

KaARAL

PASSION IS AT THE HEART OF BEAUTY

CODICE ETICO

Approvato dall'Amministratore Unico
di Kaaral S.r.l. in data [01.01.2023]

INDICE

- PREMESSA -

CAPO I

- DISPOSIZIONI GENERALI -

1. Destinatari
2. Scopo e ambito di applicazione

CAPO II

- PRINCIPI -

3. Principi etici
4. Legalità
5. Prevenzione della corruzione
6. Prevenzione del conflitto d'interessi
7. Professionalità e affidabilità
8. Concorrenza leale
9. Trasparenza e correttezza nella gestione delle informazioni societarie
10. Riservatezza e tutela dei dati personali
11. Tutela dei beni aziendali
12. Valore della persona e delle risorse umane
13. Sicurezza sul lavoro
14. Tutela dell'ambiente
15. Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio
16. Qualità dei prodotti
17. Utilizzo delle apparecchiature e dei sistemi informatici
18. Tutela della proprietà industriale e intellettuale
19. Contrasto ai fenomeni di frode fiscale e contrabbando

CAPO III

- RAPPORTI CON I TERZI -

20. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
21. Rapporti con clienti, fornitori, partner e agenti
22. Rapporti con istituzioni e altre organizzazioni

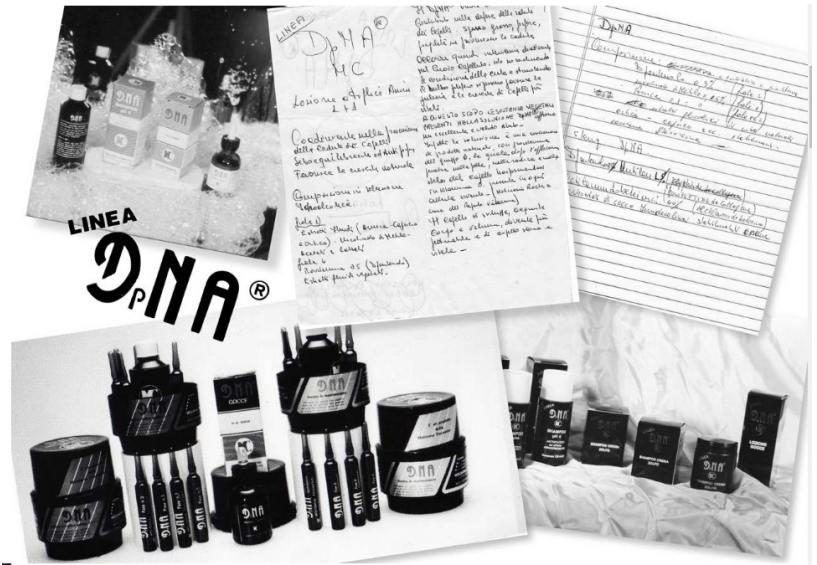
CAPO IV

- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI -

23. Segnalazioni
24. Conseguenze sanzionatorie
25. Diffusione del Codice Etico
26. Approvazione del Codice Etico e modifiche

- PREMESSA -

Kaaral S.r.l. (di seguito anche "Kaaral" o la "Società") opera nel settore della produzione e vendita di prodotti innovativi e di alta qualità per capelli. L'idea è nata nel 1981 da Antonino Vitulli, padre di Silvano, attuale Amministratore Unico, per poi proseguire e crescere di generazione in generazione.



Alla guida oggi ci sono, infatti, i tre nipoti del signor Vitulli, **Francesco**, **Nicola** e **Romolo**, che hanno portato la Società ad essere presente in ben oltre 35 Paesi del mondo, simbolo di una visione giovane e all'avanguardia e, soprattutto, del **made in Italy**. Oggi Kaaral punta molto sulla ricerca e sullo sviluppo di tecnologie all'avanguardia, al fine di formulare prodotti che siano l'emblema di ricerca scientifica, innovazione e tendenze mercato, e offre percorsi formativi per hair stylist.

La Società, consapevole che l'adozione di un Codice Etico sia di primaria importanza anche al fine di prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il "**D.Lgs. 231/2001**" o anche solo il "**Decreto**"), che - come noto - ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa delle società, ha ritenuto di sancire in modo chiaro l'insieme dei valori aziendali che ispirano Kaaral e tutti coloro che svolgono le proprie attività a favore della stessa.

