

CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE

Allegato al Regolamento interno



Applicabile dal 1° aprile 2020

SOMMARIO

1. Premessa

- 1.1 Principi del Codice di condotta
- 1.2 Finalità
- 1.3 Persone ed entità interessate
- 1.4 Formazione
- 1.5 Sistema di segnalazioni
- 1.6 Conseguenze del mancato rispetto del Codice di condotta
- 1.7 Informazione e diffusione
- 1.8 Miglioramento continuo

2. Corruzione e traffico di influenze illecite

- 2.1 Definizioni

3. Le regole del Gruppo E.CF da rispettare

- 3.1 Omaggi e atti di ospitalità
- 3.2 Partner commerciali
- 3.3 Conflitti di interesse
- 3.4 Pagamenti agevolanti
- 3.5 Assunzioni e nomine
- 3.6 Donazioni, mecenatismo e sponsorizzazioni
- 3.7 Acquisizioni e acquisizione di partecipazioni azionarie
- 3.8 Tenuta e accuratezza delle scritture contabili

MESSAGGIO DEL PRESIDENTE

Nel 2020 il Gruppo E.CF festeggia il 140° anniversario del suo marchio di punta, Chomette, creato a Parigi nel 1880; e non è tutto, il 2020 è anche il 20° anniversario del suo rebranding a seguito dell'acquisizione del marchio Ecotel nel 2000: la crescita delle nostre piattaforme clienti sta al centro del nostro modello di business. Negli ultimi due anni abbiamo raddoppiato le nostre dimensioni grazie alla crescita organica e alle acquisizioni; abbiamo acquisito più di 10 nuovi marchi; abbiamo assunto nuovi collaboratori in diversi paesi, in Europa e in Asia-Pacifico; abbiamo costantemente aumentato il numero di fornitori e partner esterni con i quali puntiamo a sviluppare relazioni commerciali durature. In un contesto di profonde trasformazioni delle nostre operazioni, mi è sembrato essenziale e opportuno ricordare i nostri impegni etici e includerli in un codice di regole di condotta che costituiscono la forza del Gruppo E.CF.

Il rispetto per le persone e la conformità alle norme e agli standard internazionali sono al centro della strategia e del sistema di valori del Gruppo E.CF.

Il presente Codice di condotta vi fornirà i principi di azione e di etica adottati e applicabili a tutti i collaboratori nei confronti dei nostri clienti, fornitori, azionisti e partner, indipendentemente dall'attività o dal paese in cui questa viene esercitata.

È rispettando questi principi che desideriamo e che saremo in grado di supportare al meglio i nostri clienti, oltre ad aumentare la vicinanza con i nostri partner esterni. Sono principi innegabilmente fondamentali per rafforzare le performance del Gruppo nel lungo periodo.

Il know-how e la reputazione che il gruppo E.CF si è costruito in 140 anni di attività sono il risultato del costante rispetto dei suoi clienti e partner e della responsabilità di ogni manager e collaboratore.

Conto sul coinvolgimento di tutti voi nell'attenervi a questi principi, per farli vivere e rispettare quotidianamente. Il presente Codice sarà inviato ad ogni collaboratore, disponibile anche all'esterno del Gruppo direttamente sul suo sito web.

Christophe Alaux

Presidente

1. PREMESSA

1.1 PRINCIPI DEL CODICE DI CONDOTTA

Firmatario del **Patto del Global Compact delle Nazioni Unite** dal 2004, il Gruppo E.CF aderisce agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs), tra cui il rispetto dei diritti umani e la lotta alla corruzione. In questa dinamica e in conformità con l'articolo 17 della **legge Sapin II** promulgata in Francia, il Gruppo E.CF mette in atto un proprio sistema di prevenzione, individuazione e lotta alla corruzione. Questo sistema consiste in una mappatura dei rischi e in un'organizzazione specifica per la formazione, la segnalazione, il controllo interno e il miglioramento continuo, ed è integrato dal presente Codice di condotta anticorruzione.

1.2 FINALITÀ

Il presente Codice di condotta punta a definire la regola da seguire per ogni rischio di corruzione identificato all'interno del Gruppo E.CF grazie al processo di mappatura dei rischi. Il Codice non ha la pretesa di essere esaustivo e non è inteso a coprire tutte le situazioni che i Collaboratori possono trovarsi ad affrontare. Spetta quindi a ciascun Collaboratore mostrare **discernimento** e **buon senso** dinnanzi alle varie situazioni che possono presentarsi. In caso di difficoltà in un processo decisionale, ogni Collaboratore è invitato a discuterne con il proprio responsabile diretto o indiretto che indicherà le possibilità a sua disposizione per conformarsi al presente Codice di condotta. Va sottolineato che il presente Codice non sostituisce le normative di ogni singolo paese. Si attiene alle **normative locali** dei paesi in cui il Gruppo E.CF è presente qualora queste siano più restrittive.

