GROUPE CARSO

CODICE ETICO



Il presente codice etico si inserisce nell'ambito del programma di conformità alla lotta alla corruzione del Groupe Carso, in risposta all'applicazione dell'articolo 17 della legge del 9 dicembre 2016, detta "Sapin 2" relativa alla trasparenza, alla lotta contro la corruzione e alla modernizzazione della vita economica.

Gennaio 2025

I nostri principi e i nostri valori etici



Con una storia lunga più di trent'anni, il Groupe CARSO ha come missione la qualità della vita e dell'ambiente. I nostri valori fondanti, ovvero l'audacia, la flessibilità, il rispetto, l'impegno e l'integrità sono alla base delle nostre decisioni e delle nostre azioni, ogni giorno.

La nostra attività di prestazioni analitiche e di servizi all'avanguardia si basa, in particolar modo su un insieme di valori etici tra i quali l'integrità, l'imparzialità e l'indipendenza. Tali valori fondanti rinforzano la fiducia tra il nostro gruppo, i nostri clienti, i nostri partner e la società nel suo insieme.

> L'etica è nel cuore del Groupe CARSO

Perché un codice etico del Gruppo?

Il nostro impegno nei confronti di pratiche professionali irreprensibili si concretizza nel presente codice etico, e tutti noi dobbiamo rispettarlo al fine di salvaguardare la nostra integrità e la nostra reputazione.

Il codice etico stabilisce delle chiare regole di condotta e di comportamento, valide per tutti i collaboratori e ha come obiettivo la prevenzione di situazioni che possano compromettere la nostra integrità. Si tratta di uno strumento indispensabile per salvaguardare la fiducia dei nostri clienti, partner commerciali e del pubblico.

> Il presente codice etico è una guida che permette di fare le scelte giuste

Concretamente, come dobbiamo agire per rispettare i nostri impegni?

Per rispettare i nostri impegni etici, ognuno di noi deve restare vigile e applicare rigorosamente le regole descritte nel codice.

In caso di dubbio o di situazioni complesse, è fondamentale consultare un superiore gerarchico o il responsabile del servizio di revisione interna. L'utilizzo responsabile delle risorse del Gruppo, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, oltre all'adozione di pratiche commerciali corrette sono condizioni irrinunciabili. La violazione delle leggi o delle regole del codice etico può comportare provvedimenti disciplinari.

In caso di presunta violazione della legge o del codice etico, raccomandiamo il ricorso ai sistemi di allerta interna. Tale procedura garantisce la riservatezza e l'anonimato, proteggendo da qualsiasi ritorsione chi segnala la possibile irregolarità.

> L'obiettivo del codice etico è quello di guidarvi nelle vostre attività di tutti i giorni: vi preghiamo di leggerlo con attenzione
> In caso di dubbi, richiedete tempestivamente il supporto del vostro manager o del servizio di revisione interna

Thierry SCHIETECATTE
Presidente del Groupe CARSO

Documento di proprietà del Groupe CARSO

Indice

I nostri principi etici

La nostra struttura organizzativa in materia di etica 5
L'attuazione del codice etico 5
Quali sono i nostri principi etici fondamentali? 6
A chi si rivolge il codice etico? 6
Come reagire in caso di problemi e come porsi le domande giuste 7

Le nostre politiche e regole etiche

La nostra politica sull'integrità e la lealtà 10
- Integrità dei nostri servizi, delle informazioni e dei documenti forniti
- La nostra politica di lotta contro le frodi
- Conflitto d'interesse

La lotta contro la corruzione 13
- Che cos'è la corruzione?
- Le diverse forme di corruzione
- La nostra politica di lotta contro la corruzione
- La nostra politica su omaggi e ospitalità
- La nostra politica su donazioni, mecenatismo e sponsorizzazioni

La conformità e il rispetto delle norme vigenti 19
- Il nostro codice di condotta aziendale
- Protezione delle informazioni

Responsabilità sociale e ambientale 20
- Le nostre azioni contro le molestie e le discriminazioni
- Salute, sicurezza e qualità della vita sul lavoro
- Le nostre attività in materia di ambiente

Dati personali e privacy 20
- La nostra protezione dei dati personali
- La nostra gestione della privacy
- La nostra politica in materia di rispetto della vita privata

La nostra procedura di allerta 21
- Di cosa si tratta? Come segnalare un'allerta?
- Come verrà elaborata l'allerta interna ricevuta su ETHICS?
- Politica sulla privacy e gestione dei dati
- I nostri altri sistemi di allerta interna

Le sanzioni disciplinari e il controllo della buona attuazione 24
- Sanzioni disciplinari
- Controllo e attuazione del codice etico



Documento di proprietà del Groupe CARSO

I NOSTRI PRINCIPI ETICI



Premessa

Il presente codice etico **annulla e sostituisce** tutti gli altri documenti sull'argomento. È stato comunicato all'insieme dei collaboratori con tutti i mezzi disponibili.

Il codice etico è parte integrante del regolamento interno delle entità del Gruppo. È stato comunicato all'insieme dei collaboratori e trasmesso in modo sistematico a tutti i nuovi arrivati dal servizio delle Risorse Umane.

La nostra struttura organizzativa in materia di etica

Il Presidente del Gruppo, **Thierry SCHIETECATTE** nella sua funzione di mandatario e rappresentante del Groupe CARSO, gestisce le questioni di conformità e supervisiona l'attuazione del codice etico all'interno del Groupe CARSO.
Il Direttore di Finanza, Amministrazione e Acquisti del Gruppo, Renaud KAEPPELIN e **la Responsabile del servizio di revisione interna, Catherine BONNET** sono responsabili del programma di compliance del Gruppo, si occupano delle questioni di conformità e di etica, garantendo la corretta attuazione del codice etico all'interno del Gruppo. **Le Risorse Umane** sono parti interessate nella messa in pratica dei principi etici in particolare nell'ambito di prevenzione e contrasto delle molestie sul lavoro.



Renaud KAEPPELIN



Catherine BONNET

Ogni manager di un'unità operativa o funzionale è responsabile dell'implementazione del codice etico nella propria sfera di responsabilità sotto la supervisione del membro del Comitato Esecutivo di riferimento.

Ciascun manager deve, poi, assicurarsi che tutti i membri del proprio team siano a conoscenza del codice etico, che ne abbiano compreso chiaramente le regole e fornire, ove opportuno, esempi semplici e concreti a supporto di quanto spiegato. Il manager deve, inoltre, assicurarsi che tutti i membri del proprio team abbiano compreso i provvedimenti disciplinari che potrebbero essere applicati in caso di mancato rispetto della legge e delle regole del presente codice etico.

