; più precisamente gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori esterni.
- **Codice Etico:** documento ufficiale dell'ente/Società che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, etc.).



- **Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. Nel caso in specie OdV è il Datore di Lavoro.

Riferimenti

- D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni
- D.Lgs. 81/2008
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001
- D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- GDPR (Nuovo Regolamento Europeo Privacy 679/16)



1. CODICE ETICO

BimboMed ha deciso di definire con chiarezza l'insieme dei valori che riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che essa assume verso l'interno e verso l'esterno. Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico, la cui osservanza da parte dei Dipendenti della Società è imprescindibile per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società stessa, fattori che costituiscono un patrimonio imprescindibile.



È attribuita al Datore di Lavoro la responsabilità riguardo l'adozione e l'attuazione del presente Codice al proprio interno, e quindi la possibilità di approvare qualsiasi integrazione e/o modifica dovesse rendersi necessaria.



2. PRINCIPI GENERALI

Tutte le attività di BimboMed devono essere svolte nell'osservanza della legge; con onestà, integrità, correttezza e buona fede; nel rispetto degli interessi legittimi dei Clienti, Dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui la Società è presente con le proprie attività. Tutti coloro che lavorano in BimboMed, senza distinzioni o eccezioni di sorta, sono impegnati ad osservare, ed a fare osservare, tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. **In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio e per conto di BimboMed, può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.**

| Dipendenti di BimboMed, oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà, di correttezza e di contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgimento di attività in concorrenza con quelle della medesima, rispettare le regole e attenersi al presente Codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

Ciascun Dipendente è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze. Il Datore di Lavoro si impegna a promuovere la conoscenza del Codice presso tutti i Dipendenti e a richiedere il loro contributo costruttivo in relazione ai suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera ed allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice stesso. Saranno attuate misure di vigilanza e controllo sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, formazione e prevenzione e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive, nell'ambito di un documento dinamico adeguato alla realtà, alle modifiche che dovessero risultare necessarie, alle operazioni, alle situazioni lavorative standard o aggiuntive e cosa più importante alle Persone.



Il Codice è portato a conoscenza anche di tutti coloro con i quali BimboMed intrattiene relazioni d'affari.

3. DESTINATARI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

BimboMed impronta ai principi etici e alle regole comportamentali del presente Codice tutte le azioni, operazioni e rapporti posti in essere nella gestione delle diverse attività sociali.

Il presente Codice Etico vincola tutti i Destinatari nonché chiunque altro intrattenga con essa rapporti di qualunque natura (dipendenti, collaboratori, fornitori, etc.).

I Destinatari devono rispettare le prescrizioni del Codice Etico e sono chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza.

Ai Dipendenti compete innanzitutto dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della società, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I Dipendenti della Società, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e, in genere, tutti i comportamenti posti in essere dai Dipendenti nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità nei riscontri, in conformità alle norme vigenti e alle procedure interne.

Tutte le attività devono essere svolte con diligenza, impegno e rigore professionale. Ciascun Dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e alle competenze assunte e deve agire in modo da tutelare il prestigio di BimboMed.



I rapporti tra i Dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto e per la piena osservanza del Codice ciascun Dipendente potrà rivolgersi direttamente al Datore di Lavoro.

4. IMPEGNI DEL DATORE DI LAVORO

Il Datore di Lavoro si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del Codice presso i Dipendenti e presso tutti coloro con i quali intrattiene relazioni d'affari, soprattutto attraverso l'esposizione presso la sede Aziendale;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice, anche in relazione ad eventuali: cambiamenti della Società, implementazione delle attività, nuove assunzioni, ulteriori figure professionali, criticità riscontrate, ed in genere a tutte le necessità che si dovessero presentare;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- il non verificarsi di possibili ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice e l'irrogazione di sanzioni adeguate alle violazioni che dovessero verificarsi;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso violazione, di adeguate misure sanzionatorie.

4.1 OBBLIGHI PER IL DATORE DI LAVORO

◀ Il Datore di Lavoro ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i Dipendenti e Collaboratori;
- indirizzare i Dipendenti all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme ed al loro rispetto;



- operare affinché i Dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente Dipendenti e Collaboratori al fine di impedire che vengano affidati incarichi a persone che non offrano pieno affidamento in relazione al proprio impegno nell'osservare le norme del Codice;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.



