



# Codice Etico e di Condotta

## CRISTIAN SRL

### Approvato

<b><u>Titolare</u></b> Paolo Ceseri  Matteo Masi 	<b><u>Rappresentante dei lavoratori</u></b> Stefano Matelici 

Rev.0 del 09.06.2022

*Il presente documento è di proprietà esclusiva dell'azienda Cristian s.r.l. che ne detiene tutti i diritti di riproduzione, diffusione e distribuzione. Il presente documento pertanto non può essere ceduto a terzi, copiato o diffuso senza l'esplicito consenso di Cristian s.r.l.*



## Indice

1. Destinatari del Codice Etico .....	3
2. Struttura del Codice Etico .....	4
1. SEZIONE I: PRINCIPI ETICI .....	4
I.1 Rispetto della legge .....	4
I.2 Onestà e correttezza .....	4
I.3 Integrità e dignità .....	5
I.4 Principio di lealtà e fedeltà .....	5
I.5 Riservatezza delle informazioni .....	5
I.6 Responsabilità di impresa .....	5
2. SEZIONE II. REGOLE COMPORTAMENTALI .....	6
II.1 Contrasto alla corruzione .....	6
II.2 Imparzialità e conflitto di interessi .....	6
II.3 Risorse umane e tutela della salute e sicurezza sul lavoro .....	7
II.4 Molestie sul luogo di lavoro .....	7
II.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti .....	8
II.6 Fumo .....	8
II.7 Trasparenza e completezza delle informazioni .....	8
II.8 Informazioni riservate e tutela della privacy .....	8
II.9 Tutela ambientale .....	9
II.10 Sostenibilità ambientale e benessere animale .....	9
II.11 Tutela del patrimonio aziendale .....	9
II.12 Rispetto della proprietà intellettuale ed industriale altrui .....	9
II.13 Informativa contabile e gestionale .....	9
II.14 Antiriciclaggio/ auto-riciclaggio .....	10
II.15 Utilizzo dei Social Media .....	10
II.16 Corretto utilizzo dei sistemi informatici .....	11
II.17 Terrorismo .....	11
3. SEZIONE III. RAPPORTI CON I TERZI .....	11
III.1 Clienti .....	11
III.2 Fornitori .....	12
III.3 Associazioni di Pazienti .....	12
III.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni .....	12
III.5 Società scientifiche .....	13
III.6 Contributi .....	13
III.7 Organi di informazione .....	13
III.8 Siti internet .....	14
III.9 Concorrenti .....	14
III.10 Trasparenza dei trasferimenti di valore tra le industrie farmaceutiche, gli operatori sanitari e le organizzazioni sanitarie .....	14
III.11 Informazione scientifica .....	15
4. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	15
4.1. La diffusione del Codice Etico .....	15
4.2 Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza .....	16
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....	17
6. CONFLITTO DI PROCEDURE E REGOLAMENTI AZIENDALI CON IL CODICE ETICO ...	18



## **Il Modello CRISTIAN e le finalità del Codice Etico e di Condotta**

Cristian s.r.l. è da sempre impegnata ad improntare la propria attività e la propria politica aziendale nel rispetto dei principi etici e delle normative vigenti nell'ambito della propria sfera di competenza, adoperandosi al fine di raggiungere i più alti standard qualitativi.

CRISTIAN ha ritenuto opportuno adottare un Codice Etico e di Condotta (di seguito il "Codice Etico"), volto ad enunciare i principi da rispettare nello svolgimento della propria attività.

Il Codice Etico costituisce documento ufficiale della Società e ha lo scopo di introdurre e rendere vincolanti in CRISTIAN un insieme di principi etici e regole comportamentali da diffondere all'intera realtà aziendale.

### **1. Destinatari del Codice Etico**

Le disposizioni del presente Codice Etico e dei suoi principi si applicano, senza alcuna eccezione, a ogni partecipante all'organizzazione di CRISTIAN ed, in particolare, a tutti i suoi dipendenti, , nonché a tutti coloro che, pur non essendo dipendenti della Società, operano direttamente o indirettamente per la stessa, es. agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, *partners* commerciali (di seguito denominati "Terzi Destinatari") (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, "Destinatari" o, singolarmente, "Destinatario").

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di CRISTIAN giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

CRISTIAN, richiedendo il rispetto del Codice Etico da parte dei Destinatari, si impegna a garantirne la massima diffusione.

