



In data 28 dicembre 2023 l'Amministratore Unico, Maria Madeo, ha adottato il Modello ai sensi del D. L.G.S 231/2001 e, contestualmente, ha nominato l'Organismo di Vigilanza monocratico esterno ai sensi del D.Lgs. 231/01 di Mad Cosmetics Srl, nella persona dell'Avv. Papa Abdoulaye Mbodj.

COMUNICAZIONE: Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico di Mad Cosmetics S.r.l. ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Egregio-Gentile Signor/a,

con la presente La informo che il sottoscritto Amministratore Unico, nel pieno rispetto della normativa di cui all'oggetto, ha deliberato in data 28 dicembre 2023 l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico della Società.

In forza di ciò, il rapporto contrattuale che la Società intrattiene, avrà come condizione contrattuale l'osservanza del suddetto Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico, disponibili per la consultazione presso l'Ufficio Amministrazione della Società nonché sul sito web della Società.

Nello svolgimento della Sua prestazione contrattuale in favore di Mad Cosmetics S.r.l., sarà, pertanto, tenuto/a a garantire l'osservanza del Modello Organizzativo e del Codice Etico della Società.

In caso di violazione da parte Sua di tale obbligo è fatta salva alla Società la possibilità di risolvere il rapporto contrattuale in questione per grave inadempimento contrattuale.

La informo, altresì, che la Società ha nominato l'Organismo di Vigilanza monocratico esterno, con il compito di valutare e vigilare costantemente l'efficace attuazione del Modello Organizzativo.

Cordiali saluti.

Bagnolo Cremasco, 13 aprile 2024

L'Amministratore Unico

Maria Madeo



MAD COSMETICS S.R.L.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001**

**APPROVATO CON VERBALE DELL'AMMINISTRATORE UNICO
DEL 28 DICEMBRE 2023**

PARTE GENERALE

Sommario

CAPITOLO 1.....	4
LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	4
Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti.....	4
Autori dell'illecito: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione.....	5
Le fattispecie di reato.....	5
L'apparato sanzionatorio.....	11
Il valore esimente dell'adozione e attuazione di Modelli di organizzazione gestione e controllo	12
I Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti.....	14
CAPITOLO 2.....	15
L'ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	15
L'attuazione del decreto legislativo n. 231/2001.....	15
I destinatari del modello.....	15
Funzione ed obiettivi del Modello.....	16
Struttura del Modello.....	16
Approvazione e adozione del Modello.....	17
Modifiche e integrazioni.....	17
CAPITOLO 3.....	18
IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI MAD COSMETICS S.R.L.	
Premessa.....	18
La scelta di adozione del Modello.....	20
La mappatura dei rischi.....	19
CAPITOLO 4.....	21
L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV).....	21
Identificazione dell'OdV.....	22
Prerogative e risorse dell'OdV.....	22
Funzioni e poteri dell'OdV.....	22
Obblighi informativi nei confronti dell'OdV.....	23
Normativa in materia di whistleblowing (D.Lgs. 10.03.2023, n. 24).....	25
Obblighi informativi dell'OdV nei confronti degli organi societari.....	27
CAPITOLO 5	
IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	28
Principi generali.....	28
Misure nei confronti degli Amministratori.....	29

Misure nei confronti del Sindaco Unico.....	29
Misure nei confronti dei dipendenti.....	29
Misure nei confronti di collaboratori esterni e Partner.....	30
Misure nei confronti dell'OdV.....	30
CAPITOLO 6.....	31
DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO NELLA SOCIETÀ.....	31
Formazione del personale.....	31
Informazione degli organi sociali e dei soggetti con funzioni di rappresentanza aziendale.....	32
Informazione dei collaboratori esterni e dei partner.....	32
Verifiche periodiche.....	32

CAPITOLO 1

LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il regime di responsabilità amministrativa degli Enti

Con l'approvazione del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora in poi, per semplicità, il Decreto), intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" è stato introdotto nell'ordinamento italiano un complesso e innovativo sistema sanzionatorio, che individua forme di responsabilità di natura amministrativa in capo agli Enti¹ come conseguenza della commissione di taluni reati. Ciò a condizione che l'illecito sia posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo e che autori ne siano:

1. soggetti che nella struttura organizzativa dell'Ente rivestono una posizione "apicale" (e cioè, ai sensi dell'art. 5 comma 1, le "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso*");
2. "*persone sottoposte alla direzione o alla Vigilanza*" di questi ultimi.

Si tratta di una responsabilità che il legislatore definisce "*amministrativa*", ma che, in realtà, ha forti analogie con la responsabilità penale. Essa, infatti, sorge per effetto e come conseguenza della commissione di un reato (e non di un illecito amministrativo), il suo accertamento avviene nell'ambito di un procedimento penale, il provvedimento sanzionatorio è sempre un atto giurisdizionale (ad esempio: una sentenza) e, soprattutto, è autonoma rispetto alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato; tanto che, ai sensi dell'art. 8 del Decreto, l'Ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non sia imputabile, non sia stata individuata ovvero se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'ammnistia.

Affinché si configuri la responsabilità dell'Ente, occorre che il reato commesso sia ad esso ricollegabile sul piano materiale e che costituisca altresì manifestazione di un'espressa volontà o, quanto meno, derivi da una colpa di organizzazione, intesa come carenza o mancata adozione dei presidi necessari ad evitare la commissione dell'illecito medesimo.

La responsabilità amministrativa dell'ente è invece esclusa se lo stesso ha, tra l'altro, adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi; tali modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (linee guida) elaborati da associazioni rappresentative delle società, fra le quali Confindustria.

La responsabilità dell'Ente è altresì esclusa ove l'autore della violazione abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1 Ai sensi del D. Lgs. 231/2001 con "Enti" si intendono:

- gli enti dotati di personalità giuridica, quali S.p.A., S.r.l., S.a.p.a., cooperative, associazioni riconosciute, fondazioni, altri enti privati e pubblici economici;
- gli enti privi di tale personalità giuridica, quali S.n.c., S.a.s. anche irregolari, associazioni non riconosciute.

Autori dell'illecito: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra anticipato, secondo il D.Lgs. n. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso*” (i sopra definiti soggetti “*in posizione apicale*” o “*apicali*”; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001); e/o
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001).