<http://www.globalcompact-france.org/>

1.3 PERSONE ED ENTITÀ INTERESSATE

Il presente Codice di condotta è applicabile a tutti i dirigenti, dipendenti a tempo indeterminato e lavoratori occasionali del Gruppo E.CF (di seguito i "**Collaboratori**"). In quanto tali, i dirigenti del Gruppo E.CF hanno il dovere di dare l'esempio e devono promuovere una condotta etica negli affari in conformità con il presente Codice. Il management assicura inoltre che le regole di condotta siano applicate all'interno dei propri team ed è attento alle preoccupazioni etiche dei propri Collaboratori. Il Gruppo E.CF si aspetta anche che i suoi **Partner Commerciali** (fornitori di servizi, intermediari, clienti, ecc.) si attengano ai principi del presente Codice o applichino standard almeno equivalenti ad esso. Poiché il Gruppo E.CF ha una politica di **acquisizioni** dinamica, l'adozione del presente Codice da parte delle società acquisite è fatta rispettare quanto prima.

1.4 FORMAZIONE

Al fine di consentire ai Collaboratori che operano in contesti in cui sono stati identificati rischi di corruzione di comprendere e rispettare il presente Codice, deve essere istituito un modulo di formazione interno (e-learning o altro supporto) per tutte le filiali del Gruppo. I Collaboratori sono invitati a contattare, nell'espletamento quotidiano delle proprie mansioni, il proprio responsabile diretto o indiretto per qualsiasi domanda relativa al presente Codice o in caso di difficoltà di interpretazione.

1.5 SISTEMA DI SEGNALAZIONI

Al fine di consentire la segnalazione di situazioni contrarie al presente Codice, il Gruppo E.CF ha predisposto un sistema di segnalazioni degli illeciti. Lo scopo di questo sistema è quindi quello di consentire a qualsiasi Collaboratore (anche occasionale) o Fornitore di servizi commerciali di segnalare qualsiasi violazione delle disposizioni di legge (molestie, discriminazioni, corruzione, ecc.). Mentre è sempre possibile rivolgersi al proprio responsabile diretto o indiretto, questo sistema di segnalazioni offre ai Collaboratori maggiori garanzie di protezione in caso di segnalazione di una violazione. In termini pratici, qualsiasi segnalazione può essere effettuata per e-mail all'indirizzo: **compliance@ecf.fr**.

1.6 CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DEL CODICE DI CONDOTTA

La violazione delle regole del presente Codice può avere gravi conseguenze per il Gruppo E.CF e per i suoi Collaboratori. Per il Gruppo E.CF, potrebbero essere di vario tipo (danni alla reputazione e alle attività, richieste di risarcimento per eventuali danni causati o procedimenti penali). I Collaboratori possono essere soggetti ad azioni disciplinari in conformità alle disposizioni del Regolamento interno nonché a procedimenti penali e/o civili a titolo personale.

