

GUIDA ALLE **MIGLIORI PRATICHE COMMERCIALI**



LA NOSTRA CULTURA, I NOSTRI IMPEGNI



Una nota da **Benoît Coquart,** Amministratore delegato

L'etica rappresenta uno dei valori fondamentali del nostro gruppo. Ciò si evince, in particolare, dal costante rispetto di tutti noi per le migliori pratiche commerciali.

La direzione di Legrand si impegna a promuovere in ogni momento una cultura di conformità e trasparenza. Il management si preoccupa di sottolineare che l'attività di Legrand deve essere condotta nel rigoroso rispetto dei nostri valori. Questa determinazione chiara e inequivocabile è particolarmente evidente in questa Guida, approvata dall'intero Comitato esecutivo del Gruppo.

Sviluppata alla luce della nostra mappatura dei rischi di corruzione, questa Guida intende aiutare i dipendenti a identificare le situazioni che rischiano di sfociare in comportamenti illeciti, nonché a gestire adeguatamente tali situazioni, ove necessario, con il supporto dei responsabili della compliance e della Direzione.

Questa Guida è stata concepita anche per trasmettere il nostro impegno a partner, fornitori, clienti e subappaltatori. Essa descrive quindi le procedure relative a varie questioni di etica aziendale, come omaggi, inviti e conflitti di interesse, che si applicano ai nostri rapporti con i nostri vari interlocutori.

Potrete segnalare in modo confidenziale qualsiasi comportamento non etico di cui siate testimoni attraverso la nostra hotline: Signal'Ethic.

Ognuno di noi è personalmente e collettivamente responsabile della lotta alla corruzione. Ognuno di noi dovrebbe quindi fare propria questa Guida e applicare i principi in essa contenuti.

Conto sulla vostra dedizione e sul vostro impegno nel continuare a promuovere la nostra cultura etica, che garantisce il successo del Gruppo Legrand.

INDICE

Concetti di base	Comprendere.....	4
	Rilevare - Agire - Proteggersi.....	5
Contesto e ambito di applicazione per un codice etico comune	Quali sono gli obiettivi di questa Guida?.....	6
	A chi si rivolge questa Guida?.....	6
	Quali sono le sanzioni?.....	7
	Come segnalare una violazione del codice etico del Gruppo?.....	7
Attività vietate	Corruzione e traffico di influenza.....	8
	Principali tipi di corruzione.....	10
	Altre violazioni non permesse.....	13
Principali situazioni di rischio	Utilizzo di intermediari.....	16
	Presenza di funzionari pubblici.....	18
	Attività di lobbying.....	19
	Scelta dei fornitori.....	20
	Regali e inviti.....	22
	Iniziative di patrocinio e sponsorizzazione.....	24
Rapporti con terzi	Prevenzione dei conflitti di interesse.....	26
	Gestione dei partner commerciali.....	27
→ CONTATTI PER ULTERIORI INFORMAZIONI.....		29

GUIDA ALLE MIGLIORI PRATICHE COMMERCIALI



COMPRENDERE

COS'È LA CORRUZIONE?

Si parla di corruzione quando una persona investita di una posizione di autorità pubblica o privata propone, autorizza, offre, accetta o sollecita - direttamente o indirettamente - un vantaggio indebito al fine di compiere, ritardare o omettere un atto che rientri nell'ambito delle proprie funzioni.

► Traffico di influenza

L'atto di offrire una donazione, un favore o un vantaggio a qualcuno per spingerlo/a ad usare la propria reale o presunta influenza su un'autorità o un'amministrazione pubblica per ottenere una decisione favorevole.

► Tangente

Denaro, un regalo o un invito offerti illegalmente durante una transazione in cambio di un favore o di un servizio ingiustificato.

► Pagamenti di facilitazione

Solitamente piccole somme di denaro versate a un funzionario pubblico per ottenere o accelerare l'espletamento di determinate formalità amministrative legali.

► Contributi politici

L'atto di finanziare (attraverso donazioni, regali, fornitura di servizi, ecc.) candidati, funzionari eletti o partiti politici.

► Frode

La frode consiste nell'ingannare deliberatamente qualcuno per ottenere un vantaggio illecito o per evitare un obbligo di legge.

► Riciclaggio di denaro

Un reato che comporta l'occultamento o la conversione di denaro ottenuto attraverso attività illegali.



RILEVARE



AGIRE



PROTEGGERSI

QUANDO POTREI ESSERE ESPOSTO A RISCHI DI CORRUZIONE?

Nei rapporti con i terzi:

- fornitori;
- pubblici ufficiali;
- clienti e intermediari.

In occasione di scambi di doni o inviti, attività di patrocinio e sponsorizzazione, lobbying, ecc.

CHI INFORMARE IN CASO DI VIOLAZIONE?

Si può contattare:

- il proprio diretto superiore;
- il proprio responsabile delle risorse umane;
- il proprio responsabile della compliance;
- il proprio ufficio legale.

O semplicemente visitare:

legrand.signalement.net

COSA POTREBBE ACCADERE IN CASO DI COMPORTAMENTO SCORRETTO?

Per il Gruppo o per l'autore del reato:

- multe fino a diversi milioni di euro;
- esclusione dagli appalti pubblici;
- perdita del diritto di esercitare determinate professioni;
- una pena detentiva.

CONTESTO E AMBITO DI APPLICAZIONE



PER UN CODICE ETICO COMUNE

QUALI SONO GLI OBIETTIVI DI QUESTA GUIDA?

Profondamente dedicato al rispetto dei propri valori, il Gruppo Legrand garantisce che tutte le sue attività vengano svolte in modo etico e, come tale, non tollera alcuna forma di corruzione o frode.

In linea con questo approccio, il Gruppo ha sottoscritto il Global Compact delle Nazioni Unite.

Questa Guida è stata concepita per fornire una guida ai nostri dipendenti e alle parti interessate per lo svolgimento delle loro attività quotidiane, al fine di:

- identificare e illustrare le diverse forme di comportamento che potrebbero costituire atti di corruzione o frode;
- definire le regole del Gruppo in merito alle situazioni di rischio che potrebbero potenzialmente portare ad atti di corruzione o frode;
- fornire linee guida chiare e consigli pratici su come reagire.

La presente Guida è integrata da politiche e procedure dedicate.

A CHI SI RIVOLGE QUESTA GUIDA?

Ai nostri dipendenti

La presente Guida si applica in modo obbligatorio e uniforme a tutti i dipendenti, i dirigenti e alle persone in tutto il mondo - indipendentemente dalla loro anzianità - che agiscono in nome o per conto del Gruppo Legrand, sempre e comunque nel rispetto di norme anticorruzione locali più restrittive. Di conseguenza, ci aspettiamo che ogni dipendente del Gruppo si attenga alle regole espresse in questa Guida e che ne garantisca l'applicazione anche all'interno del proprio team.

Ai nostri stakeholder

Questa Guida si applica anche a terzi con cui intratteniamo rapporti aziendali. È quindi fondamentale che essi siano informati con largo anticipo della nostra politica di tolleranza zero e che si impegnino a rispettare le regole stabilite in questa Guida. Il Gruppo Legrand si rifiuterà di collaborare con controparti che non rispettino le norme vigenti.

QUALI SONO LE SANZIONI?

L'inosservanza delle leggi e dei regolamenti nazionali e internazionali contro la corruzione espone il Gruppo, i suoi dirigenti e i suoi dipendenti a gravi sanzioni penali e civili, che potrebbero effettivamente comportare rischi significativi di perdite finanziarie, nonché danni all'immagine e alla reputazione dell'azienda.

