

# BEONME

Codice Etico v1

BeOnMe Lab S.r.l.

Dicembre 2016

**INDICE**

1.0	Finalità	3
2.0	Principi e regole etiche fondamentali	4
2.1	Rispetto delle leggi	4
2.2	Non discriminazione	4
2.3	Tutela della salute	4
2.4	Tutela dell'ambiente	4
2.5	Etica d'impresa, comportamento negli affari e libera concorrenza	5
2.6	Riservatezza e divieto di abuso di informazioni riservate	5
2.7	Conflitti di interesse	5
2.8	Trasparenza sulla visione, sugli obiettivi, sulle attività e sui risultati	5
2.9	Comunicazione aziendale e veridicità delle informazioni	6
2.10	Trasparenza e tracciabilità delle azioni amministrative e dei movimenti finanziari	6
2.11	Valorizzazione e responsabilizzazione delle risorse umane	6
2.12	Politiche del personale	6
2.13	Tutela dei lavoratori	7
2.14	Tutela della sicurezza sul lavoro	7
2.15	Rapporti tra dipendenti e con altri soggetti facenti parte dell'impresa	7
2.16	Relazioni con le istituzioni pubbliche e la pubblica autorità	8
2.17	Rapporti con clienti, fornitori e professionisti	8
2.18	Rapporti con i mass media e sui social network	8
2.19	Sostegno ad iniziative sociali e caritatevoli	9
3.0	Ambito applicativo	10
3.1	Destinatari del codice etico	10
3.2	Metodi di diffusione del codice etico	10
4.0	Disposizioni di attuazione	11
4.1	Sistemi disciplinari e sanzionatori	11
4.2	Aggiornamenti	11

## 1.0 Finalità

Il presente *Codice etico*, raccoglie i principi etici e le regole comportamentali che, assieme a quelle legali, normative e contrattuali, disciplinano l'organizzazione e l'attività dell'azienda BeOnMe e che devono essere rispettate da tutti coloro che agiscono in suo nome e per suo conto e che sono in qualsiasi modo in relazione con la stessa.

BeOnMe riconosce come proprio obiettivo prioritario di agire in ogni contesto con la massima correttezza ed eticità, sia nella conduzione delle proprie attività, sia nei rapporti con i terzi, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma coinvolti nell'attività di impresa.

Questo nostra primaria aspirazione intende ispirarsi a valori quali la legalità, il rispetto, la lealtà e la correttezza nello sviluppo dell'attività imprenditoriale che pure prevede il perseguimento di obiettivi economici e di sviluppo del business; inoltre riconosciamo quali prioritari l'attenzione e l'empatia con gli altri, la pacatezza e la serenità nei comportamenti quotidiani.

Il presente *Codice etico* vuole rappresentare anche la base fondante non solo dei modelli di comportamento e di condotta ma anche di quelli organizzativi, di qualità e di controllo della nostra impresa ed essere strumento idoneo alla prevenzione, all'identificazione ed alla vigilanza su eventuali comportamenti incongrui, illeciti e penalmente rilevanti.

La buona reputazione personale, aziendale e collettiva è una risorsa immateriale essenziale e non deve mai essere persa di vista; essa costituisce base fondante per una sana attività d'impresa. All'esterno favorisce gli investimenti, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori. All'interno consente di prendere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizio dell'autorità.

Il presente documento si articola in una prima parte dedicata ai principi etici generali e fondamentali, in una seconda parte volta a definirne l'ambito applicativo ed in una terza parte dedicata alle specifiche attuative, disciplinari e sanzionatorie.

## 2.0 Principi e regole etiche fondamentali

### 2.1 **Rispetto delle leggi**

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia e delle normative dell'Unione Europea è il principio fondamentale che regola tutta l'attività aziendale e le azioni di tutti i soggetti che agiscono ed interagiscono con essa, siano essi soci, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e chiunque abbia rapporti con l'azienda.