È opportuno, altresì, ribadire che l'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Le fattispecie di reato

Alla data della redazione del presente Modello, i reati suscettibili di determinare una responsabilità dell'Ente sono quelli espressamente richiamati dagli articoli da 23 a 26 del D.Lgs. n. 231/2001 (**Allegato 1**), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati *ex* art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell'art. 10 della legge n. 146/2006.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie

- i delitti contro la **Pubblica Amministrazione** indicati dall'art. 24 e dall'art. 25 del D.Lgs. 231/2001: “*indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*”, nonché “*concussione, corruzione e induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità*”;
- i delitti in materia **informatica** indicati dall'art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001: “*delitti informatici e trattamento illecito dei dati*” introdotti dall'art. 7 della Legge 18 marzo 2008 n. 48;
- i delitti **associativi** indicati dall'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001: “*delitti di criminalità organizzata*” introdotti dall'art. 2, comma 29, della L. 15 luglio 2009, n. 94; in tema di Società a delinquere ai sensi dell'art. 416 c.p., si segnala che non rileva il reato fine delle Società che, quindi, può essere fuori dal novero dei reati indicati nel presente paragrafo (come per esempio i reati tributari);
- i delitti **contro la fede pubblica** indicati dall'art.25-bis del D.Lgs. 231/2001: “*falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti di riconoscimento*”²;
- i delitti **contro l'industria ed il commercio** indicati dall'art. 25-bis.1 del D.Lgs. 231/2001 introdotti dall'art. 17, comma 7, lett. b), della L. 23 luglio 2009 n. 99;

2

La rubrica è stata modificata dall'art. art. 17, comma 7, lettera a), numero 4) della L. 23 luglio 2009 n. 99 che ha aggiunto i reati indicati alla lett. f-bis).

- i **reati societari** indicati dall'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001, quali, tra gli altri, le false comunicazioni sociali, l'impedito controllo, la formazione fittizia del capitale, l'indebita restituzione dei conferimenti, l'illegale ripartizione degli utili e delle riserve, l'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati;
- i delitti con **finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** indicati dall'art. 25-quater del D.Lgs. 231/2001, introdotti dall'art. 3 della L. 14 gennaio 2003 n.7;
- i delitti **contro la vita e l'incolumità individuale** indicati dall'art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001 “pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili” introdotto dall'art. 3 della L. 9 gennaio 2006 n. 7;
- i delitti **contro la personalità individuale** indicati dall'art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001, che consistono nella riduzione in schiavitù o in servitù, la prostituzione minorile, la pornografia minorile, la detenzione di materiale pornografico, la pornografia virtuale, le iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, introdotti dall'art. 5 della L. 11 agosto 2003 n. 228 e modificato dall'art. 10 della L. 6 febbraio 2006 n. 38;
- i reati relativi agli **abusi di mercato** indicati dall'art. 25-sexies del d.lgs 231/2001, che consistono nell'abuso di informazioni privilegiate e nella manipolazione del mercato, introdotti dall'art. 9 della L. 18 aprile 2005 n. 62;
- i reati in tema di **salute e sicurezza sul luogo di lavoro** indicati dall'art. 25-septies del d.lgs. 231/2001: “Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro”, introdotti dall'art. 9 della L. 3 agosto 2007 n. 123 e sostituito dall'art. 300 del d.lgs 9 aprile 2008 n. 81;
- delitti di **ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** indicati dall'art. 25-octies del d.lgs 231/2001 ed introdotti dall'art. 63 del d.lgs 21 novembre n. 231 nonché i **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori** di cui all'art. 25-octies¹, come modificato e integrato dalla Legge 137 del 9 Ottobre.
- delitti in materia di **violazione del diritto d'autore**, indicati dall'art. 25-nonies ed inseriti dall'art. 15, comma 7, lettera c) della L. 23 luglio 2009 n. 99;
- delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci** all'autorità giudiziaria indicato dall'art. 25-decies del d.lgs. 231/2001, introdotto dall'art. 4 della L. 3 agosto 2009 n. 116;
- **reati ambientali** indicati nell'art. 25-undecies inseriti dall'art. 2 del d.lgs 7 luglio 2011 n. 121 e L. 68/15 e modificati dalla Legge n. 137 del 09 Ottobre 2023;
- il reato relativo **all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** indicato dall'art. 25-duodecies inserito dall'art. 2 del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 recante norme in attuazione della direttiva 2009/52/CE;
- i reati **transnazionali** indicati dall'art. 10 della L. 16 marzo 2006 n. 146 (reati “associativi” e giudiziari) tra i quali Società per delinquere, Società di tipo mafioso, Società per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, Società finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope³.

3

L'illecito è considerato transnazionale quando sia stato commesso in più di uno Stato, ovvero, se commesso in uno Stato, una parte sostanziale della preparazione e pianificazione dell'illecito sia avvenuta in altro Stato,

- **i reati di razzismo e xenofobia**, disciplinati dall’art. 25-terdecies, aggiunto dalla L. n. 167/ 2017.
- **i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**, di cui all’art. 25-quaterdecies, inserito dalla L. 3 maggio 2019, n. 39, recante la "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulle manipolazioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014”.
- **i reati tributari** inseriti all’art. 25-quinquiesdecies, con aggiunto dal D.L. n.124/2019 coordinato con Legge di conversione n.157/2019 e modificato dal D.Lgs.n.75/2020.
- **il reato di contrabbando**, previsto dall’art. 25-sexiesdecies, aggiunto dal D.Lgs.n.75/2020.
- **i reati contro il patrimonio culturale**, di cui all’art. 25-septiesdecies e quelli di **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** di cui all’art. 25-duodevicies, entrambi aggiunti dalla L.n.22 del 09 marzo 2022
- **i delitti tentati** di cui all’art. 26.

Le categorie sopra elencate potrebbero aumentare ancora per la tendenza legislativa ad estendere la responsabilità amministrativa di cui al Decreto, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria.

L’elencazione dei reati di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto non può ritenersi definitiva essendo suscettibile di ulteriori modifiche, anche in ragione del continuo adeguamento della normativa interna a quella internazionale e, nella specie, comunitaria.

Si rimanda fin d’ora alle “Parti Speciali” del presente Modello l’analisi di quelli fra i reati presi in considerazione dal Decreto che, in esito all’attività di mappatura del rischio, appaiono suscettibili di trovare applicazione nell’ambito delle attività societarie di Mad Cosmetics.

L’apparato sanzionatorio

Le sanzioni sono previste all’art. 9 del D.lgs. n. 231/2001 per i casi in cui sia accertata la responsabilità dell’Ente sono particolarmente rigorose. E’ prevista l’applicazione di

- sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare) e/o
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell’art. 14, comma 1, D.lgs. n. 231/2001, “*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente*”) che, a loro volta, possono consistere in
 - interdizione dall’esercizio dell’attività,
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni funzionali alla commissione dell’illecito,
 - divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione,

ovvero ancora se, commesso in uno Stato, in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più Stati.