Alcune leggi possono essere applicabili a tutte le entità del Gruppo, come ad esempio la legge francese Sapin II del 2016, il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) statunitense del 1977 o il Bribery Act britannico del 2010.

Le potenziali sanzioni includono quanto segue:

- Per i trasgressori (privati, dipendenti o terzi):
 - fino a 10 anni di reclusione e multe fino a 1 milione di euro;
 - sanzioni aggiuntive (decadenza dei diritti civili, perdita del diritto di esercitare una determinata professione, ecc.);
 - azioni disciplinari in conformità alle disposizioni delle procedure interne del Gruppo; e
- Per il Gruppo (persona giuridica):
 - multe da 2,5 a 5 milioni di euro o il doppio dei proventi del reato;
 - sanzioni aggiuntive (esclusione dagli appalti pubblici, divieto di raccogliere capitali, divulgazione della sentenza, confisca dei beni utilizzati per commettere il reato, ecc.);
 - sanzioni pecuniarie di 1 milione di euro per la società e di 200.000 euro per il manager (in caso di mancata attuazione del programma anticorruzione).

Gli atti di corruzione e/o di traffico di influenza comportano pertanto gravi conseguenze sia per l'azienda, sia per i dipendenti coinvolti. Pertanto, non può essere giustificata - anche con l'intenzione di agire nell'interesse del Gruppo - la violazione delle leggi o delle norme applicabili indicate nella presente Guida.



VOLETE SAPERNE DI PIÙ?

Tutte queste informazioni e altre ancora sono disponibili sulla nostra hotline etica:

- Dialog Compliance, e
- legrandgroup.com

COME SEGNALARE UNA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO DEL GRUPPO?

Le persone da informare

Se venite a conoscenza di un comportamento non conforme al codice etico del Gruppo, potete:

- contattare il vostro manager o il responsabile delle risorse umane;
- contattare il vostro responsabile della compliance, l'Ufficio di Auditing Interno o l'Ufficio Legale e Compliance; o
- utilizzare la hotline etica del Gruppo, Signal'Ethic, disponibile all'indirizzo: legrand.signalement.net.



Hotline etica

Signal'Ethic è:

- uno strumento che consente di segnalare una preoccupazione, in tutta riservatezza, al responsabile della compliance del Gruppo;
- aperta a tutti i **dipendenti del Gruppo**, compresi quelli **temporanei**, e ai **consulenti esterni**, nonché a tutti gli altri stakeholder del Gruppo. Il suo utilizzo è **discrezionale**, cioè complementare ad altri canali di segnalazione esistenti (il vostro responsabile diretto, il responsabile delle risorse umane, ecc.).

Signal'Ethic copre tutte le violazioni dell'etica aziendale, tra cui:

- **reati nelle relazioni commerciali con i nostri stakeholder** (corruzione, legge sulla concorrenza, sanzioni internazionali, frode);
- **il rispetto dei diritti umani sul luogo di lavoro** (salute e sicurezza, molestie, discriminazione, tutela del diritto di organizzazione, libertà di associazione, ecc.);
- **reati ambientali gravi; e**
- **mancato rispetto delle leggi, dei regolamenti o dell'interesse generale.**

La vostra protezione

- **Gli informatori godono di ampia protezione**, purché agiscano in **buona fede**.

In quanto tali, godranno di:

- **immunità dall'azione penale;**
- **riservatezza dei propri dati personali**, salvo in caso di ingiunzione da parte delle autorità nell'ambito di un procedimento legale; e
- **protezione contro il licenziamento, le sanzioni e/o la discriminazione.** Nel caso in cui vengano intraprese azioni contro di loro, gli informatori beneficeranno di accordi sull'onere della prova. È sufficiente che essi presentino prove che suggeriscano potenziali misure di ritorsione in seguito alla loro segnalazione. Spetta al datore di lavoro dimostrare che tali misure siano state adottate per motivi indipendenti dalla denuncia.

ATTIVITÀ VIETATE

CORRUZIONE E TRAFFICO DI INFLUENZA

CORRUZIONE

Si parla di corruzione quando una persona investita di una posizione di autorità pubblica o privata propone, autorizza, offre, accetta o sollecita - direttamente o indirettamente - un vantaggio indebito al fine di compiere, ritardare o omettere un atto che rientri nell'ambito delle proprie funzioni. Il reato di corruzione non richiede che l'individuo interessato riceva effettivamente il beneficio sollecitato. La semplice proposta o sollecitazione di un vantaggio indebito è di per sé punibile, anche se l'altra persona si rifiuta di assecondarla e non avviene alcuno scambio.

Un vantaggio indebito può assumere diverse forme, tra cui denaro o equivalente (carte regalo, buoni sconto, ecc.) o benefici in natura (intrattenimento, regali, sponsorizzazioni, ecc.). Può anche assumere la forma di una decisione (concessione di una licenza, di un contratto, di un posto di lavoro, ecc.).

Esistono quattro tipi di corruzione: attiva, passiva, pubblica e privata:

- **La corruzione attiva** consiste nell'offrire o fornire un vantaggio indebito.

Esempio: uno spedizioniere, incaricato da Legrand di sdoganare le sue merci, offre una somma di denaro a un funzionario doganale in cambio di uno sdoganamento accelerato.

- **La corruzione passiva** consiste nel beneficiare di un vantaggio indebito.

Esempio: un fornitore offre a un dipendente di Legrand una somma di denaro in cambio di informazioni riservate.

- **La corruzione pubblica** è una pratica di corruzione che coinvolge un pubblico ufficiale o una persona in posizione equivalente (ad esempio, un dipendente di un appalto pubblico).

Questa persona potrebbe:

- essere eletta o nominata a ricoprire una carica legislativa, amministrativa, militare o legale;
- ricoprire cariche in un'organizzazione controllata in tutto o in parte dallo Stato o dalle sue agenzie;
- ricoprire incarichi di servizio pubblico;
- essere incaricata da un'organizzazione pubblica internazionale o ricoprire una posizione ufficiale all'interno di tale organizzazione.

Esempio: un ispettore fiscale chiede una somma di denaro in cambio della modifica del proprio rapporto a seguito di un controllo.

- **La corruzione privata** è una pratica di corruzione che coinvolge persone o aziende del settore privato.

Esempio: un ingegnere sceglie un fornitore perché il rappresentante del fornitore stesso ha suggerito di sovraccaricare il prezzo dei propri prodotti e di concedere all'ingegnere una percentuale sulle vendite.



TRAFFICO DI INFLUENZA

Il traffico di influenza è l'atto di offrire una donazione, un favore o un vantaggio a qualcuno per spingerlo/a ad usare la propria reale o presunta influenza su un'autorità o un'amministrazione pubblica per ottenere una decisione favorevole.

Il traffico di influenza coinvolge tre parti:

- **il beneficiario del traffico di influenza** fornisce i vantaggi o le donazioni;
- **l'intermediario** riceve il vantaggio in cambio dell'affermazione della propria influenza;
- **il decisore** (autorità o amministrazione pubblica, giudice, esperto, ecc.).

Il beneficiario commette il reato di **traffico di influenza attivo**, mentre l'intermediario (che può essere un pubblico ufficiale o un privato) commette il reato di **traffico di influenza passivo**.

Esempio: un dipendente promette di invitare il vicesindaco a una partita di calcio se riuscirà a convincere il sindaco a rilasciare all'azienda una licenza edilizia.



