

CRES S.r.l.

CODICE ETICO

Sommario

LA VISION DI CRES S.R.L.	3
FINALITÀ E DESTINATARI	4
1 PRINCIPI GENERALI	4
1.1 Legalità.....	4
1.2 Correttezza.....	5
1.3 Non Discriminazione.....	5
1.4 Meritocrazia.....	5
La selezione e gestione dei collaboratori, a tutti i livelli, è improntata al riconoscimento del merito.	5
1.5 Riservatezza	5
1.6 Diligenza	6
1.7 Lealtà	6
2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI	6
2.1 Selezione del personale	6
2.2 Gestione del personale.....	6
2.3 Conflitto di interessi	7
3 GESTIONE DELL'IMPRESA	7
3.1 Osservanza delle procedure interne	7
3.2 Gestione contabile.....	7
3.3 Tutela del patrimonio	8
3.4 Comunicazione.....	8
4 RAPPORTI CON L'ESTERNO.....	8
4.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni.....	8
4.2 Rapporto con clienti e fornitori	8
5 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	9
6 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DELLE PROCEDURE INTERNE	9

PREMESSA

LA VISION DI CRES S.R.L.

CRES S.r.l. è consapevole che l'autorevolezza di un'azienda si misuri nella competenza dei suoi collaboratori, nell'alta qualità del servizio offerto al mercato e nella capacità di coltivare un ambiente eticamente sano ed improntato a correttezza, rispetto, lealtà e valorizzazione del talento e del merito.

I principi che ispirano il lavoro di questa Società vengono dunque raccolti formalmente in un Codice Etico di Comportamento nella convinzione che l'affidabilità ed il prestigio di un'azienda si costruisca quotidianamente rispettando le norme e valorizzando le persone.

Questo Codice Etico rappresenta, quindi, un importante elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nella Società o che con essa collaborano a qualsiasi titolo, costituisce il fondamento della nostra attività ed un passo indispensabile per la realizzazione della nostra *vision*.

LA MISSION DI CRES S.R.L.

CRES è un'azienda specializzata nella progettazione ed erogazione di corsi teorici e pratici per la sperimentazione clinica di medicinali e dispositivi medici. L'obiettivo dei nostri corsi è costruire nuove competenze da poter valorizzare nelle organizzazioni in cui i nostri discenti sono impiegati.

L'attività di CRES è orientata a seguire i discenti nell'intero percorso di formazione e ad accompagnarli nell'orientamento post-corso.

Nella progettazione di ciascun corso assumiamo come obiettivo irrinunciabile, l'inserimento di informazioni rispondenti all'interesse dei discenti e/o dei team ai quali ci rivolgeremo.

Per i corsi destinati a contesti aziendali, invece, poniamo sempre al centro dell'attività di progettazione del corso, la somministrazione di un questionario teso alla preliminare identificazione dei bisogni formativi così da riuscire poi a definire, sartorialmente, l'attività formativa da realizzare. Sul fronte etico, tale attività presuppone la disponibilità a intervistare i futuri discenti del corso, autonomamente e senza alcuna influenza da parte del resto del team o dei rispettivi referenti aziendali. Cres si impegna a trattare le informazioni ottenute con la massima riservatezza, non divulgando ad alcuno le lacune riferite, la cui individuazione sarà esclusivamente funzionale a progettare al meglio la formazione e le esercitazioni.

L'attività formativa offerta da CRES si esplica mediante l'analisi di documenti e materiali di carattere pubblico o per i quali i docenti abbiano ricevuto espressa autorizzazione alla diffusione, non contenenti dati sensibili, intendendo con tale espressione, informazioni inerenti progetti non pubblici

e ritenuti riservati per qualsiasi motivo, dati aziendali riservati e non pubblici.

Accanto all'attività teorica, ciascun corso CRES prevede esercitazioni incentrate su un caso reale o su casi studio immaginati sulla base di reali accadimenti.

CRES si impegna, inoltre, a realizzare un orientamento post-corso, per tutti gli studenti, con i quali viene mantenuto sempre vivo il contatto tramite gruppi whatsapp, inviti a webinar gratuiti ed incontri organizzati sui temi affrontati nei corsi.

