

**AZIENDA SPECIALE FARMACIA  
COMUNALE DI GUSSAGO**

**CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO**

ART 1, LEGGE 190/2012

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12/01/2024

1.INTRODUZIONE.....	4
2.DESTINATARI.....	5
3.PRINCIPI DI COMPORAMENTO.....	5
3.1 Centralità della persona.....	5
3.2 Responsabilità e correttezza.....	5
3.3 Professionalità.....	6
3.4 Equità .....	6
3.5 Trasparenza.....	6
3.6 Rispetto delle leggi e dei regolamenti.....	7
3.7 Protezione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro.....	7
3.8 Tutela ambientale.....	7
3.9 Economicità, efficienza ed efficacia.....	7
3.10 Spirito di servizio.....	8
3.11 Concorrenza.....	8
3.12 Riservatezza.....	8
4.CRITERI DI CONDOTTA.....	9
PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE E I COLLABORATORI	9
Politiche del personale .....	9
Selezione e gestione del personale.....	9
Tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro.....	9
Tutela della privacy .....	10
DOVERI DEI DIPENDENTI.....	10
Diligenza e buona fede .....	10
Tutela del patrimonio aziendale.....	10
Utilizzo dei sistemi informativi.....	11
Tutela della riservatezza.....	11
Conflitto di interessi.....	11
Regali, omaggi e altre utilità.....	11
<i>Prevenzione della corruzione.....</i>	<i>12</i>
<i>Trasparenza e tracciabilità.....</i>	<i>12</i>
PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI.....	12
PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI.....	13
PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....	13
PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CONSULENTI.	14

PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI.....	14
5.SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO.....	16
Violazioni del Codice Etico .....	16
Segnalazioni.....	16
DISPOSIZIONI FINALI.....	16

## **1. INTRODUZIONE**

Il presente Codice etico di comportamento (di seguito “Codice”) è un documento ufficiale di Azienda Speciale Farmacia Comunale di Gussago (di seguito “Azienda” o “Farmacia Comunale di Gussago”) in cui sono individuati i principi generali e le regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Farmacia Comunale di Gussago conforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, nel convincimento che l’etica sia un valore da perseguire costantemente nell’assolvimento della propria attività e di quella dei soggetti che operano per suo conto.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui l’Azienda, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socioeconomico del territorio e dei cittadini.

Il Codice Etico è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Azienda Speciale Farmacia Comunale di Gussago ed è parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

La verifica circa il rispetto e l’attuazione del Codice Etico, compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il Codice si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di agire dei Destinatari, sia nei rapporti interni all’Azienda, sia nei rapporti con i soggetti esterni.

L’Azienda si impegna, altresì, a richiamare l’osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

L’applicazione del Codice Etico riguarda tutti coloro che lavorano all’interno dell’Azienda (amministratori, dipendenti), e si estendono per quanto compatibili, ai terzi destinatari (fornitori, consulenti, terze parti).

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti al rigoroso rispetto dei principi ivi contenuti e sono altresì chiamati ad ispirarsi ad essi durante lo svolgimento delle attività e della prassi lavorativa quotidiana.

La violazione di tale obbligo da parte dei destinatari, costituisce a tutti gli effetti di Legge un’inadempienza contrattuale, pertanto potrà essere causa di risoluzione del contratto.

## **2. DESTINATARI**

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

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

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

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico costituisce per il personale dipendente parte integrante degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro sottoscritto, la sua violazione costituisce inadempimento oggetto di sanzioni disciplinari previste dal CCNL di riferimento e dal Sistema Disciplinare adottato dall'Azienda.

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

## **3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

### **3.1 Centralità della persona**

Farmacia Comunale di Gussago crede nelle persone come elemento essenziale nella creazione di valore e nel miglioramento dei processi interni. Favorisce lo sviluppo delle professionalità e delle competenze come condizione fondamentale per la crescita comune, incoraggiando l'iniziativa, il lavoro di squadra e la capacità di delega.

### **3.2 Responsabilità e correttezza**

L'onestà e la correttezza costituiscono principi fondamentali delle attività poste in essere dalla Farmacia Comunale di Gussago.

L'Azienda adotta regole e comportamenti eticamente corretti nel pieno rispetto delle persone e dell'ambiente ed opera con una forte consapevolezza delle responsabilità sotto l'aspetto economico, sociale, ambientale e della sicurezza.

I comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'azienda in violazione delle leggi.

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione.

### **3.3 Professionalità**

Tutto il personale di Farmacia Comunale di Gussago agisce in osservanza alla deontologia professionale e secondo standard di condotta di alto livello, ponendo sempre la dovuta attenzione alle esigenze del cliente.

L'Azienda pone i clienti al centro delle proprie attenzioni con l'orientamento a soddisfarne i bisogni e le aspettative in termini di qualità e sicurezza del servizio erogato e di assistenza nella risoluzione dei problemi.

Un aspetto importante della condotta professionale è rappresentato dallo spirito di collaborazione tra colleghi, in modo da poter offrire il miglior servizio possibile.

### **3.4 Equità**

I comportamenti dell'Azienda e dei dipendenti sono contraddistinti da equità e trasparenza. L'Azienda si impegna a non attuare alcuna discriminazione e ad offrire pari opportunità di trattamento ai propri interlocutori.

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

### **3.5 Trasparenza**

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

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

### **3.6 Rispetto delle leggi e dei regolamenti**

Farmacia Comunale di Gussago ha come principio imprescindibile la piena osservanza di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i paesi in cui si trova ad operare.

L'Azienda respinge la concussione e la corruzione, la truffa e la frode, l'errato utilizzo di risorse pubbliche, la falsa comunicazione di dati aziendali ed in genere ogni pratica illegale.

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

### **3.7 Protezione della salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

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

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

### **3.8 Tutela ambientale**

Farmacia Comunale di Gussago è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra il perseguimento dei propri fini e le esigenze ambientali.

In questo ambito, si impegna ad operare in ogni situazione nel pieno rispetto delle normative che regolano la materia e a limitare l'impatto ambientale delle proprie attività.

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

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

### **3.10 Spirito di servizio**

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

### **3.11 Concorrenza**

Farmacia Comunale di Gussago intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

### **3.12 Riservatezza**

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

Il trattamento dei dati all'interno della struttura avviene secondo correttezza e le informazioni sono raccolte e registrate solo per i fini strettamente necessari e legittimi.

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

## **4. CRITERI DI CONDOTTA**

### **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE E I COLLABORATORI**

#### ***Politiche del personale***

Il “fattore umano” costituisce la risorsa chiave dell’Azienda: è solo grazie ad esso che si può ottenere la massima soddisfazione del cliente. Farmacia Comunale di Gussago è pertanto impegnata a selezionare e mantenere personale dotato di competenze adeguate al ruolo da ricoprire e alle mansioni da svolgere.

L’Azienda rifiuta qualsiasi azione che possa configurare abuso d’autorità e, più in generale, che violi la dignità e l’integrità psico-fisica della persona. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, i dipendenti ed i collaboratori ricevono indicazioni che consentono di comprendere la natura del proprio incarico e che permettono di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

Il personale si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico.

#### ***Selezione e gestione del personale***

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dall’impresa, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

L’assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

#### ***Tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro***

Farmacia Comunale di Gussago garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell’attività professionale.

A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall’evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D.Lgs. 81/2008.

Pertanto, ogni attività del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto e alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi di legge nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

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

Farmacia Comunale di Gussago si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003 e al Regolamento Europeo 679/2016.

Con particolare riguardo al trattamento dei dati personali dei lavoratori, Farmacia Comunale di Gussago mette in atto specifiche cautele volte a informare ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento da parte dell'Azienda, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e, in generale, su ogni dato relativo alla sua persona.

## **DOVERI DEI DIPENDENTI**

### ***Diligenza e buona fede***

Ogni dipendente di Farmacia Comunale di Gussago deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro ed assicurando le prestazioni richieste e portando il suo contributo personale per lo sviluppo armonico e duraturo dell'impresa.

Deve, altresì, conoscere ed osservare le norme deontologiche contenute nel presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto reciproco ed alla cooperazione e reciproca collaborazione.

### ***Tutela del patrimonio aziendale***

I dipendenti ed i collaboratori dell'Azienda non possono svolgere, durante l'orario di lavoro, altre attività estranee o non congruenti con le proprie mansioni o responsabilità organizzative.

Il loro impiego, nel rispetto delle procedure di sicurezza stabilite, deve essere destinato allo svolgimento dell'attività aziendale.

