

Codice di Condotta Anti-Corruzione

applicabile a tutte le entità del Gruppo SECHE ENVIRONNEMENT

Preambolo

Il Codice di Condotta Anticorruzione basato sul modello sviluppato da MIDDLENEXT fa riferimento alla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione e mira a combattere tutte le forme di corruzione. Tiene conto delle disposizioni della cosiddetta Legge "SAPIN II", entrata in vigore nel giugno 2017.

Il presente Codice di Condotta Anticorruzione costituisce parte integrante delle politiche e delle procedure interne della Società.

Il presente Codice di Condotta Anticorruzione si applica a tutti i dipendenti del Gruppo Séché Environnement e a chiunque svolga attività per conto e a nome del Gruppo.

Ogni dipendente si impegna a rispettare sia il contenuto che lo spirito del presente Codice di Condotta Anticorruzione, tenendo ben presente che:

- I valori, i principi e le regole di comportamento stabiliti in questo documento non sono facoltativi: devono essere tassativamente rispettati.
- Il Codice di Condotta Anticorruzione non può descrivere e prevenire tutti i casi di corruzione ed influenza che possono insorgere nel corso delle attività quotidiane.
- Ogni dipendente deve di conseguenza esercitare il proprio giudizio e buon senso nell'applicazione di questi principi.

In caso di dubbio su quale condotta debba essere adottata, ogni società fa affidamento sugli strumenti di supporto e consulenza implementati, nonché sul sistema di allarme interno creato dal Gruppo.

Il presente Codice di Condotta Anticorruzione potrà subire revisioni.

1-Perimetro e ambito di applicazione

Il Codice di Condotta Anticorruzione si applica a tutti i dipendenti del Gruppo Séché Environnement e delle filiali.

Ogni dipendente deve comportarsi in modo esemplare all'interno di ciascuna società e non deve fare nulla che sia in contrasto con le regole comportamentali stabilite nel presente Codice di Condotta Anticorruzione.

Qualsiasi richiesta posta da un dipendente in merito all'applicazione o all'interpretazione del Codice deve essere indirizzata al diretto superiore del dipendente o al Consiglio Generale del Gruppo o, in ultima istanza, alla Direzione Generale.

2-Regole di base e loro diverse forme

Definizioni

- **Corruzione** è qualsiasi comportamento in base al quale una persona (che sia un pubblico ufficiale o un soggetto privato) proponga, richieda o accetti, direttamente o tramite un intermediario, qualsiasi tipo di donazione, offerta o promessa, regalo o beneficio in cambio della messa in opera, del ritardato o del mancato adempimento di un atto che rientra direttamente o indirettamente nelle sue funzioni al fine di ottenere o mantenere un vantaggio commerciale o finanziario o di influenzare una decisione.

Esistono due tipi di corruzione:

- La *corruzione attiva* si verifica quando l'atto di corruzione è condotto dalla persona che si trova nella posizione di "corruttore" ovvero colui che "elargisce" un riconoscimento in cambio di un atto di favore.
- La *corruzione passiva* si verifica quando l'atto di corruzione è condotto dalla persona che si trova nella posizione di "ricevente", ovvero la persona che compie o non compie un atto in cambio di qualche riconoscimento.

La corruzione può assumere molte forme e avere anche le sembianze di pratiche commerciali o sociali comuni; può, ad esempio, presentarsi sotto forma di inviti, regali, sponsorizzazioni, donazioni ecc.

-Il *traffico di influenze* illecite, si riferisce ad una persona che monetizza la propria posizione o sfera di influenza, reale o presunta, al fine di condizionare una decisione che deve essere presa da una terza parte.

Coinvolge tre figure: il beneficiario (colui che fornisce benefici o doni), l'intermediario (colui che usa l'influenza di cui gode in virtù della posizione che ricopre) e la persona oggetto del condizionamento che ha il potere decisionale (un rappresentante della pubblica autorità o di un ente pubblico, un giudice o un procuratore, un consulente ecc.).

Principi e regole

I dipendenti non devono intraprendere alcuna azione di corruzione in nessuna delle sue forme e non devono utilizzare intermediari quali agenti, consulenti, distributori o altri partners commerciali, allo scopo di commettere tali atti.

Le persone che si trovano a dover valutare una proposta devono considerare quanto segue:

- La proposta è conforme alle leggi e alle norme?
- È coerente con il Codice e con gli interessi dell'azienda?
- È priva di elementi di interesse personale?
- Mi troverei in imbarazzo e difficoltà se la mia decisione fosse resa nota ad altri?

Ogni dipendente può sempre esprimere i propri dubbi, se si trova di fronte ad una scelta etica o ad una scelta di condotta commerciale consultando il proprio diretto responsabile, il Consiglio Generale o la Direzione Generale, nella completa tutela della propria riservatezza.

2-1 Regole che si applicano specificatamente ai funzionari pubblici

Definizione

Il termine "pubblico ufficiale" indica una persona che occupa una posizione nell'ambito della pubblica autorità o gestisce responsabilità di pubblico servizio o detiene una carica elettiva nell'ambito di uffici pubblici, direttamente e/o per conto di altri.