PRINCIPALI TIPI DI CORRUZIONE

TANGENTE

Denaro, un regalo o un invito offerti illegalmente durante una transazione in cambio di un favore o di un servizio ingiustificato. Un prezzo chiaramente troppo alto, e senza una reale giustificazione, può essere il segno di un vantaggio ingiustificato (una tangente).

Esempi di situazioni a rischio:

- Un regalo offerto a uno stretto collaboratore di un decisore.
- Un pagamento effettuato dopo aver vinto un grosso contratto.
- Un dono accettato durante una gara d'appalto.



È fondamentale che tutti i dipendenti Legrand rifiutino categoricamente qualsiasi richiesta o offerta di tangente, indipendentemente dalle circostanze, dall'importo, dal beneficiario o dal momento.



COSA FARE

- ✓ **EFFETTUARE** i pagamenti solo dopo aver visto la fattura.
- ✓ **EMETTERE** fatture dettagliate (quantità di prodotti forniti, servizi resi e tutte le altre informazioni richieste dalla legge).
- ✓ **PREFERIRE** di effettuare pagamenti ad aziende piuttosto che ai privati.



COSA NON FARE

- ✗ **OFFRIRE, PROMETTERE o ACCETTARE** regali, inviti o altri vantaggi durante una gara d'appalto o in qualsiasi circostanza che possa influenzare una decisione aziendale.
- ✗ **EFFETTUARE** qualsiasi pagamento o **PAGARE** qualsiasi commissione a un conto bancario offshore o a una persona diversa dal destinatario.
- ✗ **OFFRIRE, PROMETTERE o ACCETTARE** una tangente o qualsiasi altro vantaggio o pagamento indebito.



→ CASO DI STUDIO

La società X ha indetto una gara d'appalto per la costruzione di nuove case per la quale avete presentato un'offerta. Il contratto ha un valore di 100 milioni di dollari.

Un funzionario della società X, la signora D, propone di accettare la vostra offerta per un pagamento di 105 milioni di dollari, in cambio dell'impegno a "restituire" 5 milioni di dollari alla signora D.

Cosa fare?

In questa situazione, si deve concludere che il suo comportamento equivalga a corruzione, cosa vietata dal Gruppo. Dovrete rifiutare la richiesta della signora D e avvertire il vostro manager e il responsabile della compliance.

PAGAMENTI DI FACILITAZIONE

I pagamenti di facilitazione sono solitamente piccole somme di denaro versate a un funzionario pubblico per ottenere o accelerare l'esecuzione di determinate formalità amministrative legali.

Esempi di situazioni a rischio:

- Rilascio di permessi (autorizzazioni di marketing, approvazioni di pianificazione urbanistica, come la concessione edilizia, ecc.).
- Autorizzazione all'ingresso in un Paese.
- Elaborazione di documenti ufficiali (visti, ecc.).
- Sdoganamento delle merci.
- Certificazione del prodotto.



I pagamenti agevolati sono vietati per tutti i dipendenti del Gruppo Legrand, compresi quelli effettuati da intermediari, anche se consentiti dalle leggi del Paese in cui si opera.



COSA FARE

- ✓ **Rifiutare categoricamente** di effettuare il pagamento.
- ✓ **INFORMARE immediatamente** il proprio responsabile.

Se la persona insiste,:

- ✓ **SPIEGARE** che il **regolamento interno** vi vieta di acconsentire alla loro richiesta e che, se lo fate, verrete puniti.
- ✓ **CHIARIRE** che **segnalerete la questione al vostro manager** (in questo modo gli direte che la loro richiesta non sarà dimenticata).
- ✓ **SPIEGARE le conseguenze per il rapporto commerciale e INDICARE** che si intende **segnalare l'incidente all'ambasciata/consolato/autorità locali**.

Se la vostra sicurezza è minacciata, siete eccezionalmente autorizzati a effettuare pagamenti, ma dovete:

- ✓ **DOCUMENTARE qualsiasi pagamento e l'importo esatto**. Se vengono effettuati pagamenti, essi devono essere registrati nei libri aziendali.
- ✓ **AVVISATE il vostro manager**.
- ✓ **NON TENTATE MAI DI COPRIRE i pagamenti**.



COSA NON FARE

- ✓ **OFFRIRE, PROMETTERE o ACCETTARE** un pagamento di facilitazione, o qualsiasi altro vantaggio indebito o pagamento illecito.

→ CASO DI STUDIO

Durante un progetto di costruzione di un hotel, il vostro cliente ha urgentemente bisogno di parti per i quadri elettrici.

Chiedete al vostro abituale intermediario lo sdoganamento urgente per le parti necessarie. Egli vi risponde che potrebbero volerci diverse settimane.

Ma promette di poter far sdoganare le parti entro 48 ore in cambio del doppio della sua normale commissione. Vi spiega che lo sdoganamento urgente richiede l'intervento di un'azienda specializzata.

In questa situazione, si deve concludere che il suo comportamento potrebbe equivalere a un pagamento di facilitazione, cosa vietata dal Gruppo.

Cosa si può fare per evitare questo tipo di situazione?

- Firmare un contratto con il broker con obiettivi specifici e quantificabili, compresi esempi di utilizzo di subappaltatori.
- Includere nel contratto disposizioni anticorruzione, nonché il diritto di interrompere i servizi in caso di sospetto di corruzione o di non conformità alle politiche del Gruppo, e comunicare questi principi.
- Rispettare sempre regole stabilite per le tariffe.

Cosa fare quando succede una cosa del genere?

- Implementare la procedura di valutazione terzi (di seguito denominata procedura "Conosci i tuoi partner commerciali").
- Siate scettici: come è possibile che la tempistica passi da diverse settimane a 48 ore? Informatevi sul sistema doganale del Paese, sui dazi e sulle tempistiche abituali.

CONTRIBUTI POLITICI

I contributi politici sono donazioni - finanziarie o in natura, dirette o indirette - a candidati a cariche politiche, funzionari eletti o partiti politici.

Come azienda, Legrand è rigorosamente imparziale dal punto di vista politico.

Esempi:

- Il Gruppo finanzia un candidato alle elezioni.
- Il Gruppo finanzia un funzionario eletto.
- Il Gruppo finanzia un partito politico.

Tutti i dipendenti possono svolgere attività politica, purché sia **strettamente personale**, senza coinvolgere il Gruppo o la sua immagine.



Il versamento di contributi politici o la fornitura di servizi a scopi politici da parte di qualsiasi entità Legrand o a nome di Legrand da parte di qualsiasi dipendente sono assolutamente vietati.



