



CODICE ETICO

**Adempimenti ex D. Lgs. 231/01 e
della norma Social Accountability SA 8000**

approvato da: la direzione di Mad Cosmetics Srl

con delibera del: 06 luglio 2022

Il presente documento è di proprietà della società Mad Cosmetics Srl e non può essere, neppure parzialmente, riprodotto e distribuito senza la preventiva autorizzazione della Direzione.

Indice

1. PREMESSA	4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	5
3. MISSION AZIENDALE	5
4. VALORI	6
4.1 INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO	7
4.2 COLLABORAZIONE E INTERFUNZIONALITA'	7
4.3 COMPETITIVITA' ED EFFICIENZA	7
4.4 CORRETTEZZA E RISPETTO DELLE REGOLE.....	7
4.5 SODDISFAZIONE DEL CLIENTE E QUALITA'	8
4.6 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPETENZE	8
5. REGOLE	9
5.1 CONFLITTI DI INTERESSE	9
5.2 UTILIZZO DEI BENI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI.....	9
5.3 RAPPORTO DI LAVORO	10
5.4 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE.....	10
5.5 CONTRATTI	11
5.6 RISERVATEZZA	11
6 TUTELE	12
6.1 DIRITTO D'AUTORE E PROPRIETA' INTELLETTUALE	12
6.2 IMPARZIALITA', PARI OPPORTUNITA' E RIPUDIO DELLE DISCRIMINAZIONI.....	12
6.3 TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'INTEGRITA' FISICA DEI LAVORATORI	13
6.4 TUTELA DELLA CONCORRENZA	13
6.5 RISPETTO DELL'AMBIENTE	14
7 RELAZIONI.....	14
7.1 RELAZIONI TRA PERSONE.....	14
7.2 RELAZIONI TRA STRUTTURE INTERNE.....	15
7.3 RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI (CLIENTI, FORNITORI E ALTRI SOGGETTI TERZI)	15

7.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON LA P.A.	15
7.5 RAPPORTI INTERNAZIONALI.....	12
8 CONTROLLO OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI.....	16
9 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO	17
10 ENTRATA IN VIGORE	17

1. PREMESSA

Mad Cosmetics Srl ha ritenuto necessario redigere il presente documento – Codice Etico – al fine di rendere noto l'insieme dei valori e delle regole aziendali che devono guidare i comportamenti e le azioni della Direzione, dei Collaboratori (dipendenti o stakeholder), consulenti e più in generale, di tutti coloro che, a qualunque titolo, prestano la loro opera per la Società.

Mad Cosmetics è un'azienda nata nel 2004 che nel settore cosmetico, eseguendo lavorazioni conto terzi, organizzata secondo le norme vigenti, sia in materia di sicurezza che di igiene.

La determinazione, la ricerca di un continuo miglioramento, la volontà di soddisfare al meglio le richieste dei clienti e di operare per la tutela della sicurezza nei processi di buona fabbricazione, dalla ricezione delle materie prime fino alla consegna al cliente, sono le motivazioni per cui la Direzione ha voluto fornire l'Organizzazione di un Codice etico che racchiuda gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali interne ed esterne.

Mad Cosmetics ad oggi non ha ancora reso esecutivo il Modello di Organizzazione e controllo come definito dal D.Lgs. 231/01 ma si allinea totalmente ai principi in esso contenuto e aderisce completamente ai principi delle norme in materia di responsabilità sociale, prima tra tutte la SA 8001.

Il presente Codice Etico adottato da Mad Cosmetics è un insieme di principi e di regole la cui osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento e il miglioramento dell'affidabilità dell'Azienda.

Esso rappresenta lo strumento attraverso cui l'Azienda chiarisce le proprie responsabilità etiche e sociali verso le parti interessate interne ed esterne, ricerca e implementa forme di bilanciamento e punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate.

L'adozione del presente Codice pone l'obiettivo primario di soddisfare quindi, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli interlocutori dell'Azienda, mirando a raccomandare e a promuovere un elevato livello di professionalità e a vietare quei comportamenti che si pongono in contrasto non solo con le disposizioni normative di volta in volta rilevanti, ma anche con i valori che l'Azienda intende promuovere.

Mad Cosmetics richiede che il comportamento e l'agire quotidiano dei propri collaboratori sia allineato e in sintonia con le policy aziendali e il presente Codice Etico traducendosi in attiva collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle normative cogenti e volontarie.

Il presente Codice Etico

Il presente Codice Etico è diretto a tutti coloro che, dipendenti o collaboratori, instaurino con l'Azienda rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali. I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice, ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda. Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione. L'Azienda si impegna a distribuire a tutti i dipendenti e collaboratori copia del presente Codice e a diffonderne contenuti e obiettivi.

E' indispensabile l'impegno di tutti per assicurare che l'attività dell'Azienda venga svolta nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui l'Azienda è presente con le proprie attività.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori esterni dell'Azienda ai sensi e per gli effetti di legge.

Il Codice Etico non sostituisce, tuttavia, e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza.