I collaboratori devono leggere e applicare rigorosamente il codice etico; in caso di dubbi, possono rivolgersi al loro referente. Devono, inoltre, seguire i corsi di formazione sull'etica proposti, entro i termini stabiliti.

L'attuazione del codice etico

Il codice etico **non può essere esaustivo**, né coprire tutte le circostanze che potrebbero sorgere, tantomeno fornire le informazioni su tutte le leggi in vigore. Costituisce, tuttavia, **una guida** che permette a ciascun collaboratore di agire in ogni momento nel rispetto della stringente condotta etica, stabilita dalla Direzione Generale.

Tutti i collaboratori del Groupe CARSO, senza alcuna eccezione, devono attenersi alla seguente documentazione:

- Il presente codice etico
- I codici etici, conformi alle normative locali di ciascun Paese, delle nostre entità basate all'estero
- Tutte le procedure o le politiche interne citate nel presente codice etico

Documento di proprietà del Groupe CARSO

- Tutte le procedure, le politiche, i principi o i regolamenti relativi a questioni etiche e alla lotta contro la corruzione che esulino dal codice etico

I collaboratori del Groupe CARSO che non rispettano il codice etico potranno essere soggetti a sanzioni disciplinari, con il licenziamento quale massima conseguenza.

Per rispettare i nostri impegni etici **ognuno deve fare la propria parte**. Dobbiamo **conoscere e comprendere** gli impegni etici del Gruppo, **renderli nostri** e diventarne **portavoce ogni giorno**, restare **vigili** contro i comportamenti a rischio e **segnalarli** per la protezione di tutti.

Quali sono i nostri principi etici fondamentali?

Il codice etico si fonda su dei principi di base come **l'integrità, l'imparzialità, l'indipendenza, la trasparenza e la responsabilità.**

Ciascun collaboratore deve comportarsi in modo onesto, segnalare i conflitti d'interesse, rispettare le leggi e le normative vigenti nel Paese in cui vive o esercita la propria attività.

> Noi ci impegniamo ad applicare in modo rigoroso il nostro codice etico, ad agire secondo i nostri valori di trasparenza, integrità, equità e lealtà, a rispettare le leggi e i regolamenti dei Paesi in cui operiamo ed, infine, a contrastare la corruzione

A chi si rivolge il codice etico?

Il nostro codice etico è **uno strumento di sensibilizzazione a disposizione di tutti.**

Si applica **senza alcuna eccezione a tutti i collaboratori del Gruppo**, compresi i dirigenti, i collaboratori e i fornitori di servizi, **in tutto il mondo** e **a tutti i livelli della nostra organizzazione.**

Il presente codice etico può essere completato dalle disposizioni dei codici etici delle filiali estere tenendo conto delle specificità e delle leggi locali, ma non sarà in alcun caso sostituito da queste.

Ogni decisione deve essere presa in conformità alle leggi applicabili e al presente codice etico. Tutti i collaboratori devono conoscere ed applicare rigorosamente il codice etico.

I nostri partner esterni, i nostri fornitori, i nostri subappaltatori, i nostri consulenti devono rispettare i principi del nostro codice etico riportati nel ***codice di condotta aziendale con i nostri partner commerciali,*** che deve essere trasmesso dai collaboratori incaricati, dal momento dell'attuazione, durante ogni relazione commerciale.

Come agire in caso di assenza di una legge o di un regolamento specifico?

> Tutte le decisioni devono essere soppesate sulla base di tali valori fondamentali
> La conformità è responsabilità di tutti

In caso di mancanza di una legge o un regolamento specifico, saranno i principi di integrità, di trasparenza, di onestà e di equità a orientare le azioni dei collaboratori nel Groupe CARSO. **Nessun collaboratore del Groupe CARSO può in alcun caso infrangere tali principi o il codice etico, neppure al fine di favorire gli interessi del Gruppo.** Gli obiettivi di prestazione non devono in nessun caso essere conseguiti attraverso la violazione di leggi, regolamenti o del codice etico.

Come reagire in caso di problemi e come porsi le domande giuste

Fatti le domande giuste

Quando devi prendere una decisione che implica delle questioni etiche, **poniti le seguenti domande**:

- È legale?
- Consulta il codice etico e le procedure relative all'argomento e chiediti: è conforme ai principi e alle regole riportate nel nostro codice etico o nelle nostre procedure interne?
- Mi sentirei a mio agio se all'interno del mio team o tra i miei colleghi si venisse a conoscenza della decisione che ho preso ?
- Mi sentirei a mio agio se dovessi spiegare la mia decisione davanti alle autorità o ai miei superiori?

Chiedi un consiglio

Se la risposta è NO a una di queste quattro domande, o se hai dubbi a riguardo, **per iniziare chiedi un consiglio**:

- **Al tuo responsabile diretto** che è **il tuo primo contatto** in materia di etica
- Se non ti senti a tuo agio a discuterne con il tuo responsabile diretto, puoi parlarne con:
    - **il manager del tuo responsabile diretto** o **il responsabile dei team interessati.**
    - **il responsabile delle risorse umane** o **il responsabile del servizio di revisione interna.**

Segnala i fatti ai livelli superiori

In definitiva, puoi **segnalare i fatti** direttamente al responsabile del servizio di revisione interna **in ogni momento**. A questo scopo, utilizza il **sistema di allerta interna ETHICS** inviando un'email all'indirizzo ETHICS@groupecarso.com

Tutte le domande saranno gestite in totale riservatezza e garantendo l'anonimato, nel rispetto delle normative vigenti. Le domande, le denunce o i commenti esterni relative al codice etico devono essere inviate al Gruppo.

Per conoscere la nostra procedura di allerta, vai alla pagina 21

Esistono **anche altri sistemi di allerta interna** disponibili per i dipendenti tra cui in particolare:

- I sistemi di allerta interna delle filiali basate in Italia (canale whistleblowing per Italia)
- I sistemi di prevenzione e contrasto delle molestie
- Tutti gli altri sistemi attivi



Catherine BONNET
Responsabile del sistema di revisione interna
ETHICS@groupecarso.com
4 avenue Jean Moulin, Vénissieux, France

Documento di proprietà del Groupe CARSO

I punti chiave da ricordare

Cosa devo fare

Resto vigile.

Verifico l'indipendenza e l'integrità dei collaboratori e dei partner commerciali del Gruppo.

Applico rigorosamente il codice etico e le procedure interne.

Cosa rischio

Agendo nel mancato rispetto della legge o del codice etico, posso incorrere direttamente in sanzioni disciplinari, civili o addirittura penali, oppure tali sanzioni possono essere applicate alla mia azienda.

