



CODICE ETICO

REV.	DATA	APPROVATO	NOTE
1.0	28/11/2025	Consiglio di Amministrazione	--

IL CODICE ETICO DI CORIUM LINE S.R.L.	4
La Missione e i Valori di Corium Line S.r.l.	4
Validità e Applicazione del Codice	4
Diffusione del Codice	5
PRINCIPI ETICI	6
Rispetto della Normativa e del Codice	6
Il Valore della Persona e delle Risorse Umane	6
Qualità e Professionalità	6
Onestà, Correttezza, Trasparenza e Lealtà	7
Riservatezza	7
Eco - Sostenibilità	7
REGOLE DI COMPORTAMENTO	<u>98</u>
Politiche di Sicurezza del Lavoro e Tutela dell'Ambiente	<u>98</u>
Conflitto di Interessi	<u>98</u>
Regali Omaggi ed altre Utilità	<u>109</u>
Uso dei Beni Aziendali	<u>109</u>
Informazioni elettroniche	<u>1140</u>
Informazioni riservate	<u>1140</u>
Documentazione aziendale	<u>1140</u>
Eventi e Viaggi	<u>1140</u>
Prevenzione del Riciclaggio	<u>1241</u>
Rapporti con i Clienti e Tutela della Concorrenza	<u>1241</u>
TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI CONTABILI E CONTROLLI INTERNI	<u>1342</u>
Principio di Trasparenza	<u>1342</u>
Trasparenza della Contabilità	<u>1342</u>
Controlli e Verifiche	<u>1342</u>
RAPPORTI CON L'ESTERNO	<u>1544</u>
Rapporti con i Clienti	<u>1544</u>
Rapporti con i Fornitori, Produttori e Consulenti	<u>1544</u>
Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo	<u>1644</u>
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	<u>1645</u>
Rapporti con gli Istituti Finanziari	<u>1645</u>
Tutela dei Dati Personali	16

REGOLE ATTUATIVE..... 17

Sistema sanzionatorio 17

Funzioni di Riferimento per l'Applicazione del Codice **Errore. Il segnalibro non è definito.**18

ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE 19

IL CODICE ETICO DI CORIUM LINE S.R.L.

Corium Line s.r.l. (di seguito “**Società**”) è un’azienda attiva nella creazione, produzione e commercializzazione di articoli di pelletteria e di confezioni in pelle, di maglieria, di capi di abbigliamento in genere ed accessori per donna, uomo e bambino.

La Società si è dotata del presente Codice Etico (di seguito “**Codice**”) al fine di definire i principi etici e le regole di comportamento condivisi e rispettati da tutti coloro che operano in nome di Corium Line S.r.l..

Il Codice Etico si integra ed è strettamente connesso con i principi di comportamento e le disposizioni del Modello di Organizzazione e di Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.gs. 231/01 – Responsabilità Amministrativa delle Società e degli Enti.

La Missione e i Valori di Corium Line S.r.l.

La *Mission* di Corium Line S.r.l. consiste nella creazione di prodotti unici nel proprio genere, ponendo particolare attenzione ai desideri ed alle necessità della clientela, mantenendo costantemente elevati standard di professionalità.

Nel perseguimento dei propri obiettivi, la Società si conforma ai seguenti principi etici:

- rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tutti i paesi nei quali il Corium Line S.r.l. opera;
- valore della persona e delle risorse umane;
- qualità e professionalità;
- onestà, correttezza, trasparenza e lealtà;
- riservatezza;
- rispetto della concorrenza;
- trasparenza;
- eco-sostenibilità.

In un quadro di lealtà, buona fede e correttezza professionale tutti coloro che lavorano, a qualsiasi titolo, per la Società si impegnano ad osservare e far rispettare i principi sopracitati, nei limiti delle proprie responsabilità.

Validità e Applicazione del Codice

Il Codice Etico contiene principi di comportamento e le disposizioni dirette ai seguenti soggetti: Amministratori e componenti degli Organi Societari, dipendenti, collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto di Corium Line S.r.l. (di seguito definiti “**Destinatari**”).

