



**Stabilimento in Via Dei Dossi 16
25030 Trenzano (BS)**

CODICE ETICO

Via Dei Dossi, 16
25030 Trenzano BS
Tel. (+39) 0309974760
Fax (+39) 0309974533

Partita IVA 01949590069
R.E.A. 213367
Cap.Soc. € 32.000 i.v.

Indice

- 1.** Premessa
- 2.** Destinatari e ambito di applicazione
- 3.** Risorse Umane
- 4.** Uso e tutela dei beni aziendali
- 5.** Gli obblighi di non concorrenza e il conflitto di interessi
- 6.** Rapporti con Clienti, Fornitori e Pubblica Amministrazione
- 7.** Rapporti con le Organizzazioni Politiche e Sindacali
- 8.** Liberalità, benefici e regalie
- 9.** La Salute e la Sicurezza
- 10.** Uso e divulgazione delle informazioni
- 11.** Trasparenza contabile
- 12.** Ambito di applicazione, valore e sistema sanzionatorio
- 13.** Adozione del Codice Etico

1) Premessa

Il presente codice espone ed esprime i valori aziendali dell'azienda Euro Cosmetic Srl individuando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità nei confronti di qualsiasi interlocutore interno o esterno alla Società, al fine di minimizzare il rischio di commissione di reati nell'ambito dello svolgimento dell'attività sociale e gli elementi di disfunzione che sono causa di disservizi e criticità.

La Società Euro Cosmetic, consapevole che l'etica è elemento imprescindibile nel processo dell'erogazione di prodotti di qualità ai propri Clienti, intende adottare il presente Codice Etico e diffonderlo all'Organizzazione tutta. Gli elementi espressi consistono principalmente nei fondamenti dell'integrità morale, nell'onestà personale, nella correttezza nei rapporti interni ed esterni, nella responsabilità verso la collettività, nella tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente e nel rifiuto di ogni condotta che presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo-gestionale caratterizzato dal rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali. Tali elementi vengono dunque esplicitati in un documento ufficiale:

il presente Codice Etico.

2) Destinatari e ambito di applicazione

Tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, i dipendenti, i collaboratori e assimilati così pure come i terzi (fornitore, partner finanziari e commerciali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere che hanno rapporti con la Società) sono tenuti a conoscere, rispettare e contribuire alla conoscenza ed attuazione delle procedure e delle norme nel presente Codice illustrate. In particolare gli amministratori, nel fissare gli obiettivi dell'impresa, si ispirano ai principi e alle disposizioni del Codice. La Società Euro Cosmetic Srl potrà aggiornare periodicamente il contenuto del Codice al fine di adeguarlo alle evoluzioni normative nonché alle esperienze applicative maturate. La Società Euro Cosmetic Srl affigge in luogo accessibile a tutti il presente Codice.

In caso di nuove assunzioni/contatti, sarà cura del Responsabile delle Risorse Umane informare tempestivamente gli interlocutori e consegnare loro il presente Codice.

Il controllo sull'applicazione del Codice Etico è demandato al Consiglio di Amministrazione della Società Euro Cosmetic Srl, che darà impulso alle necessarie attività di sensibilizzazione, aggiornamento e diffusione.

3) Risorse Umane

Le Risorse Umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'Impresa e, contemporaneamente, un fattore critico per competere con successo sul mercato.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società Euro Cosmetic Srl. Tali valori sono richiesti dalla Società Euro Cosmetic Srl a tutti i propri Amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo. Pertanto, la Società dedica particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela e allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, offrendo pari opportunità di lavoro, in relazione alle capacità di rendimento, senza discriminazione alcuna. La Società Euro Cosmetic Srl si attende pertanto che tutti i dipendenti e collaboratori, ad ogni livello, collaborino per mantenere in Azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, della reputazione e dell'onore di ciascuno; la Società Euro Cosmetic Srl interverrà per impedire atteggiamenti ingiuriosi, diffamatori o irrispettosi che possano compromettere le relazioni interpersonali. Alla luce dell'importanza del lavoro di squadra nella gestione dei processi aziendali più o meno complessi, ciascun dipendente/collaboratore componente di un gruppo di lavoro dovrà attivarsi, con la massima diligenza, per apportare il proprio contributo personale impegnandosi nella realizzazione di un proficuo spirito di collaborazione. Spetterà in particolare ai Direttori delle singole squadre mostrare e promuovere un equilibrato esempio di comportamento educato, corretto e responsabile anche per le problematiche che attengono alla sfera sessuale. Tutti i dipendenti e i collaboratori devono accettare i principi etici e di comportamento previsti dal presente codice e attivarsi per un efficiente ed efficace applicazione dello stesso.