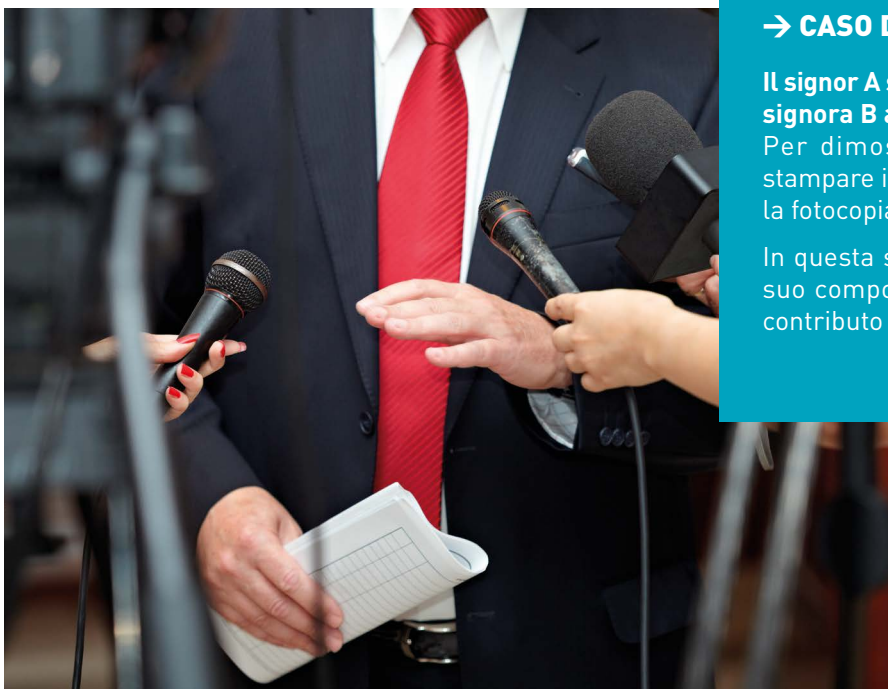
COSA FARE

- ✓ **DICHIARARE** qualsiasi mandato politico.
- ✓ **SEPARARE senza ambiguità** le vostre attività politiche personali dalla vostra vita professionale.



COSA NON FARE

- ✓ **SOSTENERE FINANZIARIAMENTE** candidati, funzionari eletti o partiti politici a nome del Gruppo.
- ✓ **COINVOLGERE** il Gruppo in attività politiche personali.



→ CASO DI STUDIO

Il signor A sostiene la campagna elettorale della signora B alle elezioni locali.

Per dimostrare il suo sostegno, decide di stampare i volantini della campagna utilizzando la fotocopiatrice dell'azienda.

In questa situazione, si deve concludere che il suo comportamento potrebbe equivalere a un contributo politico, cosa vietata dal Gruppo.

ALTRE VIOLAZIONI NON PERMESSE

FRODE

La frode consiste nell'ingannare deliberatamente qualcuno per ottenere un vantaggio illecito o per evitare un obbligo di legge. In quanto tale, la condotta fraudolenta implica l'intenzione (non un errore), nonché il tentativo di nascondere un comportamento non autorizzato. La motivazione a commettere una frode può essere materiale - appropriazione, guadagno o risparmio - o morale - senso di obbligo, desiderio di essere riconosciuti o di mantenere una reputazione. In pratica, la frode può assumere la forma di un'azione o di un'omissione intenzionale.



All'interno del Gruppo Legrand è vietata qualsiasi forma di frode. Qualsiasi atto fraudolento sarà soggetto a sanzioni come previsto dalle leggi internazionali e/o locali applicabili e dai regolamenti interni del Gruppo.

Principali tipi di frode:

- Appropriazione indebita di fondi.
- Occultamento di beni.
- Manipolazione/falsificazione di informazioni e relazioni interne o esterne.
- Esborsi non autorizzati: pagamenti doppi, acquisti personali, appropriazione indebita o modifica di stipendi, spese gonfiate, spese fasulle, rimborsi multipli, falsificazione di metodi di pagamento o beneficiari, ricevute non registrate, falsificazione di ordini di trasferimento.
- Beni materiali: furto di prodotti, falsificazione di vendite o acquisti.
- Beni immateriali: appropriazione indebita di dati riservati, contraffazione, violazione dei sistemi informatici.
- Informazioni finanziarie: gonfiare o sottostimare il valore delle attività o delle entrate, ritardare o non presentare i documenti, nascondere passività o spese.

Le tattiche fraudolente sono punibili dalla legge come specifici reati penali.



COSA FARE

- ✓ **RISPETTARE** le procedure applicabili.
- ✓ **SIATE SCETTICI** e rendete nota qualsiasi richiesta insolita.
- ✓ **RENDERE SICURO** l'accesso a documenti, attrezzature e locali.
- ✓ **RENDERE SICURO** l'accesso alle informazioni e non divulgare mai nulla.
- ✓ **PROTEGGERE** la segretezza delle password.
- ✓ **DIFFIDARE** delle e-mail (phishing).
- ✓ **RISPETTARE** la carta degli utenti IT.



COSA NON FARE

- ✓ **APRIRE** qualsiasi allegato proveniente da un mittente sconosciuto.
- ✓ **SCARICARE** applicazioni non raccomandate dal Gruppo.
- ✓ **VISUALIZZARE O CONDIVIDERE** password o codici di accesso.



→ CASO DI STUDIO

Ricevete un'e-mail che sembra provenire da uno dei vostri fornitori abituali. L'e-mail indica un cambiamento delle coordinate bancarie e vi chiede di effettuare tutti i pagamenti futuri su un nuovo conto bancario.

Convinti dell'autenticità dell'e-mail, autorizzate il bonifico bancario.

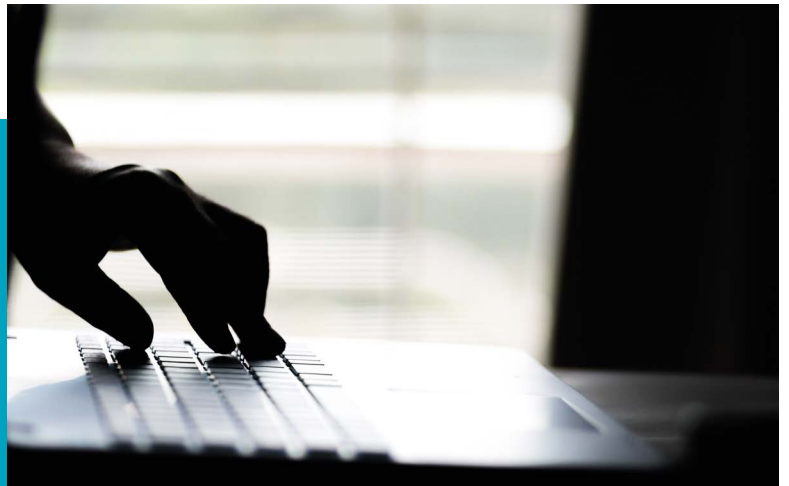
Tuttavia, le coordinate bancarie del vostro fornitore non sono cambiate. Il pagamento viene accreditato su un conto fraudolento.

Cosa si può fare per evitare questo tipo di situazione?

- Rispettare le procedure applicabili:
- Seguire sempre le regole aziendali quando si tratta di autorizzare i pagamenti, modificare le coordinate bancarie o divulgare informazioni (chi è autorizzato a pagare cosa? Quando? Come?).
- Siate scettici e richiamate l'attenzione su qualsiasi richiesta insolita.
- Prendere tempo per controllare:
 - Indipendentemente dalla persona o dall'autorità che apparentemente fa la richiesta (il CEO o il CFO del Gruppo, una banca, un cliente, un fornitore, ecc.).
 - Per esempio, richiamare sempre e verificare con un collega o con il vostro responsabile, soprattutto quando una richiesta è insolita, "urgente" o "segreta".
- Seguire le linee guida del Gruppo in materia di cybersecurity:
 - Proteggere la segretezza delle password (non mostrare o condividere mai le password o i codici di accesso). In caso di smarrimento o furto di un computer, tablet o telefono, cambiare immediatamente tutte le password.
 - Diffidare delle e-mail (non aprite mai un allegato proveniente da un mittente sconosciuto). Fare attenzione ai mittenti di e-mail (il nome del mittente può essere facilmente modificato).
 - Rispettare la carta degli utenti IT (non installare software non raccomandati dal Gruppo). Non ignorare mai gli avvisi dell'antivirus. In caso di dubbi, contattare il reparto IT.

Cosa fare quando succede una cosa del genere?

