

RONCADELLE SERVIZI SRL
(FARMACIA COMUNALE RONCADELLE)
Società interamente partecipata dal Comune di Roncadelle
Via Roma, 50- 25030 RONCADELLE (BS)
C.F. e P. IVA - Reg. Impr. Di Brescia n. 02659800987

CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

Approvato nella riunione del 18-09-2024 . dal assemblea dei soci

Redatto dall'amministratore unico in data 07 - 2024

PUNTO 1 - PREMessa

1. Il presente Codice Etico di Comportamento, (di seguito Codice Etico o Codice) riporta i principi etici e di comportamento cui debbono attenersi tutti coloro che operano in nome e per conto di RONCADELLE SRVIZI SRL (FARMACIA COMUNALE RONCADELLE) (di seguito Società).
2. Per quanto non specificatamente disciplinato nel presente Codice Etico, si rinvia, laddove applicabili, alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013.
3. Il documento è stato elaborato in conformità alla disposizioni del D.Lgs. 231 del 2001 (artt. 6 e 7) e alle Linee Guida in merito approvate da Confindustria il 31 maggio 2008.

PUNTO 2 - DESTINATARI DEL CODICE ETICO

1. Le disposizioni del presente Codice Etico di Comportamento si applicano al personale dipendente, dirigenti ed all'Organo Amministrativo di RONCADELLE SERVIZI SRL (FARMACIA COMUNALE RONCADELLE) e si estendono, per quanto compatibili, ai terzi destinatari, ossia ai fornitori, ai consulenti e a chiunque altro instauri, a qualsiasi titolo, un rapporto di collaborazione con la Società.
2. La Società inserisce nelle lettere d'incarico, contratti e bandi l'obbligo per i destinatari del rispetto dell'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, pena la risoluzione o la decadenza del contratto e/o rapporto.
3. I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme disciplinari e dei principi contenuti nel presente Codice. La violazione di tale obbligo costituisce a tutti gli effetti di legge un'inadempienza contrattuale.
4. Il presente Codice di Comportamento è pubblicato sul sito Internet di RONCADELLE SERVIZI SRL, la Società ne assicura la comunicazione effettiva a tutti i Destinatari e gli interessati attraverso mezzi idonei (attività informativa e formativa).

PUNTO 3 - ATTIVITA' DELLA SOCIETA'

1. La società ha per oggetto la gestione della farmacia della quale è titolare il comune e per la quale egli abbia provveduto al conferimento o all'affidamento della gestione.
2. L'attività comprende la vendita di specialità medicinali, prodotti galenici, prodotti parafarmaceutici, omeopatici, presidi medico-chirurgici, articoli sanitari, alimenti per la prima infanzia, prodotti dietetici speciali, complementi alimentari, prodotti apistici, integratori della dieta, erboristeria, apparecchi medicali ed elettromedicali, cosmetici ed altri prodotti normalmente in vendita nelle farmacie; la produzione di prodotti officinali, omeopatici, di prodotti di erboristeria, di profumeria, dietetici, integratori alimentari e di prodotti affini ed analoghi; l'effettuazione di test di auto-diagnosi e di servizi di carattere sanitario, rivolti all'utenza; la prestazione di servizi utili, complementari e di supporto all'attività farmaceutica.
3. La società, nei limiti fissati dalle leggi vigenti, potrà svolgere tutte le altre attività commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari ed immobiliari che saranno ritenute dall'Organo di Amministrazione strumentali, accessorie, connesse, necessarie od utili per la realizzazione delle attività che costituiscono l'oggetto sociale.

4. Viene espressamente esclusa ogni attività che rientri nelle prerogative che necessitano l'iscrizione ad albi professionali ed ogni attività finanziaria vietata dalla legge tempo per tempo vigente in materia ed in particolare ai sensi di quanto disposto dall'articolo 113 del D.L. 1 settembre 1993 n.385.