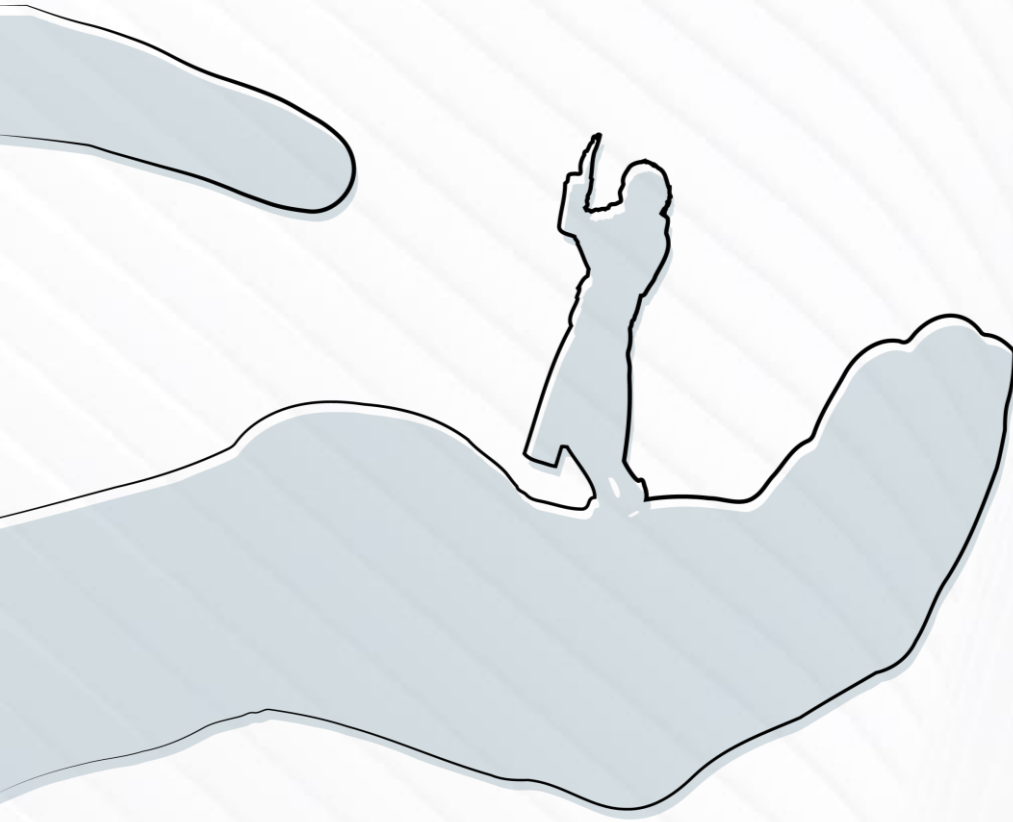
1.7 INFORMAZIONE E DIFFUSIONE

Al fine di facilitare l'adozione del presente Codice da parte dei Collaboratori e dei Partner Commerciali, esso è consultabile su tutti i social network interni e siti web del Gruppo E.CF. Il Codice è inoltre incorporato nel Regolamento interno delle varie entità del Gruppo E.CF o, se del caso, comunicato con un memorandum. Tutti gli elementi che compongono questo sistema di prevenzione, individuazione e lotta alla corruzione, così come la loro organizzazione, sono presentati in un processo al quale sono annesse le procedure operative e una scheda di registrazione. Questi documenti possono essere consultati da tutti i Collaboratori anche attraverso i social network interni.

1.8 MIGLIORAMENTO CONTINUO

Al fine di valutare la pertinenza del proprio sistema anticorruzione, il Gruppo E.CF si adopererà per effettuare una verifica annuale basata su controlli interni, sulla valutazione dei rischi (già individuati ed emergenti) e sugli eventi verificatisi nell'ultimo anno. A seconda degli elementi osservati, la mappatura dei rischi e il Codice di condotta anticorruzione del Gruppo E.CF possono essere aggiornati. La nuova documentazione viene poi comunicata secondo le modalità specificate in precedenza a tutti i soggetti interessati (Collaboratori e Partner Commerciali).

2. Corruzione e traffico di influenze illecite



2.1. DEFINIZIONI

- **La corruzione** è un reato penale, pesantemente sanzionato nella maggior parte dei paesi del mondo da disposizioni legali nazionali, convenzioni internazionali e leggi di portata extraterritoriale, come il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) americano, il Bribery Act (UKBA) britannico o il codice penale francese. Non esiste un'unica definizione di corruzione, ma tutte le definizioni concordano sui concetti principali:

La corruzione consiste, per il corruttore, nel concedere un vantaggio (omaggi, denaro, ecc.) a una persona (il corrotto) affinché compia o non compia un atto che rientra nell'ambito della sua funzione e delle sue prerogative.

- **Il traffico di influenze illecite** è una forma di corruzione che il codice penale francese definisce come segue (articoli 432-11-2°, 433-1-2°, 433-2 e 434-9-1 del codice penale):

Il traffico di influenze illecite comporta il pagamento di un'altra persona affinché questa usi il suo potere per influenzare un soggetto terzo a prendere una decisione favorevole.

