



Codice Etico

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico forniscono le linee guida generali in tema di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Data di aggiornamento: 27/06/2023

Approvato da : CLAUDIO CHIARA

Ruolo: DIREZIONE

Firma: 



Certificato di Sistema Gestione Qualità n° 50 100 13077

C.R.C. Model S.r.l.

Sede operativa e amministrativa
Via Umbria, 27
10099 San Mauro T.se (To)
C.F. e P.IVA 06981290015

INDICE

INTRODUZIONE

CAPO I Disposizioni generali

Art. 1 Ambito di applicazione e destinatari

CAPO II Principi generali

Art. 2 Principi generali

Art. 3 Comunicazione

Art. 4 Responsabilità

Art. 5 Correttezza

Art. 6 Conflitto di interesse

Art. 7 Riservatezza

Art. 8 Eguaglianza, non discriminazione, pari opportunità

Art. 9 Integrità e tutela della persona

Art. 10 Proprietà intellettuale/industriale

Art. 11 Utilizzo di beni e materiali aziendali

Art. 12 Controllo e trasparenza contabile

Art. 13 Antiriciclaggio

Art. 14 Protezione della personalità intellettuale

CAPO III COMPORTAMENTO DEGLI AFFARI

Art. 15 Relazioni di affari

Art. 16 Tutela della concorrenza

Art. 17 Rapporti con i Fornitori

Art. 18 Rapporti con i Clienti

Art. 19 Rapporti con le Istituzioni

Art. 20 Rapporti con i Dipendenti e reclutamento etico dei Lavoratori

CAPO IV SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Art. 21 Salute e sicurezza sul lavoro

Art. 22 Tutela Ambientale

CAPO V SISTEMA SANZIONATORIO

Art. 23 Violazioni e sanzioni

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 Approvazioni e modifiche

INTRODUZIONE

CRC Model ("da ora in poi anche definita "la Società"), opera in ottemperanza con i principi di onestà, comportamento appropriato, responsabilità, libertà, dignità dell'individuo e rispetto delle diversità ripudiando ogni discriminazione basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.

A tal fine CRC Model favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione e sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La società conduce le sue attività interne ed esterne sulla base del rispetto dei principi del presente Codice etico.

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, una componente fondante dell'Organizzazione nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire quale condizione del successo dell'impresa.

Il presente Codice Etico è stato predisposto allo scopo di definire chiaramente i Valori che la Società riconosce, accetta e condivide.

CRC Model assicura che promuoverà un programma di informazione sulle disposizioni del Codice Etico e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che tutti coloro che operano - a qualunque titolo per la Società stessa svolgano la propria attività e/o il proprio incarico e funzione secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori in esso contenuti.

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Ambito di applicazione e Destinatari

1. Le disposizioni del presente Codice Etico esprimono i principi fondamentali e i valori cui si ispira la Società e costituiscono esemplificazioni degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

2. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per la Direzione (Managers), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (Dipendenti) e per tutti coloro che operano per / con la Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa (quali, a mero titolo esemplificativo, "Collaboratori" etc.). La CRC Model richiede inoltre ai propri fornitori di prodotti e servizi di portare avanti il proprio business in accordo con i principi riportati nel presente codice.

Una copia del presente Codice Etico, oltre ad essere messo a disposizione dei Dipendenti, viene consegnata alle Terze Parti che hanno un rapporto di lavoro con la Società, stabile o temporaneo (Destinatari).

CAPO II - PRINCIPI GENERALI

Art. 2 - Principi generali

1. Il Codice Etico costituisce un insieme di principi e valori la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di CRC Model. Questi principi si applicano alle attività condotte e alle relazioni sia dentro che fuori dalla Società.

2. La Società rifiuta e deplora il ricorso a comportamenti illegittimi o scorretti per il raggiungimento dei propri obiettivi economici e adotta strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione delle disposizioni di legge, dei principi e dei valori espressi nel Codice Etico e nelle procedure aziendali da parte dei Destinatari, vigilando sulla

loro osservanza ed implementazione.

3. La Società riconosce la centralità delle risorse umane e ritiene che un fattore essenziale di successo e di sviluppo dell'impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano. La gestione delle risorse umane della Società è improntata al rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse, in un quadro di lealtà, fiducia.

