

Crime&tech s.r.l.

Spin-off universitario di Università Cattolica del Sacro Cuore - Transcrime

Codice Etico Aziendale

Crime&tech s.r.l.

Sede legale: c/o Università Cattolica del Sacro Cuore
Largo Gemelli, 1 - 20123 Milano
Tel: +39 02 7234 3715 / 3716 | Fax: +39 02 7234 3721
info@crimetech.it | crimetech@pec.it
www.crimetech.it

Capitale Sociale: Euro 10.000 i.v. | Codice Fiscale e numero di iscrizione al Registro
Imprese di Milano 09027620963 | REA Milano Numero 2064789 | P.IVA: 09027620963

Spin off
dell'Università Cattolica
del Sacro Cuore

Codice Documento	C&T_Codice Etico
Revisione del documento	0_Versione 1
Data di revisione	28.03.2022

Revisione	Data	Sintesi delle modifiche
01	28.03.2022	Redazione del documento

Limiti di utilizzo del documento
Il documento deve essere utilizzato dal personale di Crime&tech e dai soggetti esterni che Crime&tech ritenga opportuno considerare come destinatari del presente documento.

INDICE

Sommario

1. Premessa e finalità del Codice Etico	4
2. Principi generali C&t e destinatari Codice Etico.....	4
3. Norme di comportamento generali: criteri di condotta.....	5
3.1. Risorse umane: tutela del lavoro e divieto di discriminazioni	5
3.2. Rapporti con i clienti	6
3.3. Rapporti con i fornitori.....	6
3.4. Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori Privati	6
3.5. Rispetto della normativa sulla libera concorrenza	7
3.6. Utilizzo degli strumenti aziendali.....	7
4. Trasparenza contabile	8
5. Conflitto di interessi	9
6. Tutela della riservatezza e dei dati personali	9
7. Rispetto delle leggi vigenti sul copyright	10
8. Rapporti con gli organi di informazione.....	10
9. Reati associativi	10
10. Rapporti con l’Autorità Giudiziaria	11
11. Tutela dell’ambiente	11
12. Rispetto codice disciplinare aziendale e Policy e Procedure ISO 270001:2013.....	11
13. Attuazione e controllo Codice Etico	11
14. Modifiche e aggiornamento codice etico	12
15. Violazione del Codice Etico: provvedimenti disciplinari	12
16. Disposizioni finali	12

1. Premessa e finalità del Codice Etico

Crime&tech, spin-off di Università Cattolica del Sacro Cuore – Transcrime (di seguito *C&t* o *la Società*), ritiene che l'etica nella conduzione delle proprie attività e nel perseguimento dei propri obiettivi favorisca l'immagine di affidabilità, correttezza, trasparenza e professionalità della Società, il consolidamento dei rapporti con gli interlocutori e l'attrazione delle migliori risorse umane.

Il Codice Etico è la carta fondamentale dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni componente dell'organizzazione aziendale di C&t. Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità di ciascun operatore aziendale verso Amministratori, Soci, dipendenti, collaboratori, stagisti/praticanti, clienti e fornitori e chiunque altro sia coinvolto direttamente o indirettamente nelle attività della Società.

Il Codice Etico è lo strumento attraverso il quale C&t intende:

- esplicitare i valori ed i principi etici generali su cui basa la propria attività aziendale e definire i rapporti con ogni soggetto in qualsivoglia modo coinvolto;
- indicare ai propri dipendenti e collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso di ogni prestazione lavorativa;
- condividere il proprio sistema di lavori e la propria etica anche con soggetti esterni, come clienti e fornitori ed invitare al rispetto degli stessi.

2. Principi generali C&t e destinatari Codice Etico

Il principale riferimento del Codice Etico di C&t è il “Codice etico dell’Università Cattolica del Sacro Cuore”¹, al quale C&t, in qualità di spin-off universitario, si ispira nei suoi principi fondamentali. Pertanto, il personale di C&t è tenuto a prendere visione e ad applicare, ad integrazione del presente codice, anche il codice disciplinare aziendale così come il Codice Etico dell’Università Cattolica del Sacro Cuore di cui C&t è Spin-off.