Ci sono due tipi di corruzione e di traffico di influenze illecite:

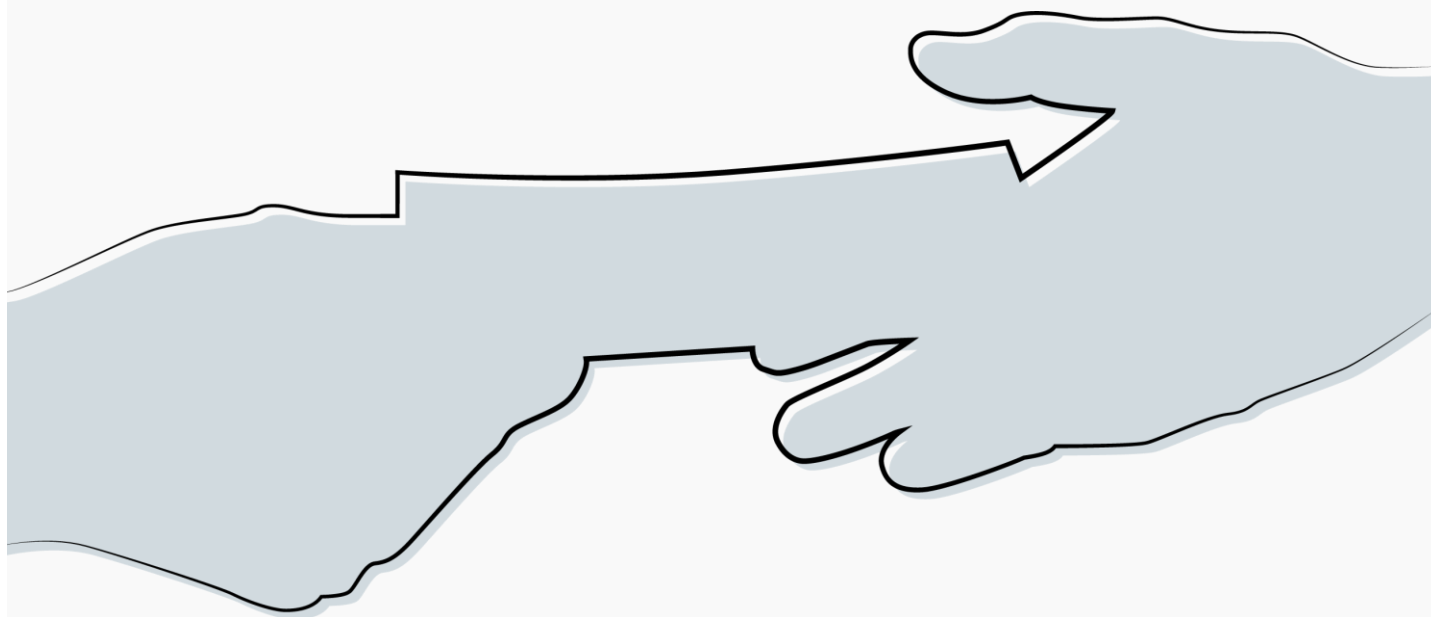
- **Attivo:** quando l'atto di corruzione o di traffico di influenze illecite è su iniziativa del corruttore o della persona che propone a un'altra di usare la propria influenza.
- **Passivo:** quando l'atto di corruzione o di traffico di influenze illecite è su iniziativa del corrotto o della persona che usa la propria influenza.

Le sanzioni possono essere severe: reclusione, multa, interdizione dei diritti di natura patrimoniale e riguardanti la propria sfera personale.

3. LE REGOLE DEL GRUPPO E.CF DA RISPETTARE

3.1 OMAGGI E ATTI DI OSPITALITÀ

La pratica di dare o ricevere omaggi aziendali o atti di ospitalità varia a seconda del paese, della regione e del settore. Ciò che può essere normale e accettabile in un contesto può equivalere a corruzione in un altro. È importante che i Collaboratori del Gruppo E.CF e i suoi Partner commerciali affrontino la questione con prudenza e discernimento. Al fine di soddisfare le specificità che possono esistere in ogni paese in cui il Gruppo E.CF è presente, ogni dirigente deve adattare e specificare diversi criteri relativi a omaggi e atti di ospitalità utilizzando il modulo EN 1 GR v0, "Modulo variazioni per paese - Omaggi e atti di ospitalità". Ogni Collaboratore è tenuto a informare il proprio responsabile degli omaggi e degli atti di ospitalità ricevuti.