Di conseguenza, il presente documento (di seguito il "**Codice Etico**") enuncia i principi ai quali la Società si conforma e dei quali pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i Destinatari (come definiti al paragrafo che segue) e in ogni caso, di tutti coloro che, in Italia o all'estero, cooperano e collaborano con essa nel perseguimento del suo oggetto sociale.



- DISPOSIZIONI GENERALI -

1. DESTINATARI

I **principi** del presente Codice Etico **sono vincolanti** per tutti coloro che, nell'ambito della Società, ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, per tutti i dipendenti senza eccezione alcuna, per coloro che cooperano e collaborano con essa - a qualsiasi titolo - nel perseguimento dei suoi obiettivi e per chiunque intrattenga con essa rapporti d'affari, quali, ad esempio, agenti, fornitori, consulenti, ecc. (di seguito definiti congiuntamente i "**Destinatari**" o singolarmente il "**Destinatario**").

La Società si impegna a diffondere il presente Codice Etico affinché sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari, nonché a garantire al personale aziendale adeguata formazione sui suoi contenuti.

2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Kaaral si impegna ad osservare fedelmente le disposizioni del presente Codice Etico e a svolgere le proprie attività con la massima **diligenza, professionalità e affidabilità**, promuovendo costantemente un **comportamento corretto e decoroso** nei rapporti con clienti, fornitori, agenti e partner e tutelando la reputazione e l'immagine della Società.

- PRINCIPI -

3. PRINCIPI ETICI

Il comportamento dei Destinatari è ispirato dai seguenti principi:

- il **rispetto delle disposizioni normative applicabili** in Italia e in ogni altro Paese in cui operano i Destinatari;
- la **trasparenza nei confronti di tutti i portatori di interesse**, cioè di quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono influenzati in modo diretto o indiretto dallo svolgimento delle attività aziendali;
- la **responsabilità verso la collettività** che, anche in maniera indiretta, può essere influenzata nel suo sviluppo economico e sociale dalle attività della Società;
- la **tutela della sicurezza e della salute, dell'integrità fisica e morale nonché dei diritti dei lavoratori**;
- la **protezione e la salvaguardia dell'ambiente** in tutte le sue componenti dell'atmosfera, delle acque, del suolo e del sottosuolo, della flora, della fauna e degli ecosistemi;
- il **rispetto dei dipendenti** e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- il **rifiuto** per ogni **comportamento** che, pur finalizzato al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Società, presenti aspetti **non compatibili** con i principi del presente Codice Etico e con l'impegno a rispettare le disposizioni normative applicabili, nonché le regole comportamentali e procedurali di Kaaral.

I Destinatari conformano la loro condotta ai suddetti principi, come declinati nei seguenti paragrafi del presente Codice Etico. In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio di Kaaral può giustificare comportamenti contrari agli stessi.

4. LEGALITÀ

Tutti i comportamenti nell'ambito delle attività lavorative svolte per conto o nell'interesse di Kaaral sono improntati al più rigoroso rispetto delle leggi nazionali, comunitarie e internazionali vigenti e applicabili alla Società o nella gestione del rapporto con la stessa.



- PRINCIPI -

5. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Società promuove e richiede il **rispetto** dei **principi** e delle **norme anticorruzione**.

I rapporti e le relazioni con la Pubblica Amministrazione e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico, sono ispirati alla rigorosa osservanza delle disposizioni normative localmente applicabili e dei principi di **trasparenza, onestà, correttezza, chiarezza e lealtà**, e comunque nell'ottica di prevenzione della corruzione.

È **proibita la corruzione in tutte le sue forme** ed è promosso il pieno rispetto dei principi di **integrità, correttezza, imparzialità, legalità**, in linea con quanto definito dalle disposizioni aziendali.

Alla luce di quanto sopra, è fatto **espreso divieto** ai Destinatari di:

- **dare o promettere doni, denaro, o altri vantaggi** in modo da influenzare le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto delle Istituzioni Pubbliche ovvero remunerarli per il compimento, all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio; in deroga a quanto sopra stabilito, sono ammesse - ove conformi alle disposizioni aziendali e documentate in modo adeguato - liberalità di modico valore e regali di cortesia nei limiti degli usi e consuetudini e purché siano tali da non compromettere l'immagine della Società e da non influenzare l'indipendenza di giudizio del soggetto pubblico;
- **inviare alle autorità documenti falsi o artatamente formulati**, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero;
- **ricevere e destinare indebitamente contributi, finanziamenti** ovvero altre **erogazioni** dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte delle Istituzioni Pubbliche, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- **procurare indebitamente** alla Società qualsiasi tipo di **profitto** (es., licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali) con mezzi che costituiscono **artifici o raggiri**;