Chiedo aiuto

In caso di richieste specifiche o dubbi.
Mi attengo al codice etico e alle procedure interne.
Chiedo consiglio al mio responsabile diretto, o a un altro superiore, o al responsabile delle risorse umane, oppure al responsabile del servizio di revisione interna.
Comunico ogni sospetto o caso accertato di inadempienza

LE NOSTRE POLITICHE E LE REGOLE ETICHE



La nostra politica sull'integrità e la lealtà

Integrità dei nostri servizi, delle informazioni e dei documenti forniti

Le nostre attività devono essere svolte con **professionalità, indipendenza e imparzialità**. Il nostro lavoro deve essere realizzato onestamente, e seguendo con rigore le nostre procedure e i nostri metodi approvati, producendo rapporti che riflettano i risultati fedelmente. I nostri processi e i controlli garantiscono l'integrità dei nostri servizi.

Le informazioni fornite nei nostri rapporti devono essere esatte e affidabili. Tutti i collaboratori del Groupe CARSO sono responsabili individualmente dell'esattezza delle informazioni che forniscono e dei documenti che producono, tra i quali, in particolare i rapporti di analisi e i certificati.

> Dobbiamo fornire servizi di qualità con onestà, indipendenza, trasparenza e professionalità

Mi impegno a	Rifiuto di
- Utilizzare e applicare le procedure del Groupe CARSO in ogni momento e per tutti i clienti senza alcuna eccezione - Fornire dei risultati affidabili ed esatti ai clienti - Rispettare le norme e i metodi convalidati, anche se questo non dovesse piacere al cliente - Verificare l'esattezza dei dati e segnalare tutti i comportamenti sospetti: per esempio, se un collega dovesse manipolare dei dati in modo equivoco, dovrei segnalarlo tempestivamente - Compiere le mie attività con professionalità, indipendenza e imparzialità evitando tutte le situazioni non conformi	- Modificare i risultati di analisi per soddisfare un cliente - Trascurare le procedure operative e relative alla qualità del Gruppo - Cedere a pressioni, sollecitazioni o influenze, interne o esterne, che mi richiedano di modificare o falsificare i risultati delle analisi - Effettuare un prelievo di campione incompleto, non rappresentativo o ingannevole - Sostituire dei campioni o dei dati con altri - Non acquisire correttamente tutti i parametri in fase di campionamento o di test - Selezionare solo i risultati migliori - Nascondere o ignorare i segni di frode, un comportamento fraudolento, con il pretesto, per esempio, che si tratti di un mio collega vicino

Le situazioni qui riportate sono puramente indicative e non esaustive

Documento di proprietà del Groupe CARSO

La nostra politica di lotta contro le frodi



Il Groupe CARSO si impegna nella lotta contro le frodi. Tutti i collaboratori devono **segnalare** tempestivamente ogni sospetto o caso comprovato di frode o appropriazione indebita al responsabile del servizio di revisione interna. Possono utilizzare **il sistema di allerta interna ETHICS.**

La **frode** è un atto deliberato con l'obiettivo di ingannare gli altri o di ottenere un vantaggio improprio, spesso economico, o con l'intento di ledere.

È possibile citare, per esempio, la frode fiscale o la frode assicurativa con alterazione di documenti, o la dissimulazione o la manipolazione di informazioni con lo scopo di ottenere un beneficio personale.

L'appropriazione indebita è un abuso di gestione dei fondi o dei beni affidati, che comprende in particolare la sottrazione di fondi da parte di un responsabile.

Segnalare qualsiasi atto di frode o di appropriazione indebita

Mi impegno a	Rifiuto di
- Mettere in pratica e rispettare le regole e le procedure del Groupe CARSO in materia di frode e di lotta contro le appropriazioni indebite *Esempio: lavoro nella contabilità e un fornitore mi chiede via email di modificare le sue coordinate bancarie. Che cosa devo fare? Mi informo sulla procedura per la modifica delle coordinate bancarie dei fornitori e la applico rigorosamente. In caso di assenza di procedura, chiedo consiglio al mio responsabile diretto o al manager del mio responsabile* - Condividere le misure di contrasto alle frodi con tutto il mio team - Vigilare su tutti i tipi di frode e non limitarsi alla frode in ambito finanziario - Segnalare qualsiasi sospetto o atto comprovato di frode o di appropriazione indebita *Esempio: realizzo che un cliente non ha ricevuto le fatture relative agli ultimi 50 test che abbiamo effettuato per suo conto. Segnalo ai miei superiori i quali eseguiranno le debite verifiche* *Esempio: lavoro nel servizio assistenza clienti e mi accorgo che un cliente ha ricevuto diversi e regolari accrediti che sembrano non essere giustificati. Che cosa devo fare? Verifico che vi sia una spiegazione agli accrediti e segnalo l'informazione al mio responsabile diretto o al responsabile del servizio di revisione interna*	- Aggirare le misure implementate per contrasto alle frodi - Ignorare un comportamento fraudolento o un'appropriazione indebita con la giustificazione che si tratti di un collega vicino o del mio responsabile diretto - Nascondere o ignorare segnali di possibili frodi

Le situazioni qui riportate sono puramente indicative e non esaustive

Conflitto d'interesse

Il conflitto d'interesse è una situazione in cui una persona deve prendere una decisione o svolgere un'attività a titolo professionale, contingentemente, però, i suoi interessi personali rischiano di influenzare la sua decisione in modo inappropriato. Le sue scelte, di conseguenza, potrebbero non essere imparziali, perché influenzate da un vantaggio personale nell'ambito finanziario, relazionale, o altro, piuttosto che per l'interesse dell'organizzazione o delle persone per le quali opera.

Tutti i collaboratori devono **evitare e impedire tutte quelle situazioni in cui i propri interessi possano interferire con quelli del Groupe CARSO.**



Tutti i collaboratori **devono dichiarare qualsiasi conflitto d'interesse, potenziale o comprovato**, sul **sistema di allerta interna ETHICS, oltre che sugli altri sistemi attivi in seno alle diverse entità**. Tutte le dichiarazioni avranno carattere di riservatezza e verranno gestite con discrezione.