Art. 3 - Comunicazione

1. CRC Model provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni contenute nel Codice Etico, raccomandandone l'osservazione.

2. In particolare la Società provvede attraverso il personale specificatamente designato:

- alla diffusione del Codice Etico ai Destinatari (come sopra definiti)
- All'eventuale chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico,
- agli eventuali futuri aggiornamenti e all'implementazione delle disposizioni del Codice Etico, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestino.

3. I Destinatari, nel caso in cui vengano a conoscenza di violazioni della normativa di legge o Aziendale o del presente Codice Etico devono informare il proprio superiore il quale informerà prontamente l'Alta Direzione per le attività ritenute necessarie. Nel caso in cui la violazione riguardi il proprio superiore, il dipendente dovrà inviare la segnalazione alla funzione gerarchicamente superiore

Riguardo alle segnalazioni pervenute sarà assicurata, fatti salvi gli obblighi di legge, l'assoluta riservatezza sull'identità dei segnalanti, garantendo agli stessi la massima tutela.

Art. 4 - Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e/o il proprio incarico e funzione con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni presi.

Art. 5 - Correttezza

1. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della propria attività lavorativa e/ o del proprio incarico e funzione sono ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto nonché alla legittimità sotto l'aspetto sia formale sia sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine aziendale.

2. In particolare non sono consentiti:

- il perseguimento di interessi personali o di terzi a discapito di quelli della Società e il perseguimento di interessi aziendali in violazione delle norme di legge e dei regolamenti vigenti;
- l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione della Società nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari apprese nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico e funzione;
- l'uso di beni e attrezzature di cui i Destinatari dispongano nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico e funzione per usi non consentiti o comunque per scopi diversi da quelli ad essi propri.

3. Nessun Destinatario può, per sé o per gli altri, esercitare pressioni, fare o accettare raccomandazioni o preferenze che potrebbero causare pregiudizio nei confronti della Società e/o potrebbero portare indebiti vantaggi per se stessi, per la Società o per terzi.

Tutti i destinatari devono inoltre rifiutare e non fare promesse e/o offerte di denaro o benefits meno che gli stessi siano di modesto valore e non siano correlati ad alcun tipo di richiesta.

4. Se un Destinatario riceve doni, beni o altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, è necessario dare immediata comunicazione alla Direzione che provvederà direttamente alla gestione dell'eventualità.

Art. 6 - Conflitto di interessi

1. I Destinatari nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o del proprio incarico e funzione, devono perseguire gli obiettivi e gli interessi dell'Azienda in accordo con le leggi ed i regolamenti vigenti e devono astenersi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società.

2. I Destinatari devono informare senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, il proprio superiore gerarchico o direttamente la Direzione delle situazioni o attività nelle quali potrebbero avere - direttamente o per conto di terzi interessi (anche solo potenzialmente) in conflitto con quelli della Società. I Destinatari rispettano le decisioni che, in proposito, sono assunte dalla Società.

Art. 7 - Riservatezza

1. La Società nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le norme in materia di privacy vigenti e alle migliori prassi di protezione della riservatezza.

2. Ciascun Destinatario, inoltre, assicura la massima riservatezza su dati, notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o riguardanti la Società, acquisite e/o elaborate in occasione dello svolgimento della propria attività lavorativa e/o dell'espletamento del proprio incarico e funzione.

Art. 8 - Eguaglianza, non discriminazione, pari opportunità

1. La Società rifiuta ed esclude ogni forma di sfruttamento dei lavoratori e di discriminazione delle persone in base a sesso, età, razza, lingua, nazionalità, religione, condizioni personali e sociali, orientamento sessuale, opinioni politiche e sindacali in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

2. La Società contrasta, pertanto, ogni comportamento o atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o preferenze.

3. La Società si impegna a favorire la promozione delle pari opportunità con riferimento alle condizioni e alle opportunità di lavoro, alla formazione, allo sviluppo e alla crescita professionale, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei valori che ispirano il presente Codice Etico.

4. La Società adotta misure che favoriscano l'effettiva parità tra uomini e donne nel mondo del lavoro, tra cui: pari opportunità nell'accesso al lavoro, parità retributiva, pari accesso alle opportunità di carriera e di formazione.