- PRINCIPI -

6. PREVENZIONE DEL CONFLITTO D'INTERESSI

Nello svolgimento delle attività per conto della Società e nell'assunzione delle relative decisioni, i Destinatari operano con **imparzialità** nell'interesse esclusivo di Kaaral, assumendo le decisioni con **responsabilità, trasparenza** e secondo **criteri di valutazione oggettivi**, evitando situazioni ove siano, o possano anche solo apparire, in **conflitto d'interessi**.

In ipotesi di **conflitto di interessi**, anche solo potenziale, i Destinatari **informano senza indugio** il proprio superiore gerarchico o il proprio referente aziendale, conformandosi alle decisioni assunte in proposito.

7. PROFESSIONALITÀ E AFFIDABILITÀ

Kaaral svolge la propria **attività commerciale** in conformità con i più elevati **standard di comportamento etico-professionale**.

I Destinatari sono chiamati a svolgere le attività di propria competenza con un impegno adeguato alle responsabilità loro affidate, tutelando la reputazione di Kaaral.

8. CONCORRENZA LEALE

La Società crede in una **sana e leale concorrenza**, nonché in un mercato competitivo e agisce nel rispetto della normativa antitrust. Kaaral, infatti, **rifiuta pratiche collusive, comportamenti ostruzionistici** e la **diffusione di informazioni false**, ingannevoli, distorte o denigratorie in ordine ad un concorrente, ai suoi prodotti o ai suoi servizi. Sono, pertanto, vietati comportamenti ingannevoli.

A tale fine, la Società si astiene dal porre in essere atti che possano integrare forme di concorrenza sleale.

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui il Destinatario persegua un interesse proprio o di terzi, diverso da quello aziendale, ovvero compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, ovvero si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della stessa.



- PRINCIPI -

9. TRASPARENZA E CORRETTEZZA NELLA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

La Società ritiene che la trasparenza delle informazioni rappresenti un valore irrinunciabile, pertanto la tenuta delle scritture contabili avviene secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza.

Il patrimonio sociale è gestito in modo corretto e onesto; pertanto, tutti i Destinatari concorrono a tutelarne l'integrità in modo che si realizzi la massima salvaguardia dello stesso.

Nella gestione delle attività sociali, i Destinatari sono tenuti a rendere, anche all'esterno, informazioni trasparenti, veritiere, complete e accurate, astenendosi dal diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate.

Nessun Destinatario può fornire notizie a operatori della stampa o di altro mezzo di comunicazione e informazione senza essere stato previamente autorizzato dai responsabili preposti alla comunicazione verso l'esterno.

Con particolare riferimento alla formazione del bilancio, la veridicità, correttezza e trasparenza dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge costituiscono principio essenziale nella conduzione degli affari e garanzia di equa competizione.



- PRINCIPI -

10. RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Società tutela la confidenzialità delle informazioni che costituiscono patrimonio aziendale, o comunque delle informazioni o dei dati personali di terzi in proprio possesso, nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente anche in materia di tutela dei dati personali.

L'obbligo di riservatezza si estende, pertanto, oltre ai dati societari che non siano già pubblici e alle modalità di gestione dei processi aziendali, anche alle informazioni relative a clienti, fornitori e partner commerciali, nonché ai consumatori finali dei prodotti commercializzati di cui la Società acquisisce e tratta i dati personali.

Nessun Destinatario può trarre vantaggi di alcun genere, diretti o indiretti, dall'utilizzo di informazioni riservate o di dati personali, acquisiti in occasione delle attività svolte per la Società, né comunicare dette informazioni ad altri o raccomandare o indurre altri all'utilizzo delle stesse.

Nella comunicazione a terzi delle informazioni, consentita per ragioni professionali, deve essere espressamente dichiarato il carattere confidenziale dell'informazione e richiesta l'osservanza dell'obbligo di riservatezza al terzo.

Nel caso di accesso a informazioni di tipo elettronico protette da password, queste ultime possono essere conosciute esclusivamente dai soggetti assegnatari, che hanno l'obbligo di custodirle accuratamente e di non divulgarle.

11. TUTELA DEI BENI AZIENDALI

I beni aziendali devono essere utilizzati operando con diligenza, responsabilmente e al fine di garantire la tutela e l'integrità degli stessi.