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi con la possibilità di revoca di quelli già concessi e il divieto di pubblicizzare beni o servizi, nonché la
- confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza di condanna.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille (l’importo di ciascuna quota può variare da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1.549). Viceversa, il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell’idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente.

Le sanzioni (pecuniarie e interdittive) possono trovare applicazione, sia pur in forma ridotta (con riguardo all’importo ed alla durata), anche in relazione alla commissione dei reati nella forma del tentativo, salvo che l’Ente abbia volontariamente impedito il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento: in tal caso l’Ente può andare immune da qualsiasi conseguenza.

Nel corso del procedimento penale il giudice può disporre, poi, con le modalità previste dal codice di procedura penale, il sequestro del prezzo o del profitto del reato, finalizzato alla confisca, che – all’esito del giudizio – sarà applicata con la sentenza di condanna nei confronti dell’Ente medesimo. Inoltre, ove vi sia fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta allo Stato, il Pubblico Ministero può richiedere, in ogni stato e grado del processo, il sequestro conservativo dei beni mobili e/o immobili dell’Ente o delle somme o cose ad esso dovute.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità amministrativa dell’Ente, che rende possibile l’applicazione delle sanzioni indicate, si fonda dunque su una colpa “di organizzazione”: in altri termini, l’Ente è ritenuto corresponsabile del reato commesso dal suo esponente se ha omesso di darsi un’organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per il controllo del corretto svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti.

Il valore esimente della adozione e attuazione di Modelli di organizzazione, gestione e controllo.

A fronte di un sistema sanzionatorio tanto rigoroso, l’art. 6 comma 1 del Decreto esclude, tuttavia, come detto, la responsabilità dell’Ente laddove, tra l’altro, lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi ed abbia altresì affidato ad un Organismo dell’Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei modelli e di curarne il loro periodico aggiornamento.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, l'ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste, quindi, in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesca a dimostrare la propria estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “*colpa organizzativa*”⁴.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza è tenuto⁵.

Secondo quanto previsto dell'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello deve in particolare rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

L'art. 7, comma 4, del D.lgs. n. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

4 La Relazione illustrativa al d.lgs. n. 231/2001 si esprime, a tale proposito, in questi termini: “*Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica Societale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione*”. Ed ancora: “*si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito “soggettivo” di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. “colpa organizzativa” dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.*”

5 Art. 7, comma 1, del d.lgs. n. 231/2001: “*Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente – Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*”.

- ✓ verifica periodica e eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- ✓ un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

I Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

Secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del decreto, i Modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati anche sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria rappresentative degli Enti.

Confindustria ha definito le “*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001*” fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tali linee guida sono state ritenute applicabili a Mad Cosmetics s.r.l., poiché trattasi di Linee guida articolate, strutturate e tendenzialmente applicabili a diverse tipologie di ente.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

CAPITOLO 2

L'ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

L'attuazione del Decreto Legislativo n. 231/2001

Ancorché il Decreto non preveda l'obbligatorietà del Modello, Mad Cosmetics s.r.l. (d'ora in avanti, per brevità, la "Società" o "Mad Cosmetics") al fine di scongiurare, per quanto possibile, ogni eventuale comportamento illecito da parte dei soggetti che occupano una posizione "apicale" così come da parte dei dipendenti, ha proceduto all'adozione di un apposito Modello.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, l'Amministratore Unico, nel varare il Modello, ha affidato ad un organo monocratico l'incarico di assumere le funzioni di organo di controllo interno (Organismo di Vigilanza, d'ora in poi, per semplicità, OdV), con autonomi compiti di vigilanza, controllo e iniziativa in relazione al Modello stesso.

L'OdV ha il compito di verificare che l'Ente sia dotato di un modello organizzativo idoneo e di vigilare affinché esso venga efficacemente attuato, accertando in corso d'opera l'efficacia del suo funzionamento, curandone il progressivo aggiornamento, così da garantire un costante adeguamento ai sopravvenuti mutamenti di natura operativa e/o organizzativa della società.

I destinatari del modello

I destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello sono i Soci, gli Amministratori, i Membri degli altri organi sociali e i Dipendenti.

Questi ultimi, nel presente Modello, saranno individuati per brevità anche con l'espressione "*Personale di Mad Cosmetics*".

Sono altresì destinatari del Modello – tenuti, quindi, al rispetto dei suoi contenuti – i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti nonché tutti gli eventuali partners commerciali e/o industriali.

Funzione ed obiettivi del Modello

Obiettivo del Modello è l'attuazione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo (preventive e successive), teso ad un efficace contrasto del rischio di commissione di reati, mediante l'identificazione delle attività a rischio e la loro necessaria regolamentazione.

Di riflesso, le regole di cui al presente Modello si propongono, per un verso, di rendere consapevole il potenziale autore dei reati della loro illiceità e dell'atteggiamento di sfavore che la Società riconduce a tali comportamenti, anche laddove ne possa trarre un vantaggio e, per altro verso, di consentire alla Società medesima di intervenire tempestivamente per prevenire od impedire la perpetrazione di tali illeciti, in virtù di un monitoraggio sistematico delle attività e dei processi a rischio.

Tra gli obiettivi del Modello vi è, pertanto, quello di sensibilizzare sia i soggetti apicali, sia i soggetti sottoposti all'altrui direzione, in merito alla rilevanza della normativa in

esame, rendendoli consapevoli che, in caso di condotte non conformi alle previsioni del Modello, alle norme e procedure associative, alle leggi e ai regolamenti applicabili, gli stessi potrebbero incorrere in sanzioni – secondo la disciplina contenuta nel presente documento e comunque in linea con i contenuti dei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicati – e, ferme restando le eventuali responsabilità penali personali, anche la Società potrebbe andare incontro a responsabilità, ai sensi del Decreto, con conseguente applicazione di sanzioni pecuniarie e/o interdittive.

Struttura del Modello

Il presente Modello si compone di una “Parte Generale” e di più “Parti Speciali”, redatte in relazione a quelli fra i reati presi in considerazione dal Decreto che, in esito all’attività di mappatura del rischio, appaiono suscettibili di trovare applicazione nell’ambito delle attività societarie.

Con riferimento alle fattispecie criminose che non presentano profili di rischio apprezzabile per la Società, si rinvierà a condotte rispettose delle normative in materia nonché alle regole generali di comportamento di cui al presente Modello e del Codice Etico.