Inoltre Corium line S.r.l. richiede a tutti i Fornitori, Produttori e Partners di adottare una condotta coerente con i principi e le disposizioni del presente Codice.

Il Codice Etico ha validità in tutti paesi in cui opera Corium Line S.r.l., pur in considerazione delle differenze culturali, sociali ed economiche delle diverse realtà.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare il contenuto del Codice, in un'ottica di fattiva collaborazione.

Diffusione del Codice

La Società si impegna ad assicurare la diffusione del presente Codice e la sua applicazione in modo reale ed efficace. La Società si impegna inoltre a condurre approfondite verifiche di ogni notizia di violazione del Codice, ad applicare adeguate sanzioni qualora ne ricorressero le condizioni e ad impedire che chi le abbia segnalate subisca ritorsioni di nessun genere.

PRINCIPI ETICI

Rispetto della Normativa e del Codice

Il rispetto delle Disposizioni legislative e regolamentari, ivi incluse le disposizioni in materia sociale ed ambientale, è uno dei principi fondamentali a cui tutte le attività poste in essere in nome e per conto di Corium Line S.r.l. devono ispirarsi.

Corium Line S.r.l. ritiene imprescindibile altresì il rispetto dei principi e delle regole di comportamento contenute nel presente Codice, pertanto, ciascun Destinatario è tenuto a:

- ❖ prestare la massima collaborazione al fine di garantire la comprensione ed il rispetto del Codice, delle norme, nonché delle disposizioni in materia di sicurezza, in materia di lavoro;
- ❖ informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di ogni violazione, anche solo presunta, del presente Codice di cui si abbia conoscenza diretta o indiretta;
- ❖ esimersi da comportamenti che possano essere in contrasto con le norme del Codice;
- ❖ riportare al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia diretta o indiretta, che possa configurare una violazione o possibile violazione del Codice, nonché di richieste di violazione che gli possano essere rivolte direttamente.

Il Valore della Persona e delle Risorse Umane

Corium Line S.r.l., riconoscendo la centralità e l'importanza delle risorse umane, si propone di mantenere e favorire un ambiente di lavoro positivo, orientato alla tutela della libertà, della dignità e dell'inviolabilità della persona, nonché di correttezza nei rapporti interpersonali.

La selezione e l'assunzione del personale deve avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure ed essere ispirata a criteri di trasparenza, nella valutazione dei requisiti di competenza e professionalità, di capacità e potenzialità individuale.

Corium Line S.r.l. non ammette comportamenti discriminatori o atteggiamenti lesivi della persona, anche in riferimento alle sue preferenze o convinzioni.

È proibita ogni e qualsiasi forma di molestia psicologica, fisica e sessuale nonché qualsiasi forma di sfruttamento della manodopera.

La Società confida che ogni dipendente faccia del suo meglio nel creare un ambiente di lavoro sereno e rispettoso di ogni individuo. Non saranno perciò ammessi comportamenti quali il presentarsi in servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o simili nonché scambiare o consumare tali sostanze durante l'orario di lavoro.

Qualità e Professionalità

Corium Line s.r.l. si impegna costantemente al fine di garantire la qualità dei propri prodotti che, peraltro, significa operare in modo trasparente e sostenibile.

Nel perseguimento di tale obiettivo Corium Line s.r.l. ritiene indispensabile che le proprie risorse e i soggetti terzi con cui opera svolgano le proprie attività con serietà e professionalità.

La qualità dei prodotti di Corium Line s.r.l. è da sempre presidiata, ottimizzata e oggetto di innovazioni.

Ciascun Destinatario è tenuto a svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti richiesti.

Onestà, Correttezza, Trasparenza e Lealtà

Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività aziendali e costituisce valore essenziale della sua gestione organizzativa. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta.