Art. 9 - Integrità e tutela della persona

La Società ripudia il lavoro minorile, così come ogni forma di reclutamento abusivo ed impiego irregolare di lavoratori o lavoratrici, e si adopera attivamente al fine di assicurare che le condizioni di lavoro al proprio interno siano rispettose dell'integrità morale e della dignità personale dell'individuo.

Inoltre, si impegna a mantenere un ambiente di lavoro sicuro, salubre e libero da qualsiasi comportamento che implichi molestie personali di qualsiasi genere, richiedendo a tutti i Destinatari di contribuire a tale obiettivo anche attraverso relazioni interpersonali e contegni individuali rispettosi della sensibilità altrui.

Art. 10 - Proprietà intellettuale/industriale

1. I Destinatari la cui attività, incarico e funzione preveda, in qualsiasi modo, il trattamento di dati, informazioni o documenti riguardanti diritti di proprietà intellettuale e/o industriale di CRC Model hanno il dovere di custodirli con la massima diligenza, accuratezza e riservatezza.
2. I diritti di proprietà intellettuale e/o industriale su prodotti, opere e/o conoscenze sviluppate nell'ambito lavorativo appartengono a CRC Model che detiene il diritto di sfruttamento di tali conoscenze, secondo modalità e tempi ritenuti più idonei, nel rispetto delle leggi di volta in volta applicabili.
3. Allo stesso modo, la Società rispetta e tutela gli altrui diritti di proprietà intellettuale ed industriale, assicurando che nelle attività aziendali siano utilizzati soltanto prodotti ed opere originali, regolarmente licenziati dai legittimi titolari ed impiegati conformemente alle autorizzazioni ricevute.

Art. 11- Utilizzo di beni e materiali aziendali (anche posta elettronica, etc.)

1. Ogni Dipendente deve salvaguardare il patrimonio aziendale della Società. In particolare, ogni Dipendente è responsabile della protezione dei beni e dei materiali aziendali affidati ed è tenuto ad operare con diligenza per tutelare gli stessi (a titolo meramente esemplificativo: dal furto, dallo smarrimento, dal danneggiamento, da usi illeciti o inappropriati), attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le disposizioni aziendali predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi.
2. Particolare cura e attenzione è richiesta nell'utilizzo dei sistemi informatici e telematici che tutti i Dipendenti sono tenuti ad utilizzare per ragioni attinenti alla loro attività professionale e nel rispetto delle normative vigenti e delle istruzioni contenute nelle apposite procedure .
3. Quanto sopra previsto è applicabile anche ad altre categorie di Destinatari, nella misura in cui gli stessi possano essere concretamente coinvolti nella salvaguardia del patrimonio aziendale, nel caso sia loro consentito di utilizzare beni, materiali o risorse della Società.

Art. 12 - Controllo e trasparenza contabile

1. I Destinatari, in conformità ai propri ruoli, funzioni e mansioni, si impegnano a far sì che quanto relativo alla gestione della Società sia rappresentato in maniera corretta e veritiera nella contabilità della stessa, secondo i seguenti principi:
 - massima correttezza gestionale;
 - completezza e trasparenza delle informazioni;
 - legittimità sotto il profilo legale e sostanziale;
 - chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme di legge e le procedure aziendali di volta in volta vigenti.
2. La Società richiede che le operazioni o transazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività siano correttamente e tempestivamente registrate nel sistema di contabilità secondo i criteri dettati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili, in modo che ogni operazione o transazione sia autorizzata, coerente, legittima, verificabile e supportata da idonea e completa documentazione attestante l'attività svolta.
3. I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione di ogni singola operazione, l'individuazione dell'eventuale errore nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

4. I Destinatari, sempre in conformità ai propri ruoli, funzioni e mansioni, devono controllare e la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

Art. 13 - Antiriciclaggio

La Società rispetta tutte le norme e disposizioni in tema di antiriciclaggio e richiede ai Destinatari di astenersi dal compimento di qualsiasi operazione che possa concorrere al trasferimento, alla sostituzione o comunque all'impiego di proventi illeciti o che possa in qualunque modo ostacolare l'identificazione di denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa.

Art. 14 - Protezione della personalità individuale

1. La Società considera di grande valore la protezione della libertà dell'individuo ed inoltre deplora e condanna qualsiasi condotta o attività che possano portare allo sfruttamento o ad uno stato di sottomissione dell'individuo.