Quando il Collaboratore riceve un omaggio o un atto di ospitalità



Accettare

- Se l'omaggio o l'atto di ospitalità sono conformi alle leggi locali
- Se l'omaggio o l'atto di ospitalità avvengono in un contesto professionale
- Se l'omaggio o l'atto di ospitalità soddisfano i criteri specificati nel modulo variazioni per paese relativi agli importi (se del caso, la convalida del responsabile gerarchico è obbligatoria)
- Se la frequenza degli omaggi o degli atti di ospitalità è ragionevole e conforme alla prassi commerciale locale (vedi modulo variazioni per paese)
- Se al momento dell'atto di ospitalità è presente il partner commerciale
- Se l'omaggio è un bene di consumo ed è condiviso all'interno del team in cui lavora il Collaboratore, ove possibile



Rifiutare

- Se l'omaggio o l'atto di ospitalità sono sotto forma di contanti o simili, tipo buoni regalo (eccezione in caso di operazione commerciale per la quale i buoni regalo possono essere utilizzati previa convalida del responsabile gerarchico)
- Se l'omaggio o l'atto di ospitalità sono offerti durante i periodi di trattativa commerciale
- Se la persona che offre l'omaggio o l'atto di ospitalità riveste una carica pubblica

Quando il Collaboratore offre un omaggio o un atto di ospitalità



Accettare

- Se l'omaggio o l'atto di ospitalità sono conformi alle leggi locali
- Se l'omaggio o l'atto di ospitalità avvengono in un contesto professionale
- Se l'omaggio o l'atto di ospitalità soddisfano i criteri specificati nel modulo variazioni per paese relativi agli importi (se del caso, la convalida del responsabile gerarchico è obbligatoria)
- Se la frequenza degli omaggi o degli atti di ospitalità è ragionevole e conforme alla prassi commerciale locale (vedi modulo variazioni per paese)



Rifiutare

- Se l'omaggio o l'atto di ospitalità sono sotto forma di contanti o simili, tipo buoni regalo (eccetto in caso di operazione commerciale per la quale i buoni regalo possono essere utilizzati)
- Se l'omaggio o l'atto di ospitalità sono offerti durante i periodi di trattativa commerciale
- Se la persona che riceve l'omaggio o l'atto di ospitalità riveste una carica pubblica

In generale, se le condizioni di cui sopra non sono soddisfatte, l'omaggio o l'atto di ospitalità devono essere immediatamente restituiti dal Collaboratore al Partner commerciale, accompagnati da una lettera di ringraziamento che ricordi le regole del Gruppo E.CF sull'accettazione di omaggi e atti di ospitalità. Infine, se la legislazione locale è più stringente rispetto alle regole di cui sopra, si devono rispettare le normative più stringenti.

3.2. PARTNER COMMERCIALI

In determinate circostanze, un'azienda può essere ritenuta legalmente responsabile per atti di corruzione commessi dal suo Partner commerciale. I Partner commerciali del Gruppo E.CF sono in particolare Fornitori, Clienti, Intermediari, Subappaltatori, Società di Consulenza (consulenti, avvocati, ecc.).

- **Due diligence:** prima di avviare una relazione di affari con un Partner commerciale, è necessario effettuare una due diligence adeguata e proporzionata alla situazione specifica del Partner commerciale.
- **Contratto scritto:** la stipula di un contratto scritto è fortemente raccomandata quando si avvia una relazione con un Partner commerciale e deve seguire lo schema delle deleghe di validazione e firma interne di ogni entità.
- **Somma proporzionata dei pagamenti:** i pagamenti effettuati a un Partner commerciale devono sempre corrispondere a una remunerazione adeguata e proporzionata al servizio reso. La vigilanza deve essere esercitata con riferimento ai pagamenti effettuati su un conto bancario in un paese diverso da quello dell'entità del Gruppo E.CF interessata.
- **Deposito sui conti del Gruppo E.CF:** i pagamenti (previa presentazione di una fattura e in via prioritaria tramite bonifico bancario), devono essere depositati sui conti delle entità del Gruppo E.CF interessate.
- **Riconciliazione contabile:** deve esserci sistematicamente un'approvazione delle fatture dei costi fissi e la riconciliazione con l'ordine di acquisto delle fatture merci.

3.3. CONFLITTO DI INTERESSI

Per conflitto di interessi si intende qualsiasi situazione in cui gli interessi personali di un Collaboratore (o quelli di una persona fisica o giuridica a cui è legato o vicino) sono in contrasto con gli interessi del Gruppo E.CF. Per interesse personale si intendono gli interessi che possono influenzare o che sembrano influenzare il modo in cui il Collaboratore adempie alle mansioni e alle responsabilità affidategli dal Gruppo (esempi: negoziare per conto del Gruppo E.CF un contratto dal quale il Collaboratore trarrebbe un interesse personale attuale o futuro, oppure detenere un interesse finanziario in una società controllata da concorrenti o da clienti del Gruppo E.CF). I Collaboratori del Gruppo E.CF sono tenuti a esercitare una grande vigilanza, in quanto un conflitto di interessi può celare un atto di corruzione.