Correttezza e trasparenza

La Società si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo. I Destinatari non devono utilizzare a fini personali informazioni, beni ed attrezzature di cui dispongono per lo svolgimento della propria funzione o del proprio incarico, né possono accettare/effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio all'azienda o indebiti vantaggi per sé, per l'azienda o per terzi. Non è ammessa alcuna promessa indebita di denaro e/o di altri benefici.

Lealtà

Corium line s.r.l. crede che la lealtà, sia nei confronti della Società sia nei confronti degli altri, sia un principio imprescindibile per creare un ambiente di lavoro sereno e proattivo.

Riservatezza

Ciascun Destinatario deve porre la massima attenzione al fine di garantire la riservatezza delle notizie, dei dati e delle informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività aziendale, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti e delle procedure vigenti.

I Destinatari sono tenuti a non utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria funzione o proprio incarico.

Corium line s.r.l. tutela i dati personali trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitarne l'utilizzo improprio o addirittura illecito e conseguentemente adotta specifiche procedure finalizzate all'adeguata informativa agli interessati.

Eco - Sostenibilità

La Società persegue la creazione di un sistema aziendale e di una filiera produttiva che rispetti i principi legati all'eco-sostenibilità ed il coinvolgimento di produttori, fornitori e operatori della moda che fondano l'attività sul rispetto dell'ambiente e della persona.

Corium Line s.r.l., inoltre, si impegna a tutelare l'ambiente e il benessere degli animali, nonché a rispettare le normative vigenti riguardanti le condizioni di lavoro, la gestione ambientale e le pratiche aziendali etiche.

La rafforzata sensibilità per l'ambiente, la ricerca continua e le nuove tecnologie, hanno portato sul mercato nuovi e straordinari materiali. Corium Line vanta una storica capacità ed esperienza nell'utilizzo di questi prodotti non comuni come i tessuti tecnici, i polimeri a basso contenuto di CFC, le maglie, i metalli nickel-free.

L'impegno di Corium line s.r.l. per la sostenibilità si riflette nella tracciabilità delle materie prime utilizzate. Tutti i materiali hanno certificazioni di tracciabilità che specificano origine e qualità, normalmente la Società preferisce materiali "green" per soddisfare la crescente domanda di sostenibilità nel settore moda. Nei processi produttivi Corium line s.r.l. usa la massima cura e attenzione per offrire prodotti ecologici e sostenibili ai clienti.

REGOLE DI COMPORTAMENTO

Politiche di Sicurezza del Lavoro e Tutela dell'Ambiente

Corium Line S.r.l. ritiene che la tutela e la sicurezza delle risorse umane sia un elemento indispensabile e dunque diffonde e consolida una cultura della salute e sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti coloro che operano per conto della Società.

Tutte le operazioni devono svolgersi nel rispetto delle norme in tema di sicurezza, prevenzione e protezione contro gli infortuni e le malattie professionali.

In ogni attività e decisione si dovrà, tra l'altro, tener conto:

- ❖ della valutazione dei rischi, compresi quelli che non possono essere eliminati;
- ❖ della programmazione della prevenzione, adottando un modello che risponda alle migliori pratiche riguardo l'organizzazione, le condizioni e l'ambiente di lavoro;
- ❖ dell'obiettivo, ove possibile, di evitare o eliminare i rischi alla fonte o di sostituire le fonti di pericolo con altre di rischio minore;
- ❖ dell'adozione delle necessarie misure di sicurezza collettive ed individuali;
- ❖ della formazione i dipendenti in modo adeguato e completo.

In un'ottica di conservazione dell'ambiente, considerato come patrimonio comune, Corium Line S.r.l. è impegnato nel rispetto delle norme vigenti in tutti gli stati in cui opera.

Conflitto di Interessi

Le parti interessate non devono trovarsi in situazioni o attività che possano portare a conflitti di interesse con quelli della Società, o che potrebbero interferire con la loro capacità di assumere decisioni imparziali.