2. La Società dà anche importanza alla protezione dei minori ed alla soppressione di ogni forma di sfruttamento, incluso attraverso strumenti elettronici e computer.

CAPO III - COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Art. 15 - Relazioni d'affari

- La Società nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza.
- I Destinatari che agiscono in nome o per conto della Società, nei rapporti di affari di interesse della stessa e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato o dall'importanza dell'affare trattato, devono tenere un comportamento etico e rispettoso delle leggi e dei regolamenti vigenti e devono agire nel rispetto dei principi di correttezza e diligenza.
- Nei rapporti con i Fornitori, i Clienti e i terzi in genere non sono ammesse offerte di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura.
- Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società stessa o per terzi.
- Ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro, regali o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

Qualora un Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o direttamente la Direzione per prendere le azioni del caso.

Art. 16 - Tutela della concorrenza

La Società riconosce che una concorrenza corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita del mercato e di costante miglioramento dell'impresa e si astiene, pertanto, da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione della normativa vigente.

Art. 17 - Rapporti con i Fornitori

1. La selezione dei Fornitori, la determinazione degli acquisti di beni e/o servizi e la formulazione delle relative condizioni di acquisto devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico e sono basate sulla valutazione di parametri obiettivi quali la qualità, il prezzo del bene o servizio, le garanzie di

assistenza, tempestività ed efficienza. Una particolare attenzione, nella scelta dei Fornitori, viene altresì dedicata alla verifica della loro affidabilità e serietà sotto il profilo del rispetto della normativa di volta in volta vigente e delle specifiche norme che disciplinano l'attività da loro svolta e che condividano osservanza nel mantenimento dei regolamenti ambientali, di salute e di sicurezza, e nel rispetto degli animali e dei diritti loro riconosciuti.

2. I processi di acquisto sono disciplinati da apposite regole aziendali che assicurano la puntuale identificazione dei Fornitori e la tracciabilità dei canali di approvvigionamento, anche al fine di garantire la qualità e la legittimità dei beni e dei servizi acquistati. Nel rispetto della legalità e le migliori pratiche commerciali, tutti i processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società nonché all'imparzialità e alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti.

3. Qualora un Fornitore, nello svolgimento della propria attività per CRC Model, adotti comportamenti non in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico, verranno adottati opportuni provvedimenti, quali - nei casi più gravi - la risoluzione dei contratti in essere fino alla preclusione di ulteriori occasioni di collaborazione.

Art. 18 - Rapporti con i Clienti

1. La Società persegue le proprie attività attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme di settore e di quelle poste a tutela della concorrenza.

2. La Società porta avanti la sua attività offrendo prodotti di qualità e servizi competitivi in linea con gli standard industriali e quelli di protezione della competitività

3. La Società riconosce che l'apprezzamento dei propri clienti è di incomparabile importanza per il successo del proprio business. Pertanto, l'obiettivo perseguito è quello di garantire una risposta immediata, qualificata e competente alle richieste dei propri Clienti, ispirando i propri comportamenti a correttezza negoziale e trasparenza di impegni contrattuali nonché a cortesia e collaborazione.

Art. 19 - Rapporti con le Istituzioni

1. La Società mantiene un rapporto collaborativo e trasparente con le istituzioni pubbliche con l'obiettivo di facilitare il dialogo su temi di interesse specifico.

2. I rapporti della Società nei confronti delle Istituzioni nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti dall'Amministratore delegato e da ciascun Dipendente, quale che sia l'attività lavorativa svolta, l'incarico ricoperto e la funzione espletata, o da ciascun Collaboratore o altro Destinatario, nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico nonché delle procedure aziendali applicabili, sulla base dei criteri generali di correttezza, trasparenza e lealtà.

3. Sono, pertanto, vietati pagamenti illeciti nei rapporti con le Istituzioni e con i Pubblici Funzionari. Sono altresì proibite pratiche di corruzione, favoritismi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/ o indirette anche attraverso promesse di vantaggi personali nei confronti di qualunque soggetto appartenente alla Pubblica Amministrazione.

Art. 20 – Rapporti con i Dipendenti e Reclutamento etico dei lavoratori

La Società si impegna ad indicare ai lavoratori in maniera veritiera i loro diritti e responsabilità dalla fase del reclutamento. L'assunzione avviene in maniera legale e in totale chiarezza e trasparenza, fornendo ai lavoratori tutta la documentazione scritta necessaria per venire a conoscenza delle condizioni contrattuali in ottemperanza delle norme nazionali.