Riguardo alle attività svolte all'estero l'azienda si impegna a rispettare leggi e regolamenti dei paesi nei quali agisce cercando di mantenere, per quanto in sua facoltà, condotte e comportamenti comunque in linea con le leggi ed i regolamenti italiani e dell'Unione Europea.

Ciascuno dei soggetti citati deve uniformarsi a tali principi impegnandosi, per quanto possibile, ad approfondire la propria conoscenza di leggi, regolamenti e normative, e ad ispirare sempre le proprie azioni al pieno ed integrale rispetto delle stesse.

Comportamenti illeciti verranno perseguiti a termini di legge nella piena collaborazione con le autorità preposte.

### 2.2 **Non discriminazione**

L'età, l'origine etnica, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute fisico o mentale non devono in alcun modo costituire motivo di discriminazione nei rapporti interni e nelle relazioni esterne dell'azienda e dei soggetti ad essa riconducibili o con essa interagenti.

### 2.3 **Tutela della salute**

Il principio della tutela della salute è un obiettivo primario per l'azienda che infatti si impegna a tutelare l'integrità fisica, mentale e morale di tutte le persone che collaborano con essa garantendo loro condizioni di lavoro sicure e serene nonché il compimento in suo conto di azioni eticamente e moralmente corrette.

L'azienda nasce con la missione di garantire ai consumatori di prodotti cosmetici di poter utilizzare in assoluta sicurezza i propri prodotti che sono basati esclusivamente su componenti naturali e biologici, accuratamente selezionati, testati e lavorati in modo da garantire preparati sicuri, efficaci, gradevoli e sostenibili.

### 2.4 **Tutela dell'ambiente**

L'azienda si impegna attivamente per la tutela dell'ambiente e la sensibilità nei confronti dell'impatto ambientale costituisce uno dei suoi principi fondanti a cui ritiene doveroso conformare ogni propria azione.

## **2.5 Etica d'impresa, comportamento negli affari e libera concorrenza**

L'azienda riconosce la rilevanza etica e sociale del proprio agire, nonché l'importanza dei comportamenti individuali e aziendali; ispira quindi le proprie attività e le azioni dei propri collaboratori a principi di lealtà, correttezza, legittimità e rispetto della libera concorrenza.

Attribuisce a tali principi il ruolo, sostanziale e non solo formale, di garanti del sano sviluppo e della prosperità aziendali, come anche della continua propensione al miglioramento e alla qualità.

L'interesse aziendale o economico non può in nessun caso giustificare condotte contrarie alle leggi e a tali principi.

Comportamenti corruttivi o ricattatori verranno perseguiti a termini di legge nella piena collaborazione con le autorità preposte.

## **2.6 Riservatezza e divieto di abuso di informazioni riservate**

L'azienda garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso vietando ai propri collaboratori di utilizzarle per scopi non connessi all'esercizio della propria attività e/o di divulgarle indebitamente.

È fatto espresso divieto di mantenere, utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo o indicazione espressa dell'azienda, informazioni riservate interne o di terzi.

## **2.7 Conflitti di interesse**

I soggetti di cui al successivo punto 3.1 sono tenuti a perseguire, nello svolgimento del proprio ruolo, incarico o attività, gli obiettivi e gli interessi generali dell'azienda.

L'azienda si impegna a prevenire il sussistere di condizioni anche solo potenzialmente favorevoli all'insorgere di situazioni di conflitto di interesse e vigila, nell'eventualità che si dovessero presentare, affinché siano immediatamente individuate e perseguite.

Oltre alle ipotesi identificate per legge, l'azienda include nella definizione di "conflitto di interesse" pure il caso in cui un soggetto agisca in nome e per conto dell'azienda anche al fine di trarre illeciti vantaggi di natura personale.

## **2.8 Trasparenza sulla visione, sugli obiettivi, sulle attività e sui risultati**

L'azienda considera la trasparenza un valore primario per la prosperità e la serenità propria, dei propri collaboratori e di tutti i soggetti con i quali interagisce.

Essere trasparenti sulla visione, sugli obiettivi, sulle attività e sui risultati costituisce la base di rapporti individuali e di business duraturi, proficui, positivi ed improntati al rispetto reciproco.