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di lavoro. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

L'Azienda, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

### ***Utilizzo dei sistemi informativi***

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine dell'Azienda.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### ***Tutela della riservatezza***

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai dipendenti nell'esercizio della propria attività devono rimanere strettamente riservate ed opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno dell'Azienda, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I dipendenti, nel trattare tali dati e informazioni, devono prestare la massima attenzione e riservatezza.

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

L'Azienda opera al fine di evitare situazioni tali da poter generare un conflitto di interessi dell'azienda stessa.

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

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

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

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

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

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

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

I dipendenti devono rispettare le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'Azienda, collaborare con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al proprio superiore gerarchico e al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza eventuali situazioni d'illecito di cui siano venuti a conoscenza.

L'Azienda garantisce ogni tutela di riservatezza a tutela di un dipendente che segnala un illecito.

### ***Trasparenza e tracciabilità***

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

## **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON SOGGETTI PUBBLICI**

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione locale, nazionale, comunitaria e internazionale, o in ogni caso relative a rapporti di carattere pubblicistico, devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili nonché dei principi generali di correttezza e di lealtà.

L'assunzione di impegni e la gestione di rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione e/o di rapporti aventi carattere pubblicistico sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e regolarmente autorizzate.

Nella gestione di trattative o rapporti con la Pubblica Amministrazione, il soggetto incaricato deve agire nel rispetto della legge e delle normative, evitando assolutamente di influenzare impropriamente le decisioni della controparte. Pertanto, è fatto divieto di promettere/offrire denaro

o altra utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio e da cui possa conseguire un interesse o vantaggio per Farmacia Comunale di Gussago.

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

### **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI**

Farmacia Comunale di Gussago si impegna a soddisfare i propri clienti in adempimento agli obblighi fissati. L'Azienda si impegna altresì a non discriminare i propri clienti.

L'Azienda instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

L'Azienda si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti.

I contratti e le comunicazioni con i clienti devono essere chiari e semplici, oltre che conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità.

L'Azienda tutela la privacy dei propri clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

### **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI**

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne dell'Azienda previste.

La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire nel rispetto dei principi di concorrenza e sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura.

Nella selezione Farmacia Comunale di Gussago adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente.

Le relazioni con i fornitori dell'Azienda sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte dell'Azienda anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

L'Azienda predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

L'Azienda ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

### **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I COLLABORATORI E CONSULENTI**

I collaboratori a qualunque titolo e i consulenti di Farmacia Comunale di Gussago sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con l'Azienda o dell'incarico dallo stesso ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite dal personale aziendale.

Farmacia Comunale di Gussago richiede, in ogni accordo individuale con collaboratori e consulenti, l'osservanza, per le parti di competenza, del Codice e cura anche la diffusione presso gli stessi.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice possono essere, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

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

### **PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON ALTRI INTERLOCUTORI**

Farmacia Comunale di Gussago mantiene e sviluppa un rapporto di fiducia e un dialogo continuo con tutti i portatori di interesse cercando, ove possibile, di informarli e coinvolgerli nelle tematiche che li riguardano.

Farmacia Comunale di Gussago si astiene dall'erogare contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'Estero, a esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

L'Azienda si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta su esponenti politici o sindacali, attraverso i propri dipendenti o collaboratori.

Nei rapporti con altre associazioni portatrici di interessi nessun amministratore, dipendente o collaboratore deve promettere o versare somme, promettere o concedere beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi dell'Azienda.

I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli esponenti aziendali autorizzati o dalle persone da essi delegate.

## **5. SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO**

### ***Violazioni del Codice Etico***

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico di comportamento compromette il rapporto di fiducia tra Farmacia Comunale di Gussago e chiunque commetta la violazione (amministratori, personale aziendale, collaboratori, fornitori). Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente (Contratto Collettivo di settore e Legge n. 300 del 30 maggio 1970 “Statuto dei lavoratori”) e dai provvedimenti disciplinari previsti da apposito Sistema Disciplinare adottato, adeguati e proporzionali alla violazione, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale.

### ***Segnalazioni***

Le eventuali violazioni del Codice Etico potranno essere rilevate e presentate attraverso una segnalazione inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tramite piattaforma whistleblowing dedicata.

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

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico ha effetto immediato dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sino a sua revisione o aggiornamento.