Pertanto, attraverso il Codice Etico, Mad Cosmetics intende in particolare:

- 1) definire ed esplicitare i valori ed i principi etici generali che regolano i rapporti con clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, amministratori, istituzioni pubbliche ed ogni altro soggetto coinvolto nell'attività dell'azienda;
- 2) formalizzare l'impegno ad allineare le condotte sulla base dei principi etici della legittimità morale, dell'equità ed eguaglianza, della tutela della persona, della diligenza, della trasparenza, dell'onestà, della riservatezza, dell'imparzialità, della protezione della salute;
- 3) indicare ai propri dipendenti, collaboratori e amministratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nel corso dell'erogazione della prestazione lavorativa;
- 4) definire gli strumenti di attuazione e la metodologia realizzativa.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

Il presente Codice Etico si applica a tutti i soggetti direttamente od indirettamente legati a Mad Cosmetics Srl, come inteso in Premessa, quale che sia il rapporto esistente con gli stessi. I soggetti sopra indicati sono di seguito definiti "destinatari".

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il Codice Etico, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione.

Ciascun destinatario deve svolgere la propria attività lavorativa con diligenza, correttezza ed efficienza, utilizzando al meglio gli strumenti a sua disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse alle attività svolte.

Mad Cosmetics si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte dei suoi 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 posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive. I dipendenti sono obbligati a riferire prontamente alla direzione aziendale qualsiasi notizia dovessero apprendere in merito alla violazione delle norme in esso contenute, affinché l'Azienda possa prontamente predisporre tutte le necessarie iniziative di tutela e tutti gli interventi che siano comunque utili a ricondurre l'operato alle norme dell'etica e a ripristinare la conformità alle norme di legge, ove violata.

3. MISSION AZIENDALE

L'obiettivo principale è la creazione di valore al fine della crescita e dello sviluppo della Società. Tale valore si estrinseca tramite il complesso di tutte le attività di fornitura, e si realizza attraverso l'eccellenza delle prestazioni e dei risultati, l'economicità della gestione, la collaborazione fra le diverse funzioni aziendali e la valorizzazione delle risorse umane.

I principi su cui si basa il Codice Etico aziendale sono i seguenti:

- comportamento dell'Azienda e dei suoi diversi interlocutori eticamente corretto e conforme alle leggi cogenti e volontarie;
- correttezza dei dipendenti e collaboratori nei confronti dell'Azienda;
- correttezza, cortesia e rispetto nei rapporti fra colleghi;
- professionalità e diligenza professionale;
- rispetto dell'ambiente e della salute e sicurezza dei dipendenti e collaboratori.

L'Azienda si adopera per dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito aziendale.

Gli standard etici di comportamento che l'Azienda intende perseguire sono i seguenti:

- equità ed uguaglianza nel trattamento e nel riconoscimento del valore delle risorse umane;
- diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza e imparzialità nello svolgimento delle attività d'impresa;
- tutela della persona e dell'ambiente;
- piena adesione alla normativa cogente e volontaria a cui Mad Cosmetics aderisce.

4. I VALORI

Mad Cosmetics agisce nella sua attività aziendale rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità. Al suo interno, l'Organizzazione desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi.

Inoltre, non viene tollerata 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.

La Direzione proibisce vendicazioni o il compimento di azioni di ritorsione contro chiunque abbia indicato o aiutato a risolvere una questione attinente all'integrità morale.

La direzione, per giunta, rispettando i diritti fondamentali precisa che:

- Non usufruisce, favorisce o accetta l'utilizzo di lavoro minorile.
- Non usufruisce, favorisce o accetta l'utilizzo di lavoro forzato
- Garantisce a tutti i lavoratori un luogo di lavoro sicuro e salubre
- Rispetta il diritto dei lavoratori di aderire e formare sindacati
- Riconosce e rispetta il diritto di ognuno alla riservatezza della propria vita privata
- Operare nel rispetto delle Convenzioni Internazionali e delle leggi Nazionali
- Garantisce il rispetto dei limiti retributivi e degli orari di lavoro previsti dalla normativa vigente, prive di qualsiasi tipo di minaccia o sanzione che costringe i lavoratori a svolgere le ore di lavoro straordinarie.
- Assicura il massimo rispetto della normativa ambientale e promuove la cultura della sostenibilità del risparmio energetico.
- Durante il processo di assunzione non sono accettati documenti falsi o contraffatti
- Per ogni lavoratore è mantenuta una documentazione come prova verificabile dell'età
- Si preoccupa di condividere, con i propri collaboratori, lo stesso principio etico sulla quale si basa la propria azienda
- Supporta e sostiene la comunicazione, anche anonima, in merito a qualsiasi violazione ai presenti principi

Mad Cosmetics Srl al fine di conseguire l'obiettivo aziendale, si ispira a valori che debbono costituire un punto di riferimento costante e imprescindibile nell'attuazione dei comportamenti.