Tutti i collaboratori devono farlo **quando entrano a far parte** del Gruppo, sotto la supervisione delle Risorse Umane al momento del processo di assunzione e in occasione di **tutte le modifiche che possono sopraggiungere.**

> Evito tutte le situazioni in cui i miei interessi personali possano interferire sulle mie decisioni professionali

Mi impegno a	Rifiuto di
- Evitare tutte le situazioni che possano influenzare il mio giudizio - Dichiarare tutti i possibili conflitti di interesse su ETHICS *Esempio: dichiaro tutte le situazioni in cui un amico o familiare possa trovarsi coinvolto in una decisione* - Dichiarare immediatamente ai miei superiori, tramite il sistema di allerta interna ETHICS e sugli altri sistemi attivi nei laboratori, se mi trovo in una circostanza di conflitto di interesse potenziale o accertato relativo alla mia posizione lavorativa *Esempio: dichiaro se sono in relazione con un'azienda cliente o se detengo una partecipazione nel capitale di una società concorrente di un cliente o di un fornitore* *Esempio: il/la mio/mia coniuge lavora per una società concorrente. Anche se non parliamo dei nostri incarichi professionali a casa, lo devo segnalare? Sì, lo devo segnalare ai miei superiori e tramite il sistema di allerta. Il fatto che i due componenti della coppia lavorino per due società non costituisce in sé un conflitto di interesse, a patto che si faccia attenzione a mantenere separata la vita personale da quella professionale. Mi assicuro di non trasmettere informazioni in mio possesso e a proteggere i dati riservati della mia azienda.* *Esempio: desidero far entrare nell'azienda la mia miglior amica o mia cugina. È possibile? Lo devo dichiarare? Sì, è possibile a patto che sia rispettato il regolare processo di assunzione e di cooptazione stabilito dalle Risorse Umane e che non tu non prenda la decisione autonomamente* *Esempio: dichiaro se ho un legame familiare o un rapporto di vicinanza personale con una persona del team che gestisco*	- Partecipare a delle decisioni in cui sono coinvolti i miei interessi personali - Partecipare alla decisione di iniziare un rapporto commerciale con un'azienda in cui lavora un membro della mia famiglia senza avvertire la direzione *Esempio: mio cognato dirige una società che produce contenitori in vetro e ha prezzi convenienti. Lavoro nel servizio acquisti, posso prendere la decisione autonomamente di aprire un contratto con lui a nome del Groupe CARSO? No. Questo fornitore deve seguire le procedure stabilite nella politica di acquisti del Gruppo e deve, nel caso, essere incluso nel processo delle gare d'appalto. Non devo prendere parte al processo decisionale del fornitore. Lo devo segnalare sul sistema di allerta e ai miei superiori i quali adotteranno le precauzioni necessarie per proteggermi da un'eventuale situazione delicata* - Accettare un posto di amministratore, di dirigente, di quadro o altre funzioni simili, all'interno di un'azienda esterna al Groupe CARSO senza aver ricevuto l'accordo preventivo del Presidente del Groupe CARSO - Acquistare, direttamente o tramite una terza parte (compreso un familiare), quote di partecipazione al capitale di una società concorrente, di un cliente o di un fornitore senza aver ottenuto in precedenza l'accordo da parte del Presidente del Groupe CARSO

Lesituazioni qui riportate sono puramente indicative e non esaustive

La lotta contro la corruzione

Che cos'è la corruzione?

Riferimento alla legge

La legge francese del 9 dicembre 2016 relativa alla **trasparenza**, alla **lotta contro la corruzione** e alla **modernizzazione della vita economica**, detta **legge Sapin II**, definisce le misure che le società francesi devono mettere in atto per contrastare la corruzione. Definisce, inoltre, l'ambito e la data di applicazione oltre alle sanzioni in caso di non conformità.

A titolo di promemoria, tutte le società e gruppi di società, nell'insieme delle filiali francesi ed estere, la cui casa madre abbia sede sociale in Francia e che rispondono ai due criteri cumulativi seguenti, devono aver applicato le misure contenute nella legge Sapin II entro il 1° luglio 2017:

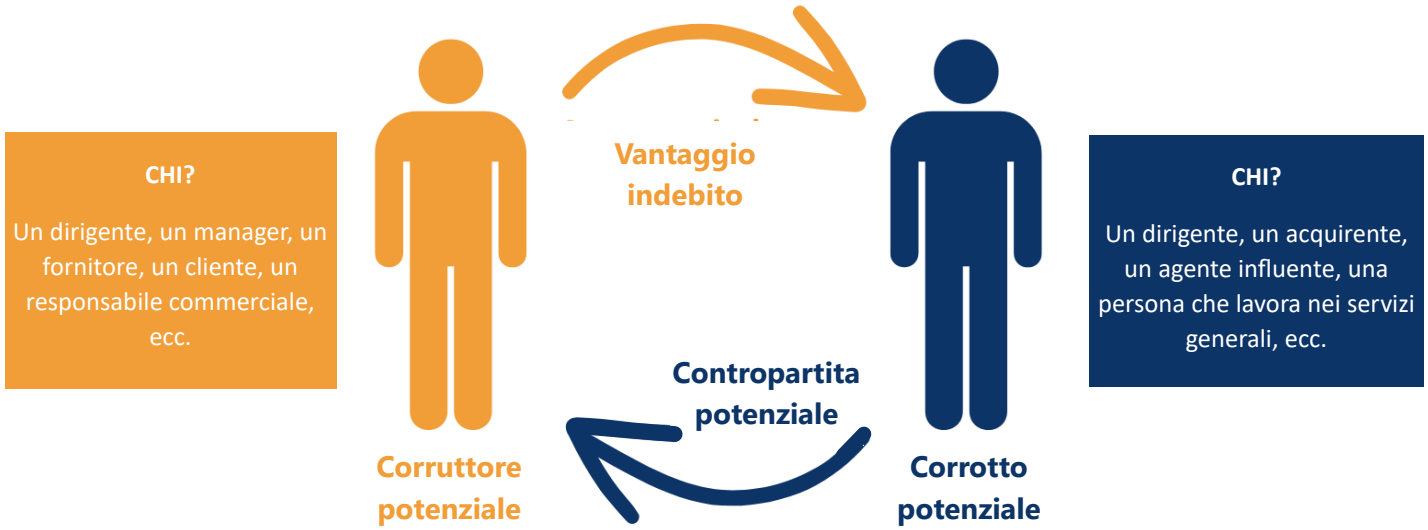
- Organico di almeno 500 dipendenti
- E un fatturato o fatturato consolidato superiore a 100 milioni di euro

Definizione: La corruzione è l'atto di **proporre o di concedere dei vantaggi a un terzo perché compia o si astenga dal compiere un azione inerente al suo ruolo.**

Al contrario della frode, in cui una persona può agire da sola, la corruzione implica necessariamente **due attori distinti** che sono il **corruttore** e il **corrotto**. Perché un atto sia qualificato come corruzione, devono essere presenti quattro elementi: **un corruttore, un corrotto, una contropartita potenziale e un vantaggio indebito potenziale.**

Quali vantaggi?

