



Codice etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione 4 Dicembre 2025

SOMMARIO

Parte I – Premessa ed Obiettivi	3
Art. 1 – Destinatari	4
Art. 2 - Principi Generali	4
Art. 3 – Riservatezza e tutela della <i>privacy</i>	5
Art. 4 – Mass media, comunicazione e marketing	5
Art. 5 – Utilizzo dei sistemi informativi e uso delle risorse aziendali	5
Art. 6 – Tenuta delle scritture contabili	5
Parte II – Rapporti Esterni	7
Art. 1 - Rapporti con clienti	7
Art. 2 – Fornitori e Collaboratori Esterni	7
Art. 3 – Rapporti con le Istituzioni Pubbliche	7
Art. 4 – Conflitto d’interessi	8
Art. 5 – Procedimenti Penali	8
Art. 6 – Corruzione	8
Parte III – Rapporti Interni	9
Art. 1 – I vertici della Società	9
Art. 2 – Dipendenti e Collaboratori	9
Art. 3 – Rapporti tra vertici della Società, dipendenti e Gruppo di Lavoro	9
Art. 4 – Formazione dei dipendenti	9
Art. 5 – Omaggi, donazioni, benefici	9
Art. 6 – Sicurezza e salute	10
Art. 7 – Tutela ambientale	10
Art. 8 – Rapporti infragruppo	10
Parte IV – Modalità di attuazione	10
Art. 1 – Applicazione e Diffusione	10
Art. 2 - Canali di segnalazione	11
Art. 3 – Sistema disciplinare	11
Art. 4 – Approvazione del Codice e modifiche	11

Parte I – Premessa ed Obiettivi

Con il presente Codice Etico (di seguito, anche, il “**Codice**”), Pharma Green Holding S.p.A. SB (d’ora in avanti anche, “**PGH**” o “**la Società**”), intende formalmente definire l’insieme dei valori riconosciuti, accettati e condivisi, nonché i diritti, doveri e responsabilità rispetto a tutti i soggetti con cui – direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente – la Società entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il presente Codice Etico ha valore vincolante per tutte le società del Gruppo Pharma Green Holding, incluse Alma Farmacie Group S.p.A. e le società controllate da quest’ultima (le ‘Farmacie del Gruppo’), che ne recepiscono i principi, adattandoli alle specificità operative. Ogni società del Gruppo assicura la diffusione, l’applicazione e il monitoraggio del Codice nell’ambito della propria organizzazione.”

Il Codice è stato predisposto per individuare in via ricognitiva i principi ispiratori del comportamento di tutti i Destinatari, la cui osservanza è considerata un valore determinante per il successo di PGH e per la promozione del proprio patrimonio.

Con la pubblicazione di questo Codice Etico, la Società vuole stabilire specifiche norme comportamentali che, connesse ad una efficace politica aziendale anticorruzione, definiscano i principi e le norme che disciplinano la propria attività commerciale.

Il Codice individua, pertanto, i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta, fissando i principi cui devono essere orientati i comportamenti di coloro che operano nell’ambito e/o in nome di PGH nei rapporti con i clienti, attuali o potenziali, colleghi, collaboratori, fornitori, Pubbliche Autorità.

L’osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice potrà, quindi, costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

L’ente deputato a vigilare sull’applicazione del Codice è il Gruppo di Lavoro, coordinato dall’Amministratore Delegato coadiuvato dagli altri membri direttivi. Esso si coordina opportunamente con le funzioni competenti per la corretta attuazione e l’adeguato controllo dei principi individuati nel Codice Etico.

La vigilanza sull’aggiornamento del Codice è affidata all’Organismo di Vigilanza (OdV) di ciascuna società, che opera in coordinamento con la Funzione Legal di Alma Farmacie Group S.p.A.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, adottato dalla Società. Esso rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione dei reati e la diffusione della cultura della legalità, in coerenza con i principi e i risultati del *Risk Assessment* aziendale.

Art. 1 – Destinatari

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti gli esponenti aziendali (amministratori e dipendenti) e collaboratori esterni (consulenti, clienti, fornitori, ecc.) di PGH, nonché a tutte le società controllate dal Gruppo, tra cui Alma Farmacie Group S.p.A.

In particolare, le regole contenute nel presente Codice Etico chiariscono il comportamento che i Dipendenti sono tenuti ad osservare anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza cui sono tenuti i prestatori di lavoro, disciplinate dalla normativa in materia di rapporti di lavoro.

La Società adotta e diffonde il presente Codice, che si rivolge a tutti i soggetti che manterranno rapporti con la stessa, i quali saranno tenuti a sostenere una condotta in linea con i principi ivi contenuti.