Tali valori sono:

4.1 Salute e sicurezza

Il personale viene formato sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro da parte del Comitato Salute e Sicurezza. La valutazione dei rischi copre i rischi per la salute e la sicurezza sia effettivi che

potenziali, compresi i rischi ergonomici, i rischi e i pericoli ambientali, quali uragani, scosse telluriche, inondazioni e frane. Il Comitato è formato sulle modalità di indagine sugli incidenti, sui controlli di sicurezza nonché sulla valutazione dei rischi, ed è coinvolto nelle indagini di tutti gli incidenti

Il personale è formato sui corsi di evacuazione di emergenza. Le esercitazioni antincendio hanno luogo almeno una volta all'anno per tutti i turni di lavoro. Tutto il personale, compresi i nuovi assunti, conosce la procedura di evacuazione e la considera di routine. Il personale è formato sul riconoscimento dei pericoli e delle emergenze nonché sulle azioni appropriate da svolgere. Il personale è formato sul corretto utilizzo e conservazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI), utensili, macchinari ed attrezzature

4.2 INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO

L'Organizzazione promuove la capacità di innovazione dei servizi e dei processi per consolidare e sviluppare la presenza sul mercato, la creatività e la formulazione di proposte, idee, metodi e processi innovativi da parte dei singoli, la capacità di affrontare i cambiamenti al fine di conseguire risultati di avanguardia nel settore di attività e di competenza.

4.3 COLLABORAZIONE E INTERFUNZIONALITA'

I comportamenti devono essere improntati alla massima collaborazione tra collaboratori nel rispetto delle specifiche attribuzioni e responsabilità.

La linea guida è la consapevolezza di operare per un obiettivo comune, con la conseguente necessità di superare eventuali barriere di ogni natura e ad ogni livello dell'organizzazione.

Per il raggiungimento di tale scopo è prioritario favorire la comunicazione e la trasparenza nonché sviluppare logiche di team e di processo.

È fondamentale inoltre sviluppare le sinergie e il coordinamento tra le strutture, al fine di cogliere ogni opportunità di crescita coerente con le strategie della Società.

4.4 COMPETITIVITA' ED EFFICIENZA

L'Organizzazione ritiene che un elevato livello di efficienza di tutte le componenti e risorse, sia una condizione indispensabile per consolidare e sviluppare la propria posizione su un mercato sempre più competitivo.

Mad Cosmetics Srl richiede pertanto a ciascun collaboratore il massimo impegno nel fornire il proprio contributo, sia a livello operativo che decisionale, nel rispetto dei tempi e degli standard di qualità richiesti.

L'Organizzazione ricerca e attua le soluzioni organizzative più funzionali al miglioramento dei processi e all'ottimizzazione delle attività e richiede ai destinatari, nell'ambito delle proprie attribuzioni e responsabilità, di assicurare il puntuale rispetto dei parametri di costo e di efficienza stabiliti, nonché una forte focalizzazione sul conseguimento di obiettivi e risultati.

4.5 CORRETTEZZA E RISPETTO DELLE REGOLE

La correttezza è un valore che, ritenuto primario dall'Organizzazione, ne ha improntato nel tempo

l'agire e la gestione dei rapporti interni ed esterni.

Si sostanzia tanto nel rispetto delle leggi e degli accordi e, più in generale, delle regole e procedure che disciplinano i comportamenti e le attività lavorative quanto nell'interpretazione e nell'agire secondo principi di buona fede, di integrità e di lealtà.

4.6 SODDISFAZIONE DEL CLIENTE E QUALITA'

La soddisfazione del Cliente rappresenta un punto di riferimento costante e primario delle scelte e delle strategie di Mad Cosmetics, proprio per questo si ritiene necessario saper coniugare un forte spirito innovativo con la capacità di rilevare i cambiamenti e le aspettative del mercato, mantenendo, in relazione allo stesso, l'elevato livello di qualità dei servizi che da sempre ha caratterizzato l'offerta della Società.

Essenziale inoltre assicurare la veridicità e fondatezza delle informazioni commerciali indirizzate ai clienti.

4.7 VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E COMPETENZE

Le risorse umane sono un fattore determinante per il successo di Mad Cosmetics, debbono pertanto essere favorite le condizioni per cui le risorse possano esprimere al meglio competenze e capacità, la formazione e lo sviluppo della professionalità, un elevato livello di motivazione e il riconoscimento del merito.

Per questo motivo, Mad Cosmetics tutela e promuove il valore delle risorse umane al fine di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze di ciascuno collaboratore.

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e l'acquisizione di sempre maggiori competenze costituiscono momenti centrali dello sviluppo professionale del personale di Mad Cosmetics. La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono dunque effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità. Perseguendo tali principi e premiando, compatibilmente con la situazione economica aziendale, esclusivamente secondo detti criteri, Mad Cosmetics assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento, assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

L'innovazione, non intesa solo dal punto di vista tecnologico, deve esplicitarsi anche nelle relazioni fondate su valori etici, diffondendo un clima di fiducia diffusa da cui consegue una migliore efficienza operativa, fondata sulla sinergia tra individuo e impresa, sul proprio senso di responsabilità e nel rispetto dello strettissimo legame tra imperativo economico e valore etico.