Alcune attività ove si può riscontrare un conflitto di interessi sono ad esempio:

- ❖ interessi personali (diretti o indiretti, palesi o occulti) del Destinatario in attività di fornitori, produttori, clienti, concorrenti o soggetti esterni già in contatto con la Società o che vogliano entrare in affari con la stessa;
- ❖ uso di informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa a vantaggio proprio o di terzi, in contrasto con quelle della Società;
- ❖ strumentalizzazione della propria posizione per attività o interessi in contrasto con quelli della Società.

Nel caso in cui il Destinatario si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, riguardo gli interessi della Società, è obbligatoria la comunicazione, da parte dell'interessato, al suo diretto superiore o, come nei casi più gravi, all'Organismo di Vigilanza. Il Destinatario deve, inoltre, evitare di entrare in contatto con qualsiasi attività causa del conflitto.

È obbligatorio, da parte del Destinatario, informare immediatamente il proprio superiore o, nei casi

più gravi, l'Organismo di Vigilanza di informazioni che possano far supporre o prevedere una situazione di possibile conflitto con gli interessi della Società.

I Destinatari devono comportarsi secondo norme etiche e legali, con l'espresso divieto di avvalersi di pratiche corruttive, collusive, illegittime o che possano portare vantaggi personali per sé o per altri.

I Destinatari, le Funzioni Aziendali o gli organi del Consiglio di Amministrazione, devono esimersi dallo svolgere attività o trovarsi in situazioni in contrasto con la disciplina del Dlgs 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Regali Omaggi ed altre Utilità

Nei rapporti con clienti, fornitori, produttori o terzi non sono ammessi regali o benefici di qualsiasi tipo, diretti o indiretti, tesi all'ottenimento di vantaggi non dovuti di qualsiasi natura in favore dell'attività riconducibile alla Società.

Sono, peraltro, ammessi gli atti di cortesia commerciale, purché di modico valore ed effettuati nel rispetto delle norme aziendali o delle legislazioni eventualmente applicabili. Questi atti non devono compromettere la reputazione, l'integrità e non devono influenzare il giudizio del beneficiario.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esterni o a loro familiari che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere.

Uso dei Beni Aziendali

Ogni Dipendente è responsabile del corretto uso dei beni aziendali messi a disposizione dalla Società, sia che essi siano materiali che non, comprendendo nell'ultima categoria le informazioni sensibili.

Tutti i Dipendenti devono:

- ❖ utilizzare tali beni con la maggior diligenza possibile, evitando comportamenti in contrasto con le procedure aziendali finalizzate all'utilizzo degli stessi;
- ❖ evitare impieghi di tali beni in contrasto con le leggi vigenti e comunque impieghi non appropriati o che vadano in contrasto con la pubblica morale o l'ordine pubblico;
- ❖ è espressamente vietato l'utilizzo di tali beni per compiere reati o atti finalizzati a compiere o indurre a compiere reati, ivi compresi atti che possano configurare comportamenti di intolleranza razziale, violenza o violazione dei diritti umani.

L'utilizzo dei beni aziendali per scopi che non rientrano all'interno delle policy aziendali, può causare notevoli e seri danni alla Società.

Un uso non autorizzato od improprio che causi un danno alla Società sarà perseguito con il risarcimento del danno provocato e con adeguati provvedimenti disciplinari nei confronti del responsabile.

Informazioni elettroniche

Al fine di garantire ed assicurare la sicurezza, l'integrità e l'efficienza dei dati della Società trasmessi o memorizzati in formato digitale, ogni Destinatario ha l'obbligo di:

- ❖ non inviare messaggi di posta elettronica contenenti minacce o insulti ed evitando l'utilizzo di linguaggio osceno o offensivo. Il Destinatario deve esimersi dall'esprimere commenti o giudizi inappropriati che possano offendere o danneggiare una persona o l'immagine della Società, violando di fatto i valori della stessa: molestie sessuali, discriminazioni razziali ed altre forme di discriminazioni saranno pertanto sanzionate;
- ❖ evitare tutte le azioni che possano portare ad un incremento non giustificato del traffico dati o delle informazioni all'interno della rete aziendale, al fine di evitare la sensibile riduzione dell'efficienza della rete che potrebbe avere conseguenza negative per la produttività;
- ❖ non consultare siti internet che contengano materiali offensivi, pornografici, offensivi o comunque che vadano contro la morale comune o le leggi vigenti;
- ❖ non utilizzare programmi non autorizzati o non attendibili da un punto di vista della sicurezza, evitando l'utilizzo di copie di programmi non autorizzate, sia ad uso personale, aziendale o per terzi.