Principi e regole

La corruzione di un pubblico ufficiale è punibile con sanzioni più severe (1).

(1) Ai sensi del codice penale francese, le persone colpevoli di corruzione pubblica sono soggette a gravi sanzioni: fino a 10 anni di reclusione e una multa di 1 milione di euro. Tentare semplicemente di commettere un atto di corruzione, ad es. offrendo o cercando una bustarella, è punito allo stesso modo dell'atto stesso.

Qualsiasi rapporto con un pubblico ufficiale deve rispettare le norme che regolano tale rapporto (vale a dire le norme che si applicano nel Paese specifico dove il pubblico ufficiale opera o che sono imposte dal suo specifico datore di lavoro). Anche nel caso in cui non risulti vietato dalla legge, qualsiasi beneficio concesso ad un pubblico ufficiale deve essere gestito in maniera totalmente trasparente nei confronti della Società e soggetto alla preventiva autorizzazione da parte dell'Alta Direzione.

2-2 Regali e inviti

Definizioni

I regali sono benefici di qualsiasi tipo offerti da qualcuno come segno di gratitudine o amicizia, senza alcuna aspettativa di ricevere qualcosa in cambio.

Offrire o ricevere pasti, alloggio ed intrattenimento (spettacoli, concerti, eventi sportivi, ecc.) è considerato un invito.

Principi e regole

I regali e gli inviti possono essere correlati o percepiti come atti di corruzione attiva o passiva, quindi è necessario prestare la massima attenzione verso regali, gesti di cortesia e ospitalità (ricevuti o dati) e inviti a intrattenimenti che contribuiscono a creare e rinsaldare buone relazioni ma possono essere visti come un mezzo illecito per influenzare una decisione o favorire un'azienda o una persona.

2-3 Regali a organizzazioni benefiche o politiche

Definizioni

Le sovvenzioni e le donazioni sono erogazioni fornite sotto forma di denaro e/o contributi in natura; vengono concessi per uno scopo specifico: ricerca, formazione, ambiente (sviluppo sostenibile), attività di beneficenza o iniziative a scopo umanitario ecc.

I contributi politici - monetari o di altra natura - sono destinati a sostenere partiti politici, singoli leader o iniziative.

Principi e regole

Le richieste di sovvenzioni, donazioni o contributi devono essere attentamente valutate, in modo particolare le richieste provenienti da coloro che ricoprono una posizione tale da permettere loro di influenzare le attività della società o che, nel caso in cui la sovvenzione avvenisse, potrebbero trarne benefici personali.

Le richieste di donazioni devono essere approvate da un superiore.

2-4 Patrocini, sponsorizzazioni

Definizioni

Attraverso il patrocinio o la sponsorizzazione, la Società desidera fornire supporto finanziario o materiale ad un'organizzazione caritatevole o sociale, culturale o sportiva, come mezzo per comunicare e promuovere i suoi valori.

Principi e regole

Tali iniziative devono essere realizzate senza la ricerca in cambio di benefici specifici dal beneficiario diversi dalla promozione dell'immagine dell'azienda.

2-5 Pagamenti di facilitazione

Definizione

I pagamenti di facilitazione sono pagamenti non ufficiali (al contrario di tasse e commissioni legittime e ufficiali) che vengono pagati per facilitare o accelerare qualsiasi formalità amministrativa come domande di permessi, visti o sdoganamenti.

Principi e regole

La Società non accetta di effettuare "pagamenti di facilitazione" a meno che non vi siano ragioni valide e convincenti (la salute o la sicurezza di un dipendente, ecc.).

2-6 Monitoraggio di terze parti (fornitori, prestatori di servizi, clienti)

Definizione

Il monitoraggio riguarda soggetti terzi, persone fisiche o giuridiche con cui la Società interagisce e che, in alcuni casi, possono presentare un livello di rischio particolarmente alto in termini di corruzione.

Sono considerati soggetti terzi: partners commerciali, fornitori, prestatori di servizi, agenti, clienti, intermediari ecc.

Principi e regole

Ciascuna realtà' del Gruppo si impegna a garantire che i soggetti terzi operino nel rispetto dei suoi principi e valori e, se necessario, svolge le dovute indagini e accertamenti nei confronti di tali soggetti.

2-7 Conflitti di interesse

Definizione

I conflitti di interesse sorgono in tutte le situazioni in cui gli interessi personali dei dipendenti sono in conflitto con i loro doveri o responsabilità.

Principi e regole

Se le circostanze generano un conflitto di interessi potenziale o effettivo, i dipendenti interessati devono segnalarlo.

2-8 RegISTRAZIONI contabili/Controlli interni

Definizione

La Società deve garantire che i propri uffici contabili e/o i revisori interni e/o esterni siano vigili nel verificare l'eventuale occultamento di elementi corruttivi e illeciti in libri, registri e conti.