5. Alla società è inibita la raccolta del risparmio tra il pubblico e le attività previste dal D.L. 415/96.

PUNTO 4 - LA MISSIONE

1. La missione di RONCADELLE SERVIZI SRL è di offrire ai cittadini del COMUNE DI RONCADELLE, a tutti gli utenti della farmacia, agli Enti di riferimento della stessa una elevata qualità dei servizi, operando con competenza e professionalità, nel pieno rispetto dell'ambiente e della sicurezza, garantendo sempre il benessere dei propri dipendenti, dei collaboratori e della comunità.

2. La Società si assicura che tutti i servizi siano progettati e realizzati secondo gli standard metodologici richiesti dalla vigente normativa di qualità, nonché dalle prescrizioni normative in genere applicabili. Inoltre RONCADELLE SERVIZI SRL considera di primaria importanza l'analisi dei bisogni e la continuità nei riscontri degli utenti e di tutti gli Stakeholders.

PUNTO 5 - PRINCIPI ETICI

5.1 - Osservanza delle leggi

1. I Destinatari, nello svolgimento della propria attività lavorativa sono obbligati ad agire nell'osservanza delle norme e degli obblighi previsti da qualsivoglia regolamento, licenza ed autorizzazione vigente, respingendo 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.

2. La Società ispira le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico affidatogli. Ogni attività non conforme alla legge, anche se fonte di rilevanti profitti per la Società, è da intendersi espressamente vietata.

5.2 - Tutela della persona

1. RONCADELLE SERVIZI SRL tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

2. La Società inoltre vieta ogni forma di discriminazione basata sul sesso, la razza, la lingua, le condizioni personali e sociali, l'età, il credo religioso e politico e opera nel rispetto dei principi di libertà, dignità della persona e rispetto delle diversità.

3. Sono considerati inaccettabili comportamenti che abbiano lo scopo o l'effetto di violare la dignità della persona.

4. È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

5.3 - Trasparenza, imparzialità e onestà

1. RONCADELLE SERVIZI SRL ispira la propria attività ai principi di onestà, imparzialità e trasparenza, pertanto, nello svolgimento delle proprie funzioni, i dipendenti della Società si impegnano, nel loro agire quotidiano, al rispetto dei più elevati standard di integrità morale.

2. La trasparenza è intesa come accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali e l'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei fini sociali.

3. Il principio in parola si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'azienda.

4. Nell'ambito dell'erogazione di servizi all'utenza la Società assicura la parità di trattamento tra clienti/utenti e non rifiuta o concede ad alcuno prestazioni normalmente rifiutate o concesse ad altri.
5. Obiettivo di RONCADELLE SERVIZI SRL è dunque quello di promuovere la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso d'integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo e tale impegno dovrà valere anche per consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la Società.

5.4 - Principio del rendere conto (accountability)

1. RONCADELLE SERVIZI SRL considera essenziale l'apertura al dialogo con i clienti, pertanto, si pone l'obiettivo di una rendicontazione trasparente delle decisioni, dei risultati conseguiti e degli effetti prodotti nei loro confronti.
2. La Società ritiene che il riscontro con gli Stakeholders sia un prezioso punto di riferimento per poter svolgere al meglio i propri processi produttivi.

5.5 - Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse

1. Ogni registrazione contabile avviene in modo accurato, completo, veritiero e trasparente. Le evidenze contabili si basano su informazioni precise e verificabili nel pieno rispetto delle procedure interne in materia di contabilità e della normativa civilistica e fiscale.
2. Ogni scrittura permette di ricostruire la relativa operazione e si accompagna ad una adeguata documentazione. Tutte le azioni riguardanti l'attività di impresa risultano da adeguate registrazioni che consentono di operare verifiche e controlli sul processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.
3. Oltre ad una precisa e formalizzata definizione delle responsabilità, RONCADELLE SERVIZI SRL ha adottato un adeguato e rigoroso sistema di archiviazione dei documenti che rispetta i requisiti di veridicità, accessibilità e completezza.

5.6 - Economicità, efficienza ed efficacia

1. La gestione dell'attività di impresa è improntata ai criteri di economicità, efficienza ed efficacia, con l'obiettivo di erogare servizi secondo la logica del contenimento dei costi senza pregiudicarne la qualità.

