

PREMESSA

Disruptive Beauty Laboratories S.r.l. ("DBL" o la "Società") è il punto di riferimento definitivo per soluzioni di bellezza globali nel settore cosmetico.

L'obiettivo dell'azienda è quello di guidare per mano i clienti creando soluzioni su misura, mettendo a loro disposizione una profonda conoscenza del settore cosmetico, dal brand concept alle strategie di go-to-market.

DBL, sin dalla propria fondazione ha da sempre operato con integrità, nel rispetto non solo delle leggi e delle normative vigenti, ma anche dei valori etici che sono considerati irrinunciabili per agire con equità, onestà e rispetto della dignità umana.

Lo sviluppo repentino e veloce del business porta DBL a confrontarsi quotidianamente con contesti sempre più differenti e in rapida evoluzione, ma nonostante la complessità di tale scenario, la Società si impegna a portare avanti la propria cultura aziendale e perseguire i valori in cui la Società si riconosce e che condivide, operando con soggetti che improntino le loro azioni ai medesimi valori.

La finalità del presente Codice Etico ("Codice") è quella, dunque, di definire l'insieme dei principi e dei valori che la Società condivide e fa propri e i comportamenti attesi da chiunque operi alle dipendenze e per conto di DBL.

Il presente Codice Etico è stato elaborato dal Comitato Etico composto da Rappresentanti dell'Alta Direzione, dal Responsabile Risorse Umane, QHSE e RLS.

DESTINATARI

Con il presente Codice vogliamo trasmettere a tutte le persone che fanno parte della nostra azienda, ai clienti, ai fornitori o a qualsiasi entità che abbia qualche tipo di rapporto con l'azienda, i principi chiave della nostra cultura, della nostra essenza e dei nostri valori etici. Il Codice fornisce una guida di comportamento e afferma la nostra volontà di mantenere i migliori standard di onestà e integrità.

L'etica aziendale è diventata un elemento fondamentale per la sostenibilità delle organizzazioni e per contribuire positivamente al nostro ambiente e pertanto questo Codice è di centrale importanza per tutte le persone che lavorano con noi e tutti coloro che intessono rapporti di qualsiasi natura con la nostra azienda.

Ciascun lavoratore dell'azienda ha l'obbligo di adattarsi alle linee di lavoro e alle regole interne dell'azienda, poiché la nostra condotta quotidiana ha un impatto diretto sull'immagine, sull'integrità e sulla credibilità dell'azienda.

Pertanto, ci aspettiamo il tuo impegno nel rispetto di questo documento e la tua conoscenza dello stesso, in modo che tu possa applicarlo nella tua vita quotidiana, contribuendo a creare un ambiente di lavoro ottimale e rafforzando la fiducia con i nostri clienti, fornitori, partner e la società come Gruppo.

La mancata osservanza del Codice Etico e dei principi e regole ivi previsti può essere segnalata tramite il sistema di whistleblowing descritto nella Whistleblowing Policy.

INDICE

1. I VALORI DELLA NOSTRA AZIENDA COME PUNTO DI PARTENZA DEL CODICE ETICO. LA NOSTRA ESSENZA.
2. AMBITO DI APPLICAZIONE
3. OBBLIGHI DERIVATI DAL CODICE ETICO
4. IL NOSTRO TEAM: PARTECIPARE NEL CREARE UN POSTO DI LAVORO SICURO E OTTIMALE
5. IL NOSTRO TEAM: PARI OPPORTUNITÀ E TOLLERANZA ZERO PER MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI
6. I NOSTRI CLIENTI: QUALITÀ DEI PRODOTTI E ACCURATEZZA DELLE INFORMAZIONI
7. RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI: FORNITORI, CONCORRENTI E AMBIENTE PUBBLICO
8. LA NOSTRA AZIENDA: LA NOSTRA RESPONSABILITÀ
9. LA NOSTRA AZIENDA: TOLLERANZA ZERO VERSO LA CORRUZIONE
10. SICUREZZA: INFORMAZIONI, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI
12. LA SOCIETÀ: RISPETTO RIGOROSO DELLE NORME VIGENTI
13. LA SOCIETÀ: RISPETTO DEI DIRITTI UMANI E FONDAMENTALI
14. CANALE DI COMUNICAZIONE INTERNA
15. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

1. I VALORI DELLA NOSTRA AZIENDA COME PUNTO DI PARTENZA DEL CODICE ETICO. LA NOSTRA ESSENZA

Crediamo che il modo migliore per raggiungere l'eccellenza sia attraverso i seguenti pilastri:

- **PERSONE E DIRIGENTI E COLLABORATORI:** ci circondiamo di brave persone e di ottimi Dirigenti e collaboratori. Persone che applicano questi valori nel proprio lavoro, ricercando i

migliori risultati, con una visione globale, responsabilità e, soprattutto, passione per quello che fanno.

- **IMMAGINE E DESIGN:** nelle nostre creazioni perseguiamo funzionalità, efficacia e un design capace di risvegliare emozioni attraverso la sua bellezza. Per questo ci circondiamo di grandi Dirigenti e collaboratori che fanno sì che i nostri prodotti e il nostro ambiente di lavoro abbiano un'identità in linea con la nostra essenza.
- **TECNOLOGIA ED ECCELLENZA:** ci avvaliamo delle ultime innovazioni tecnologiche per ottenere i migliori risultati in tutto ciò che facciamo. La nostra voglia di innovazione ci accompagna fin dalle nostre origini e nasce da una costante ricerca dell'eccellenza.
- **CURA DEL NOSTRO AMBIENTE:** Vogliamo prenderci cura e migliorare il nostro ambiente, sia nel presente che per contribuire a un futuro migliore. Il nostro desiderio è quello di contribuire alla società in cui viviamo.