Il Datore di Lavoro dovrà essere informato sulla presenza di eventuali atti ufficiali conseguenti all'inosservanza delle norme del Decreto 231/2001 (es. provvedimenti da parte di organi della polizia giudiziaria, richieste di assistenza legale in caso di avvio di procedimento giudiziario, etc.).



5. OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI

Ogni Dipendente è tenuto a conoscere il contenuto del Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione e nel rispetto delle corrispondenti procedure.

I Dipendenti hanno l'obbligo di:

- osservare diligentemente le disposizioni del Codice Etico ed astenersi dal tenere comportamenti contrari a tali norme;
- ◀ • rivolgersi al Datore di Lavoro, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente al Datore di Lavoro qualsiasi notizia, di diretta rilevazione in merito a possibili loro violazioni “whistleblowing”, compresa qualsiasi pressione nei loro confronti esercitata al fine di violare le norme del Codice;
- collaborare con il Datore di Lavoro per verificare le possibili violazioni.



6. SISTEMA SANZIONATORIO

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 codice civile. L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai Collaboratori, dai Consulenti o da altri soggetti in rapporti con BimboMed. In conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto o dell'incarico conferito e al risarcimento dei danni derivati.

7. PRINCIPI ETICI

Di seguito i principi etici condivisi:

- ❖ legalità;
- ❖ eguaglianza e imparzialità;
- ❖ trasparenza, correttezza e professionalità;
- ❖ riservatezza;
- ❖ probità e prevenzione dall'uso di pratiche corruttive;
- ❖ **valore della persona e delle risorse umane e attenzione per la salute e sicurezza dei lavoratori e per l'ambiente.**

7.1 LEGALITÀ

I comportamenti dei Destinatari sono improntati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia.



7.2 EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ

BimboMed tutela e promuove il rispetto della dignità umana, che non deve essere discriminata in base ad età, sesso, orientamento sessuale, condizioni personali e sociali, razza, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose. Non sono, di conseguenza, tollerati comportamenti discriminatori.

Nello svolgimento delle diverse attività sociali, i Destinatari devono operare con imparzialità, assumendo le decisioni con rigore professionale ed obiettività secondo criteri di valutazione oggettivi e neutrali.

7.3 LAVORO MINORILE ED ALTRE FORME DI SFRUTTAMENTO DEL LAVORO

BimboMed garantisce la rigorosa applicazione delle vigenti disposizioni nazionali in materia di lavoro minorile.

BimboMed garantisce altresì il pieno e puntuale rispetto delle norme che vietano il lavoro forzato e che tutelano da ogni forma di sfruttamento e/o riduzione in schiavitù sul luogo di lavoro.

7.4 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ

Tutte le attività di BimboMed si ispirano alla massima trasparenza e correttezza. Nella gestione delle attività i Destinatari sono, infatti, tenuti a fornire informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate.

- ◀ Lo svolgimento delle attività sociali è improntato a criteri di professionalità, impegno e diligenza adeguati alla natura dei compiti e delle responsabilità a ciascuno affidati.

7.5 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

Il Datore di Lavoro riconosce ai lavoratori il più ampio diritto di aderire liberamente ad Organizzazioni Sindacali o ad altre Associazioni nel pieno rispetto delle norme vigenti.



7.6 RISERVATEZZA

Saranno oggetto di particolare attenzione le attività che richiedono l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la comunicazione di dati, documenti, procedimenti, etc.

I dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy che non possono essere resi noti all'esterno poiché la inopportuna divulgazione potrebbe produrre danni alla Società, saranno trattati nel massimo rispetto delle norme vigenti.

BimboMed si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri Dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a BimboMed e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione scritta del Datore di Lavoro.

È fatto obbligo ad ogni Dipendente di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie che potrebbero arrecare nocumento alla società, ogni Dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità correlate;
- acquisire e trattare i dati stessi solo nel rispetto delle indicazioni del Datore di Lavoro;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito accesso casuale a soggetti terzi;



- comunicare i dati stessi nell'ambito delle necessarie operazioni e/o su esplicita autorizzazione del Datore di Lavoro;
- assicurarsi che non sussistano vincoli alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi e, se del caso ottenere il relativo consenso;

7.7 PROBITÀ E PREVENZIONE DALL'USO DI PRATICHE CORRUTTIVE

BimboMed contrasta ogni pratica corruttiva e pertanto richiede a tutti i soggetti operanti in suo nome e per suo conto, l'obbligo di assicurarsi che tutte le operazioni siano gestite secondo integrità e trasparenza, nel rispetto delle norme.