## **2.9 Comunicazione aziendale e veridicità delle informazioni**

L'azienda considera proprio dovere garantire che la comunicazione aziendale, rivolta all'interno o all'esterno, sia basata sempre su informazioni tempestive, puntuali, precise e veritiere, compatibilmente con le lecite esigenze di riservatezza e cautela che possono motivarne i contenuti.

Tali informazioni non devono mai suscitare situazioni ingannevoli o produrre responsabilità per danni di qualsiasi natura.

## **2.10 Trasparenza e tracciabilità delle azioni amministrative e dei movimenti finanziari**

Per l'azienda ogni azione amministrativa, operazione e transazione finanziaria, deve essere autorizzata, identificata come legittima, coerente e congrua ed inoltre accuratamente verificata, correttamente registrata, nonché trasparente e verificabile tramite giustificativi cartacei e/o informatizzati con indicazione evidente del motivo e dell'autore.

Ogni movimentazione di denaro deve essere correttamente contabilizzata e giustificata.

## **2.11 Valorizzazione e responsabilizzazione delle risorse umane**

L'azienda considera le persone che concorrono alle sue attività ed ai suoi risultati con rispetto, cura e attenzione.

La valorizzazione delle loro potenzialità e professionalità viene perseguita garantendo loro un adeguato grado di formazione, compiti chiari, obiettivi misurabili, riscontri tempestivi e costruttivi.

I ruoli sono assegnati nel rispetto della personalità, attitudine, competenza e professionalità di ciascuno in modo che tutti, supportati dall'azienda, possano raggiungere i propri obiettivi aziendali ed individuali.

L'azienda al contempo chiede loro di svolgere la propria attività lavorativa e di eseguire le proprie mansioni con diligenza, efficienza, correttezza, nel rispetto dei principi aziendali, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a disposizione, assumendosi con consapevolezza le responsabilità connesse al proprio operato.

## **2.12 Politiche del personale**

Le politiche del personale sono improntate al raggiungimento degli obiettivi individuali ed aziendali, più che agli aspetti formali.

L'azienda per chiarezza e trasparenza ha sviluppato tali politiche trattandole in dettaglio nel proprio regolamento aziendale.

### **2.13 Tutela dei lavoratori**

L'azienda rinnega ogni forma di sfruttamento dei lavoratori con particolare sensibilità nei confronti dei minori.

Si impegna con la massima diligenza ed attenzione a fare in modo che anche i propri fornitori e collaboratori rispettino tale principio e lo facciano a loro volta rispettare.

L'ambiente di lavoro di tutti coloro che concorrono ai risultati ed ai prodotti aziendali deve essere privo di pregiudizi, discriminazioni, costrizioni, vessazioni, rispettoso della personalità, libertà e sicurezza dei lavoratori ed improntato su rapporti umani che favoriscano un clima sereno e disteso, produttivo ma rispettoso della dignità di ciascuno.

L'azienda è sempre attenta a cogliere segnali di disagio o sofferenza e tempestiva nel dar corso a puntuali segnalazioni in merito a eventuali casi specifici che vadano valutati e quindi perseguiti anche duramente.

### **2.14 Tutela della sicurezza sul lavoro**

La tutela della sicurezza sul lavoro è un impegno quotidiano al quale l'azienda attribuisce la massima importanza e attenzione.

Il concetto di sicurezza non è un termine vuoto ma ricco di significati ed accezioni. Per questo motivo l'azienda ha effettuato una attenta valutazione dei rischi ed individuato ogni possibile intervento utile e necessario a minimizzarli.

Il *Documento di valutazione dei rischi* costituisce la base conoscitiva e operativa alla quale tutti possono e devono fare riferimento.

In tale ambito anche le esigenze informative, strumentali e formative dei propri collaboratori sono state valutate con il massimo scrupolo.