La società rispetta i diritti umani, il che significa evitare di violare tali diritti ed affrontare l'impatto negativo su di essi. Per cercare di prevenire qualsiasi impatto negativo e/o adottare un atteggiamento pronto a migliorare le proprie prestazioni, la CRC Model si impegna ad accogliere reclami da parte dei dipendenti per eventuali pratiche aziendali non etiche, fornendo un rimedio se le attività della Società hanno causato effetti negativi sui diritti umani e garantisce un trattamento rispettoso e privo di ritorsioni nei confronti di chi ha esposto la lamentela.

CAPO IV - SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Art. 21 - Salute e sicurezza sul lavoro

La Società riconosce la rilevanza e la centralità della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, intese quali diritti fondamentali dei lavoratori, nello svolgimento di tutte le attività lavorative aziendali e si impegna, pertanto, a perseguire il continuo miglioramento delle *performances* aziendali in materia di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro.

Art. 22 - Tutela ambientale

1. La Società considera la tutela ambientale un fattore chiave dell'attività d'impresa e si ispira ai principi di rispetto e salvaguardia dell'ambiente e del territorio, considerati di massima rilevanza sia per il loro valore intrinseco sia in relazione alla loro incidenza sulla salute dell'uomo e delle altre specie viventi. A tal fine CRC Model si impegna al rispetto della normativa vigente e si adopera affinché la propria attività d'impresa, in qualsiasi settore sia espletata, risulti conforme ai più elevati standard di compatibilità e sicurezza ambientale.
2. Particolare attenzione *viene* dedicata alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti prodotti dalle attività aziendali, che - *ove possibile - vengono* trattati in base ai principi di differenziazione e riciclo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle migliori prassi operative.
3. I destinatari del presente Codice contribuiscono, nello svolgimento dell'attività aziendale, alla piena tutela dell'ambiente. In particolare, presteranno la massima attenzione affinché sia rispettata la normativa vigente in materia e siano evitati scarichi, emissioni, immissioni e sversamenti illeciti. La gestione dei rifiuti aziendali dovrà avvenire conformemente alle disposizioni vigenti.

CAPO V - SISTEMA SANZIONATORIO

Art. 23 - Violazioni e sanzioni

1. La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico può comportare, a carico dei Destinatari responsabili di tali violazioni l'applicazione di provvedimenti disciplinari/sanzionatori. Tali violazioni, infatti, ledono il rapporto di fiducia - improntato in termini di trasparenza, correttezza, integrità e lealtà - instaurate con CRC Model.
2. In particolare, con riferimento ai Dipendenti la violazione delle suddette norme può portare, anche secondo quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, a provvedimenti disciplinari fino alla possibile risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa e giustificato motivo in conformità alle disposizioni legislative vigenti che regolano la materia di lavoro.
Il tipo e l'entità delle sanzioni erogate, in base alle previsioni contrattuali terranno in considerazione:
 - L'intenzione del comportamento o il grado di negligenza imprudenza e incompetenza mostrato
 - L'intero comportamento del dipendente con particolare riferimento l'esistenza o meno di precedenti sanzioni disciplinari
 - La posizione funzionale e la mansione ricoperta dal dipendente coinvolto
 - Altre particolari circostanze rilevanti che accompagnano l'infrazione

Per quanto riguarda i dipendenti con funzioni direttive quanto sopra citato è applicabile con riferimento al



Certificato di Sistema Gestione Qualità n° 50 100 13077

C.R.C. Model S.r.l.

Sede operativa e amministrativa
Via Umbria, 27
10099 San Mauro T.se (To)
C.F. e P.IVA 06981290015

Contratto Nazionale di lavoro di riferimento.

3. Per quanto riguarda i Collaboratori, i Fornitori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con l'Azienda, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa, l'inosservanza delle disposizioni del presente Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, e può quindi comportare anche la risoluzione del contratto e/o dell'incarico nonché il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società stessa.

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 – Approvazione e Modifiche

Il Codice Etico è approvato dall'Alta Direzione della CRC Model.

Il presente Codice Etico sarà aggiornato a seguito di adeguamenti normativi o all'evoluzione della sensibilità civile o altro e verrà reso disponibile tempestivamente ai destinatari.