Il presente Codice Etico contiene i principi e le linee guida fondamentali cui attenersi nello svolgimento delle attività rese dai Destinatari in favore di CRISTIAN.



## **2. Struttura del Codice Etico**

Il presente Codice Etico si compone di 3 sezioni:

- Principi etici
- Regole comportamentali
- Rapporti con i terzi

I principi di seguito elencati sono, peraltro, in linea e rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nel perseguimento della *mission* aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di CRISTIAN giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

### **1. SEZIONE I: PRINCIPI ETICI**

#### **I.1 Rispetto della legge**

CRISTIAN riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, della normativa vigente nel paese in cui opera. Assume particolare rilevanza, in questo contesto, il rispetto della normativa e dei principi legati alla certificazione di qualità ISO 9001, che la stessa azienda ha ottenuto, nonché dal presente Codice.

#### **I.2 Onestà e correttezza**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività che esegue CRISTIAN e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle loro attività deve essere pertanto improntato a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà.



### **I.3 Integrità e dignità**

CRISTIAN si impegna ad assicurare a tutti i dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e conformi alle normative di legge così da salvaguardarne l'integrità fisica e morale.

Non accetta e non tollera alcun tipo di comportamento contrario a tali principi.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a mantenere condotte improntate all'integrità morale e ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza.

### **I.4 Principio di lealtà e fedeltà**

CRISTIAN mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari.

Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle loro obbligazioni nei confronti della Società.

L'obbligo di fedeltà comporta altresì per ogni dipendente della Società il divieto di:

- assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per CRISTIAN, senza la preventiva autorizzazione scritta di quest'ultima;
- svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri;
- accettare denaro, favori o altre utilità da soggetti o società che sono o che intendono entrare in rapporti d'affari con CRISTIAN;
- accettare retribuzioni da soggetti diversi da CRISTIAN per prestazioni alle quali è tenuto nell'adempimento dei propri compiti.

### **I.5 Riservatezza delle informazioni**

CRISTIAN si preoccupa di trattare le informazioni in suo possesso con riservatezza e di osservare le disposizioni in materia di dati personali, al fine di rispettare la privacy dei soggetti con cui l'impresa interagisce (es. clienti, fornitori, ecc.).

La Società tutela pertanto la confidenzialità delle informazioni di sua proprietà che costituiscono patrimonio aziendale, o comunque informazioni o dati personali di terzi in suo possesso, osservando rigorosamente la legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali.



## **I.6 Responsabilità di impresa**

CRISTIAN considera quale valore portante del suo operato la responsabilità d'impresa, intesa non solo come responsabilità limitata alle proprie attività caratteristiche ma anche al modo in cui tali attività vengono realizzate.

Soprattutto legato ai prodotti che vengono commissionati all'azienda stessa da parti di Clienti, per i quali rappresenta importante mantenere il massimo riserbo.

## ***2. SEZIONE II. REGOLE COMPORTAMENTALI***

### **II.1 Contrasto alla corruzione**

CRISTIAN non accetta e non tollera alcun tipo di corruzione e, pertanto, non intratterrà alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a mantenere condotte improntate all'integrità morale e ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza.

Il personale e chiunque opera per conto di CRISTIAN deve astenersi da qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato per il compimento o l'omissione di un atto del proprio operato, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, allo scopo di ottenere un vantaggio di qualsiasi natura a beneficio della Società e/o di se stesso, a prescindere dall'esito di tale azione.

E' fatto divieto di accettare denaro o altre utilità, per la Società e/o per se stessi e/o terzi, qualora tale comportamento sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio, ad esclusione di regali di modico valore, ragionevoli e in buona fede, che rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e che siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

### **II.2 Imparzialità e conflitto di interessi**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari, CRISTIAN si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

I dipendenti devono evitare situazioni e/o attività che possano condurre a conflitti di interesse con quelli di CRISTIAN o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

A tal proposito, si impegnano a non utilizzare la propria posizione in azienda e le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo tale da determinare un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di CRISTIAN.

I dipendenti, in caso di conflitto di interessi, devono astenersi dal concorrere,



direttamente o indirettamente, ad ogni decisione o deliberazione relativa alla materia cui il conflitto afferisce. Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto d'interessi risulterà importante il processo di comunicazione tra il dipendente e il suo superiore in modo da risolvere la questione. Le decisioni prese dal dipendente di CRISTIAN devono essere sempre imparziali e neutrali.