- Informare immediatamente il proprio manager e il Dipartimento IT del Gruppo e dare l'allarme tramite Signal'Ethic, la hotline etica del Gruppo: legrand.signalement.net



RICICLAGGIO DI DENARO

Il riciclaggio di denaro è un reato che comporta l'occultamento o la conversione di denaro ottenuto attraverso attività illegali. Il Gruppo ha adottato procedure di controllo interne volte a impedire che le nostre transazioni commerciali siano utilizzate a fini del riciclaggio di denaro o di finanziamento del terrorismo. Queste procedure aiutano a individuare e prevenire qualsiasi forma di coinvolgimento in processi illeciti.

Esempi di situazioni a rischio:

- Ricevere un pagamento da un'azienda che non è nostra cliente: l'azienda che effettua il pagamento non ha alcun motivo legittimo per farlo.
- Ricevere un pagamento in contanti.



La frode e il riciclaggio di denaro sono entrambi reati penali. Qualsiasi riciclaggio di denaro sarà soggetto a sanzioni come previsto dalle leggi internazionali e/o locali applicabili e dai regolamenti interni del Gruppo.



COSA FARE

- ✓ **RISPETTARE** le procedure di gestione dei pagamenti.
- ✓ **RICONTROLLARE** che l'entità cliente fatturata dalla filiale del Gruppo corrisponda perfettamente all'entità pagante. Il paese di origine del pagamento deve essere lo stesso in cui l'entità cliente fatturata è legalmente registrata.
- ✓ **IMPLEMENTARE** la procedura "Conosci i tuoi partner commerciali".



COSA NON FARE

- ✗ **ACCETTARE PAGAMENTI** da un'azienda che non sia nostro cliente diretto.

→ CASO DI STUDIO

Siete stati contattati dall'azienda X che intende costruire un edificio e vorrebbe che voi le forniste tutte le attrezzature necessarie per il progetto. Tuttavia, la società vuole pagarvi attraverso la società Y.

Cosa si può fare per evitare questo tipo di situazione?

- Esaminare le società terze a rischio secondo la procedura "Conosci i tuoi partner commerciali".
- Rifiutare, tranne nei casi in cui vi siano motivi giustificati e documentati, di essere pagati tramite una società diversa da quella del vostro cliente.

Cosa fare quando succede una cosa del genere?

Se non vi sono motivi giustificati e documentati:

- Non accettare pagamenti.
- Considerare la possibilità di interrompere i rapporti commerciali con l'azienda X.
- Avisare il proprio manager e il responsabile della compliance.



PRINCIPALI SITUAZIONI A RISCHIO

UTILIZZO DI INTERMEDIARI

Per intermediario si intende qualsiasi persona o società che agisca in nome o per conto di Legrand. Ad esempio, gli intermediari possono includere:

- **agenti di vendita;**
- **procacciatori d'affari;**
- **fornitori di servizi** (ad esempio, consulenti legali, contabili, società che offrono servizi di visto, permessi di lavoro, sdoganamento o qualsiasi altro tipo di certificazione).



Il Gruppo chiede di limitare fortemente il ricorso agli intermediari. Quando il ricorso a un intermediario è inevitabile, assicurarsi di rispettare rigorosamente tutte le procedure e regole interne.

Esempi di rischi:

- L'intermediario paga una somma di denaro a un funzionario doganale ("pagamento di facilitazione") per sdoganare le merci.
- L'intermediario cede parte della propria commissione a terzi per aggiudicarsi un contratto ("tangente").
- Ricordare sempre che un distributore può anche essere un procacciatore d'affari se viene pagato per mettere l'azienda in contatto con il cliente.



COSA FARE

- ✓ **ACCERTARSI** che sia assolutamente necessario ricorrere a un intermediario.
- ✓ **VERIFICARE** l'integrità dei potenziali intermediari prima di avviare una relazione d'affari (utilizzare la procedura "Conosci i tuoi partner commerciali"), in particolare in paesi in cui il rischio di corruzione è significativo.
- ✓ **RIMANERE VIGILI** per tutta la durata della relazione e prestare attenzione a qualsiasi cambiamento.
Documentare regolarmente la relazione.
- ✓ **DARE PRIORITÀ** ai rapporti con le aziende piuttosto che con i privati.
- ✓ **FIRMARE UN CONTRATTO:**
 - delineando i **servizi resi** e gli **obiettivi preposti**;
 - includendo una specifica **disposizione anticorruzione**;
 - che stabilisca **un periodo di validità limitato**;
 - e allegando la presente **Guida**.
- ✓ **RISPETTARE RIGOROSAMENTE** le regole sulle commissioni e sulle modalità del loro pagamento:
LE COMMISSIONI CONSISTONO IN:
 - **una percentuale dei ricavi effettivamente conseguiti** nell'esecuzione del contratto;
 - una piccola percentuale secondo la procedura "Intermediari".I PAGAMENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI:
 - **dopo che i servizi sono stati resi**, per lo sdoganamento/dopo che il progetto è stato completato, per tutti gli altri servizi, al fine di limitare il rischio di problemi futuri;
 - **dopo aver verificato che i servizi siano stati resi correttamente** (richiesta di documenti specifici);
 - su presentazione delle **fatture**;
 - in conformità alle regole generali sui pagamenti (pagamenti **nel Paese in cui l'intermediario è registrato**; attenzione alle richieste di pagamento verso i paradisi fiscali).



COSA NON FARE

- ✗ **ASSUMERE** un intermediario senza una ragionevole motivazione.
- ✗ **ASSUMERE** un intermediario senza l'approvazione formale del Gruppo.
- ✗ **SCEGLIERE** un intermediario che non rispetti gli standard etici di Legrand.



→ CASO DI STUDIO

Vi siete recentemente aggiudicati un contratto per materiali da costruzione nell'ambito di un progetto edile.

Utilizzate l'agente A per il trasporto e lo sdoganamento di una prima spedizione.

L'agente A è un fornitore leader mondiale di servizi di trasporto e logistica. Fornisce questo tipo di servizi alle nostre filiali in diversi paesi.

L'agente A invia due fatture per lo sdoganamento: una per il trasporto della merce e un'altra con la descrizione "spese di servizio locali". Non sono menzionati i dazi doganali.

In questa situazione, si deve concludere che il comportamento dell'agente potrebbe equivalere a un pagamento di facilitazione.

Cosa si può fare per evitare questo tipo di situazione?

- Chiedere sempre che vengano sempre indicati i "dazi doganali".
- Chiedere una singola fattura, piuttosto che più fatture.
- Chiedere che siano elencati tutti i servizi e i relativi prezzi.
- Verificare che ogni servizio sia sufficientemente dettagliato e che sia stato effettivamente reso.

Cosa fare quando succede una cosa del genere?

- Non autorizzare alcun pagamento e informare il proprio manager e il responsabile della compliance.



PRESENZA DI FUNZIONARI PUBBLICI

Il termine funzionari pubblici include qualsiasi individuo:

- in una posizione legislativa, amministrativa, militare o legale (eletta o nominata);
- che ricopra un incarico in un'organizzazione controllata totalmente o in parte dallo Stato o dalle sue agenzie;
- che svolga compiti di servizio pubblico;
- che abbia ricevuto un mandato da parte di un'organizzazione pubblica internazionale o ricopra una posizione ufficiale all'interno di tale organizzazione.



La presenza di un funzionario pubblico alla stipula di un contratto, come cliente finale di un progetto, o durante un'ispezione, richiede un'estrema vigilanza per evitare qualsiasi rischio di corruzione.