È necessario inoltre assicurare il consolidamento e, in caso di "turn over", il trasferimento delle competenze, garantendo l'operatività dei processi e la tutela del "know how" aziendale.

La proattività e l'orientamento al risultato da parte di tutti coloro che collaborano con e per Mad Cosmetics Srl sono elementi fondamentali per il perseguimento dell'eccellenza.

5. REGOLE

5.1 CONFLITTI DI INTERESSE

I destinatari si impegnano ad evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, nonché ogni situazione impropria che possa condizionare il rapporto con le controparti e/o comunque lo svolgimento delle attività di specifica competenza.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si considerano situazioni rilevanti ai fini dell'esistenza di un possibile conflitto di interessi:

- la collaborazione a qualsiasi titolo a favore di altra Società che opera in concorrenza con Mad Cosmetics oppure svolgimento in prima persona di attività in concorrenza con la stessa;
- l'interesse personale, palese o nascosto, in attività di clienti o fornitori di Mad Cosmetics;
- l'utilizzo del proprio ruolo o incarico all'interno dell'Organizzazione per perseguire, anche indirettamente, interessi contrari o, in ogni caso, non in linea con quelli della Società;
- il conseguire o ricevere in virtù del proprio ruolo a favore proprio o di terzi, vantaggi/favori personali di qualsivoglia natura, regali, benefici, somme di danaro o altre utilità (quali in via esemplificativa beni in natura o servizi);
- il partecipare a intrattenimenti legati alla propria attività lavorativa (es. viaggi, spettacoli, pranzi, cene, altri eventi) che non siano chiaramente funzionali e proporzionati alla promozione/mantenimento di buone relazioni di lavoro;
- l'intrattenere rapporti professionali con Enti/Società terze in cui operano persone legate a vincoli di parentela o convivenza con i destinatari;
- l'uso delle informazioni acquisite durante l'attività lavorativa a vantaggio proprio o di terzi, comunque in contrasto con gli interessi di Mad Cosmetics.

Inoltre, al collaboratore è fatto divieto di accettazione di denaro, favori o utilità da parte di persona o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con l'Organizzazione.

Qualsiasi situazione anche solo potenzialmente in grado di configurare un conflitto di interessi tra il destinatario e la Società, dovrà essere immediatamente comunicata dal destinatario al suo responsabile diretto o, se si tratta di personale esterno, al referente aziendale, ovvero all'Organismo di Vigilanza e Controllo (OdV).

Mad Cosmetics Srl adotterà i provvedimenti opportuni nel caso specifico, ivi compresa la decisione di imporre all'interessato l'astensione dall'attività che può determinare il conflitto di interessi.

I destinatari rispettano le decisioni assunte in proposito da Mad Cosmetics.

5.2 UTILIZZO DEI BENI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

Qualsiasi destinatario, interno od esterno a Mad Cosmetics, si impegna a utilizzare i beni/strumenti aziendali unicamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, evitando ogni uso per scopi personali o comunque non di interesse aziendale, e a custodirli con la massima cura.

È pertanto tassativamente vietato ai dipendenti agire con i mezzi aziendali, siano essi informatici, tecnici o di qualunque altro tipo, per il conseguimento di fini o interessi privati o in concorrenza con le attività aziendali. Al dipendente 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, prestazioni lavorative in regime di distacco, e simili. In tutti gli altri casi è necessaria espressa autorizzazione del proprio superiore.

Il collaboratore è tenuto a garantire il massimo rispetto delle infrastrutture, dei mezzi, degli strumenti e dei materiali dell'Organizzazione (attrezzature e macchinari di lavorazione, locali, scaffalature,

suppellettili, arredamenti, computer etc...), segnalando con tempestività al proprio responsabile l'eventuale uso difforme.

Gli *assets* devono essere custoditi, in linea con le procedure e policy aziendali nonché con le disposizioni normative, con la massima cura dal destinatario, il quale può essere anche chiamato, qualora ne ricorrano i presupposti, a risarcire il danno eventualmente arrecato (es. perdita, distruzione o cancellazione dei dati in contenuti in archivi/banche dati).

5.3 RAPPORTO DI LAVORO

L'Organizzazione in tutti i rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e concorrenza nel mercato.

I dipendenti di Mad Cosmetics, i collaboratori, anche esterni, le cui azioni possano, anche indirettamente, essere riferibili all'Organizzazione, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari e nei rapporti con i clienti, indipendentemente dalla importanza dell'affare trattato.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa si richiamano in senso rafforzativo gli obblighi di diligenza e di rispetto delle disposizioni impartite dal datore di lavoro previsti dall'art. 2104 del Codice civile e, più in generale, tutte le disposizioni di legge e di contratto che dettano norme a tutela dell'attività d'impresa.