Riteniamo che l'unico modo per garantire un adeguato equilibrio di tutti questi valori sia assumere i seguenti principi di etica aziendale:

- **UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ:** evitiamo qualsiasi tipo di discriminazione sia nei confronti dei nostri dipendenti, dal momento della selezione del personale sino a tutta la prosecuzione del rapporto di lavoro, sia nei confronti dei nostri partners, nella selezione e gestione dei fornitori e collaboratori, presentazione delle offerte ai clienti, ecc.
- **ONESTÀ E LEGALITÀ:** Il raggiungimento degli interessi aziendali non può mai essere favorito da comportamenti disonesti. Assicuriamo il rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e di ogni altra procedura interna applicabile e preventivamente comunicata formalmente.
- **SICUREZZA:** Ci impegniamo a garantire la salute e la sicurezza dei nostri dipendenti, appaltatori, visitatori e clienti e ad offrire un luogo di lavoro sicuro, con condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.
- **EQUITÀ DI AUTORITÀ:** Nei rapporti gerarchici ci impegniamo ad agire in modo corretto, equo ed evitando qualsiasi tipo di abuso.
- **CONCORRENZA LEALE:** Ci impegniamo ad evitare abusi di posizioni di potere nei rapporti con terzi.
- **QUALITÀ DEL SERVIZIO:** I Dirigenti e collaboratori della società prestano i nostri servizi garantendo il massimo grado di dedizione e professionalità, anche nel rispetto del presente Codice Etico.
- **IMPEGNO:** La prestazione dei servizi e dei contratti sarà sempre effettuata in conformità a quanto stabilito dalle parti con pieno impegno alla sua esecuzione ed interpretazione in buona fede.

- **PREVENZIONE ATTIVITÀ CRIMINALI:** La società declina qualsiasi vantaggio ottenuto illecitamente o come conseguenza del mancato rispetto della legge o di uno qualsiasi degli standard e impegni etici contenuti nel presente Codice.
- **VISIONE GLOBALE:** Visione globale significa avere la capacità di vedere e analizzare una situazione nella sua interezza senza soffermarsi su un singolo aspetto ma considerando tutto ciò che comporta. È conoscere e comprendere quali sono i suoi punti chiave, come interagiscono le sue parti, quali sono i diversi approcci che si possono adottare, i pro e i contro delle possibili decisioni che si propongono, tenendo presente gli obiettivi, quali sono le esigenze attuali e future, l'impatto a breve, medio e lungo termine per l'organizzazione, le persone e l'ambiente. Avere una visione globale aiuta a prendere decisioni coerenti basate su una conoscenza approfondita. Guardiamo oltre.
- **FLESSIBILITÀ, AGILITÀ E PRAGMATISMO:** Il continuo cambiamento in cui viviamo rende essenziale agire in modo pragmatico e flessibile. Le idee sono provvisorie e soggette a modifiche poiché le situazioni variano e dobbiamo fare ciò che è più conveniente in base alle esigenze in ogni momento. Ecco perché lo sviluppo del nostro lavoro e le decisioni che prendiamo devono avere un valore pratico e funzionale, lavorando con semplicità e concretezza, con la competenza, l'agilità e la flessibilità necessarie per raggiungere gli obiettivi prefissati. Dobbiamo essere in grado di adattarci rapidamente e in modo flessibile ai vari cambiamenti o circostanze, per accettare nuove idee in modo agile e comprensivo. Rendiamo il complesso facile.
- **RESPONSABILITÀ, RIGORE E COERENZA:** Gestiamo una grande quantità di informazioni che richiedono la capacità di selezionare in ogni momento ciò che è necessario per facilitare e ottimizzare il lavoro, sia per noi stessi che per gli altri. Il nostro lavoro deve essere affidabile, evitando errori e facendo le cose bene fin dall'inizio, utilizzando i dati in modo accurato e le informazioni con proprietà e responsabilità. Dobbiamo cercare ciò che è concreto e adeguato alle esigenze del contesto, agendo in maniera chiara, concisa e precisa, dopo aver analizzato la situazione e operando così con la massima coerenza. Questa capacità di analizzare e selezionare ciò che aggiunge realmente valore è essenziale per lavorare in modo efficiente e in modo logico, responsabile e ragionevole. Cerchiamo l'eccellenza.
- **LEADERSHIP:** Crediamo in uno stile di gestione basato su una leadership positiva che ci consenta di sviluppare in modo ottimale il nostro lavoro, nonché le capacità delle persone che fanno parte della nostra organizzazione. Allo stesso modo, crediamo nella leadership personale che implica prendere decisioni appropriate al momento giusto. Una leadership personale basata sulla responsabilità delle decisioni che prendiamo, assunte in modo sensato, rigoroso e coerente. Questa leadership personale contribuisce allo sviluppo e alla crescita delle persone che fanno parte dell'organizzazione. Agiamo con decisione.

Il presente Codice Etico si costituisce come quadro normativo che consente la verifica del rispetto etico e la comunicazione, ove opportuno, di atteggiamenti contrari allo stesso, alla normativa vigente, sia nazionale che comunitaria e ai regolamenti interni, per il controllo, l'analisi e la correzione del rispetto.

Questo Codice rafforza i valori della nostra azienda e il rispetto della normativa vigente, e le azioni svolte ogni giorno dai nostri dipendenti, dirigenti, fornitori, e in generale dai nostri partners incarnano gli ideali e i principi del presente Codice, e rappresenta altresì la costituzione di un quadro normativo interno a cui tutti devono attenersi per continuare a muoversi sulla strada giusta verso un futuro proficuo.

Siamo capaci di ottenere molto con molto poco. Si tratta semplicemente di dare agli altri un esempio individuale positivo nel modo in cui agiamo a livello personale e professionale. Un piccolo gesto a volte contribuisce molto più delle grandi azioni.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Ai fini del presente Codice Etico, si considerano “Dirigenti e collaboratori” tutti i soggetti che prestano la loro attività lavorativa per l’azienda, inclusi il personale dirigente e tutti i dipendenti.

Il presente Codice Etico costituisce la cornice della nostra attività e si applica al Direttore Aziendali e tutti i Dirigenti e collaboratori aziendali, indipendentemente dal loro livello gerarchico e dalla loro collocazione geografica o funzionale.

Particolare menzione viene riservata ai Dirigenti e collaboratori con poteri di rappresentanza dell’ente, ovvero ai Dirigenti e collaboratori che dirigono o gestiscono gruppi di persone, i quali, inoltre, devono garantire che i propri sottoposti conoscano e applichino il contenuto del Codice, oltre a verificare che le loro condotte dei sottoposti siano coerenti con il Codice stesso.

L’adesione al presente Codice da parte dei Dirigenti e collaboratori avverrà in maniera automatica al momento dell’assunzione, previa presa visione e sottoscrizione dello stesso. Per i Dirigenti e collaboratori, per i quali è già in corso un rapporto di lavoro al momento dell’adozione ed entrata in vigore del Codice, si procederà ad ottenerne formale adesione, sempre previa messa a disposizione e conoscibilità dello stesso.