La vigilanza sull'efficace attuazione del presente Codice è affidata all'Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Tutti i destinatari sono tenuti a collaborare con l'OdV, fornendo informazioni e segnalazioni utili a garantire il rispetto del Codice e del Modello 231.

Art. 2 - Principi Generali

La condotta dei Destinatari è improntata ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede rispetto ai clienti, al personale, ai collaboratori esterni, ai partner commerciali e finanziari, nonché nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti od Enti con i quali entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività.

Gli amministratori, i dipendenti e tutti i collaboratori esterni della Società, quali Destinatari del presente Codice, sono tenuti ad attenersi ai principi nello stesso contenuti, e ad osservare le leggi, i regolamenti e le disposizioni interne.

Il Codice, inoltre, è ispirato al rispetto degli altri, al senso di equità, alla ricerca della coerenza, al rispetto degli impegni, alla crescita personale e professionale e, in tal modo, contribuisce fortemente alla costruzione dell'immagine aziendale, della cultura d'impresa e del clima di lavoro.

Il rispetto delle regole etiche e della trasparenza nella conduzione degli affari costituisce una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere gli obiettivi di PGH, consistenti nella creazione e nella massimizzazione del valore della Società, per coloro che vi prestano attività lavorative, per i clienti e per la collettività nel suo complesso.

Il Gruppo si impegna inoltre a promuovere la cultura della sostenibilità, dell'inclusione, della tutela della salute pubblica e dell'uso responsabile delle risorse naturali, in coerenza con il proprio status di Società Benefit e con gli obiettivi ESG (Environmental, Social and Governance) dichiarati.

Art. 3 – Riservatezza e tutela della *privacy*

I Destinatari devono assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite in ragione della loro attività nel rispetto delle norme vigenti. L'utilizzo delle stesse è circoscritto agli scopi connessi alla propria funzione.

Allo scopo, la Società adotta ogni misura utile per tutelare la sicurezza dei dati e dei relativi documenti.

La Società adotta sistemi informativi e procedure idonee a garantire la sicurezza dei dati personali e aziendali, in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR). È fatto divieto di divulgare o utilizzare impropriamente informazioni riservate apprese per motivi di lavoro.

Tutti i Destinatari devono adottare comportamenti responsabili anche in materia di sicurezza informatica, segnalando eventuali anomalie, accessi sospetti o violazioni di dati ('data breach') alla Funzione IT e alla Funzione Legal, in linea con le procedure aziendali di Data Protection e GDPR

Art. 4 – Mass media, comunicazione e Marketing

PGH considera fondamentale comunicare in modo chiaro e aperto con dipendenti, partner commerciali, azionisti, investitori, media e altri *stakeholder*, nel rispetto della lealtà e conformemente alle disposizioni di legge.

Le informazioni dirette ai mass-media potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, o con l'autorizzazione di queste; la comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, dovrà essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche della Società.

Pertanto, i Destinatari del Codice si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in alcun modo ledere l'immagine di Pharma Green Holding S.p.A. SB.

Art. 5 – Utilizzo dei sistemi informativi e uso delle risorse aziendali

PGH utilizza le risorse informatiche assegnate esclusivamente per il compimento della propria attività, nel pieno rispetto delle normative in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e delle procedure aziendali definite.

In nessun caso è consentito utilizzare le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, o comunque volte all'intolleranza razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati, danneggiare o alterare i sistemi informativi o le informazioni di terze parti private o pubbliche o ottenere illegalmente informazioni di carattere riservato.

A nessuno, inoltre, è consentito installare *software* privi di licenza sui computer della Società ovvero utilizzarle/o copiare documenti e materiale protetto dal diritto d'autore (registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche) senza l'autorizzazione espressa del detentore e salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

È fatto esplicito divieto di effettuare *download* illegali o trasmettere a soggetti terzi contenuti protetti dalla normativa sul diritto d'autore.

L'utilizzo delle risorse aziendali, incluse carte di credito, dispositivi informatici e strumenti di comunicazione, deve avvenire esclusivamente per scopi connessi all'attività aziendale. Ogni spesa deve essere autorizzata, documentata e coerente con la politica di spesa e i limiti previsti dalle procedure interne.

Art. 6 – Tenuta delle scritture contabili

PGH e tutte le Società del Gruppo Pharma Green Holding considerano correttezza, completezza informativa e trasparenza regole imprescindibili nella rilevazione contabile e si impegnano ad adottare questi criteri circa la propria situazione patrimoniale ed il proprio andamento economico.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta.