In ogni momento, l’Organo Amministrativo – anche su proposta dell’OdV – avrà il potere di adottare apposite delibere per l’integrazione del Modello, con l’inserimento di ulteriori Parti Speciali relative alle tipologie di reati che, per effetto di eventuali e futuri interventi normativi, dovessero essere inseriti o comunque collegati all’ambito di applicazione del d. lgs. 231/2001.

Approvazione e adozione del Modello

Il Modello deve essere approvato con deliberazione dell’Organo Amministrativo della Società. Successivamente lo stesso viene adottato da Mad Cosmetics s.r.l.

Modifiche e integrazioni

Il presente Modello è atto di emanazione dell’organo dirigente, in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, primo comma, lett. a) del Decreto: le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso potranno essere operate – eventualmente su proposta dell’OdV – solo dall’Organo Amministrativo.

CAPITOLO 3

IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI MAD COSMETICS S.R.L.

Premessa

Mad Cosmetics s.r.l. (la “Società” o anche “Mad Cosmetics”) è una società a responsabilità limitata costituita in Italia, con sede legale in Bagnolo Cremasco (CR), via delle Industrie n. 54/56, ove è ubicato anche lo stabilimento produttivo.

Alla data della redazione del presente Modello, la Società è controllata interamente da un socio persona fisica, Maria Madeo.

La Società ha per oggetto il confezionamento, il riempimento, la compattatura e la produzione di prodotti cosmetici e per la cura del corpo e della persona in genere, il trasporto merci per conto terzi. Fa parte dell’oggetto sociale anche la produzione, il commercio e la vendita di mascherine chirurgiche, sterili e non, dispositivi di protezione individuale e prodotti igienizzanti e medicali in genere.

L’Amministrazione è affidata al socio unico, che riveste la qualità di Amministratore Unico.

La revisione legale è affidata al Sindaco Unico, come previsto dalla legge n. 35 del 2012.

La scelta di adozione del Modello

L’adozione ed il costante aggiornamento di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, oltre a rappresentare uno strumento di prevenzione di condotte illecite è un motivo di esenzione dalla responsabilità dell’ente ed è un atto di responsabilità sociale da parte di Mad Cosmetics s.r.l., la quale, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell’immagine e della propria posizione, dei propri dipendenti, collaboratori e terzi correlati, ha ritenuto di procedere all’attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito denominato “Modello”) come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

L’introduzione di un sistema di controllo dell’attività di Mad Cosmetics, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati *standard* di comportamento adottati, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore dell’ente in conformità ai suddetti principi etici e standard di comportamento.

Il presente Modello è ispirato agli standard internazionali in materia di controllo interno, alle *Linee Guida* delle associazioni di categoria - in particolare delle *Linee Guida* di Confindustria per l’adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa (2021) - ai più recenti orientamenti giurisprudenziali in materia ed è fondato sulle risultanze della c.d. mappatura dei rischi.

Esso è stato armonizzato con i documenti del Manuale della Qualità, coerente con le norme internazionali UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 22716:2008. La Società gode infatti di certificazione del sistema Qualità, oggetto di verifica periodica, relativa in

particolare a: “*Lavorazioni di compattatura, dosaggio, riempimento e confezionamento nel settore cosmetico di prodotti per l'estetica, la cura e l'igiene della persona*”.

L'organigramma societario aggiornato alla data della redazione del presente Modello costituisce allegato (**Allegato 2**) e deve ritenersi parte integrante dell'atto.

Il CODICE ETICO individua a sua volta una serie di obblighi giuridici e doveri morali che definiscono l'ambito della responsabilità etica e sociale di ciascun partecipante all'organizzazione e che, nel loro complesso, costituiscono un efficace strumento volto a prevenire comportamenti illeciti o irresponsabili da parte dei soggetti che si trovano ad agire in nome e per conto dell'azienda; da questi principi generali discendono norme operative che conferiscono al Codice Etico un'immediata applicabilità nella gestione corrente, con riferimento, in genere, alle relazioni che devono esistere tra l'impresa e tutti i propri interlocutori.

Tale complesso di regole è integrato da una serie di procedure, regole di comportamento, norme deontologiche e criteri di controllo che disciplinano, in ambito di ragionevole discrezionalità, l'attività delle funzioni apicali e dei soggetti sottostanti.

La mappatura dei rischi

L'art. 6, comma 2, lettera a) del d.lgs. 231 del 2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati suscettibili di determinare una responsabilità amministrativa dell'ente.

L'approccio adottato dalla Società per la conduzione della fase istruttoria pedepedeutica alla redazione del Modello ha previsto le seguenti fasi:

Fase di mappatura rischi e controlli

Nell'ambito di tale fase è stata svolta un'approfondita indagine sulla organizzazione della Società sia interloquendo con i responsabili delle aree potenzialmente a rischio, sia attraverso l'analisi della documentazione che regola l'attività operativa (organigramma, regolamento delle funzioni e degli uffici, procedure interne).

Per ciascuna delle aree a rischio sono state condotte puntuali analisi documentali e interviste alle figure apicali e sottoposte coinvolte nelle attività esaminate, per identificare i reati effettivamente ipotizzabili, le concrete modalità di commissione, la natura dei controlli esistenti e la loro efficacia.

La fase di rilevazione dei rischi e dei controlli ha consentito di pervenire alla ricostruzione di dettaglio delle aree aziendali “*sensibili*”, con identificazione delle funzioni e dei soggetti coinvolti e della loro responsabilità nonché dei sistemi di controllo adottati per la mitigazione dei rischi.

Fase di valutazione rischi e controlli

Nell'ambito del processo di valutazione e gestione del rischio sono stati individuati i potenziali eventi negativi, ne sono state stimati la probabilità di accadimento e l'impatto sulla capacità della Società di raggiungere i propri risultati.

È stato necessario, a questo fine, approfondire la conoscenza di ognuno dei rischi individuati, con l'obiettivo di porre in essere le azioni mitigatrici più opportune.

Gli esiti dell'attività di analisi del rischio di reato (da aggiornarsi periodicamente) sono stati formalizzati in appositi documenti (conservati e messi a disposizione dalla Società) che evidenziano le aree a rischio di reato.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

Identificazione dell'OdV

L'art. 6 comma 1 del Decreto prevede che l'Ente possa andare esente da responsabilità se prova, tra l'altro, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e di gestione e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'OdV di Mad Cosmetics è un organismo monocratico nominato dall'Organo Amministrativo per un anno e scelto tra soggetti dotati di comprovata competenza in materia ispettiva, amministrativo-gestionale e giuridica, il quale deve altresì possedere requisiti di professionalità e onorabilità.