DBL vigila affinché il Codice venga rispettato anche dai terzi ad essa riconducibili (fornitori, produttori subappaltatori, collaboratori e partner). L’adesione allo stesso verrà effettuata prima dell’inizio della fornitura dei servizi o del rapporto commerciale. Tale adesione potrà avvenire mediante la sottoscrizione del contratto di fornitura dei servizi, ove previsto tra le clausole, ovvero quale documento separato dal contratto principale.

3. OBBLIGHI DERIVATI DAL CODICE ETICO

In qualità di membro dell’organizzazione e in relazione al contenuto del presente Codice, è tua personale responsabilità e obbligo:

- Conoscere e agire in conformità con esso, nonché con quanto stabilito nelle politiche e procedure aziendali che lo sviluppano e lo integrano.
- Consultarlo in caso di dubbi. Il Codice è un documento che mira a presentare e coprire le linee guida di azione più comuni che possono sollevare dubbi comportamentali per i Dirigenti

e collaboratori a cui si applica. Tuttavia, è possibile che questo Codice non copra ogni singola situazione che può verificarsi all'interno dell'azienda, quindi per l'interpretazione e l'adattamento di queste linee guida all'attività aziendale quotidiana, il Comitato Etico risolverà eventuali dubbi che potrebbero emergere nello sviluppo della tua attività professionale. Se non sai come procedere, prima di agire devi consultare i tuoi superiori o il Comitato Etico.

- Non tollerare comportamenti contrari al presente Codice, né comportamenti che possano incidere sulla reputazione, dignità ed integrità di un membro dell'organizzazione o dell'organizzazione stessa.
- Comunicare ogni volta che si sospetta che si siano verificati o si stiano verificando comportamenti contrari ai regolamenti interni aziendali, al presente Codice o alla normativa vigente attraverso il canale whistleblowing secondo quanto riportato nella specifica procedura (Whistleblowing Policy).

Il Codice sarà sempre accessibile a tutti i destinatari e ogni modifica apportata sarà loro adeguatamente comunicata.

L'osservanza del presente Codice non sostituisce l'obbligo di osservanza anche di tutte le altre procedure aziendali presenti.

4. IL NOSTRO TEAM: AIUTA A CREARE UN POSTO DI LAVORO SICURO E OTTIMALE

Poiché tutti i membri contano, come organizzazione abbiamo come uno dei nostri obiettivi principali garantire che il posto di lavoro sia il più ottimale possibile, che tutti ci sentiamo a nostro agio e al sicuro nello sviluppo della nostra attività lavorativa.

4.1. Clima di lavoro

- Rispettiamo e valorizziamo il lavoro degli altri. Generiamo una comunicazione fluida che permetta a tutti i membri della nostra azienda di sentirsi parte di un progetto comune;
- Ogni area o reparto dell'organizzazione svolge una funzione importante per lo sviluppo dell'azienda; il lavoro degli altri è importante quanto il tuo;
- Collaboriamo all'inserimento di nuove persone in azienda, mostrando loro le dinamiche operative ed i valori dell'organizzazione;
- Se sei responsabile di team o gruppi di persone all'interno dell'organizzazione:
 - darai istruzioni chiare sul lavoro da svolgere;
 - contribuirai alla loro formazione e sviluppo;
 - distribuirai il carico di lavoro in modo equilibrato, valorizzando le competenze di ciascuna persona.

4.2. Sicurezza sul lavoro

- I Dirigenti e collaboratori sono tenuti a conoscere la normativa vigente, le procedure interne, i protocolli esistenti e il presente Codice.

- DBL informa e forma i propri dipendenti, promuovendo costantemente il rispetto dei propri valori e rendendo note le conseguenze di eventuali violazioni.
- DBL non ammette alcuna forma di vessazione psicologica – morale del proprio personale.
- DBL esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie: (i) creando un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento; (ii) tenendo comportamenti ritorsivi altresì attraverso una ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui; (iii) ostacolando la crescita professionale altrui per meri fini egoistici, come la semplice competitività personale; (iv) la subordinazione di vantaggi o svantaggi lavorativi a controprestazioni di natura sessuale; (v) l'insistenza di avances o condotte reiterate non gradite idonee a turbare il dipendente.
- DBL non tollera che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o lesivi dell'altrui sfera fisica e morale.
- Tutti i dipendenti della Società sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni aziendali in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza. I dipendenti hanno il dovere di uniformarsi alle direttive in materia di sicurezza e di segnalare immediatamente infortuni, incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro anche solo potenzialmente dannose.
- Le persone che lavorano nell'organizzazione dispongono dei mezzi necessari per svolgere il proprio lavoro e devono rispettare le norme e le politiche interne in materia di prevenzione dei rischi professionali.
- Ci assicuriamo che le norme di prevenzione dei rischi professionali siano rispettate da tutti, comunicando qualsiasi emergenza o circostanza che riteniamo metta a rischio la sicurezza o la salute nostra o di terzi.
- All'interno del laboratorio, della produzione e delle strutture che lo richiedono è necessario utilizzare indumenti, attrezzature e dispositivi di protezione individuale adeguati, come individuato nel Documento di Valutazione dei rischi e secondo quanto indicato in corso di formazione sulla sicurezza sul lavoro.
- I dipendenti segnalano qualsiasi problematica riscontrata nell'utilizzo delle apparecchiature a loro affidate, nonché tutte le eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza.
- I dipendenti non rimuovono o modificano, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo, non compiono di propria iniziativa operazioni che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.
- I dipendenti si sottopongono alle visite mediche e ai controlli sanitari, come individuato nel Documento Valutazione Rischi, previsti nei loro confronti dalla normativa vigente e dalle procedure applicabili.

- DBL ha attuato il divieto di fumare in tutti i locali, al fine di conformarsi alla normativa vigente e di tutelare i propri dipendenti da possibili conseguenze negative dovute all'esposizione al fumo passivo.
- DBL non si serve di lavoro minorile o forzato, né ha stipulato o stipula contratti con fornitori o subappaltatori che se ne servono.
- Non è consentito in nessun caso recarsi sul posto di lavoro sotto l'effetto di alcol o sostanze psicotrope. Se, sotto prescrizione medica, fosse richiesto di assumere farmaci con effetti che alterano le normali prestazioni o comportamenti, è necessario avvertire DBL, evitando in ogni caso di generare rischi per voi stessi o per gli altri.