Del denaro, una commissione, un viaggio, un regalo, l'assunzione di un amico o famigliare, ecc.



Quali contropartite?

Un nuovo contratto, un'autorizzazione compiacente, un volume di acquisto troppo elevato rispetto alle necessità reali, ecc.

Documento di proprietà del Groupe CARSO

Esiste un ulteriore concetto che è necessario conoscere: il traffico di influenze illecite

Si tratta, per una persona, di **monetizzare la propria qualità o influenza, reale o supposta, per influenzare una decisione che sarà presa da terzi.**

Implica tre attori: **il beneficiario** (colui che fornisce i vantaggi o gli omaggi), **l'intermediario** (colui che sfrutta la sua reputazione e l'influenza che ha grazie alla sua posizione) e **la persona target che detiene il potere decisionale** (autorità o amministrazione pubblica, magistrato, esperto, ecc.) È sempre corruzione, in tutte le sue forme, compreso il traffico di influenze.

La legge distingue differenti tipi di corruzione, **Attiva** o **Passiva**:

Corruzione ATTIVA

- Quando un collaboratore propone o offre un vantaggio indebito
- *Esempio: un commerciale versa del denaro ad un cliente perché questo aumenti le quantità della merce ordinata, con lo scopo di raggiungere i propri obiettivi di vendite alla fine dell'anno e ricevere il proprio bonus*

Corruzione PASSIVA

- Quando un collaboratore accetta un vantaggio in cambio del compimento o dell'astensione dal compimento di un atto legato alla propria funzione
- *Esempio: un acquirente riceve un omaggio da parte di un fornitore per essere selezionato durante una gara di appalto*

La corruzione si distingue inoltre in **Pubblica** e **Privata**. Un reato di corruzione, infatti, può essere commesso da un soggetto nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni pubbliche o private.

Corruzione PUBBLICA

- Quando una delle persone coinvolte dalla corruzione è:
  - Titolare di autorità pubblica: agente delle forze dell'ordine, militare, prefetto, ecc.
  - Addetto ad un incarico di servizio pubblico: notaio, ufficiale giudiziario, curatore fallimentare, ecc.
  - Un rappresentante eletto: deputato, senatore, rappresentante eletto locale, ecc.

Corruzione PRIVATA

- Tutte le funzioni aziendali sono interessate dalla corruzione privata

Documento di proprietà del Groupe CARSO

Le diverse forme di corruzione

Il Groupe CARSO **vieta qualsiasi accordo, domanda o altre forme di scambio che possano essere assimilabili alla corruzione**.

Allo scopo di identificarle chiaramente, ecco le principali forme di corruzione possibili, spiegate con degli esempi concreti.

Tangenti	• *Esempio: Versare una somma di denaro a un agente della dogana per sbloccare la propria merce*
Regali e inviti	• *Esempio: Accettare l'invito a un ristorante stellato o a un evento sportivo di alto livello da parte di un cliente per accordare uno sconto importante sul prezzo*
Nota spese	• *Esempio: Invitare un cliente e la sua famiglia in un viaggio o al ristorante senza l'accordo dei responsabili e far passare le fatture come note spese*
Integrazione di retribuzione	• Esempio: Versare un premio eccezionale a un collaboratore che servirà in seguito a retribuire un'altra persona in modo che questa renda possibile l'accesso a una gara d'appalto
Commissioni sottobanco	• Esempio: Versare a un procacciatore di affari una somma superiore all'importo della transazione per poter recuperare in seguito una parte della somma a proprio beneficio
Commissione illecita	• *Esempio: Versare a un intermediario, oltre alla retribuzione pattuita, una percentuale di una transazione futura in cambio di un contatto con un funzionario pubblico*
Informazioni riservate	• *Esempio: Accettare un posto molto interessante all'interno di una azienda concorrente che ti contatta, a condizione di rivelare delle informazioni interne del Groupe CARSO relative a un progetto in corso*
Favoritismo per l'assunzione	• *Esempio: Che un cliente accetti un aumento importante dei prezzi senza negoziare, in cambio dell'assunzione di un membro della sua famiglia*

Documento di proprietà del Groupe CARSO

La nostra politica di lotta contro la corruzione

Il Groupe CARSO **vieta formalmente qualsiasi atto di corruzione o di traffico di influenze illecite, in qualsiasi sua forma**. Tutti i collaboratori del Groupe CARSO devono rispettare tutte le leggi contro la corruzione.

> Il Groupe CARSO applica una tolleranza zero verso la corruzione

Mi impegno a	Rifiuto di
- Contrastare e rifiutare ogni tentativo di corruzione - Rispettare e applicare tutte le leggi contro la corruzione, il codice etico e tutte le nostre procedure relative alla corruzione - Informare tempestivamente i miei superiori e il responsabile del servizio di revisione interna attraverso **il sistema di allerta interna ETHICS** relativamente a qualsiasi possibile approccio, tentativo o richiesta che possa rientrare nell'ambito della corruzione - Rifiutare, ad esempio, un pagamento in cambio di un vantaggio indebito, anche nel caso sembri favorire il conseguimento di un contratto con un cliente - Assicurarmi che i nostri partner commerciali, fornitori e clienti abbiano preso conoscenza della nostra politica di lotta alla corruzione - Dichiarare sistematicamente l'identità del beneficiario di qualsiasi omaggio e allegare la ricevuta corrispondente - Qualsiasi attività di lobbying intrapresa per conto del Groupe CARSO deve essere completamente trasparente, deve rispettare le leggi in vigore e deve essere precedentemente approvata dal Presidente del Groupe CARSO	- Elargire, promettere o accettare delle tangenti o qualsiasi altro vantaggio indebito Offrire, promettere o versare somme di denaro o beni di valore a un rappresentante delle autorità pubbliche o di organizzazioni private allo scopo di ottenere un vantaggio per il Groupe CARSO *Esempio: è vietato, allo scopo di favorire il Groupe CARSO, di elargire del denaro a un partito politico, a un sindacato, a un rappresentante di un'azienda privata, a una organizzazione benefica, ecc.* *Esempio: Partecipo a una gara d'appalto e il mio interlocutore è appassionato di viaggi. Posso regalargli un viaggio di una settimana in Corsica? No!* - Promettere, offrire o fornire, direttamente o indirettamente, qualsiasi bene di valore a una persona con lo scopo di spingerla ad abusare della sua posizione per procurare un beneficio al Groupe CARSO o come ricompensa per averlo fatto - Pagare qualcuno per ottenere una facilitazione *Esempio: pagare un funzionario della dogana per accelerare la procedura doganale della merce o un agente amministrativo per ottenere più rapidamente un permesso* - Offrire degli omaggi di elevato valore a dei funzionari per influenzare una decisione a favore del Gruppo - Pagare qualsiasi fattura che non corrisponda a dei servizi che siano stati effettivamente forniti - Versare somme di denaro in contanti o su dei conti bancari che non siano a nome del beneficiario