Nello specifico è vietato a Dipendenti e Collaboratori, promettere, autorizzare, ratificare, accettare o offrire, in via diretta o indiretta, qualsiasi beneficio, sia esso in denaro o di altra specie, al fine di influenzare qualsivoglia azione, omissione o decisione volta ad assicurare un vantaggio improprio o non dovuto.

7.8 VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

7.8.1 RISORSE UMANE

Le risorse umane costituiscono un elemento indispensabile per la Società. La dedizione e la professionalità di tali risorse sono valori e condizioni

determinanti per permettere a BimboMed di conseguire i propri obiettivi.

◀ BimboMed si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascuna risorsa affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità professionali, in modo tale che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.



BimboMed interpreta il proprio ruolo imprenditoriale nella tutela delle condizioni di lavoro, nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi. A questo scopo verranno tenuti in considerazione anche comportamenti extra-lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile, che rendano ragionevolmente difficili i contatti interpersonali nell'ambiente di lavoro.

BimboMed si attende che i Dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere sul posto di lavoro un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La Società interverrà per impedire ogni atteggiamento interpersonale ingiurioso o diffamatorio.

7.8.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

BimboMed esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale;

BimboMed non ammette molestie sessuali, intendendo per tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario alla disponibilità da parte di quest'ultimo di rendere favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario, con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.



7.9 ATTENZIONE PER LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO E PER L'AMBIENTE

7.9.1 SALUTE E SICUREZZA

Nell'ambito delle proprie attività, BimboMed è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere, perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei Dipendenti, dei Collaboratori esterni e dei Clienti.

Le attività devono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione garantendo la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi connessi alle attività lavorative svolte, esigendo da tutti, ad ogni livello, comportamenti responsabili e rispettosi del sistema di sicurezza adottato e delle procedure aziendali che ne fanno parte.

Il Datore di Lavoro gestisce e verifica la formazione e l'informazione di tutti coloro che prestano in suo favore la propria attività lavorativa in merito ai rischi cui gli stessi sono esposti, assicurando i mezzi ed i dispositivi di protezione individuale valutati necessari rispetto al profilo di rischio rilevato.

7.9.2 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

BimboMed richiede che ciascun Dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali prerogative, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- 
- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti ovvero di sostanze di analogo effetto;
 - consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa;
 - abusare della propria posizione per esercitare attività illegali legate allo spaccio di sostanze stupefacenti.

BimboMed si impegna a far rispettare la normativa vigente in materia.



7.9.3 ATTENZIONE PER L'AMBIENTE

BimboMed riconosce il rispetto dell'ambiente come un valore essenziale e promuove le azioni necessarie al fine di ridurre i propri impatti.

La Società, infatti, crede nella necessità di sviluppare il proprio business riducendo al tempo stesso gli impatti ambientali che derivano dalle proprie attività e avendo attenzione per la qualità della vita della comunità che vive intorno alla propria sede.

A tale scopo nella propria attività BimboMed mira a ridurre emissioni, limitare i consumi, rispettare i parametri ed inoltre si pone diversi obiettivi nel rispetto della normativa vigente in materia.



A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- . emissione di gas serra;
- . consumi energetici;
- . consumi di acqua;
- . qualità dell'aria;
- . inquinamento acustico.

Tutti i Dipendenti della Società devono essere consci di tale impegno e devono orientare la propria attività lavorativa in tal senso.

8. REGOLE COMPORTAMENTALI E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Datore di Lavoro è garante di un sistema di controllo interno e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva, in considerazione del contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Il sistema di controllo interno ha l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, di proteggere i beni aziendali, di gestire efficacemente le attività e di fornire dati gestionali, contabili e finanziari accurati e completi.



8.1 CONTABILITA'

Ogni azione, operazione o transazione dovrà essere debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente, congrua e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili.

La circolazione delle informazioni ai fini della redazione del bilancio e al fine di garantire una rappresentazione chiara e veritiera della situazione economica, patrimoniale e finanziaria, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, completezza e trasparenza.