5. IL NOSTRO TEAM: PARI OPPORTUNITÀ E TOLLERANZA ZERO PER MOLESTIE E DISCRIMINAZIONI

Nella nostra azienda crediamo nelle pari opportunità per tutti i nostri lavoratori e garantiamo che la loro formazione e crescita professionale sia guidata da criteri oggettivi e imparziali, secondo una politica di TOLLERANZA ZERO verso qualsiasi forma di molestia o discriminazione.

5.1. Selezione obiettiva e giuridica dei candidati

- La selezione del personale viene effettuata rispettando i principi di pari opportunità:
 - Obiettività nel processo di selezione: valorizziamo le competenze e le qualifiche professionali di tutti i candidati ed evitiamo che altri fattori personali o soggettivi ci influenzino.
 - Non è ammessa alcuna forma di discriminazione, altresì basata su sesso, età, razza, religione e orientamento sessuale ecc...
 - L'importanza dei nostri valori aziendali: particolare attenzione è posta alla corrispondenza tra le qualità del candidato ed i valori aziendali.
- È vietata l'assunzione di minorenni.
- Il rapporto di lavoro verrà svolto mediante contratto di lavoro. È vietato l'impiego di personale in forme di lavoro illegali.
- Tutti i lavoratori extra-UE devono avere un permesso di lavoro; in assenza di questo non potranno essere assunti.
- I candidati hanno diritto di essere informati sulle caratteristiche dell'incarico e sugli incarichi da svolgere; gli elementi normativi e retributivi sono stabiliti secondo quanto previsto dalle norme applicabili, dalla contrattazione individuale e dal Contratto Collettivo di riferimento.

5.2. Formazione e promozione

- Tutti i componenti della società hanno diritto ad una adeguata formazione in relazione alle funzioni da svolgere nell'ambiente di lavoro e alla promozione professionale a parità di condizioni.
- All'inizio del rapporto di lavoro, i lavoratori devono ricevere adeguata formazione su tutti i protocolli, le procedure e le istruzioni dell'organizzazione che interessano la loro attività, compreso il presente Codice.

5.3. Divieto di discriminazione e molestie

- Non è consentita alcuna forma di discriminazione contro individui o gruppi basata su razza, religione, orientamento sessuale, lingua, origine familiare, ideologia politica, disabilità, genere o qualsiasi altro motivo.
- È vietata qualsiasi forma di molestia sessuale, lavorativa o personale, sia nei rapporti interni che nei rapporti con clienti, fornitori o terzi.
- Non è consentito l'abuso della posizione gerarchica superiore rispetto agli altri lavoratori.
- L'azienda non tollera condotte volte a far sentire a disagio i propri dipendenti, ivi inclusa la violazione della privacy degli stessi da parte di altri dipendenti, con diffusione di informazioni private in azienda, oltre che commenti ingiuriosi e diffamatori nei confronti degli stessi.
- È responsabilità di tutti evitare questo tipo di situazioni: se subisci una situazione di molestie o discriminazioni o hai osservato qualcuno che ne soffre, segnalalo immediatamente.
- L'azienda si impegna a non violare il diritto di sciopero e ogni altro diritto riconosciuto dalla normativa applicabile.

6. I NOSTRI CLIENTI: QUALITÀ DEL PRODOTTO E ACCURATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Facciamo uno sforzo significativo per garantire a tutti i clienti il rispetto degli standard rigorosi in termini di salute e sicurezza dei prodotti che produciamo, mantenendo un impegno costante per la loro qualità e la veridicità delle informazioni.

6.1 Rapporti con i nostri clienti

La contrattazione con i clienti si ispira ai principi del prezzo di mercato, della trasparenza, della non discriminazione, dell'obiettività, dell'imparzialità, del rispetto, dell'integrità e della concorrenza, vietando qualsiasi tipo di discriminazione nel trattamento dei clienti.

6.2. Sicurezza del prodotto e tutela della salute

- Rispettiamo rigorosi standard in materia di salute e sicurezza dei prodotti in accordo a quanto previsto dal Regolamento EU n. 1223/2009, garantendo il rispetto degli standard igienici in conformità alle "Buone pratiche di fabbricazione" (ISO 22716) e dei controlli di qualità in tutte le fasi di sviluppo del prodotto. Il dipendente si impegna al pieno rispetto delle procedure aziendali al fine di assicurare la sicurezza del prodotto finito.

- L'organizzazione vieta l'approvazione di un prodotto in qualsiasi fase del processo di fabbricazione senza aver effettuato controlli fisico-chimici, microbiologici o di altro tipo che garantiscano che sia le materie prime utilizzate che il prodotto finale siano sicuri per la salute dei consumatori.
- Tutti i prodotti devono essere supportati da studi e test precedenti pertinenti.

6.3. Veridicità, informazione e comunicazione

- Fornire informazioni chiare e veritiere. Non offrire o pubblicizzare i prodotti e i servizi della nostra azienda con informazioni false, distorte o omettenti.
- La nostra attività nei confronti dei clienti deve essere orientata alla ricerca di relazioni durature. Per fare ciò è necessario rispettare gli impegni concordati.
- È vietato accettare richieste di nuovi prodotti o livelli di produzione che l'organizzazione sa in anticipo che non sarà in grado di assumere.
- L'etichettatura dei prodotti deve corrispondere alle loro caratteristiche e composizione, ed è vietato l'inserimento di dati falsi.
- Il prodotto deve essere conforme allo scopo pubblicizzato e alle caratteristiche ad esso attribuite. Il lavoratore che riceve direttive dal suo superiore o da un cliente di realizzare un prodotto con false dichiarazioni sulla sua formula, effetti o caratteristiche informa immediatamente il Comitato Etico.
- È severamente vietato pubblicizzare un determinato prodotto avvalendosi di studi o sperimentazioni inesistenti o con risultati non conformi alla realtà.