Esempi di situazioni a rischio:

- Partecipazione a una gara d'appalto pubblica.
- Controlli da parte di un'autorità pubblica (ispettorato del lavoro, autorità fiscali, magistrati, ecc.).



COSA FARE

- ✓ **RISPETTARE** le normative vigenti (in particolare quelle del Paese del funzionario pubblico).
- ✓ **AGIRE** nel rispetto delle procedure del Gruppo.



COSA NON FARE

- ✗ **OFFRIRE** una somma di denaro, un regalo o altro beneficio a un pubblico ufficiale.

→ CASO DI STUDIO

Nell'ambito di una gara d'appalto per la costruzione di un nuovo ospedale pubblico, un funzionario del Ministero della Salute - vostro cliente finale - vi chiede di assumere l'azienda X come subappaltatore. Tuttavia, l'azienda X non è molto conosciuta nel settore.

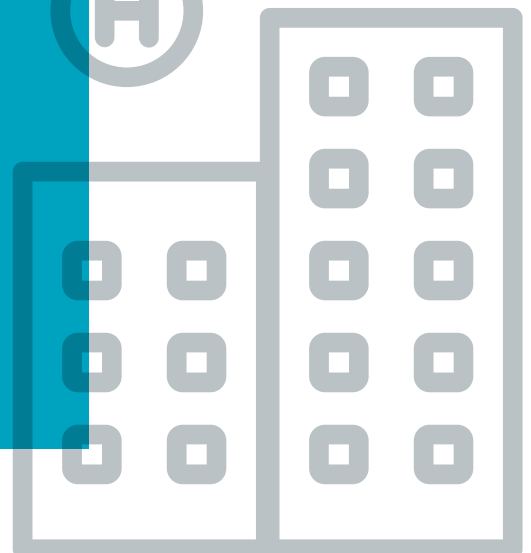
In questa situazione, si deve concludere che il comportamento del funzionario pubblico potrebbe equivalere a un tentativo di corruzione.

Cosa si può fare per evitare questo tipo di situazione?

- Seguire le regole per la selezione dei subappaltatori.

Cosa fare quando succede una cosa del genere?

- Spiegare le nostre regole di compliance che si applicano a tutti i nostri rapporti commerciali.
- Rifiutare di assumere l'azienda X come subappaltatore.
- Informare il proprio manager e il responsabile della compliance.



ATTIVITÀ DI LOBBYING

Il termine lobbying - o rappresentanza di interessi - comprende tutti i tipi di attività volte a informare il processo decisionale o influenzare le direttive delle autorità pubbliche (governi o altre istituzioni pubbliche) attraverso contatti diretti o indiretti.

L'attività di lobbying non è un problema in sé quando il suo unico obiettivo è quello di esprimere - con la massima trasparenza e integrità - il punto di vista di un'azienda o di un settore commerciale al fine di informare una decisione pubblica.

Tuttavia, è importante rimanere estremamente vigili di fronte a questa pratica, in modo da prevenire qualsiasi potenziale spostamento verso comportamenti che potrebbero essere considerati corruzione o traffico di influenza.



COSA FARE

- ✓ **INFORMARE** il proprio responsabile di qualsiasi attività di lobbying, il nome dei rappresentanti di interessi e dei decisori pubblici, nonché degli obiettivi di questa attività di lobbying.
- ✓ **RICHIEDERE** l'approvazione del proprio manager per qualsiasi approccio che coinvolga un'istituzione pubblica o un funzionario eletto.
- ✓ **RISPETTARE** le normative locali.

IN FRANCIA, AFFIDARE le attività di lobbying solo a un rappresentante di interessi registrato presso la *Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique* (HATVP), l'Alta Autorità per la Trasparenza nella Vita Pubblica.

- ✓ **DEFINIRE LE PRIORITÀ** attraverso le nostre associazioni professionali.
- ✓ **RIFIUTARE E SEGNALARE IMMEDIATAMENTE** qualsiasi richiesta o offerta illecita al proprio manager e al responsabile della compliance.



Esempio di situazione a rischio:

- Invitare a pranzo un decisore pubblico che sta lavorando su una normativa rilevante per il nostro settore di attività.



Al fine di prevenire qualsiasi rischio di corruzione, le attività di lobbying devono essere condotte in linea con le condizioni stabilite per questa attività e in conformità con gli impegni del Gruppo.



COSA NON FARE

- ✗ **OFFRIRE UN REGALO** a un decisore pubblico.
- ✗ **SVOLGERE** attività di lobbying al fine di ottenere o concedere un compenso o un vantaggio indebito.

→ CASO DI STUDIO

La signora C fa parte del team di standardizzazione. Viene a conoscenza di una nuova bozza di regolamento che mira ad inasprire gli standard ambientali da rispettare quando si utilizza la plastica in un processo produttivo.

Nella speranza di attirare l'attenzione delle autorità pubbliche sui costi che comporta l'adozione di questo tipo di nuove regole, si rivolge all'autore della bozza di regolamento.

Dopo alcuni mesi di inviti settimanali a pranzo, la bozza viene modificata.

In questa situazione, si deve concludere che potrebbe esserci un tentativo di corruzione.

Cosa si può fare per evitare questo tipo di situazione?

- Dichiarare tutte le attività di lobbying.
- Assicurarsi che il proprio superiore approvi in anticipo qualsiasi attività di lobbying.
- Non offrire mai un regalo o un invito a un funzionario pubblico con potere decisionale.

Cosa fare quando succede una cosa del genere?

- Informare il proprio manager e il responsabile della compliance.
- Interrompere immediatamente i rapporti con il funzionario eletto.

SCELTA DEI FORNITORI

Il personale preposto agli acquisti ha il compito di raggiungere il miglior equilibrio possibile tra le esigenze dei clienti interni e le offerte dei fornitori, selezionando il fornitore più adatto in base a criteri oggettivi, in particolare attraverso gare d'appalto.

Esempi di situazioni a rischio:

Nell'invitare i fornitori a presentare offerte, l'azienda che emette il bando di gara può essere tentata di influenzare il processo di selezione. Questo abuso della procedura di gara può assumere varie forme, tra cui:

- fornire una descrizione distorta di prodotti o forniture, in modo che solo un'azienda sia in grado di soddisfarla;
- omettere alcune informazioni dalle specifiche, condividendole con un solo fornitore;
- escludere potenziali fornitori dalla gara d'appalto senza alcuna giustificazione.

Esiste inoltre anche un rischio di corruzione legato all'inserimento o alla ricezione degli ordini, come ad esempio:

- acquisto fittizio, se un ordine non corrisponde a un servizio effettivo;
- sovrastima intenzionale delle quantità richieste;
- mancanza di controlli di qualità sui prodotti consegnati o sulle informazioni comunicate dal fornitore;
- lavori aggiuntivi "non programmati".



La scelta di un fornitore può comportare vari rischi e, in particolare, il rischio di corruzione. Per limitare questi rischi, il Gruppo incoraggia l'uso diffuso dei bandi di gara ogni volta che questo sia possibile e pertinente.



COSA FARE

- ✓ **ORGANIZZARE** una gara d'appalto in caso di situazioni critiche.
- ✓ **EMETTERE** una descrizione completa di prodotti e servizi richiesti.
- ✓ **INVITARE** almeno tre fornitori a partecipare alla gara d'appalto (salvo casi eccezionali e debitamente giustificati).
- ✓ **FORNIRE** tutte le informazioni a tutti i partecipanti alla gara d'appalto.
- ✓ **GIUSTIFICARE** oggettivamente la scelta finale.
- ✓ **SEPARARE** le responsabilità di emissione degli ordini e di approvazione degli stessi.
- ✓ **RICHIEDERE** i risultati finali come prova di prestazioni di un servizio intellettuale.
- ✓ **VERIFICARE** il ricevimento dei prodotti finiti/la corretta esecuzione dei servizi.
- ✓ **RICHIEDERE L'APPROVAZIONE** per qualsiasi modifica d'ordine.