In caso di revoca o comunque di cessazione del rapporto nel corso del mandato, l'Organo Amministrativo provvede senza indugio alla sua sostituzione.

Sono da ritenersi cause di ineleggibilità a membro dell'OdV (o, se sopravvenute, costituiscono giusta causa di revoca dell'incarico), l'aver riportato una sentenza penale di condanna passata in giudicato che abbia comportato l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche, nonché l'aver riportato una condanna, ancorché non ancora passata in giudicato, per uno dei reati di cui al Decreto n. 231/01.

Non potranno essere nominati componenti dell'OdV l'amministratore dotato di deleghe, né soci che svolgano, in posizione apicale, funzioni e attività tra quelle maggiormente soggette alla vigilanza e alla valutazione dell'OdV.

Il membro dell'OdV non dovrà avere e/o aver avuto rapporti economici e commerciali diretti con la Società tali da comprometterne l'autonomia; egli/ella non potrà essere legato da vincolo di affinità o parentela con soggetti che abbiano (o abbiano avuto) con la Società gli indicati rapporti, né con soggetti che rivestano funzioni apicali in seno alla medesima.

L'OdV potrà dotarsi, in piena autonomia, di un regolamento che disciplini le modalità di convocazione, funzionamento nonché le modalità di esercizio delle proprie prerogative, funzioni e poteri.

In tutti i casi, a norma del Decreto 231, la scelta relativa all'Organismo di Vigilanza di Mad Cosmetics viene effettuata in riferimento ai seguenti principi:

- **Autonomia:** è necessario che l'OdV svolga le proprie funzioni in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte dell'ente e, in particolare, del management aziendale. All'OdV devono essere riconosciuti effettivi poteri di ispezione e controllo, con possibilità di accesso ai dati e alle informazioni aziendali rilevanti e di disporre delle professionalità e dei supporti tecnici delle altre funzioni aziendali di controllo.
- **Indipendenza:** in relazione ai compiti che il Decreto assegna all'Organismo di Vigilanza, sono richiesti l'assenza di vincoli rispetto ai vertici dell'ente e di funzioni operative connesse con l'attività aziendale, tali da compromettere l'obiettività

di giudizio dell'Organismo stesso. L'Organismo deve avere piena libertà nella definizione del proprio regolamento operativo e del piano di audit, nella selezione delle attività di verifica e nell'organizzazione, in generale, del proprio lavoro.

- **Continuità d'azione:** è necessario che l'OdV, per poter esercitare in modo corretto le funzioni ad esso assegnate, svolga le proprie attività con una periodicità tale da consentire di ravvisare - in tempo reale - eventuali situazioni anomale e/o potenzialmente critiche rispetto a quanto disposto dal Decreto.

- **Professionalità:** intesa come bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. In riferimento ai diversi ambiti aziendali interessati, all'OdV è richiesto il possesso di un insieme di conoscenze sia aziendalistiche sia giuridiche, in quanto la vigilanza sui modelli e l'aggiornamento periodico degli stessi sono funzioni che richiedono necessariamente una preparazione multidisciplinare (che spazia dai profili organizzativi e di controllo interno aziendale, a profili giuridici, a profili tecnici di diversa natura).

- **Onorabilità:** è necessario che i componenti dell'OdV possiedano il requisito dell'onorabilità per contribuire alla credibilità del complessivo Sistema di Controllo Preventivo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01. Il requisito di onorabilità può essere definito per rinvio a quanto previsto per altri settori della normativa societaria, in particolare per amministratori e sindaci.

Prerogative e risorse dell'OdV

Per l'esercizio delle proprie funzioni, l'OdV ha piena autonomia organizzativa e finanziaria.

A tal fine, all'inizio di ogni esercizio sociale, l'OdV concorda con l'Organo Amministrativo la misura delle risorse necessarie alla sua attività. La gestione, l'utilizzazione e la destinazione di queste sono poi decise dall'OdV in modo totalmente autonomo e indipendente.

L'OdV potrà avvalersi della eventuale collaborazione di soggetti appartenenti alla Società, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche.

In casi di particolare necessità, l'OdV avrà la facoltà di avvalersi della consulenza di professionisti esterni, ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine.

Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili da parte dei destinatari, assumendo ogni necessaria iniziativa;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità delle prescrizioni del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- c) sull'opportunità di aggiornamento delle disposizioni e delle norme di comportamento del Modello.

In particolare, l'OdV realizzerà le predette finalità attraverso:

- l'attivazione e l'effettuazione di ogni attività di controllo ritenuta opportuna, chiedendo e ottenendo informazioni o l'esibizione di documenti in merito

alle attività a rischio di reato, laddove necessario, all'Amministratore, al Revisore unico, a collaboratori, consulenti, e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello;

- le ricognizioni dell'attività della Società, ai fini dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio;
- la verifica, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario, del rispetto del Codice Etico, delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel Regolamento dell'OdV e dettagliate nel Piano annuale delle verifiche dell'OdV;
- l'attuazione di ogni idonea iniziativa volta a consentire la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte degli esponenti della Società, dei soci, dei dipendenti e di eventuali collaboratori esterni;
- la raccolta, l'elaborazione e la conservazione delle informazioni di cui è destinatario;
- il coordinamento con le altre funzioni aziendali;
- l'accertamento di ogni possibile violazione delle prescrizioni del presente Modello e/o del Decreto e la proposta di avvio di eventuali procedimenti disciplinari;
- la segnalazione all'Organo Amministrativo di eventuali carenze del Modello e la conseguente proposta di ogni opportuna modifica o miglioramento;
- la raccolta di segnalazioni di comportamenti o situazioni in contrasto con le previsioni del Modello e delle procedure attuative dello stesso, nonché di ogni circostanza potenzialmente in grado di favorire o rendere comunque possibile la commissione di reati o relative a reati già commessi.
- la proposta tempestiva all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni in presenza di accertate violazioni del Modello e/o del Codice Etico;
- il monitoraggio dei programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello e il Codice Etico
- il supporto nella interpretazione delle previsioni contenute nel Modello e della loro applicazione.

Obblighi informativi nei confronti dell'OdV

L'art. 6 comma 2 lett. d) del Decreto stabilisce che i Modelli di organizzazione e di gestione devono prevedere specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, cioè dell'OdV.