5.7 - Concorrenza

1. RONCADELLE SERVIZI SRL reputa indispensabile la presenza di una libera concorrenza sul mercato come stimolo a dirigersi verso servizi sempre e obiettivi più qualificati e intende sviluppare il valore della concorrenza, adottando principi di correttezza e leale competizione nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

5.8 - Tutela della sicurezza

1. Obiettivo della Società è quello di proteggere le proprie risorse umane, pertanto RONCADELLE SERVIZI SRL è costantemente impegnata a garantire la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e a tal fine adotta politiche che perseguono concretamente tale obiettivo, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, anche attraverso formazione specifica, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutte le persone coinvolte.
2. Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza, individuati dalle norme di riferimento vigenti, si impegnano al rispetto delle regole e degli obblighi da queste derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi che vadano oltre il mero

adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

5.9 - Salvaguardia dell'ambiente

1. RONCADELLE SERVIZI SRL considera l'ambiente un bene primario da salvaguardare nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile e della normativa applicabile.
2. Data la sua attività e il contesto in cui opera, la Società è consapevole dell'incidenza del proprio agire sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita del territorio di riferimento, per questo motivo programma le proprie attività in un'ottica di equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali e si impegna ad ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse, sviluppando i propri servizi secondo una logica di sostenibilità e nel rispetto delle leggi nazionali di riferimento e in conformità con il quadro normativo europeo.
3. La Società si impegna ad avere un approccio preventivo, attuando una politica ambientale orientata sia alla progressiva riduzione degli impatti e degli sprechi, sia alla diffusione di una maggiore sensibilità e impegno per la tutela dell'ambiente, incentivando l'utilizzo delle energie rinnovabili.
4. Tutto il personale è tenuto a partecipare al processo di prevenzione dei rischi ambientali e di salvaguardia dell'ambiente e offre piena collaborazione per ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali.

5.10 - Riservatezza

1. La Società assicura il rispetto della normativa sulla privacy, la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso, astenendosi dal ricercare dati riservati, salvo i casi di specifica previsione normativa, e quelli in cui è presente un'espressa e consapevole autorizzazione ed, in ogni caso, sempre nel rispetto della legge.
2. I terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni in possesso dell'azienda sono tenuti a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.

5.11 - Conflitto di interessi

1. I Destinatari del presente Codice Etico sono chiamati a dichiarare preventivamente i conflitti di interesse, con particolare riferimento (ma senza limitazione) ad interessi personali o familiari di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse di RONCADELLE SERVIZI SRL.
2. Ogni Destinatario si impegna a dichiarare, senza ritardo, tali conflitti al proprio diretto superiore gerarchico che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza e rilevanza e ad astenersi dall'assumere decisioni in materie in cui si trovi in conflitto di interesse.
3. Nel caso in cui il conflitto coinvolga l'Organo Amministrativo, il componente si impegna ad informare di tale conflitto il Sindaco del COMUNE DI RONCADELLE, che rilascerà proprio parere alle funzioni interessate.

PUNTO 6 - CRITERI DI CONDOTTA

6.1 - Organi sociali

1. RONCADELLE SERVIZI SRL persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti interni, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei soci salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.
2. L'organo amministrativo non deve impedire od ostacolare le attività di controllo dei soci.

3. Le comunicazioni sociali devono essere chiare e veritiere e redatte nel pieno rispetto dei principi, criteri e regole stabiliti dal Codice Civile, Principi Contabili, normativa fiscale e di tutte le altre leggi dell'ordinamento.

4. Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, sono tenuti all'osservanza del Codice Etico.

Ai loro componenti è richiesto:

a - di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;

b - di rapportarsi in modo trasparente e corretto con le Istituzioni Pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché ogni altro operatore nazionale ed internazionale;

c - di partecipare in modo assiduo alle adunanze e alle attività degli organi sociali;

d - di utilizzare le informazioni di cui vengono a conoscenza esclusivamente per perseguire l'oggetto sociale della Società;

e - di non assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine della Società;

f - di rispettare, per quanto compatibili, le regole di comportamento per il personale.