È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio.



- PRINCIPI -

12. VALORE DELLA PERSONA E DELLE RISORSE UMANE

Le **risorse umane** rappresentano per Kaaral un **asset prezioso** per lo **sviluppo** e la **crescita aziendale** nel settore in cui opera. La Società tutela, pertanto, il valore della persona umana e - in tale prospettiva - **non tollera** condotte **discriminatorie, molestie e/o offese personali**.

La Società si impegna a garantire che nell'ambiente di lavoro e nell'esercizio di tutte le attività aziendali non si verifichino molestie o comportamenti discriminatori basati su **età, sesso, orientamento sessuale, razza, colore, lingua, nazionalità, opinioni politiche e sindacali, convinzioni religiose, stato civile e familiare, disabilità, informazioni genetiche** o su altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

Nella selezione e gestione del personale, la Società adotta criteri di **pari opportunità**, di **merito** e di **valorizzazione** delle capacità, competenze e potenzialità dei singoli individui.

La Società rispetta la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie e non sottopone il lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Nelle procedure di selezione del personale e nei limiti delle informazioni disponibili, la Società opera i necessari controlli per **evitare favoritismi, nepotismi**, o forme di **clientelismo**.

La Società sostiene la parità di genere e la piena partecipazione in egual misura di tutte le persone - indipendentemente dal genere e dal sesso di appartenenza - alla vita e/o alle scelte aziendali, elementi essenziali per costruire una società inclusiva.



- PRINCIPI -

13. SICUREZZA SUL LAVORO

Kaaral promuove la salute e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti e di tutti coloro che accedono ai propri uffici e ambienti di lavoro.

La Società si impegna a garantire **condizioni di lavoro** rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro **sicuri e salubri**, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti, anche attraverso attività formative, nel rispetto delle procedure aziendali e della normativa antinfortunistica vigente.

Più in particolare, la Società si impegna a:

- **diffondere e consolidare** una **cultura della sicurezza**, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili;
- **ricercare i migliori standard di sicurezza** disponibili ed applicabili alle attività aziendali sulla base delle conoscenze scientifiche e tecnologiche consolidate. A tal fine, la Società individua adeguati piani di investimenti per migliorare l'efficienza, la sicurezza negli impianti e l'impatto ambientale degli stessi;
- **implementare azioni preventive** volte a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- **promuovere programmi formativi** volti a responsabilizzare tutto il personale aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- **coinvolgere e sensibilizzare** tutti i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti alla sicurezza sul lavoro;
- **assicurare la comprensione**, applicazione e mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti, delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni aziendali e la sicurezza nel lavoro.

In quest'ottica, ogni Destinatario è chiamato a contribuire personalmente, nell'ambito della propria attività, al mantenimento della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera e a tenere comportamenti responsabili a tutela della salute e della sicurezza proprie e degli altri.



- PRINCIPI -

14. TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL PATRIMONIO CULTURALE

Nella gestione delle attività aziendali, Kaaral tiene in massima considerazione la **salvaguardia dell'ambiente** e del **patrimonio culturale**, perseguendo il **miglioramento** delle **condizioni ambientali** e la **tutela** dei **beni culturali** e **paesaggistici** della comunità in cui opera, nel pieno rispetto della normativa vigente.

In particolare, è posta attenzione ai seguenti aspetti:

- continuo impegno per la **riduzione dell'impatto sull'ambiente**;
- collaborazione con i soggetti interni (es. Responsabile Sistemi di Gestione Aziendali, dipendenti, ecc.) ed esterni (es. le Istituzioni preposte al controllo) per **ottimizzare la gestione delle problematiche ambientali**;
- perseguimento di **adeguati livelli di tutela dell'ambiente** attraverso l'implementazione di sistemi di gestione e monitoraggio;
- promozione di azioni finalizzate alla differenziazione nella raccolta, al riciclo e al **corretto smaltimento dei rifiuti**.

15. CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO

La Società richiede **massima trasparenza nelle operazioni commerciali** e nei **rapporti con i terzi**, nel pieno rispetto delle normative, nazionali e internazionali, in tema di lotta al fenomeno del riciclaggio. Tutte le transazioni finanziarie trovano **adeguata giustificazione** nei rapporti contrattuali e vengono effettuate mediante mezzi di pagamento che ne garantiscono la tracciabilità.