Oltre all'eventuale documentazione espressamente indicata in ogni singola Parte Speciale del Modello, dovrà essere, pertanto, portata a conoscenza dell'OdV ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e relativa ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso o alla commissione di attività illecite.

Allo scopo di consentire a tutti i dipendenti e collaboratori della Società di poter inviare in via riservata segnalazioni e/o reclami all'OdV è messa a disposizione degli interessati una casella di posta elettronica.

Dell'esistenza di tale modalità di comunicazione vengono informati tutti i destinatari del Modello.

Dovranno sempre essere comunicate all'OdV tutte le informazioni riguardanti:

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai soci, dai componenti degli organi sociali e dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura stia procedendo per i reati richiamati dal Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, ASL o da qualsiasi altra autorità di controllo, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati richiamati dal Modello;
- i procedimenti disciplinari apertisi in relazione a violazioni del presente Modello ed eventuali sanzioni irrogate;
- le segnalazioni di altri organi di controllo su ambiti connessi con il D.Lgs. 231/2001 e comunque connessi con l'attività di vigilanza demandata all'OdV.

Più dettagliatamente, tutti i destinatari del Modello devono comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello secondo le modalità che seguono:

- i.** I Responsabili dei processi sensibili, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza una relazione scritta avente come minimo il seguente contenuto:
 - a)** una descrizione sullo stato di attuazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;
 - b)** una descrizione delle attività di verifica effettuate in merito all'attuazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione e/o delle azioni di miglioramento dell'efficacia dagli stessi intraprese;
 - c)** l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione e alle relative procedure di attuazione;
 - d)** gli eventuali ulteriori contenuti come potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'OdV.
- ii.** I Responsabili dei processi sensibili devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
 - a)** l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - b)** gli avvicendamenti nella responsabilità delle aree interessate dalle attività a rischio;
 - c)** il sistema delle deleghe e procure ed ogni suo aggiornamento;
 - d)** gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
 - e)** la stipula o il rinnovo dei contratti di prestazione e di servizi con altri enti;
 - f)** i rapporti predisposti dalle funzioni/organi di Controllo (compreso il Revisore) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;

- g) i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
 - h) le informazioni in merito all'andamento delle attività dell'ente come puntualmente definite nell'ambito delle procedure di attuazione dei protocolli previsti nella Parte Speciale del Modello.
- iii. Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali devono segnalare la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza. In ogni caso devono essere sempre oggetto di segnalazione:
- a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, e che possano coinvolgere Mad Cosmetics;
 - b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penale nei loro confronti, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria.
- iv. I collaboratori e tutti i soggetti esterni a Mad Cosmetics sono tenuti nell'ambito dell'attività svolta per l'ente a segnalare direttamente all'OdV le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti all'Azienda.
- v. Tutti i dipendenti ed i membri degli organi di Mad Cosmetics possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico.

L'Organo Amministrativo e gli altri organi sociali sono tenuti a dare piena informazione all'OdV sulle questioni che rientrano nella competenza di quest'ultimo.

I soci e gli esponenti della Società sono tenuti a dare pronta notizia all'OdV di ogni anomalia eventualmente rilevata nello svolgimento dell'attività aziendale, in relazione alle attività di rischio, nonché delle successive misure eventualmente assunte.

Normativa in materia di whistleblowing (D.Lgs. 10.03.2023, n. 24)

Con la legge 179/17 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” e il successivo D.Lgs. 24/2023 “*Attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*” sono state introdotte nell'ordinamento talune misure volte a favorire la collaborazione dei dipendenti per far emergere eventuali illeciti compiuti nell'ambito aziendale, in particolare attraverso la predisposizione di procedure dirette a preservare lo stesso riserbo sull'identità del segnalante e sul contenuto della sua segnalazione.

La normativa è stata novellata con il D.Lgs. 24/2023.

Le segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi, circostanziati e concordanti, di presunte violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'organizzazione ai sensi del D.Lgs. 231/01 o del Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza a ragione delle funzioni svolte o dei rapporti in corso con la società (ad esempio Partner, Fornitori, Consulenti). Mad Cosmetics garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante e la tutela dello stesso nelle attività di gestione della segnalazione, tutelandone l'anonimato.

Il soggetto responsabile ad assicurare la corretta attuazione della procedura è l'Organismo di Vigilanza il quale gestisce la ricezione, l'esame e la valutazione delle segnalazioni.

In attuazione del D.Lgs. 24/2023, Mad Cosmetics si doterà di apposita piattaforma telematica per le segnalazioni che giungeranno all'OdV.

Le segnalazioni potranno anche essere inviate in triplice busta chiusa all'Organismo di Vigilanza a mezzo posta ordinaria presso la sede di Mad Cosmetics, via delle Industrie n. 54/56, in Bagnolo Cremasco (CR).

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza condurrà la propria istruttoria (avvalendosi anche delle funzioni della società per gli opportuni approfondimenti) al termine della quale informerà l'Organo societario dell'esito mediante apposito verbale scritto per i relativi provvedimenti. Nel caso in cui al termine dell'istruttoria la segnalazione si rivelasse pretestuosa o intenzionalmente falsa saranno presi provvedimenti disciplinari da parte del Datore di Lavoro nei confronti di chi ha avanzato la segnalazione, e, qualora configurasse reato (calunnia), verrà informata l'Autorità Giudiziaria.

Ogni informazione e/o segnalazione ricevuta (comprese quelle archiviate) nonché i verbali degli accertamenti compiuti dall'OdV saranno conservati, a cura del medesimo Organismo, in un apposito archivio.

L'OdV può proporre all'Organo Amministrativo l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazione individuati così come nei confronti di coloro che violino le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Come previsto dalla normativa, la società vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. La normativa prevede, in particolare, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere segnalata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e l'eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio a carico del segnalante è nullo con la conseguenza della reintegra che sarà disposta dal Giudice. Sono altresì nulli i mutamenti di mansioni, trasferimenti, provvedimenti disciplinari. Sarà onere del Datore di Lavoro dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Obblighi informativi dell'OdV nei confronti degli organi societari

L'OdV provvederà a informare, con una relazione annuale, l'Organo Amministrativo in merito all'attività svolta nel periodo, con particolare riferimento alle verifiche svolte, indicando eventuali situazioni anomale rilevate nel corso dell'anno e formulando ogni eventuale proposta di miglioramento dell'organizzazione aziendale o di parti del Modello al fine di una migliore prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

L'OdV dovrà in ogni caso riferire tempestivamente al Organo Amministrativo qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza mediante segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso nel corso della propria attività di vigilanza.