6.2 - Personale

1. Come personale si intendono i dipendenti e i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società.

2. RONCADELLE SERVIZI SRL riconosce la centralità del personale e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca, valorizzando le capacità del singolo.

3. Tutti i rapporti con il personale sono caratterizzati da trasparenza e correttezza e le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dal personale.

6.2.1 - Selezione del personale

1. La selezione e l'assunzione del personale avviene nel rispetto dei divieti e delle limitazioni eventualmente previste dalla normativa vigente in relazione all'Ente controllante. Al tal fine RONCADELLE SERVIZI SRL adegua le proprie politiche di personale alle disposizioni vigenti per l'Ente controllante in materia di contenimento degli oneri contrattuali, delle altre voci di natura retributiva o indennitaria e per le consulenze. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è assolutamente tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

2. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve adeguate informazioni sulle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, così come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute connessi all'attività lavorativa.

6.2.2 - Utilizzo dei beni aziendali

1. Ogni dipendente ha il dovere di operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili, nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne. L'utilizzo dei beni della Società è consentito solo nell'ambito dell'attività di RONCADELLE SERVIZI SRL, salvo esplicita autorizzazione per l'utilizzo fuori dall'ambito aziendale. Devono essere adottate tutte le misure necessarie contro i furti, i danneggiamenti ed il cattivo uso dei beni della Società.

6.2.3 - Osservanza delle norme sulla sicurezza e salute suoi luoghi di lavoro

1. Il Personale deve attenersi alle norme e agli obblighi derivanti dalla normativa in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

6.2.4 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. I rapporti attinenti all'attività di RONCADELLE SERVIZI SRL con la Pubblica Amministrazione sono basati sulla massima trasparenza e correttezza, nel rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

2. I rapporti con le istituzioni sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate ed è fatto obbligo di conservare la documentazione relativa alle situazioni in cui i dipendenti della Società hanno avuto contatti con la Pubblica Amministrazione.

3. La Società condanna e proibisce qualsiasi comportamento consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, da cui possa conseguire per la Società un interesse o vantaggio indebito.

4. A tal proposito è fatto esplicito divieto di:

a - attuare condotte che possano essere anche soltanto interpretate come di natura collusiva o comunque idonee a pregiudicare i principi cardine del presente Codice;

b - promettere, richiedere, offrire denaro o altra utilità a Pubblico Ufficiale, Incaricato di Pubblico Servizio o dipendente della Pubblica Amministrazione, allo scopo di eludere la normativa sulle trattative contrattuali con la stessa;

c - presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

5. In occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, i dipendenti della Società devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione.

6.2.5 - Rapporti con i clienti/utenti

1. E' fatto obbligo ai Destinatari del presente Codice Etico di rispondere alle esigenze dei clienti in maniera qualificata e competente, con correttezza, cortesia, professionalità per garantire gli standard di qualità e sicurezza.

2. Il Personale della Società è tenuto a tutelare la riservatezza delle informazioni acquisite per lo svolgimento dell'incarico secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere i dati acquisiti, fatti salvi gli obblighi di legge.

3. L'ascolto, il rispetto e la comprensione sono componenti fondamentali della mission sociale.

6.2.6 - Rapporti con i fornitori

1. RONCADELLE SERVIZIO SRL opera in conformità alla normativa vigente per la selezione e la gestione dei rapporti con fornitori e collaboratori esterni, al fine di non precludere ad alcun soggetto, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso la Società.

2. La scelta del fornitore avviene prioritariamente attraverso criteri di selezione e valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti; eventuali affidamenti diretti possono essere effettuati in situazioni di minore rilevanza economica o situazioni straordinarie.

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

4. Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati ad un soggetto diverso dalla controparte.