### **2.15 Rapporti tra dipendenti e con altri soggetti facenti parte dell'impresa**

I rapporti tra i collaboratori dell'azienda vanno improntati a valori di civile convivenza e nel rispetto dei diritti, della dignità e della libertà di ciascuno.

La lealtà, la correttezza ed il reciproco rispetto sono le basi per un ambiente di lavoro sereno, disteso, positivo e produttivo.

Anche i rapporti con le persone esterne all'azienda, siano essi correlati all'attività di business o meno, devono essere ispirati ai principi già più volte sottolineati nel presente documento.

Titoli, ruoli, poteri e mansioni non devono costituire una giustificazione per comportamenti che si discostino dai principi fondamentali; l'esercizio delle prerogative di ciascuno deve essere svolto con obiettività ed equilibrio, in un'ottica collaborativa di valorizzazione e responsabilizzazione reciproci.

Le divergenze e i dissidi, talvolta inevitabili, vanno gestiti e risolti pacatamente, eventualmente chiedendo l'aiuto di colleghi e superiori.

#### **2.16 Relazioni con le istituzioni pubbliche e la pubblica autorità**

I rapporti dell'azienda nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, 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 vanno sempre improntati da ciascun soggetto al rispetto delle normative vigenti, sulla base dei principi fondamentali e di quelli di trasparenza, correttezza e di lealtà.

#### **2.17 Rapporti con clienti, fornitori e professionisti**

La trasparenza, la correttezza commerciale e nei comportamenti sono fattori chiave per il mantenimento e lo sviluppo di rapporti duraturi e positivi con tutti i soggetti esterni all'azienda.

E' importante mantenere gli impegni presi, comportarsi con equità ed equilibrio ed essere chiari sui servizi e sulle prestazioni fornite e/o attese.

Anche in questo ambito l'attenzione e la cura nei rapporti personali e nella comunicazione fanno la differenza e caratterizzano l'operato aziendale ed individuale.

La sensibilità e l'attenzione ai bisogni altrui, la capacità di immedesimarsi e comprendere il punto di vista degli altri costituiscono virtù personali da coltivare e premiare.

Anche la fermezza, sempre basata sui fatti e su riscontri obiettivi, sia pur finalizzata all'ottenimento di risultati va comunque esercitata con correttezza, educazione e buon senso.

#### **2.18 Rapporti con i mass media e sui social network**

Nell'instaurare i propri rapporti con gli organi di informazione e comunicazione, con i mass media, con i servizi pubblicitari e con i social network, l'azienda ha cura di improntarli al rispetto dei propri principi fondamentali in materia di comunicazione aziendale ed alla trasparenza dell'informazione.

I soggetti incaricati di curare la comunicazione aziendale sono tenuti non solo ad uniformarsi ai principi fondamentali sin qui identificati ma anche allo stile aziendale ed al tono generale della comunicazione proprio dell'azienda.



## **2.19 Sostegno ad iniziative sociali e caritatevoli**

I soci della BeOnMe all'atto della sua costituzione hanno voluto determinare per statuto la costituzione di un fondo di riserva vincolato al sostegno di associazioni e/o enti che svolgano attività benefiche.

In tale fondo vengono accantonati ogni anno per statuto una parte degli utili aziendali.

Di volta in volta l'assemblea delibera a quali iniziative concrete garantire il proprio sostegno destinando i fondi accantonati.

Quale principio fondamentale le associazioni e gli enti vengono selezionati attentamente tra quelli che possono garantire concretamente e con trasparenza, di destinare la maggior parte dei fondi raccolti alle iniziative gestite senza che tali fondi vengano invece spesi, come spesso purtroppo succede, per il mantenimento delle loro stesse strutture e organizzazioni.

Per buona prassi le iniziative devono rispondere a dei requisiti minimi di serietà, concretezza, utilità ed efficacia che i soci si impegnano a valutare di persona non solo tramite l'assunzione di informazioni ma anche con la verifica pratica della reale opportunità di procedere alla singola azione ricercando sempre il massimo coinvolgimento possibile fin dalla fase di pianificazione da parte delle associazioni e degli enti supportati.