L'obbligo di evitare situazioni di conflitto di interessi si deve intendere esteso ai Terzi che a vario titolo collaborano con CRISTIAN.

### **II.3 Risorse umane e tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

CRISTIAN riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla fiducia reciproca.

Pertanto la Società, nella gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione, si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. La Società promuove programmi di aggiornamento e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare ed accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

CRISTIAN si impegna inoltre a consolidare e a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

CRISTIAN si impegna al rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute edella sicurezza sul lavoro.

La Società si adopera inoltre per il superamento di ogni sorta di discriminazione, sfruttamento del lavoro minorile o forzato e, più in generale, per la promozione della dignità, salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa SA8000 in materia di Responsabilità Sociale d'Impresa.

### **II.4 Molestie sul luogo di lavoro**

CRISTIAN esige che nelle segnalazioni interne di lavoro non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

La Società non ammette molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano turbarne la serenità.



## **II.5 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti**

Ciascun dipendente o collaboratore di CRISTIAN deve astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

## **II.6 Fumo**

E' fatto divieto di fumare negli uffici e nei luoghi nei quali ciò possa generare pericolo per la sicurezza e per la salute delle persone. È inoltre vietato fumare nelle situazioni di costante condivisione degli stessi ambienti da parte di più persone o qualora qualcuno avverta disagio a causa del fumo passivo.

## **II.7 Trasparenza e completezza delle informazioni**

CRISTIAN si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti i Destinatari relativamente alla propria situazione ed al proprio andamento in relazione al rapporto instaurato con gli stessi, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

## **II.8 Informazioni riservate e tutela della privacy**

CRISTIAN si impegna ad attuare le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali e ad adottare a tal fine tutte le necessarie misure organizzative.

Il trattamento al quale saranno sottoposti, pertanto, i dati raccolti nelle banche dati e negli archivi con la modulistica specifica aziendale, sarà diretto esclusivamente alle finalità per cui gli stessi dati sono stati raccolti e all'espletamento da parte della Società delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività.

I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati ed ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy.

In particolare, non è consentito:

- comunicare informazioni aziendali a terzi, salvo che si tratti di informazioni di pubblico dominio;
- usare informazioni aziendali per scopi diversi da quelli ai quali sono destinate;
- effettuare copie di documenti contenenti informazioni aziendali o rimuovere documentazione o copie archiviate, salvo i caso in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- prelevare materiale dall'azienda;
- distruggere impropriamente informazioni aziendali.

Il dovere di riservatezza permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, del servizio e/o della collaborazione.





## **II.9 Tutela ambientale**

CRISTIAN promuove la conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale.

E' fatto divieto a tutti i Destinatari, come sopra individuati, infine, di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reati ambientali.

## **II.10 Sostenibilità ambientale e benessere animale**

Il Fornitore rispetta le norme internazionali e le leggi e i regolamenti locali applicabili in materia di ambiente e benessere animale.

Il Fornitore adotta le misure necessarie per prevenire, valutare, ridurre e impedire i rischi e gli impatti ambientali delle sue attività. Il Fornitore adotta tutte le iniziative necessarie per ridurre il suo impatto sull'ambiente. In particolare, ma non esclusivamente, il Fornitore si impegna a non utilizzare pelli derivanti da allevamenti che concorrono alla deforestazione della foresta amazzonica brasiliana.

I lavoratori le cui attività provocano un impatto diretto sull'ambiente sono formati, competenti e dispongono delle risorse necessarie per svolgere il proprio lavoro.

Se il Fornitore è coinvolto nella fabbricazione di prodotti finiti o di materie prime, si impegna affinché la sua catena di produzione soddisfi il seguente elenco non esaustivo di requisiti: - rispetta gli obblighi imposti dalle norme e dai regolamenti più elevati in materia di divieto o restrizione delle sostanze pericolose e chimiche, come REACH, OEHA, ecc.. - ha ottenuto tutte le autorizzazioni ambientali, accreditamenti e licenze necessarie per condurre la propria attività e, più in particolare, per fabbricare i Prodotti; - ha predisposto una corretta gestione dei rifiuti, con particolare attenzione ai rifiuti pericolosi e alle emissioni che non possono essere versate o scaricate in modo illegale; - evita la contaminazione dell'ambiente locale per quanto riguarda l'inquinamento dell'aria, del rumore e degli odori; - rispetta le leggi e i regolamenti sul commercio internazionale delle specie di flora e fauna selvatiche minacciate di estinzione, in particolare la Convenzione di Washington (CITES) e le leggi e i regolamenti adottati in applicazione di tale convenzione.