Nessuna scrittura contabile falsa o artificiosa può essere inserita nei registri contabili della Società per nessuna ragione, e nessun dipendente può impegnarsi in attività che determinino un tale illecito anche se su richiesta di un superiore gerarchico.

Nell'attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione del Gruppo Pharma Green Holding, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure/prassi operative interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Parte II – Rapporti Esterni

Art. 1 - Rapporti con clienti

PGH vuole garantire la piena soddisfazione delle esigenze dei propri clienti e della proprietà anche al fine di creare un solido rapporto ispirato a valori di correttezza, lealtà, efficienza e professionalità, assicurando rapporti improntati al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio e antiusura.

Art. 2 – Fornitori e Collaboratori Esterni

I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, *partner* commerciali) devono essere improntati a lealtà e correttezza. È proibito ricevere od effettuare donazioni, favori o utilità di alcun genere, a eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore, purché non finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

La scelta dei fornitori è realizzata nel rispetto dei criteri di opportunità, efficienza ed economicità per la Società e le trattative sono condotte in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata. I fornitori e i consulenti sono altresì selezionati secondo criteri di competenza, affidabilità, reputazione e rispetto della normativa vigente, anche in materia di D.Lgs. 231/2001.

PGH si aspetta che i propri fornitori tengano un comportamento corretto, diligente e conforme alle disposizioni di legge, con particolare attenzione al rispetto delle normative e delle buone pratiche in materia di etica, tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e di rispetto dell'ambiente.

Art. 3 – Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e indipendenza.

In particolare, le persone fisiche che, nella Società, intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la P.A., nonché i collaboratori esterni, i partner ed ogni altro soggetto esterno, devono operare secondo verità e correttezza. Ogni rapporto con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, autorità di vigilanza o enti pubblici deve essere improntato a trasparenza e tracciabilità.

Tutte le interazioni con soggetti pubblici devono essere documentate e tracciabili. È fatto divieto di effettuare o ricevere pagamenti, promesse o utilità di qualsiasi genere al di fuori dei canali ufficiali.

In ogni caso, è fatto divieto di ricevere e/o indebitamente offrire o promettere a funzionari e/o impiegati pubblici o comunque ad incaricati di pubbliche funzioni, benefici, doni, utilità di qualsiasi genere, sia diretti che indiretti.

Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura dell'Autorità Giudiziaria ed in genere in ogni contatto con la stessa, Pharma Green Holding S.p.A. SB si impegna a fornire la massima collaborazione a rendere dichiarazioni veritiere e rappresentative dei fatti, astenendosi da comportamenti che possano recare intralcio, nell'assoluto rispetto delle leggi ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

Art. 4 – Conflitto d’interessi

Nello svolgimento di ogni attività, Pharma Green Holding S.p.A. (PGH) e le società del Gruppo operano nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, lealtà e trasparenza, evitando situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, che possano compromettere l’obiettività delle decisioni o arrecare pregiudizio all’immagine e alla reputazione del Gruppo. Per “conflitto di interessi” si intende qualsiasi situazione in cui un interesse personale, familiare o professionale di un Destinatario — diretto o indiretto — sia, o possa anche solo apparire, in contrasto con gli interessi del Gruppo o possa influenzarne in modo improprio le decisioni.

Sono, a titolo esemplificativo, situazioni di possibile conflitto di interessi:

- l’esistenza di rapporti di parentela o affinità tra un dipendente della Società (o delle sue controllate) e amministratori, dipendenti o consulenti di società clienti, fornitrici o concorrenti;
- lo svolgimento, diretto o indiretto, di attività lavorative o di consulenza a favore di società concorrenti, clienti o fornitori del Gruppo;
- la partecipazione, anche indiretta, ad affari o iniziative economiche che possano interferire con gli interessi della Società;
- l’intrattenimento di rapporti personali o economici con rappresentanti della Pubblica Amministrazione con cui il Destinatario interagisce per motivi di lavoro.

I Destinatari devono:

- astenersi dal porre in essere comportamenti o assumere decisioni che possano determinare un conflitto di interessi, reale o potenziale;
- comunicare tempestivamente al proprio superiore gerarchico, alla Direzione Risorse Umane qualsiasi situazione, anche solo apparente, di conflitto;
- collaborare attivamente all’adozione delle misure necessarie a eliminare o gestire la situazione di rischio individuata.

La Funzione HR, in coordinamento con il Management e l’Organismo di Vigilanza, valuta le segnalazioni ricevute, definisce le misure più idonee per la gestione del caso e ne informa il soggetto interessato.

