

MADE IN
ITALY

CARiOCA®

create to learn

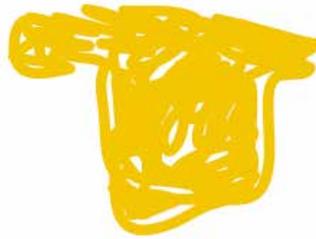


codice etico



CARIOCA S.P.A.

Via Verga 40 Ter
10036 Settimo Torinese
Turin - Italy
T +39 011 896 2411
F +34 011 478 5150
marketing@carioca.it
commerciale@carioca.it



UNIVERSAL ESPAÑOLA S.A.U.

Calle Crom, 116
08907 L'Hospitalet De Llobregat
Barcelona - Spain
T +34 93 335 4300
F +34 93 263 0281
marketing@carioca.it



SOMMARIO

| | |
|---|-----------|
| PRINCIPI GENERALI | 04 |
| GUIDA ALL'USO DEL CODICE | 05 |
| 1 — Che cos'è il Codice? | 05 |
| 2 — Chi sono i destinatari del Codice? | 05 |
| 3 — Dove è possibile reperire il Codice? | 05 |
| 4 — Il Codice può essere modificato? | 05 |
| 5 — Il Codice è un documento onnicomprensivo? | 05 |
| CONDOTTA NEGLI AFFARI | 06 |
| 1 — Situazioni di conflitto d'interesse | 06 |
| 2 — Insider trading e divieto di uso delle informazioni riservate | 06 |
| 3 — Obbligo di confidenzialità | 06 |
| 4 — Corruzione e pagamenti illeciti | 06 |
| 5 — Prevenzione del riciclaggio di denaro | 07 |
| 6 — Reputazione | 07 |
| 7 — Concorrenza | 07 |
| 8 — Riservatezza | 07 |
| DIPENDENTI | 08 |
| 1 — Lavoro minorile e lavoro forzato | 08 |
| 2 — Libertà di associazione | 08 |
| 3 — Pari opportunità | 08 |
| 4 — Molestie | 08 |
| 5 — Ambiente di lavoro | 08 |
| 6 — Retribuzione e orario di lavoro | 08 |
| 7 — Assunzioni e promozioni | 08 |
| 8 — Beni aziendali | 09 |
| 9 — Obblighi | 09 |
| 10 — Dipendenti in posizione di responsabilità | 09 |
| SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE | 10 |
| 1 — Salute e sicurezza sul posto di lavoro | 10 |
| 2 — Tutela ambientale nei processi lavorativi | 10 |
| 3 — Impatto ambientale e sicurezza dei prodotti | 10 |
| RAPPORTI CON L'ESTERNO | 11 |
| 1 — Clienti | 11 |
| 2 — Fornitori | 11 |
| 3 — Istituzioni pubbliche | 11 |
| 4 — Organizzazioni sindacali e partiti politici | 11 |
| 5 — Comunicazione e informazione aziendale | 11 |
| APPENDICE A - INTERPRETAZIONE E SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI | 12 |

PRINCIPI GENERALI

La missione della Carioca S.p.A. è incentrata sulla crescita e sulla creazione di valore, attraverso la fornitura di prodotti che siano in grado di determinare la massima soddisfazione del cliente, nel dovuto rispetto dei legittimi interessi di tutte le parti coinvolte.

Con parte coinvolta si intende un soggetto, una comunità o un'organizzazione che influenza le azioni dell'azienda e che subisce effetti materiali dovuti alle conseguenze di tali azioni. I soggetti interessati possono essere interni, come ad esempio i dipendenti, o esterni, per esempio clienti, fornitori, comunità locali.

L'attività della società è condotta in modo socialmente responsabile, imparziale ed etico, adottando pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, garantendo la sicurezza dei lavoratori, promuovendo e incoraggiando una coscienza ecologica e rispettando pienamente le leggi applicabili in Italia e nei paesi con i quali intrattiene rapporti commerciali.

Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali. Per raggiungere questo obiettivo, l'azienda richiede che i suoi amministratori, dipendenti e tutti coloro che operano con l'azienda sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo, nello svolgimento delle loro mansioni rispettino i più elevati standard di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice e nelle Politiche e Linee Guida a cui esso fa riferimento.

Il Codice è inteso come guida e come supporto per ogni amministratore, manager e altro dipendente Carioca, al fine di aiutarlo a perseguire nella maniera più efficace la missione dell'azienda.