COSA NON FARE

- ✗ **OFFRIRE, DARE, PROMETTERE, ACCETTARE o SOLLECITARE** un vantaggio indebito.
- ✗ **PARTECIPARE** a una gara d'appalto in caso di conflitto di interessi.
- ✗ **ACCETTARE o OFFRIRE** un regalo o un invito durante una gara d'appalto.

→ CASO DI STUDIO

Siete un responsabile acquisti che agisce per conto del reparto sviluppo dell'azienda.

Durante una gara d'appalto, venite a sapere che un potenziale fornitore ha contattato uno dei nostri ingegneri chiedendo informazioni tecniche nel suo campo di specializzazione al fine di migliorare la qualità dei prodotti che intende fornire.

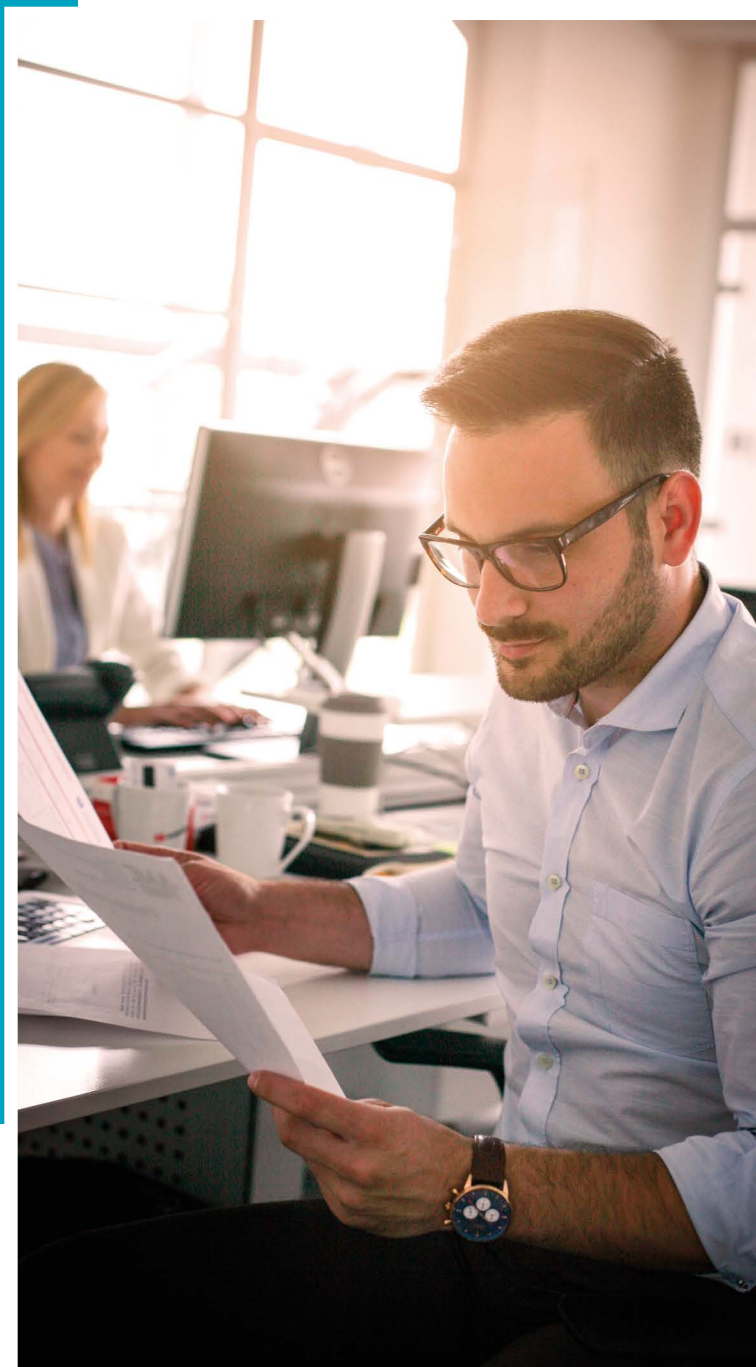
Il potenziale fornitore si offre di invitare a proprie spese la vostra famiglia e quella dell'ingegnere alla prossima finale di rugby in Scozia.

Come si può evitare di trovarsi in questo tipo di situazione?

- Informare i nostri fornitori della nostra politica anticorruzione.
- Assicurarci che tutti i fornitori siano trattati equamente e che ricevano le stesse informazioni.
- Seguire la procedura "Regali e inviti" che stabilisce che qualsiasi regalo o invito di valore superiore a un certo limite deve essere segnalato al responsabile della compliance.
- Verificare che tutti i dipendenti abbiano completato il programma di formazione sulla prevenzione della corruzione, in particolare quelli più vulnerabili a questo tipo di rischio.

Come gestire la situazione di rischio nel caso in cui si presentasse?

- Non accettare l'invito e vietare all'ingegnere coinvolto di accettarlo.
- Vietare all'ingegnere (e a tutti i membri del team di progetto) di divulgare qualsiasi informazione tecnica ai fornitori.
- In caso di dubbi su come rispondere, non esitare a contattare il proprio manager o responsabile della compliance.
- In caso di incidente isolato, chiedere al fornitore di prendere provvedimenti per evitare che questo tipo di situazione si ripeta in futuro.



REGALI E INVITI

Un regalo può assumere la forma di qualsiasi oggetto di valore, compresi regali, sconti, beni, carte regalo o qualsiasi altro tipo di beneficio.

L'invito può riguardare intrattenimenti (eventi culturali, sportivi, ecc.), viaggi o pasti.

Regali e inviti sono una pratica comune nel mondo degli affari. Tuttavia, quando vengono offerti o accettati allo scopo di influenzare il giudizio del destinatario o di ottenere una qualche forma di ricompensa, possono costituire corruzione o traffico di influenze.



I dipendenti Legrand:

- **devono, senza eccezioni, rifiutare qualsiasi regalo o invito che venga loro offerto in cambio di un'azione o di un'omissione;**
- **non devono in nessun caso offrire regali o inviti al fine di ottenere una forma di ricompensa da parte del destinatario.**

Esempi di situazioni a rischio:

- Accettare un regalo da un potenziale offerente durante una gara d'appalto.
- Offrire un regalo a un cliente durante una trattativa commerciale.