Si raccomanda inoltre di attuare un sistema di gestione ambientale, come la certificazione ISO 14001.

Il Fornitore deve aderire agli standard per il benessere animale di base della World Society for the Protection of Animals (WSPA).

Il Fornitore dichiara che tutti gli articoli contenenti parti di animali, ed in particolare piume, piumini, pelli e pellicce, sono ottenuti senza pratiche di allevamento e raccolta crudeli.



## **II.11 Tutela del patrimonio aziendale**

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, siano esse materiali o immateriali, affidategli da CRISTIAN per espletare la propria mansione, nonché all'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse sociale e secondo quanto indicato dai manuali e dallo stesso Datore di lavoro o responsabile di reparto, senza utilizzare le risorse in modo improprio, generando un potenziale rischio per se stesso e per l'intera realtà aziendale.

Tutta la proprietà intellettuale posseduta, sviluppata od ottenuta da CRISTIAN attraverso attività di ricerca, sviluppo o altre attività (know-how, dati e conoscenze tecniche) sono beni vitali per CRISTIAN. Di conseguenza, la Società protegge con cura la proprietà intellettuale e collabora pienamente per definire, tutelare, mantenere e difendere i diritti di proprietà intellettuale della Società.

## **II.12 Rispetto della proprietà intellettuale ed industriale altrui**

CRISTIAN promuove il rispetto delle norme che tutelano la proprietà intellettuale ed industriale, assicurando un corretto utilizzo dei marchi, dei brevetti, dei segni distintivi di colui che ne risulta titolare.

CRISTIAN rispetta i diritti di proprietà intellettuale dei terzi. Di conseguenza, la Società non si appropria in maniera indebita né infrange i diritti di proprietà intellettuale di terzi.

## **II.13 Informativa contabile e gestionale**

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione ed autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere alla effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Le informazioni che confluiscono nella contabilità, sia generale sia analitica, devono attenersi ai principi di chiarezza, trasparenza, correttezza, completezza ed accuratezza.

## **II.14 Antiriciclaggio/ auto-riciclaggio**

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, al fine di evitare il suo coinvolgimento in operazioni di tale natura.

CRISTIAN contrasta i suddetti reati e utilizza gli strumenti necessari al fine di porre in essere transazioni commerciali corrette e trasparenti, collaborando esclusivamente con soggetti terzi di sicura reputazione e i cui proventi derivino da fonti legittime. Per questo



motivo la Società applica procedure e regole interne al fine di garantire un'identificazione corretta della clientela e dei fornitori con cui si sceglie di collaborare. In questo modo CRISTIAN persegue i principi di correttezza, trasparenza e buona fede nelle transazioni commerciali con soggetti terzi.

### **II.15 Corretto utilizzo dei sistemi informatici**

CRISTIAN promuove l'uso corretto dei servizi informatici e/o telematici, rispettando la normativa vigente e garantendo l'integrità e la genuinità dei dati trattati, in modo da tutelare gli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

CRISTIAN a tal fine si impegna a porre in essere tutte le misure necessarie a garantire che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nel massimo rispetto delle normative in vigore, in modo da evitare intromissioni non autorizzate.

### **II.16 Terrorismo**

CRISTIAN ripudia ogni forma di terrorismo e adotta, nello svolgimento della propria attività, ogni tipo di misura necessaria per prevenire il pericolo che la società siacoinvolta in fatti di terrorismo, al fine di contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia. Per mettere in atto tutto ciò, CRISTIAN non instaura alcun tipodi rapporto lavorativo/commerciale con soggetti terzi coinvolti in fatti di terrorismo e non finanzia né agevola attività di questi soggetti.

## ***3. SEZIONE III. RAPPORTI CON I TERZI***

### **III.1 Clienti**

I dipendenti di CRISTIAN, nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti, nel rispetto delle procedure interne devono favorire la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti, veritiere ed accurate sui servizi forniti, affinché il cliente possa avere tutte le informazioni di cui necessita.

I Destinatari non devono promettere o offrire pagamenti o beni o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi di CRISTIAN, salvo nei casi specificatamente ammessi dalle regolamentazioni vigenti.