La Carioca si impegna a:

- garantire la tempestiva diffusione del Codice in tutta l'azienda e presso tutti i destinatari del Codice;
- garantire che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;
- fornire un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione strumenti di supporto in caso di dubbi di interpretazione del

Codice;

- garantire che chiunque segnali violazioni del Codice in buona fede non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione;
- adottare provvedimenti sanzionatori che siano equi e commisurati al tipo di violazione del Codice e ad applicare tali sanzioni in modo coerente a tutti gli amministratori, manager e altri dipendenti (e, ove applicabile, a terzi) soggetti al rispetto del Codice;
- controllare periodicamente il rispetto delle norme del Codice.

La Carioca incoraggia commenti e suggerimenti costruttivi da parte di amministratori, manager, altri dipendenti e terzi sui contenuti del Codice, sulla sua applicazione e su argomenti correlati e si adopera per fare in modo che questi impegni siano condivisi da consulenti, fornitori e qualsiasi altro soggetto che intrattenga in qualsiasi momento rapporti d'affari con l'azienda.

L'azienda non incoraggia rapporti d'affari con terzi che rifiutano di rispettare i principi del Codice o che abbiano reiteratamente dimostrato di non averli recepiti.





GUIDA ALL'USO DEL CODICE

1 - CHE COS'È IL CODICE?

Il Codice è un documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Carioca, che riassume i principi di condotta negli affari della società, nonché i rispettivi obblighi e responsabilità di amministratori, dipendenti e tutti coloro che operano con l'azienda sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo.

Il Codice costituisce un elemento fondamentale per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni applicabili alla sua attività.

2 - CHI SONO I DESTINATARI DEL CODICE?

Il Codice si applica a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, agli amministratori, dipendenti e tutti coloro che operano con l'azienda sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo, ai clienti, ai fornitori e ad altri soggetti o Società che agiscono in nome e per conto di Carioca.

3 - DOVE È POSSIBILE REPERIRE IL CODICE?

Il Codice può essere consultato da tutti gli amministratori, i responsabili e gli altri dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate ed è visibile sul sito aziendale.

Copie del Codice possono essere inoltre richieste all'Ufficio delle Risorse Umane.

4 - IL CODICE PUÒ ESSERE MODIFICATO?

Il Codice è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione una volta l'anno o più in caso di necessità.

L'attività di revisione tiene conto, tra l'altro, dei commenti e dei suggerimenti costruttivi ricevuti da amministratori, manager, altri dipendenti e terzi, delle evoluzioni normative nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso. Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

5 - IL CODICE È UN DOCUMENTO ONNICOMPRESIVO?

Sebbene il Codice rifletta i valori etici fondamen-

tali che devono essere condivisi da tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, dai manager, dagli altri dipendenti, dai fornitori, dai clienti e dai soggetti o dalle Società che agiscono in nome della Carioca, il Codice deve essere letto e interpretato unitamente alle politiche e alle Linee Guida dell'azienda. Tali Politiche e Linee Guida sono parte integrante del Codice e sono visibili sul sito aziendale ed in bacheca.





CONDOTTA NEGLI AFFARI

La Carioca svolge la propria attività richiedendo a tutti i suoi amministratori, manager, altri dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice di svolgere allo stesso modo la loro attività coerentemente ai suoi valori di condotta negli affari. Tutti i suoi amministratori, manager, altri dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice devono essere coscienti del fatto di rappresentare la Carioca S.p.A. e che le loro azioni influenzano la reputazione dell'azienda e la sua cultura interna. Pertanto essi devono condurre l'attività osservando le seguenti politiche:

1 - SITUAZIONI DI CONFLITTO D'INTERESSE

Tutte le decisioni prese per conto della Carioca S.p.A. devono essere assunte nel migliore interesse per l'azienda. Pertanto amministratori, manager, altri dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice devono evitare ogni possibile conflitto di interesse (o anche la sola parvenza di un conflitto di interesse) con particolare riferimento a interessi personali, finanziari o familiari (per esempio: l'esistenza di partecipazioni finanziarie o commerciali in aziende fornitrici, clienti o concorrenti; vantaggi impropri derivanti dal ruolo svolto all'interno dell'azienda, ecc.), che potrebbero influenzare (o sembrare influenzare) l'indipendenza di chi decide qualora valuti quale sia il miglior interesse dell'azienda e il modo più opportuno di perseguire tale interesse.

Qualsiasi situazione che costituisca o possa costituire conflitto di interesse deve essere immediatamente riferita al proprio superiore gerarchico o all'Ufficio delle Risorse Umane.