- È tassativamente vietato a ciascun dipendente/collaboratore/consulente o parte interessata a qualsiasi titolo di Mad Cosmetics, persona fisica o giuridica, di svolgere, durante l'orario di lavoro e/o nei locali aziendali, attività lavorativa a vantaggio proprio o di terzi.
- Non è consentito ai dipendenti svolgere altre attività professionali che interferiscano con lo svolgimento dell'attività lavorativa né utilizzare informazioni di cui Mad Cosmetics sia titolare per lo svolgimento di attività differenti dal proprio impiego.
- Non è consentito offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti dei Clienti, a loro parenti o familiari. Eventuale spesa deve essere specificatamente autorizzata e documentata, identificata in contabilità e propriamente trattata ai fini fiscali o per altri scopi di controllo.

Il dipendente a cui venga offerto o riceva elargizioni o omaggi da terzi, non imputabili a normali atti di cortesia commerciale, dovrà immediatamente informare il proprio superiore. In caso di omaggi natalizi o di altro genere destinati ai singoli addetti, tali omaggi dovranno essere portati a conoscenza della Direzione che esprimerà la propria valutazione sulla possibile accettazione.

I destinatari devono svolgere la propria attività con professionalità, affidabilità, precisione, coerenza e cortesia. Il proprio lavoro deve essere svolto in maniera professionale e competente, con assidua precisione, educazione e cortesia, verificando sempre il proprio operato prima della consegna dei lavori svolti e attraverso dettagliata compilazione della documentazione scritta. Non deve essere mai accettato di svolgere un incarico per il quale non si è qualificati. Qualora ci si trovasse in difficoltà deve essere segnalato tempestivamente, per essere affiancati od eventualmente sostituiti. Si deve operare in modo onesto e trasparente nel pieno rispetto del presente Codice Etico, delle altre persone e dell'Organizzazione stessa.

5.4 DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Mad Cosmetics si impegna a redigere e conservare la documentazione amministrativa e contabile obbligatoria con modalità tali da garantire la sua completezza, trasparenza, chiarezza, e precisione, in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

Tutte le operazioni effettuate vengono adeguatamente registrate e documentate, al fine di rendere agevole la ricostruzione delle caratteristiche e della motivazione dell'operazione e

l'individuazione di colui che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. La trasparenza contabile si fonda sulla accuratezza, completezza e autorizzazione dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Tutte le operazioni sono supportate da adeguata documentazione (correttamente archiviata) a prova dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Attraverso la tempestiva e sistematica archiviazione della documentazione contabile e amministrativa, viene garantita l'immediata tracciabilità e rintracciabilità della documentazione.

È compito comunque di ogni dipendente far sì che la documentazione relativa alla propria attività sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri stabiliti dall'Organizzazione.

I destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente l'esistenza di errori o mancanze dagli stessi verificati e contenuti nella documentazione amministrativa e contabile obbligatoria.

È vietato l'utilizzo di fondi aziendali per fini illegali o impropri.

La documentazione d'uso, amministrativa e contabile, presentata dai destinatari al fine di ottenere eventuali rimborsi spese o diverse lecite utilità deve riferirsi a contenuti veritieri e deve essere conforme ai principi ed alle disposizioni adottati in merito all'interno di Mad Cosmetics.

5.5 CONTRATTI

I destinatari non possono firmare contratti/accordi in nome e per conto di Mad Cosmetics senza che sia stata loro conferita la necessaria autorizzazione e i relativi strumenti.

5.6 RISERVATEZZA

I destinatari, in ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 2105 del Codice civile, si impegnano a non trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con Mad Cosmetics per tutta la durata del rapporto in atto con la stessa e a non divulgare notizie attinenti all'Organizzazione, o a farne uso in modo da recare pregiudizio ad esso, anche dopo la cessazione del rapporto con il medesimo.

In particolare, si obbligano a mantenere riservato e a proteggere qualsiasi tipo di documento, testo, servizio, progetto, programma informatico o simile di proprietà di Mad Cosmetics, nonché a utilizzare tale materiale solo per le prestazioni lavorative provvedendo alla restituzione su richiesta o al termine della collaborazione, così come definito nelle policy, procedure e istruzioni.

Le attività aziendali richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, etc.).

Le informazioni di Mad Cosmetics possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe arrecare danni agli interessi aziendali. È obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Mad Cosmetics si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente dell'azienda dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della propria unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione delle informazioni riguardanti soggetti terzi collegati da un qualsiasi rapporto a Mad Cosmetics Srl e ove ciò fosse indispensabile, ottenere il preventivo consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

6 TUTELE

6.1 PATRIMONIO AZIENDALE e TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE E FISICA

Mad Cosmetics protegge e valorizza la proprietà intellettuale propria e dei Clienti facendo in modo che questa possa diventare una leva di sviluppo e crescita.

Tutti collaboratori di Mad Cosmetics devono garantire la protezione, la conservazione e il corretto utilizzo dei beni e delle risorse affidate durante l'attività lavorativa.

Si richiede massima diligenza e l'attento rispetto delle procedure e istruzioni che determinano il corretto uso delle risorse.