### **III.2 Fornitori**

CRISTIAN intratterrà rapporti solo ed esclusivamente con soggetti che operino nel rigoroso rispetto della normativa vigente, secondo quanto richiesto anche dalla stessa normativa SA8000.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti richiesti.

### **III.3 Contributi**

CRISTIAN non eroga, in linea di principio, contributi diretti o indiretti per il finanziamento di partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

Eventuali contributi possono essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ad Enti ed associazioni non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore sociale o rilevanza nazionale.

### **III.4 Concorrenti**

CRISTIAN riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato.

CRISTIAN si riconosce nel principio della concorrenza leale, e agisce nel rispetto della normativa antitrust.

La società si astiene dal porre in essere pratiche commerciali scorrette e/o ingannevoli e si impegna inoltre a non danneggiare indebitamente l'immagine dei *competitor* e dei loro prodotti, mediante diffusione di notizie o apprezzamenti idonei a determinarne discredito.

## **4. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **4.1. La diffusione del Codice Etico**

La Società procede alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, con le modalità di seguito individuate:

- affissione dello stesso in un luogo accessibile a tutti i dipendenti allo scopo di consentire la verifica di ogni notizia di violazione del Codice, nonché la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni in caso di violazione;
- realizzazione di apposito spazio informativo nell'ambito della rete intranet aziendale;
- formazione specifica ai nuovi assunti e informativa a tutti i dipendenti con indicazione relativa alla circostanza che il Codice Etico è da ritenersi vincolante



- per tutti i dipendenti e conoscenza di quanto realizzato in materia di SA8000;
- organizzazione, ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una riunione informativa cui verranno invitati a partecipare tutti i dipendenti, finalizzata all'illustrazione di eventuali novità eticamente rilevanti. Delle riunioni verrà conservata evidenza delle persone intervenute e degli argomenti trattati;
  - informativa a collaboratori esterni e partner relativamente all'esistenza del Codice Etico;
  - Predisposta apposita "scatola suggerimenti" per la raccolta delle segnalazioni, da parte dei dipendenti, dei suggerimenti in merito al codice stesso.

## **4.2 Il ruolo dell'Organismo di Vigilanza**

Il rappresentante dei lavoratori indicato nella SA8000, ha il compito anche di attuare in modo efficace il presente Codice, promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice Etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate.

La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento nel momento dell'assunzione.

E' fatto obbligo ai Destinatari del presente Codice Etico di:

- segnalare mediante apposito MODULO SEGNALAZIONI di eventuali violazioni del Codice Etico;
- fornire ogni informazione richiesta da parte del Rappresentante;
- collaborare alle eventuali indagini dallo stesso espletate.

La segnalazione di eventuali violazioni delle disposizioni del Codice Etico da parte dei Destinatari interni può avvenire in maniera del tutto anonima mediante l'utilizzo della cassetta per le segnalazioni.

Mentre per i destinatari esterni la Società ha istituito il seguente canale alternativo di segnalazione:

- [info@Cristian.it](mailto:info@Cristian.it)

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o comunque penalizzazioni.

Il Rappresentante dei lavoratori:

- riceve le segnalazioni di violazione del Codice Etico o relativo ai principi SA8000;
- ha libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento delle attività di competenza;
- può richiedere la collaborazione dei Destinatari interessati/coINVOLTI alle eventuali indagini dallo stesso espletate;
- riferisce alla Direzione di eventuali accertate violazioni del Codice Etico con



opportuni e conseguenti provvedimenti della Società.

La Società verifica periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico.

## ***5. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO***

Ogni comportamento contrario alle disposizioni e ai principi dell'organizzazione, gestione e controllo e del presente Codice Etico verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui CRISTIAN si ispira.

Le violazioni delle disposizioni e dei principi Codice Etico costituiscono lesione del rapporto fiduciario con CRISTIAN ed integrano un illecito disciplinare e/o un inadempimento contrattuale che potrà comportare la risoluzione del relativo contratto, oltre all'eventuale risarcimento dei danni.

I provvedimenti sanzionatori saranno commisurati al tipo e alla gravità della violazione ed alle sue conseguenze per la Società.

## ***6. CONFLITTO DI PROCEDURE E REGOLAMENTI AZIENDALI CON IL CODICE ETICO***

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice etico prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.