- **Privilegiare gli interessi del Gruppo E.CF:** i Collaboratori devono sempre dare priorità agli interessi del Gruppo E.CF., astenendosi dall'interporre qualsiasi interesse personale, finanziario o familiare.

- **Informare i propri superiori:** in caso di conflitti di interesse potenziali o accertati, i Collaboratori sono tenuti a informare i propri superiori il più presto possibile prima di prendere una decisione in merito alla relazione d'affari con il Partner commerciale in questione. Il Collaboratore si asterrà dal partecipare al processo decisionale.

3.4. PAGAMENTI AGEVOLANTI

I pagamenti agevolanti sono somme di denaro (spesso modeste) richieste da soggetti per ottenere o accelerare l'esecuzione di determinati atti amministrativi (rilascio di autorizzazioni o permessi, ecc.). Questi pagamenti sono vietati nella maggior parte dei paesi, ma a volte sono considerati accettabili quando si tratta di un processo accelerato riconosciuto e sono soddisfatte determinate condizioni:

- **Condizioni obbligatorie:** i pagamenti agevolanti possono avvenire solo nei paesi in cui sono legali e per i quali il Collaboratore ha ottenuto una convalida da parte del proprio superiore. Il Collaboratore deve inoltre richiedere una ricevuta ufficiale che dimostri la trasparenza dell'operazione.

3.5. ASSUNZIONI E NOMINE

L'assunzione di un nuovo Collaboratore e la nomina di un Collaboratore già in carica all'interno del Gruppo E.CF può potenzialmente dare luogo a un atto di corruzione o di traffico di influenze illecite se al Gruppo viene concesso un vantaggio da parte di terzi in cambio di tale assunzione o nomina. - Divieto: il Gruppo E.CF vieta qualsiasi assunzione o nomina che possa indurre un indebito vantaggio (personale o nell'ambito delle proprie funzioni) concesso da terzi.

3.6. DONAZIONI, MECENATISMO E SPONSORIZZAZIONI

Il Gruppo E.CF opera a favore della società civile facendo donazioni e svolgendo attività di mecenatismo o sponsorizzazione (in particolare a favore di enti di beneficenza). Tali donazioni, attività di mecenatismo e sponsorizzazione possono essere qualificate come atti di corruzione quando sono effettuate allo scopo di ottenere un indebito vantaggio (*do ut des*).

- Conformità con le leggi e i regolamenti applicabili senza ottenere un corrispettivo: le donazioni, le attività di mecenatismo e sponsorizzazione sono consentite a condizione che siano conformi alle leggi e ai regolamenti applicabili e non devono essere effettuate per ottenere un indebito vantaggio o influenzare una decisione.
- Legame con l'attività e l'interesse del Gruppo E.CF: le donazioni, le attività di mecenatismo e di sponsorizzazione sono consentite a condizione che siano legate all'attività e all'interesse dell'azienda.

3.7. ACQUISIZIONI E ACQUISIZIONE DI PARTECIPAZIONI AZIONARIE

In caso di acquisizioni societarie e di acquisizione di partecipazioni azionarie, la due diligence dimostra che il futuro partner non si è mai reso colpevole di cattiva condotta in relazione alle leggi anticorruzione applicabili, e che rispetta obbligatoriamente la legislazione vigente in materia. Inoltre, è richiesta una due diligence prima di qualsiasi coinvolgimento finanziario del Gruppo E.CF in una nuova società.

- Due diligence: la due diligence deve essere sistematicamente effettuata prima di qualsiasi acquisizione societaria o di acquisizione di partecipazioni azionarie.

3.8.TENUTA E ACCURATEZZA DELLE SCRITTURE CONTABILI

Nell'ambito della lotta alla corruzione, le transazioni devono essere pienamente documentate, trasparenti e assegnate a conti che riflettono accuratamente la loro natura.

- **Precisione, conservazione e tracciabilità:** gli elementi contabili del Gruppo E.CF non devono essere errati, falsificati o fittizi. Essi devono rispecchiare fedelmente e accuratamente le transazioni effettuate ed eseguite in conformità ai principi contabili e alle linee guida in vigore. Anche la loro conservazione e la loro rintracciabilità devono soddisfare i requisiti di legge.
- **Indipendenza:** il principio della separazione delle funzioni decisionali e relative ai pagamenti deve essere rispettato. Inoltre, verifiche da parte di revisori legali indipendenti devono essere effettuate annualmente.