Le situazioni qui riportate sono puramente indicative e non esaustive

La nostra politica su omaggi e ospitalità

Ogni offerta o ricezione di regali o inviti **deve essere allineata alla *Politica su omaggi e ospitalità del Gruppo*** che specifica le regole e i limiti consentiti. **Ogni collaboratore deve leggerla e rispettarla.**

Le politiche su omaggi e ospitalità delle diverse entità possono essere applicate a livello locale **esclusivamente nel caso siano più restrittive della *Politica su omaggi e ospitalità del Gruppo.***

In ogni caso, le seguenti regole del Gruppo valgono per tutti i collaboratori del Groupe CARSO:

- **Nessun collaboratore del Groupe CARSO non può offrire né accettare, né permettere a uno dei suoi amici o familiari di accettare, inviti, omaggi o trattamenti di favore da parte di un soggetto che si trovi in una relazione di affari con il Groupe CARSO, se tale scambio è rivolto a influenzare una decisione commerciale presente o futura**
  O se ha come scopo il compimento o il mancato compimento di un atto nell'ambito della propria attività o della propria funzione professionale
  che contravvenga ai propri obblighi legali, contrattuali o professionali

- Qualsiasi regalo o invito **offerto** deve essere riportato chiaramente sulle **Note spese, o sugli ordini di acquisto e sulle fatture corrispondenti**, in conformità rispetto a quanto riportato nel regolamento vigente

- Ogni regalo o invito **ricevuto e non conforme alle nostre regole**, secondo i criteri e i limiti definiti nella ***Politica su omaggi e ospitalità del Gruppo***, deve essere **rifiutato, restituito e dichiarato per iscritto al proprio superiore gerarchico e sul sistema di allerta interna ETHICS**



> In linea generale, tutti i regali o gli inviti offerti o ricevuti che possano influenzare una decisione commerciale o simile sono formalmente vietati

Mi impegno a	Rifiuto di
- Rispettare ***La politica su omaggi e ospitalità del Gruppo*** e **trasmetterla a ogni nuovo membro del mio team** - Non offrire o accettare alcun regalo o invito che possa influenzare una decisione, o che possa pormi in una situazione di conflitto di interesse o che sia assimilabile a un tentativo di corruzione - Rivolgermi al mio responsabile diretto o al responsabile del servizio di revisione interna in caso di dubbi sull'intenzione, il valore e la frequenza degli omaggi o degli inviti offerti o ricevuti - Interrogarmi con cadenza regolare sulle mie pratiche per assicurarmi che siano allineate alle nostre procedure	- Ignorare ***La politica su omaggi e ospitalità del Gruppo*** - Accettare dei biglietti, ad esempio, per un evento sportivo o culturale da parte di un fornitore, in cambio di contratti favorevoli, o creando un ambiente propizio a una corruzione ulteriore - Ricevere o elargire del denaro - Nascondere ai miei superiori tutti i regali e gli inviti offerti o ricevuti

Le situazioni qui riportate sono puramente indicative e non esaustive

Omaggi e ospitalità: le nostre buone pratiche

Ogni dipendente a cui venga proposto o offerto un regalo o un invito deve rispettare ***La politica su omaggi e ospitalità del Gruppo*** ed è invitato a riflettere sui punti riportati di seguito.

Documento di proprietà del Groupe CARSO

Fatti le domande giuste:

- Mi sento a mio agio nei confronti di questo regalo/invito?
- Mi sentirei a mio agio se la mia cerchia professionale venisse a conoscenza di questo regalo/invito?
- Qual è il valore approssimativo del bene? È stata fatta un'adeguata considerazione dei limiti?
- In che contesto è stato offerto questo regalo/invito? Viene offerto per cortesia o al fine di ricevere qualcosa in cambio?
- Offrendo o accettando questo regalo/invito, rimango indipendente?
- Questo regalo/invito è ragionevole in base alla prassi della mia professione e della mia attività?
- In base al suo valore e alla sua frequenza, può compromettere l'esercizio delle mie funzioni o pregiudicare la mia reputazione o quella della mia azienda?

Se non ti senti a tuo agio o hai dei dubbi, verifica la questione *sulla Politica su omaggi e ospitalità del Gruppo* e rivolgiti al tuo responsabile o al responsabile del servizio di revisione interna.

La nostra politica su donazioni, mecenatismo e sponsorizzazioni

I contributi di beneficenza sono autorizzati, a patto che vengano eseguite in un contesto di trasparenza e senza che possano influenzare le nostre decisioni commerciali.

Donazioni, contributi benefici

Le donazioni sono dei vantaggi offerti sotto forma di denaro e/o di contributi in natura che vengono elargiti con uno scopo preciso (la ricerca scientifica, la formazione, l'ambiente, la beneficenza, ecc.). Esclusivamente i dipartimenti che si occupano di operazioni sociali sono autorizzati, **previo accordo con il Presidente del Gruppo**, a procedere con tali azioni. In effetti, tutte le richieste di doni, donazioni o contributi devono essere considerate con cautela, in particolare quelle che provengono da soggetti che possono influenzare le attività del Gruppo o che potrebbero, se vi è un accordo previo sul dono, trarne un beneficio personale.

Mecenatismo e sponsorizzazione

Attraverso azioni di mecenatismo e sponsorizzazione, il Groupe CARSO auspica di apportare il proprio sostegno finanziario o materiale a un'opera, a un'iniziativa sociale, culturale o sportiva per comunicare e promuovere i propri valori. Tutte le azioni di mecenatismo e di sponsorizzazione richiedono **l'accordo previo del Presidente del Gruppo**. Devono essere realizzate senza ricercare altri vantaggi oltre alla promozione dell'immagine del Gruppo.