2 - INSIDER TRADING E DIVIETO DI USO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

Tutti gli amministratori, dipendenti e tutti coloro che operano con l'azienda sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo, sono rigorosamente tenuti a osservare le leggi in materia di abuso di informazioni riservate (cosiddetto insider trading) vigenti nella giurisdizione interessata.

In particolare, in nessuna circostanza gli amministratori, dipendenti e tutti coloro che operano con l'azienda sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo, e gli altri destinatari del Codice devono utilizzare (o divulgare a terzi non autorizzati), informazioni non di dominio pubblico

acquisite in funzione della loro posizione all'interno dell'azienda, o per il fatto di essere in rapporti d'affari con la Carioca, per trarne un vantaggio personale, così come per favorire terzi.

Le informazioni riservate sono sempre trattate da amministratori, manager, altri dipendenti, fornitori e clienti nel più rigoroso rispetto delle specifiche procedure.

Per determinare quando le informazioni riservate debbano essere rese pubbliche, la Carioca si attiene alle procedure definite dalla legge, e qualsiasi pubblicazione di tali informazioni sarà effettuata conformemente alle relative politiche dell'azienda.

3 - OBBLIGO DI CONFIDENZIALITÀ

Il know-how e la proprietà intellettuale sviluppati dalla Carioca costituiscono una risorsa fondamentale che ogni amministratore, manager, altro dipendente e altro destinatario del Codice deve tutelare. Infatti in caso di impropria divulgazione di tali know-how e proprietà intellettuale, l'azienda potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine. Pertanto, tutti gli amministratori, i manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche, così come altre informazioni non pubbliche relative alla Carioca, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

4 - CORRUZIONE E PAGAMENTI ILLECITI

La Carioca S.p.A., i suoi amministratori, manager, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno dell'azienda, in conformità con le leggi nazionali e internazionali contro la corruzione.

L'azienda non tollera alcun tipo di corruzione (accettando o offrendo denaro per ottenere un vantaggio commerciale improprio) nei confronti

di pubblici ufficiali, o rappresentanti di organizzazioni internazionali o altri terzi correlati a un pubblico ufficiale, o nei confronti di persone giuridiche o individui, o altri soggetti diversamente indicati dalle leggi applicabili.

Nessun amministratore, manager, altro dipendente, agente o altro rappresentante può direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di danaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti commerciali di modico valore), anche a seguito di pressioni illecite.

5 - PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO

La Carioca S.p.A. e i suoi amministratori, manager e altri dipendenti non dovranno svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo. L'azienda e i suoi manager o dipendenti prima di instaurare rapporti d'affari con un terzo devono verificare le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su potenziali controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività.

6 - REPUTAZIONE

L'immagine aziendale della Carioca, nonché la reputazione e la sostenibilità dei suoi prodotti sono condizioni necessarie per la sua esistenza presente e futura.

Pertanto amministratori, manager e altri dipendenti dell'azienda sono tenuti a rispettare sempre e scrupolosamente il Codice. È di fondamentale importanza che i dipendenti condividano tra loro l'impegno a rispettare il Codice e cooperino con l'azienda per l'applicazione delle sue disposizioni.

7 - CONCORRENZA

La Carioca riconosce l'importanza fondamentale di un mercato competitivo e si impegna a rispettare pienamente le norme di legge sulla concorrenza e altre leggi a tutela del consumatore applicabili ove opera. L'azienda e i suoi amministratori, manager e altri dipendenti non intraprenderanno pratiche tali da rappresentare una violazione delle leggi sulla concorrenza.

Nell'ambito della leale concorrenza, la Carioca non violerà consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi.

8 - RISERVATEZZA

Nell'ambito dello svolgimento della sua normale attività d'affari, la Carioca raccoglie una quanti-

tà significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza. A tal fine, l'azienda garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technologies destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate. La policy aziendale in materia di riservatezza dei dati è consultabile sul sito.



DIPENDENTI

La Carioca riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale nel mantenimento della competitività, nella creazione di valore per gli stakeholder e nel garantire la soddisfazione del cliente.

I seguenti principi, conformemente alle leggi nazionali, confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, garantiscono equità di trattamento ed escludono qualsiasi forma di discriminazione.

1 - LAVORO MINORILE E LAVORO FORZATO

La Carioca non impiega alcuna forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio o lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative italiane. L'azienda si impegna inoltre a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile in deroga a quanto stabilito dalle normative dei rispettivi Paesi.