Informazioni riservate

Le informazioni riservate (progetti, proposte, strategie, accordi, prodotti ancora non commercializzati, ed elenchi clienti, ecc.) possono essere divulgate o comunicate all'esterno solo nel rispetto delle procedure aziendali.

Le informazioni confidenziali ottenute in qualità di Destinatario non possono essere utilizzate a proprio vantaggio o a vantaggio di altri soggetti associati o correlati a sé.

Documentazione aziendale

Ogni Dipendente deve mantenere, nel pieno rispetto delle procedure aziendali, la documentazione necessaria ad effettuare il proprio compito. Deve essere possibile procedere ad una verifica della stessa ad ogni richiesta di controllo o esame.

La documentazione deve riportare chiaramente la reale natura di ogni operazione. Di conseguenza la presenza di documenti in qualsiasi forma che non rispettino i principi sopra enunciati, non saranno accettati dalla Società.

Eventi e Viaggi

L'organizzazione degli eventi e dei viaggi dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e delle indicazioni che la Società dovesse di volta in volta decidere, i Dipendenti ed i Destinatari si impegnano a rispettare quanto disposto dalla Società in merito a eventi o i viaggi necessari all'attività lavorativa. Naturalmente gli eventi ed i viaggi devono essere compatibili con le esigenze del lavoro.

I Dipendenti ed i Destinatari, sono tenuti a rispettare le procedure e/o le prassi aziendali in merito agli anticipi ed al rimborso delle spese sostenute, in modo tale da salvaguardare il criterio di trasparenza, tracciabilità e competenza.

La Società rimborserà esclusivamente spese ragionevoli ed autorizzate, riconducendosi alle procedure aziendali in merito.

Prevenzione del Riciclaggio

Nell'ambito dei diversi rapporti della Società, ciascun Destinatario dovrà tenere comportamenti e condurre gli affari in modo tale che non si creino o ci si possa trovare implicati in situazioni riconducibili e connesse al riciclaggio anche di denaro proveniente da attività illecite, criminali o alla ricettazione di beni o altre utilità di dubbia provenienza.

I Destinatari implicati in questi processi devono attenersi alle disposizioni previste dalla normativa sull'antiriciclaggio in merito all'individuazione dei soggetti coinvolti e all'eventuale rilevazione di operazioni sospette.

Tutti i Destinatari sono obbligati al rispetto di tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in materia di prevenzione del riciclaggio.

Rapporti con i Clienti e Tutela della Concorrenza

Nei rapporti con i Clienti si deve favorire la loro massima soddisfazione fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi offerti, in modo da favorire scelte consapevoli.

La Società opera nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI CONTABILI E CONTROLLI INTERNI

Principio di Trasparenza

La Società rende tutte le operazioni verificabili tramite corretta e puntuale registrazione.

Ogni operazione e/o attività deve essere lecita, autorizzata, coerente, documentata, e verificabile in conformità alle procedure aziendali.

Ogni Dipendente o Collaboratore che effettua operazioni aventi come oggetto somme di denaro, beni o altre utilità della Società deve fornire le opportune evidenze al fine di consentire la verifica delle suddette operazioni.

Trasparenza della Contabilità

La contabilità dell'azienda risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

I destinatari del presente Codice Etico si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi che attengono alla formazione dei documenti contabili, alla loro rappresentazione all'esterno e alla loro conservazione.