Il core business e i valori identitari di C&t possono essere sintetizzati come segue:

- 1) *Identità*: Crime&tech srl sviluppa e applica le ricerche di Transcrime – Università Cattolica del Sacro Cuore ai fini di prevenire e controllare i rischi criminali;
- 2) *Vision*: Contribuire a ridurre i rischi criminali e ad incrementare la sicurezza nella comunità nazionale e internazionale;
- 3) *Mission*: Offrire tecnologie basate su ricerca, innovazione multidisciplinare e rispetto dei diritti umani per valutare e prevenire rischi legati alla sicurezza;
- 4) *Valori*: Innovazione, Multidisciplinarietà, Trasparenza, Integrità.

¹ Disponibile all'indirizzo web: https://www.unicatt.it/Codice_eticoUC_dic2020.pdf

Il Codice Etico si sviluppa intorno a questi principi identitari e guida i destinatari a cui si rivolge ad aderire e a conformarsi ad un sistema di valori e comportamenti condivisi. Per destinatari si intendono tutti coloro che sono inclusi nell'organigramma aziendale, ossia Soci, Amministratori e il personale di C&T (ovvero dipendenti, collaboratori occasionali, stagisti/praticanti) ma anche altri interlocutori come clienti, fornitori e collaboratori esterni coinvolti in qualsivoglia modo nelle attività aziendali. Ciascun destinatario è tenuto, in qualsiasi situazione e contesto, ad osservarne i contenuti nell'ambito delle proprie specifiche funzioni ed attività.

In particolare, gli Amministratori di C&t si impegnano a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice Etico tra i destinatari e a vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo per assicurare, in ogni caso, la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Ugualmente, i dipendenti sono obbligati a riferire prontamente agli Amministratori qualsiasi notizia dovessero apprendere in merito alla violazione delle norme del Codice Etico, affinché l'azienda possa prontamente predisporre tutte le necessarie iniziative di tutela e gli interventi utili a ricondurre l'operato alle norme dell'etica e/o a ripristinare la conformità alle norme di legge, ove violata.

3. Norme di comportamento generali: criteri di condotta

C&t ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia, dove ha sede legale, ma anche nei Paesi terzi nei e per conto dei quali si trovasse ad operare, nonché delle prescrizioni contenute in questo documento e nei regolamenti interni.

Ogni dipendente, collaboratore e portatore d'interessi di C&t si dovrà pertanto attenere alle regole contenute nel Codice Etico che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile che penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità attribuiti a ciascun soggetto.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio di C&t può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice e C&t non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

3.1. Risorse umane: tutela del lavoro e divieto di discriminazioni

C&t agisce nella sua attività aziendale rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo e lavoratore, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità.

Al suo interno, C&t aspira al mantenimento di un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi.

C&t non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro. È dunque espressamente vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale.

Ugualmente, sono vietate altresì concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

Il personale e i collaboratori sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Il personale e i collaboratori partecipano altresì attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale con l'obiettivo di acquisire sempre nuove competenze e capacità.

Gli Amministratori così come i responsabili delle diverse linee di ricerca sostengono la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, al fine di realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

Gli Amministratori e il personale di C&t si impegnano altresì a intraprendere tutte le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione.

3.2. Rapporti con i clienti

Per *cliente* viene inteso chiunque usufruisca dei servizi e delle opere aziendali di C&t, sia questa persona fisica o giuridica, ente pubblico o privato.

Gli Amministratori e il personale di C&t si impegnano a presentare al cliente il servizio proposto in maniera chiara e trasparente. Il servizio proposto deve sempre essere accettato formalmente dal cliente. Quanto proposto e preventivato deve essere svolto in modo completo, preciso e nei tempi prestabiliti, a meno di modifiche preventivamente concordate con il cliente.

Gli Amministratori e il personale di C&t si impegnano a fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli, e ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

3.3. Rapporti con i fornitori

Nella selezione dei fornitori, C&t utilizza criteri oggettivi e trasparenti, basandosi esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi.