2 - LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE

I dipendenti della Carioca sono liberi di iscriversi a un sindacato conformemente alle leggi italiane

e alle regole delle diverse organizzazioni sindacali. L'azienda riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a essere rappresentati da sindacati o da altre rappresentanze elette nel rispetto della legislazione e delle pratiche locali in vigore. Quando la Carioca intraprende negoziazioni con tali rappresentanti, le sue azioni e la sua condotta sono mirate a un approccio e a una relazione di tipo costruttivo.

3 - PARI OPPORTUNITÀ

La Carioca si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

Il responsabile di ciascun reparto deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, colore, genere, orientamento sessuale, posizione sociale e personale, condizione fisica e di salute, gravidanza, disabilità fisica o mentale, genetica, identità di genere, precedenti attività,



età, nazionalità, religione o convinzioni personali e qualsiasi altro stato legalmente protetto.

4 - MOLESTIE

La Carioca considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento molesto, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro. Non sono ammesse le punizioni corporali né la coercizione mentale.

5 - AMBIENTE DI LAVORO

Tutti i dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso e collaborativo, nel quale sia rispettata la dignità di ciascun individuo.

In particolare, tutti i dipendenti della Carioca:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- nei luoghi in cui fumare non è proibito per legge devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

6 - RETRIBUZIONE E ORARIO DI LAVORO

Le retribuzioni e i benefit riconosciuti ai dipendenti della Carioca soddisfano almeno i requisiti di legge stabiliti.

In relazione all'orario lavorativo e al congedo retribuito, l'azienda si attiene alla normativa vigente e cogente.

7 - ASSUNZIONI E PROMOZIONI

Ai dipendenti della Carioca viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un individuo come dipendente o il suo trasferimento o la sua promozione.

8 - BENI AZIENDALI

Tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti della Carioca devono usare i beni e le risorse aziendali a cui hanno accesso o che sono in loro custodia in modo efficiente, esclusivamente al fine di realizzare gli obiettivi e le finalità aziendali

e sono inoltre tenuti a utilizzare tali beni con modalità idonee a proteggerne il valore. Inoltre, tutti gli amministratori, i manager e gli altri dipendenti dell'azienda sono responsabili della protezione di tali beni e risorse contro perdita, furto e utilizzo o smaltimento non autorizzati.

È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi della Carioca o che possa essere dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con l'azienda.

9 - OBBLIGHI

Il Codice è parte integrante e sostanziale del rapporto di lavoro di ogni manager e altro dipendente della Carioca. Di conseguenza, l'azienda esige da tutti i manager e dagli altri dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie (che in determinati casi possono portare alla cessazione del rapporto lavorativo).

Pertanto tutti i manager e gli altri dipendenti sono tenuti a:

- leggere e comprendere il Codice;
- adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenersi da ogni condotta che possa ledere l'azienda o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- segnalare tempestivamente e in buona fede eventuali violazioni al Codice con le modalità di cui all'Appendice A.

10 - DIPENDENTI IN POSIZIONE DI RESPONSABILITÀ

Chiunque all'interno della Carioca rivesta il ruolo di superiore gerarchico, responsabile di settore o dirigente deve rappresentare un esempio e favorire un clima positivo tra i dipendenti, incentivando uno scambio di idee trasparente e proponendo una leadership e una guida conformi ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto delle leggi applicabili e del Codice. Tutti i superiori gerarchici, i responsabili di settore e i dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni del Codice e di adottare e applicare misure sanzionatorie commisurate alla violazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente a ulteriori violazioni.

SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

1 - SALUTE E SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

La Carioca riconosce la salute e la sicurezza sul posto di lavoro come diritti fondamentali dei dipendenti ed elementi chiave della sostenibilità dell'azienda.

L'azienda ha adottato e continua a migliorare un'efficace politica di salute e sicurezza sul lavoro che è fondata su misure preventive, individuali e collettive, per ridurre al minimo i potenziali rischi di incidenti sul posto di lavoro.

La Carioca intende garantire condizioni lavorative adeguate a livello industriale, secondo i principi di igiene, ergonomia industriale e processi organizzativi e operativi individuali e crede nella divulgazione di una cultura della prevenzione degli incidenti e della consapevolezza dei rischi tra i lavoratori, promuovendola attivamente, in particolare tramite idonei corsi di formazione e informazione.

I dipendenti devono considerarsi personalmente responsabili e adottare le misure preventive stabilite dalla Carioca per la tutela della loro salute e sicurezza comunicate mediante specifiche diretti-

ve, istruzioni, formazione e informazione. Ciascun dipendente è responsabile della gestione adeguata della sicurezza e non deve esporre se stesso o altri lavoratori a pericoli che possono causare lesioni o recare danno a loro stessi.