4) Uso e tutela dei beni aziendali

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono utilizzare i beni aziendali materiali e immateriali messi a loro disposizione dalla Società Euro Cosmetic Srl:

- con il massimo scrupolo e in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- esclusivamente per scopi connessi e/o strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando per quanto possibile sprechi, manomissioni o impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- evitando, nel modo più assoluto e fatto salvo quanto previsto da normative specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Tutti i destinatari sono, inoltre, responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro dalla Società Euro Cosmetic Srl e devono altresì adoperarsi al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in azienda, informando tempestivamente l'organo direttivo in caso di situazioni anomale o atipiche.

5) Gli obblighi di non concorrenza e il conflitto di interessi.

La Società riconosce il diritto dei suoi Amministratori, Procuratori, Dipendenti e Collaboratori assimilati a partecipare ad affari, investimenti od attività di altro genere al di fuori di quelli svolti nell'interesse della Società, purché si tratti di attività:

- consentite dalla legge;
- che non condizionino la regolare attività lavorativa;
- che siano compatibili con gli obblighi assunti verso la Società in qualità di Amministratori, Procuratori e Dipendenti.

Ai sensi dell'art. 2105 del codice civile, a tutti i Dipendenti è fatto divieto di svolgere attività che possano risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società Euro Cosmetic Srl. Per gli Amministratori si applica, invece, l'art. 2475 ter, del Codice Civile.

Tutti i Soggetti interessati devono evitare ogni e qualsiasi situazione od attività in ragione della quale si possa manifestare un conflitto di interessi tra la propria sfera personale e l'attività aziendale.

A titolo esemplificativo, può determinare conflitto di interessi l'utilizzo da parte dei dipendenti/collaboratori delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie mansioni ed attribuzioni nel perseguimento di interessi propri e/o di terzi cui sia legato da rapporti di coniugio, parentela ed affinità (entro il IV grado in linea collaterale ed il II grado in linea retta), nonché di affari.

6) Rapporti con Clienti, Fornitori e Pubblica Amministrazione

I rapporti con i clienti, con i fornitori e con la Pubblica Amministrazione devono essere condotti con correttezza, trasparenza e imparzialità:

- fornire informazioni complete, accurate, chiare e veritiere circa i prodotti/servizi offerti;
- non diffondere comunicazioni che in qualunque modo possano risultare ingannevoli; la selezione dei fornitori deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali: la convenienza, la qualità e l'efficienza;
- operare sempre con cortesia, nel rispetto di quanto previsto nei contratti, offrendo esclusivamente prodotti e servizi del migliore standard qualitativo;
- i Soggetti Apicali, quale criterio generale, non possono concludere un nuovo accordo di natura commerciale (con esclusione della fornitura di merce) in assenza di almeno due differenti offerte provenienti dagli operatori di mercato, sempre che sia soggettivamente ed oggettivamente possibile. Qualsiasi eccezione alla suddetta norma deve essere oggetto di decisione dell'Amministratore Delegato.
- I terzi (fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera, collaboratori esterni e terzi in genere), che hanno rapporti con la Società e/o che agiscono per qualsiasi ragione per conto della

Società Euro Cosmetic Srl o i cui atti siano ad essa riferibili hanno preciso obbligo di conoscere e rispettare il presente codice.

- Nel caso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese – direttamente o indirettamente – azioni volte ad esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione. In caso di ragionevoli e fondate richieste di informazioni, atti o prestazioni da parte della Pubblica Amministrazione, la politica della Società è quella di collaborare. Ad ogni modo, la Società Euro Cosmetic Srl è autorizzata a far ricorso a tutte le tutele consentite dalla legge per il personale soggetto a indagine, compresa la necessaria assistenza legale.

È fatto espresso divieto di

- utilizzare o presentare documenti falsi, alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico;
- indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri al fine di conseguire un ingiusto profitto;
- offrire o promettere, anche indirettamente, denaro o altre utilità a Pubblico Ufficiale o incaricato di Pubblico Servizio;
- ritardare o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio.