Principi e regole

Le persone che assumono incarichi di controllo contabile (audit, revisione dei conti) devono essere particolarmente vigili per quanto riguarda l'accuratezza e la veridicità dei dati e dei documenti contabili.

3- Applicazione del Codice

3-1 Formazione

I dipendenti sono tenuti a conoscere il presente Codice di Condotta Anticorruzione e a partecipare alle sessioni formative organizzate dall'azienda per sensibilizzare e aumentare la consapevolezza in merito all'importanza della lotta alla corruzione. I nuovi dipendenti devono venire prontamente formati sul Codice di Condotta Anticorruzione e sulle sue disposizioni subito dopo aver assunto le proprie funzioni all'interno dell'azienda.

3-2 Pratiche di segnalazione delle violazioni del Codice e protezione dei soggetti informatori

I dipendenti, seguendo la procedura stabilita dalla Società, possono esprimere le loro preoccupazioni e/o domande al proprio responsabile e/o alla persona di riferimento designata o utilizzando il sistema interno implementato dal Gruppo per la segnalazione delle violazioni:

- nel caso in cui si trovino personalmente di fronte ad una situazione di rischio di corruzione;
- nel caso in cui credano sinceramente che una violazione del Codice di Condotta Anticorruzione è stata, e' in corso o potrà essere commessa;
- nel caso in cui scoprano che qualcuno sta subendo rappresaglie dopo aver presentato in buona fede la segnalazione di una violazione.

Qualsiasi dipendente che, in buona fede e senza essere influenzato da interessi o vantaggi personali, sinceramente convinto che la sua dichiarazione sia valida e accurata, segnala una violazione o un rischio di violazione del Codice di Condotta Anticorruzione ai suoi responsabili o alla persona di riferimento designata, verrà tutelato attentamente da ogni forma di rappresaglia. L'identità di tale dipendente e i fatti oggetto di segnalazione saranno trattati in modo strettamente confidenziale, in conformità con le normative in materia.

Inoltre, mentre un errore fatto in buona fede non si tradurrà in alcuna azione disciplinare, le accuse deliberatamente vessatorie o fatte con intenti maliziosi saranno sanzionate.

3-3 Procedure di denuncia e protezione dei dati personali

I dipendenti devono essere informati delle procedure e delle tutele esistenti.

In conformità con le norme vigenti in materia di protezione dei dati personali nella maggior parte dei Paesi in cui la Società opera ed, in particolare, all'interno dell'Unione Europea, qualsiasi persona identificata in relazione a un rapporto di denuncia, sia come soggetto autore della denuncia sia in quanto oggetto della segnalazione stessa, può esercitare il proprio diritto di accedere ai dati che la riguardano.

Allo stesso modo, chiunque ha il diritto di richiedere la correzione o la cancellazione delle informazioni personali che si dimostrano inaccurate, incomplete, ambigue o non aggiornate.

3-4 Sanzioni dei casi di violazione del presente Codice di Condotta Anti-Corruzione

La mancata osservanza delle regole innesca la responsabilità personale del dipendente e lo espone a sanzioni, in particolare sanzioni penali (2), secondo la legislazione applicabile.

La Società si impegna a:

- prendere in considerazione tutte le dichiarazioni;
- investigare diligentemente le segnalazioni di denuncia;
- valutare i fatti in modo obiettivo ed imparziale;
- adottare le misure correttive e disciplinari appropriate.

Per quanto riguarda l'azione sanzionatoria, un comportamento illecito può essere punito, in base alla gravità dei fatti, mediante misure che vanno da:

- Richiamo verbale o scritto
- Una nota di demerito
- Licenziamento / Sospensione
- Retrocessione
- Licenziamento per giusta causa
- Licenziamento per colpa (senza preavviso o indennizzo) o colpa grave (senza preavviso, indennità o ferie pagate).

Queste misure disciplinari non pregiudicano o sostituiscono alcun procedimento legale. In nessun caso un comportamento che viola il presente Codice di Condotta Anticorruzione o le leggi applicabili può essere tollerato nè tantomeno trovare giustificazione nel fatto che la persona fosse convinta di agire nell'interesse dell'azienda.

3-5 Attuazione: responsabilità e controllo

Spetta a ciascun dipendente rispettare il Codice di Condotta Anticorruzione nell'ambito delle responsabilità connesse alla propria posizione.

La Società provvede ad effettuare controlli periodici per confermare che le pratiche di lavoro siano conformi al Codice di Condotta Anticorruzione.

La Società e/o gli organi di *governance* del Gruppo provvedono a fornire aggiornamenti periodici sul monitoraggio del Codice di Condotta Anticorruzione e su qualsiasi seguito derivante da segnalazioni di irregolarità.

(2) La legge francese prevede le stesse sanzioni per la corruzione attiva (il "corruttore") e la corruzione passiva (il "corrotto"). Per una persona fisica, la pena massima è di 5 anni di reclusione e multa di € 500.000 (con la previsione che l'importo dell'ammenda venga aumentato sino a raggiungere il doppio dei proventi dell'infrazione).