7. RAPPORTI CON TERZI: FORNITORI, CONCORRENTI E AMBIENTE PUBBLICO

7.1. Fornitori, produttori subappaltati e collaboratori esterni

I processi di selezione dei fornitori, dei produttori di prodotti in subappalto e degli altri collaboratori che partecipano al prodotto finale si basano sulla ricerca dell'opzione migliore per l'organizzazione, garantendo in ogni momento nella selezione il pieno rispetto ai principi di obiettività, trasparenza, non discriminazione, rispetto, integrità, concorrenza e diversificazione dell'offerta.

L'azienda stabilisce procedure di acquisto che garantiscono il rispetto dei seguenti principi:

- Merito e professionalità: scegliere sempre l'offerta più competitiva, che sarà quella che meglio si adatta agli interessi e alle esigenze dell'organizzazione.
- Parità di trattamento, astenendosi dal partecipare alla selezione se esiste una situazione di conflitto di interessi, nonché non accettare in nessun caso regali in cambio di assunzioni.
- Cultura della conformità, supervisione e garanzia che i valori siano allineati con quelli della nostra azienda. È obbligatorio garantire che i fornitori, le imprese subappaltatrici e i collaboratori comprendano e rispettino i nostri valori e aspettative, assicurandosi che

dispongano di un codice etico e di protocolli operativi conformi alle aspettative dell'organizzazione, o, se del caso, estendendoli ad essi gli obblighi del presente Codice che dovrà essere sottoscritto.

- Responsabilità ambientale e sanitaria. Qualsiasi fornitura o contratto con terzi per la fornitura di materie prime o sostanze attive deve essere effettuato nel rispetto di rigide norme in materia di salute pubblica e ambiente, garantendo che il fornitore o collaboratore rispetti le buone pratiche di fabbricazione, senza alcun rischio per la salute delle persone o l'ambiente.

7.2. Fornitori o collaboratori internazionali

- In caso di contratti con fornitori o collaboratori in paesi a rischio, saranno inoltre richieste le seguenti garanzie:
 - _ Disporre di misure che garantiscano ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, dei principi di parità di trattamento e di non discriminazione.
 - _ Tutela contro lo sfruttamento del lavoro minorile.
 - _ La possibilità di effettuare ispezioni presso le unità produttive e le sedi operative dell'azienda fornitrice, al fine di verificare il rispetto di tali requisiti.

7.3. Amministrazioni pubbliche

Consapevole dell'importante ruolo che la Pubblica Amministrazione svolge, l'Organizzazione opera garantendo il rispetto delle più severe norme di vigilanza sanitaria, e nel rispetto degli obblighi fiscali e previdenziali. Pertanto, i rapporti con le autorità e i funzionari saranno regolati da criteri molto chiari.

- È vietata la consegna, la promessa o l'offerta di qualsiasi tipo di pagamento, commissione, regalo o compenso ad autorità, pubblici ufficiali, dipendenti o amministratori di aziende o enti pubblici, sia effettuati direttamente o indirettamente tramite persone o società ad essi collegate.

È severamente vietata qualsiasi condotta legata alla corruzione di pubblici ufficiali per la concessione di licenze o permessi, nonché per l'omesso svolgimento di ispezioni.

- Questo divieto si applica alle autorità, ai funzionari o ai dipendenti pubblici italiani o di qualsiasi altro paese.
- È sempre essenziale agire seguendo i valori di:
 - Collaborazione con le richieste delle pubbliche autorità;
 - Onestà e correttezza delle informazioni veritiere e complete, approcciando ai pubblici ufficiali con integrità ed onestà;
 - Rispetto degli obblighi verso la Pubblica Amministrazione: se si ottiene un beneficio o un sussidio, questo deve essere conforme allo scopo per il quale è stato concesso;
 - Legalità: Rispetto delle procedure e delle regole di libera concorrenza;

Il successo aziendale deve sempre derivare da un'azione lecita, legale e trasparente. Non è consentito effettuare pagamenti per ottenere una risoluzione favorevole, né pagamenti per agevolare o accelerare le procedure;

7.4. Concorrenza

DBL rispetta i suoi concorrenti, confida in una concorrenza di mercato legale e leale e, allo stesso modo in cui protegge le sue informazioni privilegiate e riservate, desidera che i suoi concorrenti possano partecipare al mercato con lo stesso grado di protezione.

- A chiunque sia stato precedentemente impiegato presso un'azienda concorrente o disponga di informazioni private o riservate sui concorrenti, è fatto divieto condividere tali informazioni con DBL.
- È severamente vietato incoraggiare clienti o fornitori di materie prime a violare i propri contratti o obblighi con i concorrenti.
- È severamente vietato porre in essere qualsiasi pratica diretta ad alterare illegittimamente la concorrenza nel mercato, interrompere le fonti di approvvigionamento delle materie prime, restringerne le modalità di distribuzione, manipolare e distorcere il libero mercato.
- Non è consentito utilizzare pubblicità che contenga commenti sulla concorrenza, confronti diretti con i suoi prodotti o comunque pubblicità di natura denigratoria nei confronti dei concorrenti, ivi inclusa la comminazione di sanzioni da parte di autorità.
- DBL sollecita il pieno rispetto dei competitors, invitando i propri collaboratori ad astenersi dal fare commenti sprezzanti sui concorrenti (comprese false dichiarazioni sui loro prodotti o servizi).

8. LA NOSTRA AZIENDA: LA MIA RESPONSABILITÀ

Ogni lavoratore della nostra organizzazione deve utilizzare in modo responsabile i beni forniti in dotazione e garantire un utilizzo responsabile dei mezzi e delle risorse messe a disposizione nello svolgimento delle sue funzioni, nel pieno rispetto degli interessi della Società.

8.1. Uso delle risorse

DBL mette a disposizione dei lavoratori le risorse necessarie per lo sviluppo dell'attività professionale.

I lavoratori sono tenuti ad utilizzarle in modo responsabile, impiegandole esclusivamente per lo svolgimento dei propri compiti professionali, a prendersi cura degli stessi evitando che ne risultino danneggiati.

È vietato vendere e/o dare in pegno i beni forniti in dotazione da DBL. È, altresì, vietata la cessione di beni aziendali per scopi illeciti e/o fraudolenti.

Qualsiasi dipendente è tenuto a restituire il materiale messo a sua disposizione al termine del rapporto con l'azienda.