Una volta deliberata l'iniziativa si impegnano poi a verificarne personalmente lo stato di avanzamento e le effettive ricadute pratiche anche tramite incontri e sopralluoghi, per quanto possibile monitorando attivamente nel tempo le varie fasi di svolgimento delle attività stesse.

### 3.0 Ambito applicativo

#### 3.1 Destinatari del codice etico

I principi e le regole del presente *Codice etico* sono indirizzati ai seguenti soggetti:

- 1) i soci dell'azienda
- 2) le società collegate o riconducibili al gruppo
- 3) i legali rappresentanti e gli amministratori
- 4) i membri del collegio sindacale o degli organi di controllo dell'azienda
- 5) i dirigenti dell'azienda
- 6) i dipendenti
- 7) i collaboratori dell'azienda a qualsiasi titolo e con qualsiasi forma contrattuale
- 7) i soggetti aventi con la società rapporti di consulenza e/o prestazione professionale o tecnica esterna, di rappresentanza, mediazione o procacciamento d'affari.

BeOnMe considera vincolante il presente *Codice etico* anche per alcuni interlocutori esterni, ad esempio fornitori e professionisti, ove previsto nei loro relativi rapporti contrattuali con l'azienda.

Vigila in maniera da evitare di stringere legami con soggetti che attuano politiche e comportamenti in contrasto con i principi e le regole del presente codice; opera altresì per selezionare soggetti che anche spontaneamente si riconoscano in tali principi.

#### 3.2 Metodi di diffusione del codice etico

L'azienda è responsabile della diffusione, della conoscenza e dell'applicazione del presente *Codice etico* da parte di tutti i soggetti destinatari, condividendo questa responsabilità con i soci, gli amministratori, i dirigenti e i responsabili di ciascuna area aziendale.

Ciascun soggetto è tenuto ad impegnarsi affinché la propria condotta sia sempre ispirata a criteri di chiarezza, trasparenza ed ai principi generali indicati nel presente documento; è tenuto altresì a relazionarsi con i propri responsabili diretti, e se necessario con la direzione o con gli amministratori, nel caso particolare in cui sorgano dei dubbi sul comportamento da adottare in relazione ai principi e regole del presente *Codice Etico*.

## 4.0 Disposizioni di attuazione

### 4.1 Sistemi disciplinari e sanzionatori

Nel caso di comportamenti che violino i principi e le regole del presente *Codice etico* verranno attuati i procedimenti disciplinari e sanzionatori previsti dai contratti e dal *Regolamento aziendale*.

In ogni caso laddove risultasse necessario, per la tutela dell'interesse aziendale, dei soggetti coinvolti o se richiesto dalla legge o dal quadro normativo vigente, l'azienda, per il tramite degli organi preposti, valuterà le eventuali iniziative ed i provvedimenti da intraprendere con il coinvolgimento della pubblica autorità.

In quest'ultimo caso oltre alle eventuali sanzioni, l'azienda si riserva di intraprendere azioni disciplinari e/o risarcitorie nei confronti dei soggetti interessati che potranno quindi trovare applicazione nei confronti:

- a) degli amministratori e dei membri degli organi amministrativi e di controllo, fino alla sospensione o revoca della carica
- b) dei dirigenti, secondo quanto disposto dalle normative vigenti
- c) dei dipendenti della società (operai, impiegati e quadri), nei limiti del quadro normativo in materia di diritto del lavoro
- d) dei collaboratori esterni e soggetti terzi, anche in termini di risoluzione dei relativi rapporti contrattuali

Nell'attuazione di tali provvedimenti l'azienda si impegna a garantire la riservatezza delle relative informazioni e risultanze, fatte salve le previsioni di legge ed eventuali provvedimenti specifici in senso contrario resi in base alla legge vigente.

### 4.2 Aggiornamenti

Qualora le politiche incluse in questo documento dovessero essere soggette a modifiche e/o integrazioni da parte dell'azienda, ogni cambiamento porterà ad una revisione dello stesso che verrà tempestivamente diffusa a tutti i destinatari.