I destinatari del presente Codice Etico sono altresì tenuti a conservare e rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
- la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

I destinatari del presente Codice Etico che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nella documentazione di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ovvero all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01 e/o alla Direzione Generale.

L'azienda promuove la formazione e l'aggiornamento degli addetti alla funzione amministrativa in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizione delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione ed alla gestione della documentazione contabile.

Controlli e Verifiche

La Società garantisce l'accessibilità a tutte le informazioni e documenti agli aventi diritto e fornisce, attraverso i propri Amministratori e responsabili di funzione, tutte le informazioni che favoriscono l'esercizio dei controlli.

Gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori nel corso di controlli e verifiche devono tenere un comportamento trasparente e tracciabile, non ostacolando le attività di verifica e di controllo.

RAPPORTI CON L'ESTERNO

Rapporti con i Clienti

Nei rapporti con i Clienti si deve favorire la loro massima soddisfazione fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti ed i servizi offerti, in modo da favorire scelte consapevoli.

La Società opera nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza e si astiene dal porre in essere e/o dall'incentivare comportamenti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

Rapporti con i Fornitori, Produttori e Consulenti

I processi di acquisto devono essere basati sulla ricerca del massimo vantaggio possibile per la Società al fine di svilupparne la competitività sul mercato, oltre ad essere legati ai concetti ed alle regole di lealtà ed imparzialità verso tutti i Fornitori in possesso dei requisiti richiesti.

La collaborazione dei Fornitori nel tutelare la soddisfazione del cliente in maniera costante mediante il rispetto dei termini di consegna e di qualità, deve essere una delle linee guida più importanti.

La selezione dei Fornitori è condotta in base a valori quali: libera concorrenza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene o servizio. Si deve inoltre tener conto delle garanzie offerte.

I contratti con i Fornitori devono essere chiari ed evitare, ove possibile, l'assunzione di vincoli che determinino forme di dipendenza.

Nella scelta dei Fornitori si tiene conto (soprattutto nei Paesi "a rischio" definiti tali da organizzazioni riconosciute) delle garanzie offerte in tema di rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori, di non discriminazione e di tutela del lavoro minorile. In particolare, Corium line s.r.l. pone attenzione al rispetto da parte dei Fornitori degli obblighi nei confronti dei dipendenti derivanti da un rapporto di occupazione regolare che non deve essere evitato attraverso la stipula di contratti di sola manodopera, subappalto etc.,

Salvi i casi di conflitto fra la legislazione nazionale ed uno qualsiasi degli obblighi per i Fornitori inclusi nel presente Codice Etico, il Fornitore deve attenersi alla norma che favorisca il più alto livello di protezione per i lavoratori, la collettività e gli altri titolari di diritti.

Produttori e Consulenti

I produttori ed i consulenti vengono scelti in relazione alla professionalità ed alla reputazione oltre che all'affidabilità ed all'adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente documento.

I rapporti con produttori e consulenti sono basati su accordi trasparenti e su un dialogo costruttivo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi comuni, in coerenza con le normative ed i principi del presente Codice Etico.

Rapporti con le Autorità di Vigilanza e gli Organismi di Controllo

La Società osserva scrupolosamente le regole fissate dalle Autorità di Vigilanza e dagli Organismi di Controllo per il rispetto delle norme vigenti.

I rapporti con i predetti Enti sono improntati alla massima collaborazione, trasparenza e nel rispetto del loro ruolo istituzionale.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Corium Line S.r.l. impronta la propria condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione a principi di trasparenza, correttezza ed onestà evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni o richiedere trattamenti di favore.

I rapporti con i Pubblici Funzionari devono essere intrattenuti dalle funzioni preposte e regolarmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

A tal fine i Destinatari s'impegnano a non offrire né promettere, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri benefici economici a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto veste di affidamento di incarichi professionali, consulenze, pubblicità od altro, abbiano le stesse finalità sopra vietate.

Rapporti con gli Istituti Finanziari

La Società intrattiene con gli istituti finanziari rapporti fondati su correttezza e trasparenza.