Mi impegno a	Rifiuto di
- Sostenere delle cause in accordo con i nostri valori, agendo in totale trasparenza e imparzialità - Ottenere previamente l'approvazione del Presidente del Groupe CARSO per tutte le donazioni, per mecenatismo o sponsorizzazioni - Comunicare al servizio finanziario tutte le informazioni necessarie perché tutti gli importi versati siano registrati correttamente nel registro contabile di competenza	- Coinvolgere il Groupe CARSO in iniziative che vanno contro ai nostri valori - Fare pressione sui nostri partner commerciali o sui nostri collaboratori perché contribuiscano a dei progetti di mecenatismo che il Groupe CARSO ha scelto di sostenere - Erogare dei fondi o delle risorse a un partito politico, a un rappresentante eletto o a un candidato a una funzione pubblica

Le situazioni qui riportate sono puramente indicative e non esaustive

La conformità e il rispetto delle norme vigenti

Il nostro codice di condotta aziendale

Tutti i collaboratori devono rispettare le leggi locali e internazionali oltre alle normative di settore. Il Groupe CARSO si impegna a praticare una concorrenza leale e ad attenersi alle leggi antitrust e a tutte le altre leggi pertinenti.

Tutti nostri partner esterni, compresi i nostri fornitori, i nostri subappaltatori, i nostri consulenti devono rispettare i principi del nostro codice etico riportati nel ***codice di condotta aziendale con i nostri partner commerciali.***

I collaboratori incaricati delle relazioni con i partner commerciali devono inviare a questi ultimi ***Il codice di condotta aziendale con i nostri partner commerciali,*** dal momento della sua attuazione.

Ricordiamo che, in caso di mancanza di una legge o un regolamento specifico, saranno sempre i principi di integrità, di trasparenza, di onestà e di equità a orientare le azioni. **Nessun collaboratore del Groupe CARSO può in alcun caso infrangere tali principi o il codice etico, neppure al fine di favorire gli interessi del Gruppo.**

Gli obiettivi di prestazione, in particolare quelli commerciali, non devono in nessun caso essere conseguiti attraverso la violazione di leggi, regolamenti o del codice etico del Gruppo.

Protezione delle informazioni

La riservatezza delle informazioni deve essere preservata in ogni momento. Tutte le eventuali fughe di informazioni o l'utilizzo inappropriato di queste saranno sanzionati.

Responsabilità sociale e ambientale

Le nostre azioni contro le molestie e le discriminazioni

Salute, sicurezza e qualità della vita sul lavoro

Le nostre attività in materia di ambiente

Riguardo a questi punti, i collaboratori del Groupe CARSO devono fare riferimento e applicare rigorosamente la **Carta dei principi di responsabilità sociale d'impresa (RSI)** disponibile sul sito internet del Gruppo e **tutte le regole e i principi per contrastare le molestie sul lavoro**.



Dati personali e privacy

La nostra protezione dei dati personali

La nostra gestione della privacy

La nostra politica in materia di rispetto della vita privata

Riguardo a questi punti, i collaboratori del Groupe CARSO devono fare riferimento e applicare rigorosamente **la nostra politica generale di protezione dei dati personali** alla sua implementazione.



Documento di proprietà del Groupe CARSO

La nostra procedura di allerta

Di cosa si tratta?

Tutti i collaboratori del Groupe CARSO o tutte le terze parti nell'ambito dell'attuazione della procedura di allerta, devono ricorrere ai differenti sistemi menzionati nel presente codice etico, in conformità con la legislazione e le regole in vigore nel paese in cui risiedono, se sospettano **una violazione del codice etico o delle regole e delle politiche del Gruppo.**

Come segnalare un'allerta?



Invio una allerta all'indirizzo email ETHICS@groupecarso.com

Come scriverla? Posso servirmi della traccia seguente:

01 Riporto i fatti, il resoconto di quanto è successo

02 Specifico: le persone coinvolte, il periodo nel quale si sono svolti i fatti, la frequenza, se la situazione si è ripetuta più volte e quante volte

03 Indico se ero presente in quella circostanza, se c'erano dei testimoni e il loro nome

04 Posso allegare delle eventuali prove a mia disposizione

Il nostro sistema di allerta interna

GLI IMPEGNI DEL GROUPE CARSO

IN CASO DI UTILIZZO DEL SISTEMA DI ALLERTA O DI COMUNICAZIONE DI INFORMAZIONI, EFFETTUATI IN BUONA FEDE

- Rispetto della riservatezza dell'informatore
- Nessuna molestia
- Nessuna ritorsione
- Nessuna discriminazione

QUALI SONO LE CATEGORIE DI ALLERTE?

- Conflitti d'interesse
- Corruzione
- Discriminazione e molestie sul posto di lavoro
- Diritti umani
- Frodi informatiche
- Igiene, salute e sicurezza sul lavoro
- Pratiche anticoncorrenziali
- Protezione dell'ambiente
- Rapporti con i clienti
- Rapporti con i fornitori

Documento di proprietà del Groupe CARSO

IMPEGNO DEL GROUPE CARSO

Saranno presi tutti i provvedimenti necessari per rispettare la volontà di **RISERVATEZZA** espressa da chiunque desideri sollevare un'allerta.

Al momento dell'invio della segnalazione nel sistema di allerta, viene offerta la possibilità di mantenere l'**ANONIMATO** scrivendo da un indirizzo email anonimo.

Il Groupe CARSO si impegna a **proteggere l'informatore che ha utilizzato la procedura di allerta o che ha trasmesso delle informazioni in buona fede.**

Il Groupe CARSO conferma il suo **IMPEGNO** a garantire che nessun collaboratore subisca **RITORSIONI** (come ad esempio la modifica della posizione lavorativa, delle minacce, o un licenziamento), **MOLESTIE**, o qualsiasi altra forma di **DISCRIMINAZIONE** che derivino dall'utilizzo della procedura di allerta o dalla comunicazione di informazioni, effettuati in buona fede.

Il Groupe CARSO si impegna a rispettare e a far rispettare le disposizioni delle leggi vigenti.

Come verrà elaborata l'allerta interna ricevuta su ETHICS?



RICEZIONE dell'allerta	Il Groupe CARSO ha a disposizione 7 giorni per confermare la ricezione dell'allerta. L'informatore riceverà un messaggio che conferma la presa in carico della sua segnalazione sull'indirizzo email inserito nel sistema di allerta.
ASSEGNAZIONE dell'allerta	Le allerte saranno **assegnate secondo la categoria di appartenenza** e **caso per caso**, a un referente incaricato di condurre l'indagine. Se la segnalazione si riferisce al **Direttore di Finanza, Amministrazione, Acquisti del Gruppo**, allora l'allerta sarà assegnata ad altri membri del COMEX e al Presidente del Gruppo. Se la segnalazione si riferisce al **Presidente del Gruppo**, allora l'allerta sarà assegnata al Direttore di Finanza, Amministrazione, Acquisti del Gruppo che allerterà, a sua volta, il Consiglio di sorveglianza.
INDAGINE	Il referente incaricato dell'allerta condurrà un'indagine interna per **verificare la veridicità dei fatti** e se è il caso di proseguire con l'indagine oppure no. Può essere considerato, dal momento della ricezione dell'allerta, il supporto o l'esternalizzazione della gestione presso uno studio legale, a seconda della gravità del caso e delle persone coinvolte. Il referente incaricato **condurrà un'indagine in modo indipendente e riporterà al Direttore di Finanza, Amministrazione, Acquisti del Gruppo in qualità di Direttore dell'Audit interno e al Presidente del Gruppo, seguendo la categoria della segnalazione.** Per condurre la sua indagine, l'incaricato potrà avvalersi dell'aiuto dei membri di una **TASK FORCE** per ottenere delle informazioni. In nessun caso, verranno i rivelati fatti o il contesto dell'allerta ai membri della TASK FORCE. **L'incaricato** potrà, inoltre, richiedere al Presidente o al Direttore di Finanza, Amministrazione, Acquisti del Gruppo di **esternalizzare l'indagine** in qualsiasi momento, a seconda della gravità dei fatti o delle persone coinvolte.