In particolare, gli Amministratori e il personale di C&t sono tenuti a:

1. ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze di C&t e/o dei clienti in termini di qualità del servizio, costo e tempi di consegna;
2. vigilare sulla reciproca osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
3. preferire, per le attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, i fornitori inseriti negli appositi elenchi (cd. *White list*) delle Prefetture, in quanto i prestatori di servizi e esecutori di lavori ivi reperiti sono considerati non soggetti a rischio di infiltrazione mafiosa.

3.4. Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori Privati

Tutti gli Amministratori, i dipendenti e collaboratori di C&t si impegnano ad adottare un comportamento trasparente ed eticamente corretto, e in linea con la normativa anti-corruzione

vigente, nei confronti dei propri interlocutori, siano essi soggetti privati o rappresentanti della pubblica amministrazione. In particolare:

1. Non è consentito offrire o promettere denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o appartenenti ad interlocutori commerciali privati;
2. Non è consentito chiedere od accettare a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia;
3. È vietato abusare della propria posizione lavorativa o dei propri poteri al fine di indurre taluno a dare o promettere indebitamente per sé o per altri denaro o altre utilità;
4. Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati, è vietato cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

In caso di gare d'appalto con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale. Pertanto:

5. Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea;
6. È fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni;
7. I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

3.5. Rispetto della normativa sulla libera concorrenza

Le attività di C&t si svolgono nel pieno rispetto delle norme sulla libera concorrenza e tutti i dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da conseguire i migliori risultati nella competizione.

È contrario alla politica aziendale di C&t avere scambi di informazione e/o intese con qualsiasi concorrente riguardo a prezzi, politiche di prezzo, condizioni di vendita, al fine di non restringere o falsare in alcun modo il libero gioco della concorrenza.

È ugualmente vietata ogni forma di accordo con concorrenti al fine di turbare l'andamento di pubbliche gare di forniture.

Ogni dipendente o collaboratore è pertanto invitato a sottoporre agli Amministratori qualsiasi dubbio o iniziativa che possa rientrare nelle fattispecie sanzionate dalla legge, al fine di operare nel pieno rispetto delle norme.

3.6. Utilizzo degli strumenti aziendali

Ogni dipendente e collaboratore di C&t è tenuto a garantire il massimo rispetto nei confronti delle infrastrutture, degli strumenti e dei materiali aziendali. Appartengono a queste categorie, ad esempio locali, arredamenti, dotazioni operative (tangibili e intangibili), attrezzature informatiche,

funzionalità offerte dal sistema informativo aziendale (software, accesso ad internet e banche dati e simili), libri e manuali.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad utilizzare le dotazioni di C&t soltanto per l'espletamento delle mansioni lavorative a cui sono preposte. È pertanto tassativamente vietato agire con i mezzi aziendali per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali.

Ai dipendenti e collaboratori è consentito utilizzare dotazioni e/o materiale dell'azienda al di fuori delle strutture di quest'ultima soltanto nei casi di utilizzo per motivi aziendali, quali, ad esempio l'attività in trasferta presso sedi diverse da quella abituale, smart working, e simili, e comunque secondo le procedure interne. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione da parte degli Amministratori.

4. Trasparenza contabile

La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun dipendente è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Tutte le operazioni e transazioni della Società devono avere una registrazione contabile adeguata. Ogni operazione è supportata da adeguata, chiara e completa documentazione conservata agli atti, onde consentire, in ogni momento, la tracciabilità della stessa e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha effettuata, verificata, autorizzata, registrata, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi. Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Tutta la documentazione deve essere tempestivamente e sistematicamente archiviata in modo che in qualunque momento si possa ricostruire il relativo quadro contabile: oltre l'archiviazione negli appositi raccoglitori cartacei, se previsto, i documenti dovranno essere memorizzati anche su supporti elettronici e caricati sul cloud aziendale su specifiche cartelle condivise solo da personale autorizzato, secondo quanto previsto dalle procedure interne in materia.