I lavoratori che hanno accesso alle risorse finanziarie sono tenuti ad operare in conformità con le circostanze e le esigenze specifiche e ottenendo sempre la preventiva autorizzazione da parte della Società; la disposizione di transazioni finanziarie è subordinata ad un esercizio responsabile della funzione. Le transazioni verranno effettuate rigorosamente in base alle necessità.

8.2. Sistemi di informazione

L'organizzazione ha una politica che definisce linee guida chiare riguardo l'uso dei supporti informatici.

I lavoratori sono tenuti a rispettare le seguenti linee-guida:

- Rispetto delle regole in materia di utilizzo della posta elettronica, dell'accesso a Internet o di altri mezzi simili messi a disposizione; è fatto divieto di utilizzo improprio dei rispettivi accessi e degli account aziendali. È vietato l'utilizzo degli stessi per scopi personali;
- È vietato trasferire i dati di nome utente e password a terzi;
- È vietato installare applicazioni o software senza la dovuta autorizzazione;
- È vietato utilizzare la posta elettronica con messaggi offensivi, minacciosi, illegali o fraudolenti;
- È vietato inviare informazioni riservate o relative ai dati personali dell'azienda a terzi estranei o con i quali non si ha un rapporto commerciale o si è in procinto di crearne uno (contatti, potenziali clienti, futuri fornitori, ecc.).
- È vietato distruggere, eliminare, condividere, anche a scopo personale, documenti e informazioni di proprietà di DBL.

La società si riserva la facoltà di accedere, monitorare e rivedere l'attività svolta, nonché le informazioni in essa archiviate, in modo motivato e giustificato.

I sistemi informatici non possono essere utilizzati allo scopo di violare la privacy di terzi, accedere ai loro sistemi informativi, intercettare comunicazioni, scoprire informazioni private di altre società o distruggere informazioni riservate di terzi.

8.3. Informazioni finanziarie e contabili

L'informazione finanziaria sarà redatta garantendo il massimo rigore e riflettendo sempre un'immagine veritiera della situazione finanziaria della Società.

Le informazioni finanziarie saranno revisionate annualmente in modo indipendente da un revisore esterno, che emetterà la relazione corrispondente.

La contabilità deve riflettere tutte le transazioni, i fatti e gli altri eventi nei quali la Società è parte interessata, valutati, registrati, classificati e presentati in conformità alla normativa applicabile, nonché i diritti e gli obblighi attraverso le corrispondenti attività e passività.

È espressamente vietato alterare la contabilità attraverso:

- l'agevolazione di sottrazione di beni, ovvero qualsiasi condotta volta a simulare o indurre la società in una situazione di insolvenza.
- condotte di evasione fiscale o mancato versamento di contributi previdenziali
- conseguimento di sussidi, falsificando le condizioni richieste
- redigere in maniera non trasparente documenti contabili, effettuando registrazioni fittizie o non includendo le registrazioni necessarie, in violazione ai principi di correttezza e trasparenza.

8.4. Social network e mezzi di comunicazione

- Non è consentito fare alcuna dichiarazione pubblica, comunicazione a terzi o attraverso i social network per conto della società o in merito alle sue informazioni, senza previa autorizzazione.
- In ogni caso, le comunicazioni devono sempre rispettare le norme sulla protezione dei dati e sulla riservatezza e devono essere consultate prima di pubblicare fotografie o dati relativi all'organizzazione, alle sue strutture, ai clienti o ai lavoratori.
- È vietato diffondere notizie o commenti falsi o tendenziosi. Tutte le attività di comunicazione rispettano le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e sono svolte con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre, le informazioni sensibili e i segreti industriali.

8.5. Proprietà intellettuale e industriale

- Le persone che lavorano in azienda rispettano la proprietà intellettuale e industriale in relazione a corsi, progetti, programmi informatici; attrezzature, manuali e video; conoscenze, processi, tecnologie, know-how e qualsiasi altra opera creata in azienda, sia come conseguenza della propria attività professionale che di terzi.
- I lavoratori sono tenuti ad utilizzare il logo ed il marchio aziendale solo nel corretto svolgimento della propria attività.
- È vietato l'uso dell'immagine, del nome o dei marchi della società per aprire account o registrarsi in forum e reti senza previa autorizzazione.
- Rispettare la proprietà intellettuale e industriale di prodotti e servizi di terzi. In particolare, non utilizzare alcun tipo di informazione o documentazione appartenente ad un'altra società ottenuta a seguito dello svolgimento di un incarico o senza il suo consenso.
- In tema di comunicazioni aziendali, è vietato porre in essere uno qualsiasi dei seguenti comportamenti:
 - Utilizzo di opere scientifiche o letterarie senza il consenso dell'autore o previo pagamento dei relativi diritti d'autore.
 - Utilizzo di collegamenti a pagine web in cui siano violati i diritti di proprietà intellettuale e industriale.
 - Utilizzo di brevetti e marchi, compresi i loghi senza il consenso del proprietario.
 - Accesso o divulgazione, non autorizzata, di dati di un brevetto segreto di terzi.

9. LA NOSTRA AZIENDA: TOLLERANZA ZERO VERSO LA CORRUZIONE

9.1. Tolleranza zero per corruzione e pagamenti agevolati

DBL dispone di una Politica Anticorruzione che definisce, tra gli altri, i seguenti obblighi:

- Divieto di utilizzo della qualità di membro dell'organizzazione davanti a terzi per ottenere vantaggi personali o materiali, garantire o accelerare azioni legali di routine del governo, come il rilascio di permessi o lo svincolo di merci bloccate in dogana;
- Divieto di consegna, promessa o offerta di qualsiasi tipo di pagamento, commissione, regalo o compenso a dipendenti, direttori o amministratori di altre società o enti, sia effettuati direttamente agli stessi o indirettamente tramite persone o società ad essi collegate.

DBL ha adottato una procedura che definisce le modalità di ricezione, consegna di regalie e favori.

Consapevole della delicata posizione di conflitto di interessi in cui si può incorrere in caso di concessione di beni sotto forma di regali e/o favori, DBL sollecita i propri lavoratori a non richiedere né accettare pagamenti, regali, commissioni o vantaggi personali da clienti attuali o potenziali, fornitori, funzionari, partner aziendali; questi potrebbero costituire un invito o sollecitazione a non operare con la dovuta diligenza e nel rispetto delle esigenze dell'Organizzazione.