8.2 PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

BimboMed riconosce e rispetta il diritto dei suoi Dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di Dipendenti.

In ogni caso, i Dipendenti devono evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al Datore di Lavoro. In particolare, tutti i Dipendenti sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

8.3 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

I Destinatari del presente Codice, non dovranno in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di provenienza illecita.



È fatto obbligo di rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di lotta al riciclaggio.

8.4 RAPPORTI CON I TERZI

BimboMed nei rapporti di affari, si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.

È dovere di ogni Dipendente svolgere la propria mansione con correttezza e buona fede nei confronti di clienti, partner, fornitori e colleghi.

È fatto assoluto divieto di trarre vantaggio in modo sleale da persone od organizzazioni mediante manipolazione, occultamento, abuso di informazioni riservate privilegiate o appropriatamente errate, falsa rappresentazione di fatti materiali o qualsiasi altra pratica intenzionalmente scorretta.

I Dipendenti e i Collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a BimboMed, dovranno seguire comportamenti corretti in eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti.

A tal fine non è consentito ricevere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità o denaro da terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per influenzare o compensare un atto d'ufficio.



Atti di cortesia, come omaggi, sono consentiti quando siano di modico valore (non superiori a 150,00 €, anche se in forma cumulata annuale) e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre preventivamente autorizzato e documentato in modo adeguato.

Il Dipendente che riceva omaggi, trattamenti di favore o prestazioni d'opera gratuite non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà tempestivamente informare il Datore di Lavoro.



Qualora l'accettazione di tali omaggi non fosse ritenuta idonea alle politiche della Società, ne sarà disposta l'immediata restituzione; nel caso tale operazione fosse valutata come non adeguata, tali omaggi dovranno essere devoluti ad enti benefici previamente individuati.

Ai Collaboratori esterni (compresi Consulenti, intermediari, etc.) viene richiesto di attenersi ai principi contenuti nel presente Codice.

8.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche, nonché con i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono sempre ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, ai principi di trasparenza, onestà e correttezza, nonché al rispetto delle procedure esistenti.

La gestione dei rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente al Datore di Lavoro o a persona da questi appositamente delegata.

8.6 RAPPORTI CON I CLIENTI

È fatto obbligo a tutti i Dipendenti di:



- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i Clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, servizi di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del Cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi;
- attenersi alla verità ed alla realtà dei fatti;
- osservare le procedure operative interne nei rapporti con la clientela.

8.7 RAPPORTI CON I FORNITORI

I rapporti con i fornitori sono gestiti con lealtà, correttezza e professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi avvengono sulla base di valutazioni obiettive ed imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

È riservata al Datore di Lavoro la scelta dei fornitori, nel rispetto della condivisione, con gli stessi, dei valori relativi all'attenzione per la salute, per la sicurezza sul lavoro e per l'ambiente.

Non sono ammesse forme di pressione, da parte dei fornitori, per la donazione di materiali, prodotti e/o somme di denaro in favore di associazioni di carità/solidarietà o simili,

8.8 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

BimboMed favorisce il dialogo con le comunità locali, le Istituzioni Pubbliche che le rappresentano, le Associazioni Sindacali o di altra natura.

I rapporti con organizzazioni ed istituzioni o loro rappresentanti sono improntati al più rigoroso rispetto della normativa vigente.

8.9 RAPPORTI CON I MASS MEDIA

I rapporti con i mass media competono esclusivamente al Datore di Lavoro o a personale appositamente delegato.



Nessun Dipendente può fornire in alcun modo informazioni a rappresentanti dei mass media, né impegnarsi a fornirle, senza preventiva autorizzazione del Datore di Lavoro.

Il Presente Codice Etico, portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati e composto da 18 (diciotto) pagine, rappresenta il Documento Aziendale a cui attenersi.

Questa prima stesura, indicata dal codice di revisione "Rev. 0.0", potrà essere sostituita, migliorata, integrata e/o aggiornata da successiva versione che dovesse risultare necessaria nei termini già descritti, nelle previsioni normative vigenti o riguardo a disposizioni future di Leggi e/o Regolamenti.

Catanzaro, 01/08/2023

IL DATORE DI LAVORO
Donatella Cristiano

 **BimboMed srls**
Via San Michele 7/1 - CZ
legalmail@pec.bimbomed.com
P.iva. 03720490790