L'Organo Amministrativo ha facoltà di convocare in qualunque momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione di predetto organo per motivi urgenti.

CAPITOLO 5

IL SISTEMA DISCIPLINARE

Principi generali

Alla luce del disposto dell'art. 6, comma 2, lett. e) e dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001, elemento fondamentale per l'effettività del Modello è la previsione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta da esso imposte.

La predisposizione di adeguate misure disciplinari volte a prevenire e, ove necessario, a sanzionare le eventuali violazioni delle regole di cui al presente Modello, costituisce, infatti, parte integrante e fondamentale del Modello organizzativo stesso e ha lo scopo di garantirne l'effettività.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Le sanzioni disciplinari verranno commisurate al livello di responsabilità dell'autore dell'infrazione, all'eventuale sussistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, alla gravità del suo comportamento, nonché all'intenzionalità dello stesso.

A mero titolo esemplificativo, possono costituire causa di sanzione disciplinare i seguenti comportamenti:

- a) mancato rispetto delle regole generali di comportamento e delle disposizioni previste dal Modello, anche se realizzato con condotte omissive e in concorso con altri;
- b) mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dal Modello in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa attività;
- c) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- d) qualora di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
- e) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- f) violazione delle misure di tutela previste dalla legge nei confronti di coloro che abbiano proceduto, a tutela dell'integrità dell'ente, a segnalazioni circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, e/o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- g) segnalazioni di condotte illecite effettuate con dolo o colpa grave che si rivelano infondate;
- h) violazioni delle disposizioni contenute nel Codice Etico, elemento costitutivo del Modello.

Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

Di ogni violazione del Modello, che possa determinare l'applicazione di una sanzione disciplinare, deve essere data notizia all'OdV, salvo che la violazione sia stata rilevata dallo stesso.

All'OdV è riconosciuto, comunque, il potere di proporre l'avvio di procedimenti disciplinari in relazione a comportamenti che costituiscano violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Misure nei confronti degli Amministratori

Alla data di redazione del presente Modello la Società risulta amministrata da un Amministratore Unico.

In caso di violazioni del Modello da parte di questi, l'OdV informerà il Sindaco Unico della Società, che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dallo Statuto e dalla vigente normativa.

In caso di adozione di sanzioni disciplinari, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.

Misure nei confronti del Sindaco Unico

In caso di violazioni del Modello da parte del Sindaco Unico, l'OdV informerà l'Organo Amministrativo che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dallo Statuto e dalla vigente normativa.

In caso di adozione di sanzioni disciplinari, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.

Misure nei confronti dei dipendenti

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più dipendenti, l'OdV informerà subito l'Organo Amministrativo e il Sindaco Unico della Società. I comportamenti tenuti in violazione delle regole contenute nel presente Modello costituiranno illecito disciplinare e saranno sanzionati secondo quanto previsto nel CCNL di categoria applicato.

Qualsiasi provvedimento sanzionatorio dovrà rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

In caso di adozione di sanzioni disciplinari, delle stesse dovrà comunque ~~essere~~ data informazione all'OdV.

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e di tipicità delle sanzioni, Mad Cosmetics porta a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni e dell'eventuale recidiva.

E' fatta salva la prerogativa di Mad Cosmetics di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni

eventualmente richiesto sarà commisurato al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, al grado di intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Misure nei confronti di collaboratori esterni e Partner

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni, o da partner industriali e/o commerciali, che si ponga in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e sia comunque tale da comportare il rischio di commissione di uno dei reati di cui al Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Resta ovviamente salva la prerogativa di Mad Cosmetics di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi. La società cura pertanto l'elaborazione e l'aggiornamento di specifiche clausole contrattuali che prevedano anche l'eventuale richiesta di risarcimento danni derivanti dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. n. 231/2001.

Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di violazione delle regole previste dal Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo assumerà di concerto con il Revisore Unico gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa (art. 2400 c.c.).

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

CAPITOLO 6

DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO NELLA SOCIETA'

Formazione del personale

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, risulta necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i destinatari. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili.

L'Organismo di Vigilanza supervisiona ed integra il sistema di informazione e formazione in collaborazione con il Responsabile delle Risorse Umane.

La diffusione del Modello e del Codice Etico è effettuata al momento dell'assunzione del nuovo dipendente, attraverso un corso di formazione specifico anche in materia di D.Lgs. 231/01. Ai dipendenti e ai nuovi assunti vengono inoltre trasmesse a mezzo posta elettronica copia del Modello Organizzativo e del Codice Etico e, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete aziendale, tale documentazione dovrà essere messa a disposizione con mezzi alternativi quali la consegna brevi manu o la trasmissione all'indirizzo personale di posta elettronica.

La Società elabora annualmente un piano formativo che potrà coordinarsi o integrarsi con quelli previsti in materia di protezione dei dati personali, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro ecc. e che dovrà essere portato a conoscenza dell'Organo Amministrativo.

Il piano può prevedere diversi contenuti in relazione ai diversi destinatari (apicali, sottoposti, funzioni più o meno esposte a rischi, ecc.) e molteplici modalità formative (aula, e-learning), purché i sistemi garantiscano l'evidenza delle attività svolte e degli esiti della formazione, stante l'obbligatorietà delle azioni di formazione. A conclusione degli eventi formativi organizzati, i partecipanti dovranno compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso. Al termine del corso verrà quindi rilasciato apposito attestato di frequenza della formazione.

In particolare, adeguata formazione dovrà essere compiuta in relazione ai principi essenziali della disciplina in materia di whistleblowing (D.Lgs. 10.03.2023 n. 24), e segnatamente su:

- il contesto normativo di riferimento;
- il materiale funzionamento e le modalità di accesso ai canali informativi predisposti per garantire un corretto sistema di segnalazione;
- l'apparato sanzionatorio istituito per chi violerà le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettuerà con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

È fatta salva la facoltà dell'OdV, occorrendo, di avvalersi di risorse esterne, con spesa a carico della Società.

L'Organismo di vigilanza promuove le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale e degli altri destinatari. Sarà, quindi, cura dell'OdV verificare la completa attuazione del piano di formazione, raccogliere le evidenze relative all'effettiva partecipazione ai programmi di formazione e conservarle negli appositi archivi, nonché effettuare controlli periodici sul grado di conoscenza da parte dei dipendenti del Decreto e del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione saranno altresì adottati per aggiornare il personale circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Informazione degli organi sociali e dei soggetti con funzioni di rappresentanza aziendale

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della società è resa disponibile copia del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Informazione dei collaboratori esterni e dei partner

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i *partner* commerciali e/o industriali con i quali intrattiene rapporti economici significativi, nonché tra i collaboratori esterni, che non siano dipendenti della medesima. Questi saranno informati sul contenuto del Modello, anche per estratto, fin dal principio del rapporto professionale o commerciale.