Ogni Destinatario che intrattenga rapporti con la Pubblica Amministrazione deve dichiarare eventuali rapporti personali, economici o professionali che possano determinare situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e astenersi dal compiere o partecipare ad atti che possano compromettere l’imparzialità dell’Ente.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori che si trovino in una situazione di conflitto, effettiva o potenziale, devono astenersi dal compiere o partecipare ad atti, decisioni o negoziazioni che possano recare pregiudizio alla Società o anche solo comprometterne l’immagine e la trasparenza operativa.

In fase di *onboarding*, il neoassunto è tenuto a dichiarare alla Funzione HR l’eventuale sussistenza di conflitti di interesse.

Art. 5 – Procedimenti Penali

Tutti i Destinatari coinvolti in procedimenti giudiziari devono prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti.

Art. 6 – Corruzione

Pharma Green Holding S.p.A. SB appoggia le misure politiche intraprese contro la corruzione e, pertanto, condanna ogni comportamento che possa costituire un atto di corruzione.

I dipendenti ed i collaboratori devono segnalare al proprio responsabile, nonché al Gruppo di Lavoro, qualunque tentativo di corruzione da parte del personale della Società nei confronti di Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o soggetti privati ovvero tentativi di concussione o induzione indebita a dare o promettere utilità, da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio.

Parte III – Rapporti Interni

Art. 1 – I vertici della Società

Il lavoro dei vertici di PGH è improntato al pieno rispetto delle regole sancite dallo statuto e dalla legislazione vigente.

Gli Organi Sociali che operano nella Società sono tenuti alla piena collaborazione ed informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento di finalità di aziendali.

In particolare, devono ottemperare agli obblighi di riservatezza svolgendo i propri incarichi con piena fedeltà verso la Società, nei cui confronti hanno il dovere di operare con completa trasparenza al fine di consentire la ricostruzione di tutte le operazioni che pongono in essere.

Art. 2 – Dipendenti e Collaboratori

Pharma Green Holding S.p.A. SB offre pari opportunità di crescita professionale, assicurando a tutti le medesime possibilità di carriera ed ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà, basati su criteri meritocratici funzionali alle esigenze aziendali. Non è tollerata alcuna forma di discriminazione o pressione basata su etnia, colore della pelle, origine nazionale, genere, età, religione, orientamento sessuale e/o disabilità fisiche o mentali.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali. Ciascun responsabile esercita i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

Art. 3 – Rapporti tra vertici della Società, dipendenti e Gruppo di Lavoro

Tanto i vertici della Società quanto i dipendenti sono tenuti a recepire e prestare attenzione a tutte le direttive e le comunicazioni del Gruppo di Lavoro, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite.

I Destinatari sono, altresì, tenuti a segnalare al Gruppo di Lavoro ogni situazione, condotta, evento, circostanza che indichi una violazione (anche presunta) del Codice.

Art. 4 – Formazione dei dipendenti

La formazione dei dipendenti rappresenta uno strumento essenziale allo sviluppo continuo delle conoscenze e capacità del patrimonio umano della Società.

La formazione viene prestata con la massima attenzione non solo alle esigenze aziendali ma anche al soddisfacimento delle aspettative e delle richieste di sviluppo individuale e professionale del personale.

Il personale partecipa alle iniziative formative garantendo impegno, professionalità e spirito di partecipazione.

Art. 5 – Omaggi, donazioni, benefici

Nei rapporti di affari con consulenti, clienti e fornitori è consentito accettare doni o altre forme di omaggio, solo se di modico valore e tali da non poter essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a PGH.

È, comunque, vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

I regali (sia promessi od offerti sia quelli ricevuti), salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire verifiche ed essere autorizzati dai vertici della Società.

Art. 6 – Sicurezza e salute

PGH garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute ed igiene sul posto di lavoro secondo le normative vigenti, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Tutti i dipendenti e collaboratori devono rispettare scrupolosamente le disposizioni in materia di sicurezza, segnalando tempestivamente eventuali situazioni di rischio o violazione. La Società promuove una cultura della prevenzione, anche attraverso corsi di formazione periodici, audit interni e aggiornamenti dei DVR.

Art. 7 – Tutela ambientale

La Società è sensibile e impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. A tale scopo, rivolge le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia.

Le società del Gruppo Alma Farmacie gestiscono con particolare attenzione la corretta conservazione, smaltimento e tracciabilità dei farmaci scaduti o non utilizzabili, nonché la gestione dei rifiuti speciali e pericolosi secondo la normativa vigente. È vietato qualsiasi comportamento che possa comportare dispersione o abbandono di sostanze pericolose o farmacologiche.