I Destinatari non possono di conseguenza avviare rapporti d'affari per conto della Società con partner, agenti, clienti, fornitori o terzi che non diano garanzie di **onorabilità**, non godano di **buona reputazione** o il cui nome sia associato a vicende connesse a riciclaggio.

16. QUALITÀ DEI PRODOTTI

Kaaral pone attenzione alla **qualità dei prodotti commercializzati**, nell'ottica di assicurare la **salute dei consumatori**.

La Società pone in essere gli adempimenti previsti dalla normativa sulla produzione e sulla commercializzazione dei prodotti cosmetici.



- PRINCIPI -

17. UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE E DEI SISTEMI INFORMATICI

Tutti gli **utenti autorizzati** all'uso delle apparecchiature e dei sistemi informatici della Società si servono delle **risorse informatiche aziendali** nel rispetto delle **disposizioni normative vigenti**: è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di terzi. Tutti gli utenti tutelano **l'integrità** delle apparecchiature e dei sistemi informatici interni, astenendosi da manipolazioni che ne possano modificare in qualsiasi modo le funzionalità.

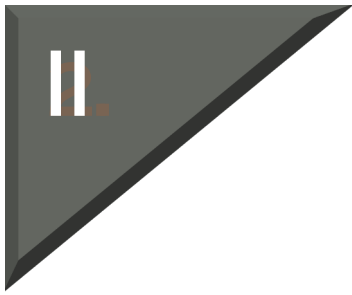
È, altresì, vietato **introdursi abusivamente** in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

È espressamente vietato **utilizzare** le apparecchiature e i sistemi informatici aziendali, **per finalità contrarie a norme di legge**, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

18. TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE

La Società assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il **rispetto** delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della **proprietà industriale e intellettuale**.

I Destinatari sono tenuti a **proteggere la proprietà intellettuale** della Società, ad esempio i **marchi**, i **diritti d'autore**, i **segreti commerciali** e i **brevetti** e promuovono il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.



- PRINCIPI -

19. CONTRASTO AI FENOMENI DI FRODE FISCALE E CONTRABBANDO

È assicurato il **rispetto** di tutte le **norme tributarie e doganali** vigenti.

Kaaral si impegna a **rispettare gli adempimenti fiscali** nei termini e con le modalità prescritti dalla normativa o dall'Autorità fiscale competente, a tutela della Società stessa.

Gli atti, i fatti e i negozi sono intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale **conformi alla reale sostanza economica delle operazioni**.

È garantita la **massima collaborazione con ogni Autorità fiscale e doganale**, in ottica di massima trasparenza.



- RAPPORTI CON I TERZI -

20. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti e le relazioni con le Pubbliche Amministrazioni, con i Pubblici Ufficiali, anche stranieri, con gli Incaricati di Pubblico Servizio e, in ogni caso, qualsiasi rapporto di carattere pubblicistico sono ispirati alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative applicabili e dei principi di **trasparenza, onestà e correttezza**.

In detti rapporti i Destinatari non devono **influenzare impropriamente** le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto della Pubblica Amministrazione. La gestione dei rapporti con i funzionari, esponenti o rappresentanti della Pubblica Amministrazione è in ogni caso riservata esclusivamente ai ruoli aziendali a ciò autorizzati in base al sistema di deleghe e procure.

È, pertanto, **vietato offrire o elargire benefici finanziari omaggi o altre utilità**, personali e non, per favorire o ricompensare decisioni favorevoli alla Società, e in ogni caso riconoscere benefici tali da ingenerare, in un terzo imparziale, dubbi in merito alla relativa correttezza o adeguatezza.

È fatto **divieto** di utilizzare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione **documenti contenenti dati non veritieri** ovvero **omettere informazioni rilevanti** al fine di ottenere, nell'interesse di Kaaral, contributi o finanziamenti nazionali o comunitari. Non è consentito utilizzare eventuali contributi pubblici ricevuti per scopi difformi da quelli per cui sono stati assegnati.

È fatto **divieto** di **sfruttare relazioni esistenti o asserite** con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio al fine di farsi dare o promettere indebitamente denaro o altro vantaggio patrimoniale come corrispettivo per la mediazione illecita nei confronti del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio, o anche all'omissione o ritardo di un atto del suo ufficio.

Le visite ispettive da parte delle autorità di controllo e i rapporti con l'autorità giudiziaria devono essere gestiti da personale autorizzato in uno spirito di **collaborazione, correttezza e trasparenza**, con **divieto assoluto** di **ostacolare** il regolare svolgimento dell'attività di verifica attraverso occultamento o distruzione di documentazione.