6.2.7 - Regali e altre utilità

1. RONCADELLE SERVIZI SRL vieta ai propri dipendenti, di ricevere/chiedere o sollecitare/offrire anche indirettamente, regali o altre utilità, anche di modico valore, in relazione a rapporti intrattenuti per l'esercizio delle proprie funzioni.
2. E' consentito accettare regali e utilità di modico valore nei limiti delle normali pratiche di cortesia, tali da non poter influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un vantaggio alla controparte.
3. Per regali e utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore a 100,00 euro (cento), anche sotto forma di sconto. Nel caso di regali o utilità ricevute contemporaneamente, il valore cumulativo non potrà superare i 100,00 euro (cento).
4. Il dipendente che riceva regali o altre utilità che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente metterli a disposizione della Società per la restituzione o per essere devoluti in beneficenza.

6.2.8 - Prevenzione della corruzione

1. I dipendenti devono rispettare le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione, collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nella Società di cui siano venuti a conoscenza.
2. RONCADELLE SERVIZI SRL garantisce ogni tutela di riservatezza a tutela di un dipendente che segnala un illecito nella Società.

6.3 - Terzi destinatari

1. Le disposizioni del presente Codice Etico di comportamento, si applicano, per quanto compatibili, ai terzi destinatari ossia ai soggetti esterni alla Società che operino, direttamente o indirettamente per RONCADELLE SERVIZI SRL (a titolo esemplificativo, collaboratori, consulenti e fornitori, partner commerciali, etc.).
2. I Terzi Destinatari, che intervengono nella filiera di erogazione dei servizi e/o i collaboratori e consulenti, sono pertanto obbligati a rispettare le disposizioni contenute nel Codice Etico e in particolare, nei limiti delle proprie competenze e responsabilità, i principi etici di riferimento e le regole di comportamento del Personale.
3. A tal fine RONCADELLE SERVIZI SRL inserisce nelle lettere di 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.

PUNTO 7 - SISTEMA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

7.1 - Rispetto delle norme contenute nel Codice Etico

1. I destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscere le norme in esso contenute e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzioni, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni. A tal fine RONCADELLE SERVIZI SRL predispone e realizza, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice Etico.
2. I destinatari del Codice Etico hanno l'obbligo di:

- a - rispettare i principi e le regole di condotta definiti nel presente Codice Etico;
- b - rivolgersi ai propri superiori, o al Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione di principi e regole di condotta ivi descritti;
- c - evidenziare ai propri superiori, o al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni critiche o momenti di difficoltà nel dare attuazione a quanto previsto nel Codice, ovvero eventuali violazioni dello stesso di cui essi siano venuti a conoscenza anche al di fuori dello svolgimento delle funzioni cui sono preposti in seno alla Società;
- d - collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- e - informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice Etico e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- f - trasmettere al proprio superiore gerarchico e all'Organo Amministrativo la richiesta di applicazione di eventuali sanzioni, per violazioni al presente Codice Etico;
- g - relazionare periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione sull'applicazione del Codice Etico nella propria area di competenza;
- h - adottare le opportune iniziative in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

3. I Destinatari del presente Codice Etico che compiono una qualsiasi violazione delle norme dello stesso, commettono grave adempimento alle proprie obbligazioni a qualsivoglia titolo o contratto con la Società, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

4. Le violazioni delle norme del presente Codice Etico sono perseguite da RONCADELLE SERVIZI SRL attraverso i provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Disciplinare, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

7.2 - Sistema disciplinare

1. È esplicitamente prevista l'applicazione di sanzioni alla violazione dei principi contenuti nel presente Codice e l'applicazione del Sistema Disciplinare adottato dalla Società (vedi Sistema Disciplinare Allegato al Piano di Prevenzione della Corruzione).
2. Per quanto riguarda le sanzioni applicabili al lavoratore dipendente, in ogni caso esse rispetteranno le procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal contratto collettivo nazionale di riferimento.
3. Nel caso di lavoratori autonomi, di fornitori, o di altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, che violino norme previste dal Codice, RONCADELLE SERVIZI SRL avrà facoltà di risolvere il contratto.

7.3 - Disposizioni finali

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