È compito comunque di ogni dipendente fare in modo che la documentazione relativa alla propria attività sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

In ogni caso i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e modalità indicate in contratto e non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito.

A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti venissero a conoscenza, deve essere prontamente riferita agli amministratori.

Per la parte contabile e di bilancio aziendale, C&t si avvale altresì del supporto di uno studio contabile che ne garantisce la corretta e trasparente gestione.

5. Conflitto di interessi

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della Società, si ha un conflitto di interessi.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi. Tutto il personale e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate. Nell'esclusivo interesse della Società, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali. I dipendenti e i collaboratori della Società devono rendere noti tutti i conflitti di interessi e discuterne con la funzione di appartenenza.

6. Tutela della riservatezza e dei dati personali

Gli Amministratori ed il personale di C&t si impegnano a conoscere e a rispettare le procedure interne redatte in linea con lo standard ISO/IEC 27001:2013, orientate alla salvaguardia della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni. In particolare, gli Amministratori e il personale sono tenuti a mantenere il più stretto e assoluto riserbo su tutte le informazioni relative alla Società e/o ai suoi dipendenti delle quali siano a conoscenza in virtù della loro attività di lavoro. Questo al fine di evitare la divulgazione di notizie riservate attinenti all'organizzazione, ai metodi di produzione ed a qualsiasi altra informazione la cui divulgazione possa arrecare danno per la Società. In particolare, gli Amministratori e il personale dovranno:

1. Acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità direttamente riconducibili alla funzione svolta;
2. Acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
3. Conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
4. Comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione degli Amministratori;
5. Assicurarci che non sussistano i vincoli alla possibile divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
6. Trattare i dati personali dei quali siano a conoscenza secondo le procedure interne e comunque nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare, C&t si impegna a rispettare la protezione dei dati personali riferite agli indirizzi ed altre informazioni relative ai target di riferimento delle campagne di comunicazione e marketing fornendo la possibilità, a chiunque ne faccia richiesta, di avere informazioni su come il proprio nominativo è stato reperito. In questo senso, C&t si impegna a:

1. Gestire, in conformità alle vigenti norme in materia di protezione dei dati personali, i nominativi ed i dati contenuti nelle proprie mailing list e a non inviare via posta elettronica informazioni non veritiere o diffamanti;
2. Non effettuare azioni di “spamming” sui clienti attuali e potenziali, a dare la possibilità di cancellazione dalle mailing list in qualsiasi momento e a fornire in ogni momento informazioni su come sono stati reperiti i dati di un utente;
3. Dotarsi di tutti gli strumenti tecnologici necessari affinché, nell’invio delle comunicazioni via posta elettronica, non vengano allegati file che possano contenere virus informatici atti a danneggiare i contenuti dei computer riceventi o i loro sistemi di posta elettronica.

7. Rispetto delle leggi vigenti sul copyright

C&t si impegna al rispetto delle leggi vigenti sul copyright.

L'uso di copie e la duplicazione illegale di software costituisce un reato che può avere gravi conseguenze per la Società o per l'utente finale. La legislazione italiana tutela il software con leggi appropriate, in linea con l'evoluzione tecnologica e con le direttive dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per chi viola tali leggi. La legge vigente prevede azioni incisive e sanzioni amministrativo pecuniarie per chi acquista software non originale.

C&t si impegna a fornire sempre prodotti software originali, o in copia autorizzata, che dovranno essere corredati di licenza d'uso.

8. Rapporti con gli organi di informazione

Gli Amministratori ed il personale di C&t devono assicurare la rispettabilità e l'adeguatezza dell'immagine di C&t che deve essere consona al prestigio e all'importanza del ruolo che si possiede nel panorama a livello nazionale ed internazionale. I rapporti con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono con queste preventivamente concordate.

I dipendenti non possono fornire informazioni o opinioni e rilasciare dichiarazioni in rappresentanza dell'azienda ai rappresentanti degli organi di informazione (come stampa, televisione, radio, etc.), né impegnarsi a rilasciarle senza la necessaria delega delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni degli organi di informazione.