L'orientamento post-corso si articola nella condivisione, con una rete di contatti di CRES, dei curricula dei partecipanti ai corsi, previo rilascio di espressa autorizzazione da parte degli stessi, e nella comunicazione ai partecipanti ai corsi, previa autorizzazione delle singole aziende, dell'esistenza di posizioni lavorative aperte per profili corrispondenti a quello acquisito anche mediante la partecipazione al corso CRES.

L'attività formativa offerta da CRES ed il successivo orientamento post-corso, si ispirano, in tutte le fasi, ad un'idea di consulenza intesa non come fine a se stesso, ma come un vero e proprio strumento di crescita, sviluppo ed affermazione per la singola azienda committente e per i singoli partecipanti ai corsi.

FINALITÀ E DESTINATARI

Il presente Codice Etico (di seguito, il "**Codice**") racchiude l'insieme dei principi etici e morali che ispirano e guidano l'attività di CRES S.r.l. (di seguito, "Società") nonché le linee di comportamento adottate dalla Società sia nei rapporti con i collaboratori sia con soggetti ed enti esterni quali le istituzioni, i fornitori, i clienti, i *partner* commerciali, etc..

Il rispetto di tali principi rappresenta una priorità per l'espletamento della missione aziendale di CRES e per garantire la sua reputazione nel contesto socio-economico nel quale opera.

Il presente Codice è dunque vincolante per l'amministratore e per tutti coloro che operano e collaborano, stabilmente o a tempo determinato, con la Società (di seguito "**Destinatari**").

Al Codice verrà data diffusione non solo all'interno dell'azienda ma anche all'esterno soprattutto attraverso il proprio sito internet.

1 PRINCIPI GENERALI

La condotta dei Destinatari, a tutti i livelli aziendali, si conforma ai principi di legalità, correttezza, non discriminazione, meritocrazia, riservatezza, diligenza, e lealtà.

1.1 Legalità

CRES svolge la propria attività nel pieno rispetto del quadro normativo-regolamentare vigente e del presente Codice.

Tutti i Destinatari, sono pertanto tenuti a osservare ogni normativa applicabile e ad aggiornarsi costantemente sulle evoluzioni legislative.

1.2 Correttezza

Ai Destinatari è richiesto di ispirare la propria condotta al principio di correttezza.

I Destinatari sono, dunque, tenuti a non instaurare alcun rapporto privilegiato con terzi finalizzato ad ottenere vantaggi impropri e a non accettare, nello svolgimento della propria attività, donazioni, favori o utilità di alcun genere (salvo oggetti di modico valore) al fine di concedere vantaggi a terzi in modo improprio.

A loro volta, ai Destinatari è fatto divieto di compiere donazioni in denaro o di beni a terzi o comunque offrire utilità o favori illeciti di alcun genere (salvo oggetti di modico valore oppure omaggi di cortesia commerciale autorizzati dalla Società) in connessione con l'attività da essi prestata a beneficio di CRES.

1.3 Non Discriminazione

Nella selezione e gestione dei docenti e collaboratori a qualsiasi titolo, così come nella scelta, selezione e gestione dei fornitori, nonché nei rapporti con gli Enti, le Istituzioni, i Clienti ed i partecipanti ai corsi, CRES rifiuta ogni forma di discriminazione concernente l'età, il sesso, la razza, gli orientamenti sessuali, lo stato di salute, le opinioni politiche e sindacali, la religione, la cultura e la nazionalità dei suoi interlocutori.

CRES è fermamente convinta che la ricchezza risieda nella diversità e si impegna a favorire l'integrazione attraverso la promozione del dialogo interculturale, la tutela dei diritti delle minoranze e dei soggetti più deboli.

1.4 Meritocrazia

La selezione e gestione dei collaboratori, a tutti i livelli, è improntata al riconoscimento del merito.