7) Rapporti con le Organizzazioni Politiche e Sindacali

La Società Euro Cosmetic Srl non contribuisce in alcun modo e comunque sotto qualsiasi forma al finanziamento dei Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni Politiche e Sindacali, né discrimina direttamente o indirettamente alcuna Organizzazione di carattere Politico o Sindacale.

8) Liberalità, benefici e regalie

Atti di cortesia commerciale come omaggi o forme di ospitalità sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi. L'accettare regali, intrattenimenti, favori, sconti personali e gratifiche simili può influenzare o sollevare dei dubbi sull'imparzialità del ricevente e danneggiare la Società Euro Cosmetic Srl nella Sua reputazione di condurre trattative serie e imparziali.

Qualora vengano ricevuti omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di costume si dovrà renderne informazioni al superiore gerarchico.

9) La Salute e la Sicurezza

La gestione operativa della Società è improntata a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. La Società deve prendersi cura della sicurezza e della salute dei propri Dipendenti e dei Collaboratori assimilati, nonché di tutti i soggetti terzi presenti nel luogo di lavoro e risponde anche di tutte le azioni od omissioni dei propri Dipendenti e dei Collaboratori assimilati e, quindi, degli eventuali danni causati ad altri Dipendenti e/o a Collaboratori assimilati e/o a soggetti terzi dagli stessi. E', pertanto, necessaria una stretta osservanza da parte di tutti i Soggetti Interessati delle disposizioni in materia di sicurezza e di salute. In particolare, i Soggetti Apicali, i Responsabili, i Soggetti Operatori di Attività Sensibili e gli altri Dipendenti e Collaboratori assimilati osservano le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale. Essi devono utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato. Essi devono, inoltre, segnalare le deficienze dei mezzi, dei dispositivi e delle apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli.

È fatto divieto di rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza senza l'autorizzazione scritta dei soggetti in possesso dei poteri necessari.

I Dipendenti si sottopongono alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla normativa vigente.

10) Uso e divulgazione delle informazioni

Nella gestione delle informazioni e dei dati, i Destinatari devono mantenere la dovuta riservatezza e:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- richiedere il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate;
- proteggere tutte le informazioni dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del responsabile del procedimento;
- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere.

Ai Destinatari non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini di cui al D.Lgs 30 Giugno 2003 n.196 "codice in materia di protezione dei dati personali", è vietato nel modo più assoluto conoscere, registrare, trattare, cedere e divulgare i dati personali di altri dipendenti o di terzi.

11) Trasparenza contabile

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Di conseguenza, i Destinatari devono:

- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria;
- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero, accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste;
- conservare adeguata documentazione di ogni operazione e transazione, in modo tale da rendere agevole la verifica/ricostruzione del processo decisionale e di autorizzazione;
- archiviare la documentazione in modo tale da consentirne la facile reperibilità;
- consentire l'effettuazione dei controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- fornire agli organi di controllo interno le informazioni necessarie in modo veritiero e completo.

Tutti i pagamenti e le operazioni economico-finanziarie della Società Euro Cosmetic devono essere debitamente autorizzate dal Consiglio di Amministrazione e ciascuna registrazione deve rispecchiare esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. I libri contabili, i registri e i conti devono riflettere in modo preciso, corretto e adeguatamente dettagliato le transazioni della Società. I destinatari che venissero a conoscenza diretta di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti ai loro superiori gerarchici.

12) Ambito di applicazione, valore e sistema sanzionatorio

Il Codice si applica indistintamente a tutti i Soggetti Interessati.

I principi ed i contenuti del Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere che devono essere tenuti nei confronti della Società.

Ad ogni modo, il rispetto del Codice Etico deve nascere, più che da un obbligo imposto dalla Società Euro Cosmetic, dalla condivisione da parte di tutti i destinatari dei valori fondamentali che in esso sono enunciati. Ciò non esclude il diritto/dovere della Società di

vigilare sull'osservanza del Codice Etico ponendo in essere azioni di prevenzione e controllo. La violazione delle norme del codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto, ovvero illecito disciplinare, e comportare l'applicazione di idonee procedure, conformi alla L. 20/05/1970 n° 300, secondo quanto previsto e disciplinato nel presente Codice Etico. Le stesse saranno proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse.

13) Adozione del Codice Etico

Il presente Codice Etico viene adottato dalla Società Euro Cosmetic Srl con delibera del 01/10/2012 e di esso ne viene data informazione a tutti i destinatari.