I destinatari, prima di gestire a qualsiasi titolo materiale protetto da proprietà intellettuale, devono acquisire le necessarie autorizzazioni da parte della Direzione di Mad Cosmetics.

6.2 IMPARZIALITA', PARI OPPORTUNITA' E RIPUDIO DELLE DISCRIMINAZIONI

Mad Cosmetics persegue al proprio interno la piena realizzazione dei requisiti richiesti dalla Norma SA8000 (Social Accountability).

Mad Cosmetics Srl si impegna a non porre in essere qualsiasi atto discriminatorio che possa essere ricondotto o comunque collegato all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e religiose di qualsiasi persona o Ente.

Si impegna altresì a non porre in essere alcun comportamento discriminatorio nelle attività di reclutamento, selezione ed assunzione di personale, attribuzione di mansioni, formazione, retribuzione e crescita professionale, che debbono essere basate su valutazioni legate alla competenza delle risorse e al merito.

Mad Cosmetics si impegna a non utilizzare lavoro minorile, a non utilizzare, né favorire, lavoro forzato e a rispettare la normativa vigente nazionale, le convenzioni e le raccomandazioni internazionali.

Inoltre, l'Organizzazione, rifiuta ogni forma di collaborazione con persone, aziende, enti ed organizzazioni che impieghino personale in età scolare o che ottengano prestazioni lavorative

sotto minaccia di penali o di ritorsioni per le quali il personale non si sia offerto volontariamente nell'ambito dei diritti e doveri previsti dalla legislazione vigente.

Mad Cosmetics si impegna a favorire lo sviluppo umano e professionale mediante adeguati piani di formazione e la concessione delle agevolazioni allo studio previste dalla legislazione vigente e dalla contrattazione collettiva applicata.

Inoltre, l'Organizzazione rispetta la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva.

Mad Cosmetics condanna comportamenti qualificabili come "molestie sessuali" o molestie di ogni altro genere che possano provenire da colleghi, dalle figure apicali o da altri collaboratori sia nei confronti delle donne sia nei confronti di uomini.

Mad Cosmetics si impegna a retribuire i dipendenti e collaboratori rispettando il contratto collettivo nazionale del lavoro.

6.3 TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO E DELL'INTEGRITA' FISICA DEI LAVORATORI

Mad Cosmetics pone attenzione alla materia della sicurezza e prevenzione negli ambienti di lavoro, igiene del lavoro, salute ed integrità fisica dei lavoratori ed agisce in conformità alle norme esistenti in materia.

L'Organizzazione considera il principio di tutela della salute e sicurezza sul lavoro quale obiettivo primario, pertanto Mad Cosmetics opera un'attenta analisi dei rischi al fine di valutarne la probabilità di accadimento e la gravità e per poter mettere in atto tutti quegli interventi tali per cui il rischio venga minimizzato.

Ai collaboratori o consulenti della Società, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Mad Cosmetics adempie totalmente ai requisiti richiesti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. attraverso:

- un'attenta analisi dei rischi e un costante aggiornamento della stessa;
- la nomina delle figure della Sicurezza (RSPP, RLS, Responsabile e addetto primo soccorso, Responsabile e addetto Antincendio etc...);
- individuazione del Medico Competente;
- individuazione, consegna e controllo sull'utilizzo dei DPI;
- costante formazione e informazione del personale secondo i principi contenuti nell'Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011 e 22 febbraio 2012.

Tutti i lavoratori sono tenuti al rispetto delle misure di sicurezza individuate da Mad Cosmetics, inoltre, è dovere dello stesso comunicare eventuali situazioni di rischio reale o potenziale.

Tutti i destinatari devono astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che provochino analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

Inoltre è vietato fumare all'interno dei locali dell'Organizzazione così come prescritto dalla Legge n. 3/2003.

6.4 TUTELA DELLA CONCORRENZA

Fermo restando il rispetto delle norme sulla libera concorrenza, tutti i dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da conseguire i migliori risultati nella competizione.

Nei rapporti con clienti e fornitori Mad Cosmetics si impegna a rispettare le leggi comunitarie e nazionali che tutelano la concorrenza, considerata un principio fondamentale per lo sviluppo della Società.

Ciascun destinatario, nel porre in essere atti e comportamenti, deve rispettare tali norme evitando

di violare i principi di correttezza e di lealtà che Mad Cosmetics ritiene essere alla base di qualsiasi competizione tra imprese.

E' politica consolidata in Mad Cosmetics Srl offrire prodotti e servizi puntando sul loro valore e qualità, senza denigrare la concorrenza. Non sono lecite affermazioni false e tendenziose, anche se solo accennate.

6.5 RISPETTO DELL'AMBIENTE

Mad Cosmetics riconosce come esigenza primaria la tutela e la salvaguardia dell'ambiente ed adotta tutte le misure praticabili al fine di limitare l'impatto su di esso delle sue attività.