1.5 Riservatezza

CRES si impegna ad assicurare la protezione e la riservatezza dei dati personali di cui venga a conoscenza nello svolgimento della propria attività, nel rispetto di ogni normativa - nazionale o comunitaria - applicabile in materia di protezione dei dati personali.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate, apprese in ragione della propria attività lavorativa, per scopi estranei all'esercizio di tale attività, e comunque ad agire sempre nel

rispetto degli obblighi di riservatezza assunti da CRES. In particolare, i Destinatari sono tenuti alla massima riservatezza su documenti idonei a rivelare know-how, informazioni di trasporto, informazioni commerciali e operazioni societarie.

Nella promozione delle proprie attività formative, CRES, al fine di tutelare la privacy dei partecipanti ai corsi, esclude, a livello generale, la diffusione di immagini degli stessi. È fatta salva, tuttavia, la possibilità, comunque residuale, di diffondere eventuali foto di gruppo per le quali si richiede sempre la previa manifestazione di consenso alla diffusione da parte dei soggetti interessati.

1.6 Diligenza

Il rapporto tra CRES ed i propri dipendenti e/o collaboratori è fondato sulla reciproca fiducia.

I collaboratori sono tenuti a operare nel rispetto dei valori di cui al presente Codice e ad astenersi da qualsiasi attività che possa configurare conflitto con gli interessi di CRES.

Nei casi in cui si possa raffigurare la possibilità di sussistenza di un conflitto di interessi, i Destinatari sono tenuti a riferire tale circostanza, senza ritardo, all'amministratore, affinché l'azienda possa valutare, ed eventualmente autorizzare, l'attività potenzialmente in conflitto.

Nei casi di violazione, la Società adotterà ogni misura idonea a far cessare il conflitto di interessi, riservandosi di agire a propria tutela.

1.7 Lealtà

CRES si impegna a realizzare una concorrenza leale, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, nella consapevolezza che una concorrenza virtuosa incentiva l'innovazione e lo sviluppo traducendosi in un beneficio per l'intera collettività.

2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COLLABORATORI

2.1 Selezione del personale

La valutazione e la selezione del personale sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e pari opportunità nell'ottica di coniugare le esigenze di CRES, con i profili professionali, le ambizioni, i desideri e le aspettative dei candidati.

CRES si impegna a gestire le procedure di selezione del personale in maniera da scongiurare ogni forma di favoritismo, utilizzando criteri oggettivi e meritocratici, nel rispetto della dignità dei candidati e dell'interesse al buon andamento dell'azienda.

CRES si impegna a fornire al personale assunto un'informazione chiara e corretta circa ruoli, responsabilità, diritti e doveri reciproci.

2.2 Gestione del personale

CRES tutela e valorizza le proprie risorse umane, impegnandosi ad assicurare un contesto che

favorisca la crescita professionale, le conoscenze e le abilità di ogni persona.

CRES ripudia qualsiasi forma di gestione verticistica del personale riconoscendo, al contrario, che un'impostazione orizzontale che fornisca strumenti partecipativi in grado di raccogliere l'opinione ed i suggerimenti delle risorse garantendo la loro più ampia partecipazione, assicuri maggiori benefici alle persone e all'organizzazione aziendale.

Ferma restando la massima disponibilità nei confronti della Società, nessuna risorsa può essere costretta ad eseguire mansioni, prestazioni o favori non dovuti in base al proprio contratto di lavoro ed al proprio ruolo all'interno dell'azienda.

La Società si impegna fermamente a contrastare episodi di *mobbing*, *stalking*, violenza psicologica ed ogni comportamento discriminatorio o lesivo della dignità della persona dentro e fuori i locali aziendali.

I rapporti tra dipendenti devono svolgersi con lealtà, correttezza e rispetto reciproco, in osservanza dei valori della civile convivenza e della libertà delle persone.

2.3 Conflitto di interessi

I dipendenti o i consulenti che prestino la propria attività o collaborazione all'interno dell'azienda informano per iscritto il legale rappresentante di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni e che siano anche astrattamente in grado di generare condizionamenti nell'espletamento delle mansioni affidate.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

3 GESTIONE DELL'IMPRESA

3.1 Osservanza delle procedure interne

CRES ritiene che l'efficienza gestionale sia indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi.

CRES ha ottenuto, nel 2019, la certificazione ISO 9001 e, pertanto, conforma le proprie procedure a quanto previsto dal manuale qualità.