9. Reati associativi

È fatto divieto di associarsi in Italia o all'estero allo scopo di commettere illeciti di natura penale e/o amministrativa realizzabili nell'interesse od a vantaggio della Società. A tal scopo è necessario, prima di intrattenere rapporti commerciali con un soggetto terzo, assumere quante più informazioni possibili al fine di verificarne i requisiti di moralità.

10. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria

È vietato esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci. E altresì vietato aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

11. Tutela dell'ambiente

C&t conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, a livello nazionale ed internazionale, e assume ogni idoneo strumento di cautela al fine di tutelare l'ecosistema con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti, tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera.

12. Rispetto codice disciplinare aziendale e Policy e Procedure ISO 27001:2013

Essendo C&t certificata ISO 27001:2013, gli Amministratori e il personale di C&t sono tenuti a prendere visione delle policy e delle procedure aziendali adottate al fine di garantire la sicurezza delle informazioni. Esse comprendono diversi ambiti inerenti la sicurezza delle informazioni, ciascuno dei quali definisce gli obiettivi per la sicurezza, i dettagli operativi ed identifica possibili soluzioni organizzative a fronte di rischi e potenziali danni alle informazioni. Tra questi, ad esempio, vi sono la gestione degli Asset, la crittografia, la sicurezza dell'attività operativa e la gestione degli incidenti di sicurezza.

13. Attuazione e controllo Codice Etico

Gli Amministratori di C&t portano il Codice Etico a conoscenza dei dipendenti, degli intermediari e dei collaboratori con cui C&t ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con la Società.

Tali soggetti sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento ed è necessario, pertanto, fare espressa menzione del documento nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del Codice Etico.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento da parte di tutti i collaboratori della Società, l'Amministrazione predispone e organizza delle iniziative di informazione volte a favorire la conoscenza delle norme etiche qui rappresentate.

Il personale di C&t può rivolgersi in ogni momento agli Amministratori anche al fine di richiedere informazioni e/o delucidazioni in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice Etico così come delle Policy e Procedure ISO adottate da C&t.

14. Modifiche e aggiornamento codice etico

Il Codice etico viene aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta dei Soci e/o Amministratori di C&t.

15. Violazione del Codice Etico: provvedimenti disciplinari

Gli Amministratori e il personale di C&t sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico. L'osservanza delle norme del presente Codice Etico costituisce parte essenziale degli obblighi contrattuali del personale (dipendenti e collaboratori) di C&t: un comportamento non etico o illecito determinerebbe per la Società la lesione del rapporto fiduciario con danni gravissimi sull'immagine, reputazione e credibilità.

C&t prenderà gli opportuni provvedimenti nei confronti di coloro le cui azioni siano risultate in violazione del presente Codice Etico. In particolare, la violazione delle disposizioni del presente Codice Etico da parte di Amministratori e personale potrà determinare, a seconda dei casi, l'applicazione delle sanzioni e dei provvedimenti disciplinari previsti dai Contratti Collettivi applicabili e dal codice disciplinare aziendale, la risoluzione del rapporto o il risarcimento del danno. I provvedimenti disciplinari potranno comprendere, a discrezione esclusiva di C&t, il richiamo verbale o scritto, la sospensione o la risoluzione immediata del rapporto di lavoro o di affari, o qualsiasi altro provvedimento disciplinare ritenuto opportuno per le circostanze.

Alcune violazioni del presente Codice Etico potranno anche essere perseguite civilmente o penalmente dalle autorità amministrative o altre autorità.

16. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico non costituisce, né sottintende, in nessuna forma una condizione di impiego o una garanzia di impiego.

Il rapporto di lavoro potrà essere risolto secondo i termini del medesimo e ai sensi delle normative applicabili.

Le norme contenute nel presente Codice Etico non rappresentano un elenco esaustivo delle norme adottate da C&t, né un elenco esaustivo delle tipologie comportamentali suscettibili di provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento.

Il presente Codice Etico viene applicato a tutti i dipendenti che verranno d'ora in poi assunti mentre, per quelli assunti in precedenza sarà dagli stessi approvato mediante specifica accettazione.