Documento di proprietà del Groupe CARSO

	Il Presidente e il Direttore di Finanza, Amministrazione, Acquisti del Gruppo saranno tenuti al corrente dei fatti e delle persone coinvolte nell'indagine. Il Presidente e il Direttore di Finanza, Amministrazione, Acquisti del Gruppo decideranno quale sia il momento opportuno per avvertire il membro del COMEX dal quale dipendono fatti e persone coinvolte. **Riguardo l'Anonimato dell'informatore** Il referente incaricato dell'indagine, il responsabile del servizio di revisione interna e gli amministratori informatici saranno i soli a conoscere **l'identità dell'informatore**. In altre parole, lo stesso Presidente del Gruppo o il Direttore di Finanza, Amministrazione, Acquisti del Gruppo non conosceranno l'identità dell'informatore quando questo avrà utilizzato il sistema in buona fede. Si noti che il team di amministratori informatici incaricati della gestione dei sistemi d'informazione ha l'obbligo di rispettare l'anonimato dell'informatore, nonché la riservatezza dei dati relativi alla segnalazione, in conformità con la Carta dell'amministratore firmata da ciascun amministratore.
RISPOSTA	Risposta all'informatore: il referente incaricato dell'indagine informerà l'informatore entro un tempo ragionevole delle misure previste o già adottate in seguito alla segnalazione. La risposta gli sarà inviata attraverso il sistema di segnalazione utilizzato.
RISULTATO	Si tratta di provvedimenti presi in considerazione o adottati dal Groupe CARSO con il supporto, se necessario, di un ufficio legale a seconda della gravità e della natura dei fatti.

In assenza del responsabile del servizio di revisione interna, per qualsiasi motivo, il responsabile legale del Gruppo dovrà assumere ad interim la gestione delle allerte ricevute sulla casella di posta ETHICS fino alla nomina di un sostituto, al rientro o alla nuova assunzione del responsabile del servizio di revisione interna.

Politica sulla privacy e gestione dei dati



Il **sistema di allerta interna ETHICS** segue i principi della nostra politica generale di protezione dei dati personali consultabile sui siti internet del Gruppo e delle filiali.

I collaboratori potranno fare riferimento alla scheda di trattamento dei dati RGPD (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) del sistema di allerta, quando attivato.

Informazioni pratiche sul sistema di allerta interna ETHICS

Sicurezza dell'email ETHICS@groupecarso.com :

- Il responsabile del servizio di revisione interna è l'unico destinatario della email di segnalazione su ETHICS
- Protezione della casella di posta elettronica da parte del team IT dedicato con attivazione della tracciabilità di tutte le azioni e di tutti i flussi relativi alla casella email e istituzione di notifiche per qualsiasi tentativo di intrusione interna o esterna
- Protezione dei dati sensibile (testo dell'email e indirizzo dell'informatore) nel caso l'email venga inoltrata agli incaricati delle indagini
- Riservatezza dei dati dell'email:
    - Il responsabile del servizio di revisione interna, che riceve l'email di allerta e il suo back-up
    - Il referente incaricato dell'indagine secondo la categoria dell'allerta

    - Il Direttore di Finanza, Amministrazione, Acquisti del Gruppo
    - Il Presidente del Gruppo
    - Gli amministratori IT responsabili della gestione dei sistemi informatici (in conformità con la Carta degli amministratori firmata da ciascun amministratore con diritto di amministrazione)
- Rispetto dell'anonimato dell'informatore in caso di ricorso alla procedura e al sistema di allerta interna in buona fede. Esclusivamente i soggetti nominati qui di seguito sono a conoscenza dell'identità dell'informatore:
    - Il responsabile del servizio di revisione interna
    - Il referente incaricato dell'indagine secondo la categoria dell'allerta
    - Gli amministratori IT incaricati della gestione dei sistemi informatici

I nostri altri sistemi di allerta interna



Esistono **altri sistemi di allerta attivi all'interno del Gruppo**, tra cui in particolare:

- I sistemi presenti in linea dei siti internet delle filiali italiane
- I sistemi esistenti per ricevere avvisi di molestie
- I sistemi di dichiarazione di conflitto d'interesse gestiti dai laboratori
- E tutti gli altri sistemi attivi

In caso di dubbi o domande su tali sistemi, è possibile contattare il proprio manager, i referenti delle Risorse Umane per la parte relativa alle molestie, o il responsabile del servizio di revisione interna.

Le sanzioni disciplinari e il controllo della buona attuazione

Sanzioni disciplinari

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente codice etico potrà comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari che possono arrivare fino al licenziamento.

Nel caso di comportamenti illeciti, possono essere applicate anche sanzioni penali, con il rischio di eventuali condanne al pagamento di danni e interessi, conformemente alla legislazione francese e alle eventuali leggi estere che si possono applicare nel caso.

Il caso delle nostre filiali all'estero: La legge francese contro la corruzione, conosciuta come Sapin II, si applica a tutte le nostre entità in Francia e all'estero. La corruzione è un reato in tutta la zona Europa; le sanziono possono variare da paese a paese. Il reato di corruzione sarà perseguito, a livello giudiziario, nel paese in cui si verifica e in base alle leggi locali.

Il Gruppo si impegna a prendere in considerazione tutte le dichiarazioni, a gestire le allerte con diligenza e nel rigoroso rispetto della presunzione di innocenza, a valutare i fatti i modo oggettivo e imparziale e a prendere i provvedimenti correttivi applicando le adeguate sanzioni disciplinari.

Controllo e attuazione del codice etico

Il responsabile del servizio di revisione interna garantisce che il codice etico sia applicato correttamente, grazie a degli audit interni regolari.