- RAPPORTI CON I TERZI -

21. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, PARTNER E AGENTI

Kaaral mira alla **massima soddisfazione dei propri clienti**, garantendo la **professionalità**, la **disponibilità** e la **tempestività** di risposta alle loro esigenze.

La scelta dei fornitori e la determinazione delle relative condizioni d'acquisto sono rimesse alle funzioni aziendali competenti che agiscono sulla base di criteri obiettivi e imparziali, fondati in prevalenza sulla valutazione della **affidabilità**, **qualità**, **efficienza** ed **economicità**.

In ogni caso la Società richiede che i fornitori operino in conformità a tutte le leggi applicabili, incluse, in via esemplificativa, le leggi sull'impiego relative al lavoro dei minori, agli stipendi minimi, ai compensi per lavoro straordinario, alle assunzioni e alla sicurezza sul lavoro.

Anche la scelta dei partner commerciali ricade su operatori che rispondono a criteri di **eticità**, **affidabilità**, **buona reputazione**, **credibilità** nel mercato di riferimento e serietà professionale.

La Società valuta attentamente l'opportunità di ricorrere a prestazioni degli agenti commerciali e seleziona controparti contrattuali di adeguata e comprovata **professionalità** e **reputazione**, instaurando relazioni efficienti, trasparenti e fattive attraverso un dialogo aperto e in linea con le best practice commerciali.

22. RAPPORTI CON ISTITUZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI

I rapporti con le Istituzioni sono improntati al massimo **rigore**, alla **trasparenza** e alla **correttezza** nel rispetto dei ruoli istituzionali. Analoghe regole comportamentali caratterizzano le relazioni politiche e sindacali che Kaaral intrattiene.

La Società sostiene iniziative promosse da organismi di comprovata reputazione e per **fini meritevoli** (es. sociali, morali, scientifici, culturali, benefici o di solidarietà) che possano contribuire alla crescita e sviluppo aziendale.

Non sono invece **ammesse** contribuzioni, dirette o indirette, a partiti, sindacati, esponenti/candidati politici ovvero ad eventi con finalità politiche.

Non sono **consentiti** rapporti, anche sotto forma di finanziamenti, con organizzazioni, associazioni o movimenti nazionali o esteri che perseguano, direttamente o indirettamente, **finalità vietate dalla legge**, contrarie all'etica o all'ordine pubblico ovvero che violino i diritti fondamentali della persona.

- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI -

23. SEGNALAZIONI

Il compito di vigilare sull'osservanza del presente Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Ciascun Destinatario, dunque, può rivolgere a detto Organismo eventuali dubbi in merito alla sua interpretazione ed è tenuto a segnalare allo stesso ogni violazione o presunta violazione delle prescrizioni del presente Codice Etico, di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività lavorative o nell'ambito dei rapporti in essere con la Società.

La violazione o la presunta violazione devono essere effettuate mediante comunicazione diretta all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo di posta elettronica dedicato:

odv@kaaral.com

In caso di segnalazione, l'Organismo di Vigilanza garantisce la massima riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni.

In ogni caso, il segnalante non subirà alcuna azione ritorsiva (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento, etc.) né sarà in alcun modo discriminato nel trattamento lavorativo, per aver segnalato in buona fede una violazione, avvenuta o presunta, del Codice Etico.

24. CONSEGUENZE SANZIONATORIE

Il rispetto del Codice Etico è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro nella Società e ogni violazione al presente Codice, rappresenta - a seconda del rapporto giuridico instaurato con la Società - un illecito di natura disciplinare (con riferimento a lavoratori e collaboratori utilizzati sulla base di un rapporto giuslavoristico), la violazione di un mandato fiduciario (con riferimento agli esponenti degli organi sociali) o la violazione di obblighi contrattuali (con riferimento ai contratti con controparti all'interno dei quali sono inseriti apposite clausole che richiamano espressamente il presente Codice Etico).

- DISPOSIZIONI SANZIONATORIE E FINALI -

25. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

La Società si impegna a dare la massima diffusione al Codice Etico nei confronti di tutti i Destinatari.

26. APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E MODIFICHE

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'Amministratore Unico.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti dello stesso dovranno essere approvati nella medesima forma e prontamente comunicati ai Destinatari.

KaARAL

PASSION IS AT THE HEART OF BEAUTY