Nello svolgimento della propria attività, Mad Cosmetics promuove la salvaguarda e la tutela dell'ambiente, delineando l'impegno verso il raggiungimento di obiettivi per la riduzione degli impatti ambientali. La Politica ambientale costituisce il quadro di riferimento per la strategia dell'Organizzazione. La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere indirizzate a realizzare processi produttivi in cui l'impatto per l'ambiente sia monitorabile e in costante diminuzione.

L'Organizzazione si attiene, nello svolgimento della propria attività, a quanto prescritto nella normativa ambientale.

Ogni collaboratore coinvolto in processi che possano avere ripercussioni ambientali deve svolgere il proprio lavoro con la massima coscienza con la finalità di protezione dell'ambiente circostante.

Chiunque, nello svolgimento delle normali attività lavorative, venga a conoscenza della violazione di norme di tutela ambientale, o di azioni che mirino a nascondere simili violazioni, deve informare immediatamente la Direzione.

7 RELAZIONI

7.1 RELAZIONI TRA PERSONE

Mad Cosmetics ritiene che la qualità dei rapporti tra i propri collaboratori (dipendenti e stakeholder) e con le parti interessate sia un valore imprescindibile e che le relazioni debbano essere improntate a principi di civile convivenza, nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone.

I Responsabili di funzione devono sviluppare con i propri collaboratori, rapporti basati sul rispetto reciproco, evitando di ricorrere ad atteggiamenti offensivi o comunque non riconducibili ad un corretto comportamento manageriale, incoraggiando lo spirito di appartenenza all'Organizzazione e favorendo la diffusione e la condivisione dei suoi valori oltreché il preciso e puntuale rispetto delle regole. Devono esercitare le proprie funzioni direttive con obiettività ed equilibrio, prestando particolare attenzione alla motivazione e alla crescita lavorativa dei propri collaboratori in relazione alle specifiche capacità professionali.

Ciascun collaboratore è tenuto a porre in essere comportamenti collaborativi nei confronti di colleghi e/o responsabili, senza ricorrere ad atteggiamenti o comportamenti comunque offensivi od oltraggiosi e deve svolgere le proprie mansioni con la massima responsabilità, efficienza e diligenza, attuando con la maggiore cura e sollecitudine possibile le disposizioni ad esso impartite.

In ogni caso le eventuali relazioni familiari o di convivenza esistenti tra colleghi o collaboratori non devono in alcun modo recare pregiudizio al normale svolgimento dell'attività lavorativa.

7.2 RELAZIONI TRA STRUTTURE INTERNE

Ciascun destinatario, ad ogni livello dell'organizzazione, è tenuto nella sua attività quotidiana a porre in essere comportamenti volti ad alimentare la collaborazione tra le diverse funzioni aziendali.

Ciascun destinatario, ad ogni livello dell'organizzazione, è tenuto al rispetto delle attribuzioni di competenza e di delega, nell'ambito dell'autonomia propria di ciascuna funzione.

Comunicazione e trasparenza sono i principi cui uniformare le proprie relazioni con le altre funzioni aziendali. L'utilizzo degli strumenti comunicativi (e-mail, fax etc...) oltre che trasparente deve essere tuttavia congruo ed essenziale onde evitare abusi degli strumenti stessi.

Deve essere favorita, nel rispetto delle competenze e peculiarità di ciascuna funzione, la ricerca di soluzioni organizzative e di flessibilità operative atte a raggiungere il comune obiettivo dell'interesse superiore della Società.

7.3 RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI (clienti, fornitori e altri soggetti terzi)

I comportamenti nei confronti dei Clienti devono essere improntati a criteri di disponibilità, rispetto, cortesia e professionalità. Mad Cosmetics si impegna a fornire ai clienti servizi di alta qualità e a rispettare la veridicità e fondatezza delle comunicazioni commerciali o di qualsiasi altra natura.

Il cliente è il cuore della attività aziendale: il lavoro viene svolto prima di tutto per garantire la crescita del cliente stesso. Quanto stabilito contrattualmente deve essere svolto in modo completo, preciso e puntuale. Il prodotto fornito deve rispondere alle caratteristiche del Cliente.

Mad Cosmetics, attraverso i propri collaboratori, si impegna a fornire accurate ed esaurienti informazioni sui prodotti e servizi e costanti aggiornamenti in fase di lavorazione.

Nella ricerca e selezione dei propri fornitori di beni e/o prestatori di servizi devono essere effettuate valutazioni oggettive e documentabili, ispirate alla costante ricerca del massimo vantaggio competitivo e all'ottenimento di livelli di servizio adeguati con lo standard di Mad Cosmetics. Devono essere preferiti fornitori e prestatori che rispettino i valori e le regole condivisi dell'Organizzazione. E' necessario ottenere una piena collaborazione dei fornitori al fine di assicurare un costante soddisfacimento delle esigenze dei Clienti in termini di qualità, costi e tempi di consegna.

Impegno di Mad Cosmetics è quello di far osservare (e osservare in prima persona) le condizioni contrattuali previste e mantenere un dialogo costante e trasparente con i fornitori.