Art. 8 – Rapporti infragruppo

I rapporti tra le società del Gruppo Pharma Green Holding sono gestiti nel pieno rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi interessi.

Pharma Green Holding S.p.A. SB riconosce autonomia alle società controllate, alle quali richiede di uniformarsi ai valori espressi nel presente Codice Etico, nonché collaborazione leale al perseguimento degli obiettivi, nel rispetto della legge e delle normative vigenti.

La circolazione delle informazioni da parte delle società del gruppo, in particolare ai fini della redazione del bilancio consolidato del Gruppo Pharma Green Holding e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, congruità, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

Gli eventuali rapporti negoziali in essere tra le società del Gruppo Pharma Green Holding devono essere debitamente formalizzati e svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi interessi, ponendo particolare attenzione agli aspetti relativi alla circolazione delle risorse economiche.

I rapporti infragruppo e con terzi devono essere regolati da contratti contenenti apposite clausole di conformità al D.Lgs. 231/2001, al Modello di Gruppo e al presente Codice Etico.

In nessun caso è consentito avere comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine delle società del Gruppo Pharma Green Holding.

Parte IV – Modalità di attuazione

Art. 1 – Applicazione e Diffusione

PGH si impegna a diffondere il presente Codice tra tutti i Destinatari allo scopo, gli amministratori e/o ciascun dipendente dovranno firmare una specifica dichiarazione nella quale confermeranno l'avvenuta presa di conoscenza dello stesso.

Anche ciascun collaboratore esterno, cliente e fornitore sarà informato circa l'adozione del Codice da parte della Società e

si impegnerà ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

Art. 2 - Canali di segnalazione

Le società del Gruppo Pharma Green Holding promuovono e incentivano l'effettuazione di segnalazioni di illeciti e di irregolarità, tramite la Procedura Whistleblowing adottata dal Gruppo, così garantendo un sistema che consenta ai propri lavoratori la possibilità di segnalare eventuali attività illecite di cui gli stessi siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro ¹.

I Dipendenti di PGH che segnalino tali violazioni in buona fede saranno tutelati dalla Società senza preoccupazione in merito ad eventuali conseguenze di alcun tipo; la Società, infatti, censura ogni condotta ritorsiva o discriminatoria commessa ai danni del segnalante o comunque volta a violare le misure di tutela del segnalante (obbligo riservatezza, identità segnalante) posta in essere dagli organi direttivi o da soggetti che operano per conto delle società del Gruppo Pharma Green Holding.

Laddove un dipendente lo consideri appropriato, potrà utilizzare i canali di comunicazione previsti al fine di segnalare irregolarità finanziarie e/o di altro tipo.

Pharma Green Holding S.p.A. SB, al contempo, si impegna ad assumere iniziative disciplinari (fino al licenziamento) nei confronti del dipendente che effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Art. 3 – Sistema disciplinare

La violazione del presente Codice ledendo il rapporto di fiducia instaurato con PGH può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei Destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

Le segnalazioni di violazione dovranno contenere informazioni sufficienti per identificare i termini della stessa al fine di poter consentire l'effettuazione di un'analisi appropriata.

La violazione del Codice Etico comporterà l'applicazione di sanzioni proporzionate alla gravità e alla natura dei fatti.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni a ciò preposte e delegate e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dal CCN, dalle disposizioni interne nonché dal Codice Disciplinare

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, ogni violazione costituisce fonte di responsabilità contrattuale e come tale potrà essere sanzionata secondo le previsioni della normativa di riferimento.

Art. 4 – Approvazione del Codice e modifiche

Il presente Codice Etico è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di Pharma Green Holding S.p.A. SB.

Ogni eventuale modifica/integrazione dovesse rendersi necessaria, anche di natura normativa, verrà definita da Pharma Green Holding S.p.A. SB e recepita dalle sue società controllate.

Il presente Codice Etico è soggetto a revisione periodica a cura della Funzione Legal e dell'Organismo di Vigilanza, anche alla luce di modifiche normative, organizzative o di nuove aree di rischio individuate nel Modello 231.

¹ In questo modo si incentiva la collaborazione dei lavoratori, dei Destinatari del Codice o di tutti gli altri soggetti terzi impegnati contrattualmente al rispetto del presente Codice Etico, e che intrattengano rapporti d'affari con le società del Gruppo Pharma Green Holding (ad es. clienti, fornitori, consulenti, agenti, partner commerciali ecc.), nella rilevazione di possibili frodi, pericoli o altri seri rischi che possano danneggiare clienti, colleghi o la stessa reputazione ed integrità dell'ente, introducendo specifiche tutele a favore del segnalante.