Nella selezione degli istituti finanziari la Società tiene conto anche della loro adesione a valori comparabili a quelli espressi nel presente Codice Etico.

Tutela dei Dati Personali

La Società garantisce la tutela dei dati personali¹ e si impegna a trattare gli stessi nel rispetto delle normative vigenti nei singoli Paesi in cui opera. Nei casi in cui la normativa lo preveda, viene richiesto il consenso esplicito al trattamento dei dati personali.

La Società si impegna, in ogni caso, a trattare i dati raccolti con trasparenza nei confronti dei soggetti cui si riferiscono, con correttezza ed in modo pertinente alle finalità dichiarate. La Società garantisce la sicurezza dei dati conservati.

¹ Per "dato personale" si intende qualsiasi informazione relativa a persona fisica o ente, identificato o identificabile, anche indirettamente.

REGOLE ATTUATIVE

Sistema sanzionatorio

Corium Line S.r.l. ritiene imprescindibile il rispetto del Codice Etico e, pertanto, in caso di violazioni dello stesso provvede, mediante le proprie Funzioni, all'applicazione di sanzioni, nel rispetto dei sistemi sanzionatori di cui alle normative di volta in volta applicabili e secondo modalità e misure proporzionate alla violazione.

Dipendenti e Amministratori

Il rispetto delle norme del presente Codice costituisce, ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile, un dovere per i Dipendenti.

La mancata osservanza delle norme del Codice, potrà essere considerata grave inadempimento del rapporto di lavoro, nonché illecito disciplinare ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. n. 300/1970 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico saranno adeguatamente perseguite indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui le condotte costituiscano reato.

Per i Dipendenti si potranno adottare provvedimenti disciplinari conformi alla regola ed alle logiche del contratto di lavoro applicato. I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione e nei casi più gravi al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento.

Collaboratori, Consulenti ed altri Soggetti Terzi

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti, rappresentano una condizione per poter concludere contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di ciò, eventuali violazioni Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte della Società dai rapporti contrattuali in essere e possono altresì essere indicate come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, produttori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

È fatto salvo, inoltre, l'eventuale risarcimento dei danni di cui l'azienda dovesse soffrire per effetto della violazione da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice, la Società ha adottato la *Procedura Whistleblowing*, cui si rinvia, che contiene i principi generali posti, in particolare, a salvaguardia dei segnalanti (così come definiti della *Procedura Whistleblowing*), le modalità operative di gestione di una **Segnalazione**, le misure di protezione nonché il **Sistema Disciplinare**.

A tal fine, la Società ha predisposto canali di Segnalazione interna per coloro che vengano a conoscenza di violazioni o potenziali violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice Etico.

Le **Segnalazioni interne** possono essere effettuate con le seguenti modalità:

▪ attraverso la piattaforma informatica	https://coriumline.signalethic.it
▪ in forma orale	▪ Il Segnalante può richiedere di fissare un incontro con il Gestore delle Segnalazioni inviando una e-mail all'indirizzo segnalazioni@Coriumline.it. La e-mail dovrà avere come oggetto «Richiesta di incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni» senza indicare i motivi o altri riferimenti inerenti l'oggetto della Segnalazione. L'incontro dovrà essere organizzato entro un termine ragionevole.

ENTRATA IN VIGORE, MODIFICHE E COORDINAMENTO.

Il Codice è stato approvato dal Consiglio di amministrazione di Corium line s.r.l. ed è adottato con efficacia immediata. Il Codice non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice Etico dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza secondo le seguenti modalità: L'OdV riesamina periodicamente il Codice Etico per intervenute modifiche legislative o societarie e propone modifiche e/o integrazioni.

Il CdA esamina le proposte dell'OdV e delibera di conseguenza, rendendo immediatamente operative le modifiche approvate.

Nel caso di aggiornamento, modifica e/o integrazione del Codice Etico, la Società è tenuta a darne tempestiva comunicazione ai Destinatari.