I regali offerti ai familiari su tua richiesta sono soggetti alle stesse condizioni come se fossero stati dati a te.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a pubblici ufficiali, revisori, amministratori di società italiani o stranieri o a loro parenti, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre alla concessione di qualsiasi tipo di favore.

L'importazione e l'esportazione della merce verranno effettuate nel rigoroso rispetto delle normative doganali vigenti.

In via eccezionale, possono essere accettati regali di merchandising, regali promozionali, dettagli di cortesia o consueta ospitalità aziendale, a condizione che siano:

- Oggetti propagandistici di scarso valore.
- Inviti normali che non superino i limiti ritenuti ragionevoli negli usi abituali, sociali e di cortesia.
- Assistenza occasionale per motivi specifici ed eccezionali, purché non sia in denaro, e sia entro limiti ragionevoli.

In caso di dubbio, o se si ritiene che alcuni requisiti non siano soddisfatti, consultare il Comitato Etico.

Per una più puntuale definizione, si rinvia alla Policy Anticorruzione.

9.2. Attività associativa e neutralità politica

- Non finanziamo, né in Italia né all'estero, partiti, né i loro rappresentanti o candidati, né sponsorizziamo congressi o partiti il cui unico scopo sia la propaganda politica. L'azienda si astiene da qualsiasi tipo di pressione diretta o indiretta nei confronti di rappresentanti politici, né vengono forniti aiuti ad organizzazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati, associazioni ambientaliste o di tutela dei consumatori).
- In ogni caso, i rapporti con l'Amministrazione, le Istituzioni Pubbliche ed i Partiti Politici che dovessero intercorrere all'interno dell'organizzazione devono sempre svolgersi nel rispetto dei principi di professionalità, neutralità politica e rispetto del pluralismo politico.
- La neutralità politica dell'organizzazione non sarà un ostacolo all'esercizio personale della libertà di ideologia, espressione, pensiero, associazione o partecipazione.

9.3. Situazioni di conflitto di interesse

- Un conflitto di interessi esiste quando nell'esercizio del lavoro all'interno di un'organizzazione si verifica un conflitto tra il proprio interesse e quello dell'organizzazione di appartenenza e dei correlati stakeholder.
- I Dirigenti e collaboratori aziendali devono evitare di creare o contribuire a situazioni in cui i soggetti collegati alle operazioni si trovino in conflitto di interessi.

Se si verifica questa situazione, è necessario:

- comunicare la presenza di una situazione di conflitto di interesse, o percepita come tale, informando immediatamente il Comitato Etico;
 - astenersi dal partecipare al processo decisionale su questioni interessate dal conflitto di interessi per evitare che la propria situazione influisca sulla decisione.
- Se hai una relazione personale o familiare con un candidato per un posto di lavoro o un potenziale cliente e/o fornitore dell'azienda, devi avvisare immediatamente la Società e astenerti dal partecipare al processo di assunzione/sottoscrizione di contratti.

Se un lavoratore desidera ricoprire una carica pubblica, deve comunicarlo preventivamente all'organizzazione.

10. SICUREZZA: INFORMAZIONI, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI

Ci impegniamo a garantire che tutti i dati personali siano trattati, conservati e custoditi secondo le indicazioni normative e che siano rispettati i principi di qualità, informazione e consenso rispetto ai dati trattati destinati esclusivamente a finalità che ne giustificano e/o tutelino il trattamento.

Parimenti, la Società ha definito contrattualmente gli obblighi dei terzi coinvolti nel trattamento dei dati, in qualità di responsabili del trattamento, ai fini di quanto previsto dalla normativa vigente.

- Tutte le informazioni relative a clienti, dipendenti o terzi non pubblici di cui sei a conoscenza in ragione della tua posizione sono riservate ed è tua responsabilità adottare le misure necessarie per mantenerle riservate nel rispetto delle procedure stabilite dalla società.
- Anche nel caso in cui il rapporto con l'azienda finisca, i lavoratori sono tenuti a preservare la riservatezza di tutte le informazioni apprese in ragione del vostro lavoro, informazioni economiche, progetti, programmi ed ogni altra informazione di carattere strettamente professionale.
- Le informazioni relative all'attività aziendale sono considerate riservate e pertanto soggette a totale riservatezza, come ad esempio:
 - Lanci, strategie, incidenti o tutte le informazioni, siano esse tecniche, finanziarie, commerciali o di qualsiasi altra natura, fornite e/o comunicate dall'organizzazione al dipendente.
 - Quelle relative alle procedure interne di progettazione, formulazione, fabbricazione, produzione e commercializzazione, materiali, sostanze, miscele, quantità, test di prodotto, disegni, loghi, brevetti, marchi, immagini aziendali, espressione di idee aziendali, business plan, business strategie, utilizzo delle tecnologie e delle macchine in azienda.
 - Informazioni relative a clienti, fornitori, dipendenti, candidati a posti di lavoro, Dirigenti e collaboratori del settore che collaborano con l'azienda, progetti di ricerca in fase di sviluppo, futuri lanci di prodotti e campagne pubblicitarie.
- Queste stesse linee guida dovranno essere seguite nel caso in cui si tratti di informazioni privilegiate, intese come informazioni relative all'attività o ai business della società, alla strategia di mercato, agli obiettivi, alle opportunità di miglioramento, informazioni che non sono state rese pubbliche.

È severamente vietata la divulgazione delle informazioni riservate della Società a terzi.

11. CON LA SOCIETÀ: RESPONSABILITÀ AMBIENTALE

La responsabilità ambientale è uno dei principi che teniamo presenti durante il processo di produzione dei cosmetici: DBL opera nel rispetto della normativa ambientale sia nel processo di produzione che nel corso dello stoccaggio e del trasporto.

I lavoratori devono:

- Informare immediatamente l'organizzazione di qualsiasi situazione che possa mettere in pericolo l'ambiente o la salute umana;
- Gestire i rifiuti in modo appropriato;
- Effettuare un'adeguata pulizia degli impianti e dei macchinari, evitando eventuali sversamenti di sostanze o rifiuti che potrebbero costituire danno per l'ambiente.

- Svolgere adeguato stoccaggio delle materie prime e dei prodotti finiti, evitando che prodotti incompatibili entrino in contatto o causino danni alla qualità dell'aria, del suolo o dell'acqua.
- I prodotti infiammabili saranno conservati con le misure di sicurezza necessarie, in considerazione della loro natura.