Nei rapporti con fornitori di beni e servizi, ed in quelli con i clienti ed altri soggetti terzi, i destinatari del Codice Etico non devono offrire o accettare regali o benefici o altre utilità (quali in via esemplificativa pranzi, cene, eventi, viaggi, beni in natura o servizi) eccedenti un valore simbolico riconducibile ai normali rapporti di cortesia. Non devono in ogni caso offrire/accettare somme di danaro.

7.4 RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E CON LA P.A.

Mad Cosmetics opera nei rapporti con le Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione secondo principi di collaborazione, indipendenza, imparzialità e trasparenza.

I rapporti nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali ("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 dal collaboratore, in virtù delle mansioni svolte all'interno dell'Organizzazione, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà. Nel rapporto con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

I destinatari, che nello svolgimento delle proprie funzioni, si trovano a dover effettuare delle comunicazioni con la Pubblica Amministrazione devono verificare preventivamente la veridicità e correttezza del dato trasmesso.

7.5 RAPPORTI INTERNAZIONALI

I collaboratori di Mad Cosmetics devono essere consapevoli del fatto che la propria attività potrebbe avere implicazioni in materia di esportazioni.

Le leggi in materia di esportazione si applicano a tutte le transazioni internazionali, transazioni con clienti, fornitori, partners etc...

Le disposizioni in materia di esportazione regolano, non solo la semplice spedizione, ma i trasferimenti di tecnologia, via internet o intranet.

E' vietato favorire l'esportazione illecita senza alcuna autorizzazione da parte delle Direzione di Mad Cosmetics.

8 CONTROLLO OSSERVANZA DEL CODICE ETICO E SANZIONI

Le disposizioni del presente Codice Etico hanno valore di regolamento interno.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Ciascun destinatario, ove rilevi qualsiasi eventuale non conformità alle disposizioni del presente Codice Etico, è tenuto ad informarne con la massima tempestività il proprio responsabile diretto, la Direzione di Mad Cosmetics, che metterà al corrente a sua volta la Funzione responsabile per l'adozione dei provvedimenti del caso.

In applicazione delle normative di legge e di contratto l'inosservanza di qualsiasi disposizione contenuta nel presente Codice Etico, potrà comportare nei confronti dei destinatari l'adozione, da parte della Funzione Amministrazione, di provvedimenti sanzionatori anche di ordine disciplinare, compresa, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto di lavoro instaurato con Mad Cosmetics, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed in conformità alle relative norme del Contratto Nazionale di Lavoro applicato. Ove ricorrano i presupposti, Mad Cosmetics potrà agire anche per il risarcimento del danno e la rifusione delle spese legali.

L'osservanza delle disposizioni del Codice Etico rientra nelle obbligazioni contrattuali cui sono soggetti anche i collaboratori/consulenti e/o qualsiasi soggetto esterno che presti a qualunque titolo attività per la Società. Le violazioni delle disposizioni del Codice Etico saranno considerate quale inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge e di contratto compresi, ove ne ricorrano i presupposti, la risoluzione del rapporto, il risarcimento dei danni e la rifusione delle spese legali.

Le sanzioni comminate da Mad Cosmetics dovranno essere proporzionate alla gravità delle violazioni riscontrate alle disposizioni del Codice Etico.

Qualsiasi chiarimento in merito ai principi ed alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico può essere richiesto alla Direzione di Mad Cosmetics, presso Via delle Industrie, Bagnolo Cremasco.

9 DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Mad Cosmetics si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante qualsiasi mezzo di comunicazione riconosciuto idoneo, compreso l'utilizzo della Intranet aziendale ove ritenuto opportuno.

Le eventuali modifiche ed integrazioni che si dovessero nel tempo rendere necessarie verranno approvate dalla Direzione di Mad Cosmetics.

L'Organizzazione provvede alla comunicazione del Codice etico attraverso le seguenti modalità:

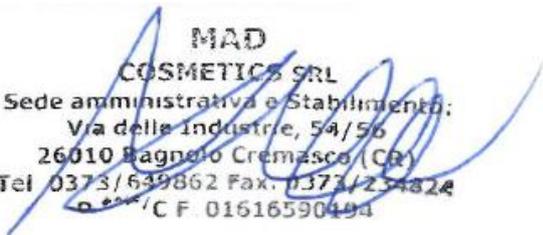
- comunicazione a tutto il personale;
- consegna di copia del Codice Etico ai Collaboratori e compilazione della ricevuta di consegna dello stesso;
- informativa ai Destinatari esterni.

10 ENTRATA IN VIGORE

Le disposizioni del presente Codice Etico entrano in vigore a decorrere dalla data di approvazione dello stesso da parte della Direzione di Mad Cosmetics.

Bagnolo Cremasco, lì 06/07/2022

La Direzione di Mad Cosmetics Srl


MAD
COSMETICS SRL
Sede amministrativa e Stabilimento;
Via delle Industrie, 54/56
26010 Bagnolo Cremasco (CR)
Tel. 0373/649862 Fax. 0373/234824
C.F. 01616590494