Gli eventuali accordi con aziende o collaboratori esterni, così come i contratti e le lettere di incarico a professionisti esterni dovranno essere sempre in forma scritta (anche a mezzo di posta elettronica); l'azienda o il collaboratore esterno (o il suo rappresentante legale, quando si tratti di persona giuridica) o il professionista dichiareranno di essere a conoscenza del contenuto del Modello, impegnandosi al suo rispetto.

Verifiche periodiche

L'OdV è tenuto a compiere verifiche periodiche finalizzate in particolare a:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello da parte di tutti i soggetti che operano all'interno della Società e per conto della medesima;
- trarre ogni utile informazione per la eventuale formulazione di proposte in ordine all'aggiornamento del Modello;
- accertare la reale idoneità del Modello a prevenire la commissione di reati.

L'OdV procede ad una analisi di tutte le segnalazioni ricevute, degli eventi ritenuti rischiosi e delle iniziative di informazione e formazione poste in essere per diffondere, a tutti i livelli aziendali, la consapevolezza delle previsioni del Decreto e del presente Modello.

Gli esiti delle verifiche espletate e le eventuali criticità rilevate devono essere riferite all'Organo Amministrativo indicando, se del caso, gli eventuali adeguamenti da effettuare.



CODICE ETICO

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

approvato dalla Direzione di Mad Cosmetics Srl

con delibera del 6 luglio 2022

aggiornamento del 28 dicembre 2023

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 le leggi vigenti e il 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. Quindi, deve essere osservato da tutto il personale in servizio nella Società ovvero da ogni soggetto che svolge attività in nome e/ o per conto della stessa, ovunque operino, sia in Italia che all'estero, inclusi i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società, dal Revisore, dall'Organismo di Vigilanza, dai collaboratori e consulenti esterni che agiscono nell'interesse della Società.

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 come indicato al successivo punto 9.

3. MISSION AZIENDALE E PRINCIPI ALLA BASE DEL CODICE ETICO

L'obiettivo principale di Mad Cosmetics 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:

I valori fondamentali su cui si basa l'attività dell'ente sono:

- Integrità nel rispetto di Leggi e Regolamenti
- Ripudio di ogni discriminazione
- Centralità, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane
- Trasparenza ed etica degli affari
- Qualità
- Diversità
- Legalità e contrasto del terrorismo e della criminalità
- 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 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 ed acquisisce prova documentale dell'età.
- 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 minimi retributivi salariali e degli orari di lavoro previsti dalla normativa vigente, escludendo misure cogenti per costringere 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.
- Si preoccupa di condividere con i propri collaboratori i 7 principi etici sui quali fonda la propria iniziativa di business.
- 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 comprende i rischi per la salute e la sicurezza sia effettivi che potenziali, compresi i rischi ergonomici, i rischi e i pericoli ambientali. Il Comitato è adeguatamente 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 occorsi in azienda.

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. Il personale è formato anche sul riconoscimento dei pericoli e delle emergenze nonché sulle azioni appropriate da svolgere per fare fronte a dette situazioni. Il personale è altresì formato sul corretto utilizzo e conservazione dei dispositivi di protezione individuale (DPI), utensili, macchinari ed attrezzature di lavoro.

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 colleghi e con i consulenti esterni, 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 QUALITÀ

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 effettuati 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 DI COMPORTAMENTO

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 lo svolgimento in prima persona di attività in concorrenza con la stessa;
- l'interesse personale, palese o occulto, 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);
- la partecipazione a intrattenimenti legati alla propria attività lavorativa (es. viaggi, spettacoli, pranzi, cene, altri eventi) che non siano chiaramente funzionali 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 di Mad Cosmetics.

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, salva la possibilità di assumere provvedimenti disciplinari o di interrompere il rapporto contrattuale, se collaboratori.

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

trasferita presso sedi diverse da quella abituale, prestazioni lavorative in regime di distacco, smart working 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 COMPORTAMENTO NEL 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 dal valore 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.

E' fatto divieto di accettare 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 OBBLIGHI DI 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 a sua volta 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 utilizzati, comunicati o divulgati 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

Mad Cosmetics si impegna a garantire le seguenti tutele:

6.1 PATRIMONIO AZIENDALE e TUTELA DELLA PROPRIETÀ 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 IMPARZIALITÀ, PARI OPPORTUNITÀ 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, all'orientamento sessuale, 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'INTEGRITÀ 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.

E' inoltre 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 aziendali 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, nei confronti di concorrenti e competitor.

6.5 TUTELA E RISPETTO DELL'AMBIENTE

Mad Cosmetics riconosce come esigenza primaria la tutela e la salvaguardia dell'ambiente ed adotta tutte le misure attivabili al fine di limitare l'impatto su di esso delle ~~sue~~ proprie 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 responsabilità 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 RAPPORTI CON GLI ATTORI SOCIALI

7.1 RAPPORTI INTERPERSONALI

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. I responsabili 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 cooperativi nei confronti di colleghi e/o responsabili, senza ricorrere ad atteggiamenti o comportamenti ~~comunque~~ offensivi o 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 RAPPORTI TRA STRUTTURE INTERNE

Ciascun destinatario, ad ogni livello dell'organizzazione, è tenuto nella propria ~~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 congruo ed essenziale. 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.

▪ CLIENTI

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.

▪ FORNITORI

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 (oltre che 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.

7.3 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.

7.4 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.

Il compito di verificare l’attuazione e l’applicazione del Codice Etico ricade su:

- Organismo di Vigilanza.
- Organo Amministrativo.

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, le violazioni di qualsiasi disposizione contenuta nel presente Codice Etico sono soggette al sistema disciplinare previsto dal Modello 231 aziendale, dunque potranno comportare nei confronti dei destinatari l'adozione, da parte della Funzione Amministrazione, di provvedimenti sanzionatori, ivi 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;
- pubblicazione sul sito aziendale.

10 ENTRATA IN VIGORE

Le disposizioni del Codice Etico sono entrate in vigore a decorrere dal 06.07.2022, data di approvazione dello stesso da parte della Direzione di Mad Cosmetics.

Le disposizioni della presente versione aggiornata del Codice entrano in vigore dopo la nuova approvazione da parte della Direzione di Mad Cosmetics

Bagnolo Cremasco, 28/12/2023