Sono espressamente vietati i seguenti comportamenti:

- Svolgere qualsiasi attività che contravvenga alla normativa ambientale.
- Gestire i rifiuti in modo non conforme alla legislazione applicabile o ai regolamenti interni.
- Richiedere autorizzazioni o permessi quando l'attività da svolgere è considerata inquinante
- Evitare, ritardare o falsificare l'esecuzione delle ispezioni obbligatorie.

La Società si impegna a non svolgere attività contrarie alla normativa urbanistica vigente, in particolare al rispetto delle aree non edificabili, alla richiesta di licenze e all'approvazione di piani urbanistici, nonché ad evitare qualsiasi atteggiamento che possa essere interpretato come una richiesta di concessione di licenze o permessi illegali.

12. CON LA SOCIETÀ: RISPETTO RIGOROSO DELLE NORME VIGENTI

Tutti i membri che compongono il team aziendale si assumono l'impegno di svolgere la propria attività nel rispetto della normativa vigente, senza eccezioni. DBL mette a disposizione tutti i mezzi per garantire che le azioni di tutti siano conformi alla legge ed è sempre disponibile a favorire la comunicazione di condotte contrarie alla normativa applicabile e alle procedure tutte, insieme al presente Codice.

12.1. Doveri di collaborare con le autorità

- I Dirigenti e collaboratori della Società devono collaborare alle prescrizioni delle Autorità nell'ambito delle loro competenze. Le informazioni devono essere vere e conformi a quanto richiesto.

12.2. Adempimento degli obblighi fiscali e previdenziali

- Evitare qualsiasi pratica che comporti l'evasione illecita del pagamento delle tasse o dei contributi previdenziali.
- Svolgere la propria attività professionale con trasparenza e seguendo le procedure aziendali affinché possa adeguatamente adempiere ai propri obblighi fiscali e ai sistemi pubblici di protezione sociale.

12.3. Importazione ed esportazione di merci

- L'importazione e l'esportazione della merce verranno effettuate nel rigoroso rispetto delle normative doganali vigenti. Per questo motivo, le dichiarazioni doganali e la presentazione della documentazione verranno effettuati con i mezzi adeguati e consentiti.

È espressamente vietato il trasporto di merci diverse da quelle autorizzate.

13. CON LA SOCIETÀ: RISPETTO DEI DIRITTI UMANI E FONDAMENTALI

Garantiamo il pieno rispetto dei diritti umani sotto la tutela della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo del 10 dicembre 1948, vietando qualsiasi condotta che implichi un attacco all'integrità fisica o morale di terzi o l'abuso della posizione vulnerabile delle persone.

La società vieta con allontanamento automatico dall'organizzazione e relativa denuncia alle autorità pubbliche chiunque svolga le seguenti attività illecite:

- Traffico illegale di organi umani, indipendentemente dal consenso del donatore, inclusa la partecipazione a tale attività attraverso la conservazione, il trasporto, l'importazione o l'esportazione.
- Tratta di esseri umani, attraverso il reclutamento, trasporto, trasferimento, ricovero o accoglienza nel territorio italiano (dall'Italia, in transito o destinata all'Italia), di una vittima, nazionale o straniera, minore o adulta, mediante violenza, intimidazione o inganno, o abusando di una posizione di superiorità, o di una situazione di bisogno o di vulnerabilità della vittima, per qualsiasi scopo illecito (lavoro forzato, sfruttamento sessuale, trapianti di organi o attività criminali).
- Introdurre, promuovere, favorire o agevolare la prostituzione o lo sfruttamento di minori o persone con disabilità, ovvero richiedendo, accettando o ottenendo, in cambio di compenso o promessa, un rapporto sessuale.
- Catturare minori o persone con disabilità per scopi esibizionistici o pornografici, o produrre, vendere, distribuire detta pornografia. Acquisire o possedere o accedere a detta pornografia conoscendone l'illegalità attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.
- In nessun caso i mezzi dell'organizzazione potranno essere utilizzati per agevolare l'ingresso o il soggiorno di una persona che non sia cittadina di uno Stato membro che viola la normativa sull'ingresso o il transito degli stranieri.

Allo stesso modo, l'organizzazione vieta qualsiasi comportamento discriminatorio che violi i diritti fondamentali altrui.

In particolare, è vietato:

- Promuovere, distribuire materiale o opinioni o agire contro una persona o un gruppo di persone in base a razza, ideologia, religione, situazione familiare, etnia, nazione, sesso, genere, orientamento, malattia o disabilità, utilizzando i media aziendali.
- Utilizzare i media aziendali per esprimere opinioni che esaltino i crimini contro l'umanità e il genocidio o sostengano i loro autori.

Per una più puntuale definizione, si rimanda alla Policy di rispetto dei Diritti Umani.

14. CANALE WHISTLEBLOWING

Per promuovere e favorire un clima di compliance di primo livello, è stato implementato un sistema Whistleblowing e nominato un Gestore delle Segnalazioni esterno, autonomo ed indipendente.

Questo canale di comunicazione è il modo che devi utilizzare per comunicare:

- violazioni del presente Codice Etico;
- violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Le modalità di segnalazione sono state definite mediante "Policy Whistleblowing".

I lavoratori e collaboratori sono tenuti ad utilizzare in modo responsabile e appropriato il canale whistleblowing, secondo quanto previsto nell'apposita procedura.

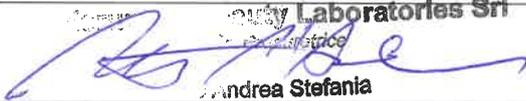
Il suo utilizzo in buona fede sarà sempre protetto e non sarà mai utilizzato per danneggiare alcun membro della società o terzi; l'utilizzo in malafede sarà sanzionato secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Qualunque sia il canale di comunicazione utilizzato da chi effettua la segnalazione, la Società si impegna a trattare ogni segnalazione ricevuta con confidenzialità e riservatezza, nell'osservanza della Policy Whistleblowing e di ogni legge applicabile.

15. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

In caso di mancato rispetto del presente Codice Etico, l'azienda avrà diritto di sanzionare i destinatari del presente codice, secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo e dalla legge applicabile.

Approvato da:


Beauty Laboratories Srl
Esecutiva
Andrea Stefania

Stefania D'Andrea - General Manager