3.2 Gestione contabile

Nell'attività di gestione contabile, i Destinatari sono chiamati ad agire nel rispetto dei principi di veridicità, accuratezza e trasparenza, affinché sia tutelata la reputazione di CRES sia internamente che esternamente e sia consentito alla stessa CRES di definire le proprie strategie operative in base alla sua reale situazione economica e patrimoniale.

Tutte le voci riportate in contabilità devono essere, pertanto, supportate da documentazione

completa, chiara e valida, evitando qualsiasi forma di omissione, falsificazione e/o irregolarità.

In caso di elementi patrimoniali o economici fondati su valutazioni e stime, la relativa registrazione deve ispirarsi a criteri di ragionevolezza e prudenza.

3.3 Tutela del patrimonio

I Destinatari svolgono le proprie attività ispirandola ad un uso razionale ed efficiente delle risorse aziendali.

I Destinatari sono tenuti all'osservanza delle disposizioni relative alla sicurezza per proteggere i dispositivi *hardware* da accessi non autorizzati, che potrebbero gravemente ledere i diritti alla protezione dei dati personali del personale e dei clienti di CRES.

3.4 Comunicazione

CRES promuove un'efficace comunicazione aziendale in grado di mettere in contatto l'azienda con la società civile, al fine di recepire istanze, esigenze e bisogni della collettività e di diffondere i propri valori e la propria missione.

La promozione pubblicitaria di CRES rispetta i valori etici, tutelando i minori e ripudiando messaggi volgari o offensivi.

4 RAPPORTI CON L'ESTERNO

4.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti con le Autorità e con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima chiarezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto della legge e secondo i più elevati *standard* morali e professionali.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, con gli Incaricati di Pubblico Servizio e la Pubblica Amministrazione in generale, i Destinatari autorizzati si atterrano a massimi livelli di correttezza e integrità, astenendosi da qualsiasi forma di pressione, esplicita o velata, finalizzata a ottenere qualsiasi vantaggio indebito per sé o per CRES.

4.2 Rapporto con clienti e fornitori

I Destinatari si rapportano con i terzi con competenza, professionalità e cortesia, nella consapevolezza che anche dalla loro capacità di interagire dipende la tutela dell'immagine e della reputazione dell'azienda e conseguentemente il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

I Destinatari sono tenuti al massimo impegno per offrire servizi puntuali e di alta qualità ai clienti.

Le relazioni con i fornitori sono improntate a lealtà, correttezza e trasparenza.

La scelta dei fornitori viene effettuata in base a criteri oggettivi di economicità, opportunità ed efficienza.

È vietata la scelta di fornitori su basi meramente soggettive e personali o, comunque, in virtù di interessi contrastanti con quelli di società.

I Destinatari devono porre in essere ogni controllo possibile affinché anche fornitori e clienti siano in grado di rispettare i principi etici fondamentali di cui al presente Codice.

È vietato, nel rapporto con i terzi, chiedere o sollecitare, in qualunque modo, regali o altra utilità, per sé o per altri, fatta eccezione per quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. Il modico valore è fissato in euro 150,00.

È in ogni caso vietata l'accettazione di regali sotto forma di somme di denaro, per qualunque importo.

5 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice è affidato alla prudente, ragionevole ed attenta sorveglianza di ciascuno dei Destinatari, nell'ambito dei rispettivi ruoli e funzioni all'interno dell'azienda.

L'Amministratore Unico, coadiuvato dal responsabile per la qualità, verifica periodicamente la conformità dell'attività aziendale alle procedure ed ai protocolli individuati nell'handbook.

6 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DELLE PROCEDURE INTERNE

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nell'handbook compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, *partners* commerciali e finanziari.

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure indicate nell'handbook può costituire causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i collaboratori esterni e parasubordinati o causa di risoluzione immediata del rapporto, nei casi più gravi, per i fornitori, appaltatori e subappaltatori.

In tutte le suddette ipotesi, CRES si riserva altresì il diritto di esercitare tutte le azioni che riterrà opportune per il risarcimento del danno subito in conseguenza del comportamento in violazione del Codice Etico.