2 - TUTELA AMBIENTALE NEI PROCESSI LAVORATIVI

La Carioca considera la tutela ambientale un fattore chiave da promuovere nell'approccio generale alle attività aziendali e si impegna a migliorare continuamente la performance ambientale dei suoi processi produttivi e a soddisfare tutti i principali requisiti legislativi e regolamentari in materia.

3 - IMPATTO AMBIENTALE E SICUREZZA DEI PRODOTTI

La Carioca si impegna a produrre e vendere, in piena osservanza dei requisiti legislativi e regolamentari, prodotti che rispondano ai più elevati standard in termini di prestazione ambientale e di sicurezza.



RAPPORTI CON L'ESTERNO

La Carioca e i suoi dipendenti sono tenuti a intrattenere e migliorare i propri rapporti con tutte le categorie di stakeholder agendo in buona fede, con lealtà, correttezza, trasparenza e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali dell'azienda.

1 - CLIENTI

La Carioca persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale. Tutti gli amministratori dell'azienda, i suoi manager e gli altri dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da superare le aspettative dei clienti e migliorare continuamente la qualità dei prodotti e dei servizi. Per la Carioca è fondamentale che i suoi clienti siano trattati con correttezza e onestà e, pertanto, esige dai suoi manager, dai dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

2 - FORNITORI

I fornitori svolgono un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività strutturale complessiva della Carioca.

Al fine di garantire costantemente il più elevato livello di soddisfazione del cliente, l'azienda seleziona i fornitori tramite l'utilizzo di metodi adeguati e oggettivi che prendono in considerazione oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche la performance sociale e ambientale e i valori delineati nel Codice.

Tutti i dirigenti della Carioca e gli altri dipendenti sono invitati ad instaurare e mantenere con i fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

3 - ISTITUZIONI PUBBLICHE

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati. Tutti questi rapporti devono essere condotti con trasparenza in ottemperanza ai valori di Carioca.

Omaggi o cortesie (laddove ammessi dalla legge) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e appropriati e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire o a cercare di acquisire indebiti vantaggi per l'azienda. L'azienda agisce in piena collaborazione con organismi normativi e governativi nel contesto del loro legittimo ambito di attività e qualora sia oggetto di legittime ispezioni condotte da autorità

pubbliche, coopererà pienamente.

4 - ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI

Qualsiasi rapporto della Carioca con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza e in stretta osservanza delle leggi vigenti. Contributi in denaro, merci, servizi o altri benefit sono proibiti, ad esclusione di quelli imposti o espressamente permessi dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dalla Direzione. Eventuali contributi da parte di dipendenti dell'azienda, così come l'attività da essi prestata, sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

5 - COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE AZIENDALE

La Carioca riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne, garantendo i più elevati standard nella comunicazione di informazioni, al fine di fornire una presentazione chiara e trasparente della sua prestazione in materia economica, sociale e ambientale.



Appendice A

INTERPRETAZIONE E SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI

Per quesiti relativi a specifiche norme o per chiarimenti sul Codice, i dipendenti sono invitati a contattare l'ufficio personale.

Se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore.

Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferirà all'ufficio Risorse Umane o utilizzerà i BOX comunicazioni presenti presso le aree di ristoro, che saranno controllati settimanalmente.

Nel caso in cui la segnalazione provenga dall'esterno (es. fornitori), la persona di riferimento è Valentina Patrucco (e-mail valentina.patrucco@carioca.it).



STAY TUNED



Pubblicheremo regolarmente nuovi prodotti e progetti su **carioca.it**
Vi invitiamo a visitare il nostro sito e i nostri social per scoprire tutte le novità.

We will publish regularly updates and product news on **carioca.it**
Please visit our website and social to stay tuned on our news.

Publicaremos regularmente nuevos productos y proyectos en **carioca.it**
Os invitamos a visitar nuestra página Web y redes sociales para descubrir todas las novedades.

WE NEED YOU

Vi invitiamo a mandarci un feedback a **marketing@carioca.it**
Fateci qualsiasi domanda sui nostri prodotti, con il vostro aiuto potremo continuare a migliorare.

You can send us your feedback to **marketing@carioca.it**
Feel free to make any question about our products, with you help, we will be able to continue improving.

Podéis enviar nos vuestros feedback a **marketing@carioca.it**
Podéis hacernos cualquier pregunta sobre nuestros productos, con vuestra ayuda podremos seguir mejorando.



Revisione 0
Firma del legale rappresentante:



www.carioca.it
www.corvina.it
www.cariocapromo.com