COSA FARE

- ✓ **APPLICARE** la procedura "Regali e inviti".
- ✓ **RISPETTARE** le leggi locali, i corretti standard di comportamento e i valori etici del Gruppo.
- ✓ **CONTROLLARE** che eventuali regali o inviti offerti o accettati siano giustificati da ragioni professionali.
- ✓ **RISPETTARE** le quote stabilite a livello locale per persona, per occasione e per anno.
- ✓ **VERIFICARE** che i regali o gli inviti abbiano un valore ragionevole e siano in linea con il tenore di vita e la situazione finanziaria del destinatario.
- ✓ **SEGUIRE** le regole sul conflitto di interessi.
- ✓ **DICHIARARE** tutti i regali e gli inviti nel Registro dei Regali.
- ✓ **VERIFICARE** che i regali non siano destinati a ottenere un vantaggio indebito o a influenzare una decisione commerciale (bando di gara, firma di un contratto, ecc.) o una decisione ufficiale (approvazione, certificazione, ecc.).
- ✓ **FARE le domande giuste prima di accettare o offrire regali e inviti:**
 1. Quali sono i limiti in termini di regali e inviti all'interno della mia entità?
 2. Le circostanze (bando di gara, trattative, ecc.) mi vietano di offrire o ricevere un regalo o un invito?
 3. Il mio diretto superiore ha autorizzato l'offerta o l'accettazione di questo regalo?
 4. È possibile che questo regalo possa influenzare il mio atteggiamento nei confronti della persona o dell'azienda?
 5. Sarei a mio agio se questa decisione venisse resa pubblica (ad esempio, dai media)?
Non accettare mai di offrire o accettare un regalo o un invito che, per un motivo o per l'altro, potrebbe mettere in imbarazzo il vostro interlocutore o i vostri colleghi.



COSA NON FARE

- ✗ **SOLLECITARE** regali o inviti.
- ✗ **IGNORARE** le circostanze in cui viene offerto un regalo (durante una gara d'appalto, una nomina, un processo decisionale, ecc.).
- ✗ **ACCETTARE o OFFRIRE** un regalo o un invito alla stessa persona più volte all'anno.
- ✗ **COPRIRE** le spese di chiunque sia vicino a un terzo (ad esempio, invitare la famiglia di un terzo).



→ CASO DI STUDIO

Al termine di un importante progetto per il quale avete fornito unità UPS, volete regalare al cliente una penna costosa per ringraziarlo del suo sostegno.

Come si può evitare una potenziale corruzione?

- In caso di dubbi riguardo a regali o inviti, contattare il proprio responsabile della compliance.
- Seguire la procedura "Regali e inviti" che stabilisce che qualsiasi regalo o invito di valore superiore a un certo limite deve essere segnalato al responsabile della compliance.
- Verificate che i vostri subordinati abbiano tutti completato il programma di formazione sulla prevenzione della corruzione.

Cosa fare quando succede una cosa del genere?

- Non date loro il regalo. Potrebbe essere considerato un tentativo di corruzione, anche se offerto dopo il completamento del progetto. Potrebbe in effetti anche essere visto come un *quid pro quo*.

INIZIATIVE DI PATROCINIO E SPONSORIZZAZIONE

Si parla di sponsorizzazione quando un'azienda fornisce un sostegno materiale o finanziario a un'organizzazione. L'azienda ottiene benefici diretti:

- utilizzando il nome del titolare dei diritti;
- utilizzando il nome a fini pubblicitari nei media, in varie pubblicazioni e in occasione di eventi;
- o utilizzando luoghi e altre opportunità per promuovere il proprio nome, i propri prodotti e servizi.

Si parla di patrocinio quando un'azienda fornisce un sostegno materiale o finanziario (denaro o donazioni in natura, uso di strutture, volontari dipendenti, ecc.) a un'organizzazione di beneficenza, associazione o equivalente, senza che il beneficiario fornisca nulla in cambio.

La politica del Gruppo privilegia, per quanto possibile, il patrocinio a favore di:

- Autonomia: iniziative a sostegno degli anziani che vogliono continuare a vivere a casa propria.
- Accesso a elettricità: iniziative a sostegno di persone che fanno fatica a pagare le bollette dell'energia o che si trovano in difficoltà finanziarie che influiscono sulla loro sicurezza energetica.
- Occupazione: iniziative a sostegno di persone in cerca di lavoro.
- Educazione: iniziative a sostegno dei giovani che intendono intraprendere una carriera nel settore elettrico.
- Diversità e inclusione: iniziative per creare una cultura inclusiva in cui tutti possano esprimere il proprio potenziale.
- Altri argomenti relativi agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite.

Esempio di situazione di rischio:

- Introdurre un programma di patrocinio o di sponsorizzazione a favore di un'organizzazione con legami con un cliente durante il processo di una gara d'appalto.



È severamente vietato offrire o attivare:

- qualsiasi sponsorizzazione politica o programma di patrocinio a beneficio di un partito politico, candidato a una carica elettiva, un funzionario eletto o chiunque abbia un profilo politico;
- programmi di sponsorizzazione o patrocinio che comportino discriminazioni basate in particolare su razza, orientamento sessuale o religione;
- programmi di sponsorizzazione che potrebbero comportare un potenziale rischio per la reputazione di Legrand.



COSA FARE

- ✓ **VERIFICARE** che le iniziative di donazione/ sponsorizzazione non siano condotte allo scopo di influenzare indebitamente una decisione.
- ✓ **VERIFICARE** che i beneficiari e coloro che possiedono o controllano le organizzazioni beneficiarie siano stati accuratamente controllati.
- ✓ **RISPETTARE** la politica di "Patrocinio e Sponsorizzazione" e la procedura "Conosci i tuoi partner commerciali".
- ✓ **VERIFICARE** che le donazioni siano correttamente registrate nei libri e nei registri.
- ✓ **CHIEDERE** alle organizzazioni di fornire una ricevuta scritta che specifichi come verrà utilizzata la donazione e di garantire che non verrà utilizzata, direttamente o indirettamente, per scopi diversi da quelli originariamente specificati.
- ✓ **RISPETTARE** tutte le leggi e le normative locali.



→ CASO DI STUDIO

Durante un progetto, il cliente finale vi contatta e chiede a Legrand di donare alcuni prodotti a un'organizzazione di beneficenza.

Dopo aver indagato, ci si rende conto che l'organizzazione è legata a un partito politico.

Cosa fare?

Non attivare mai un programma di patrocinio o di sponsorizzazione, né fare donazioni, su richiesta del cliente.

In questa situazione, l'organizzazione beneficiaria ha anche legami con un'organizzazione politica.

Cosa fare quando succede una cosa del genere?

Rifiutare la richiesta del cliente, valutare la possibilità di continuare i rapporti commerciali con lo stesso e informare il proprio manager e il proprio responsabile della compliance.



COSA NON FARE

- ✗ **PAGARE** in contanti.
- ✗ **FARE** una donazione a un privato piuttosto che all'organizzazione beneficiaria.
- ✗ **ATTIVARE** uno programma di patrocinio o sponsorizzazione senza l'approvazione del Country Manager, del Chief Financial Officer o del Compliance Officer (responsabile della compliance) di riferimento.
- ✗ **OFFRIRE** un programma di patrocinio o sponsorizzazione a qualcuno che potrebbe essere nella posizione di concedere contratti o approvare permessi, certificazioni o pagamenti.
- ✗ **ATTIVARE** un programma di patrocinio o sponsorizzazione tramite un intermediario.
- ✗ **ATTIVARE** un programma di patrocinio o sponsorizzazione in presenza di un conflitto di interessi.

RAPPORTI CON TERZI

PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Potreste trovarvi in un conflitto di interessi - o in un potenziale conflitto - se i vostri interessi e le vostre convinzioni personali potrebbero influenzare il modo in cui conducete i vostri affari professionali.

Per esempio se vi trovate in una situazione in cui prendete una decisione che non è nell'interesse del Gruppo, ma basata sui vostri interessi personali.

Esempi:

- Siete responsabili dello sviluppo di una gamma di dispositivi e volete avvalervi dell'azienda in cui lavora il vostro partner per un progetto di sviluppo congiunto.
- Un dipendente effettua un grosso investimento nell'azienda di un concorrente senza la preventiva approvazione di Legrand.



COSA FARE

Di fronte a un potenziale conflitto di interessi, dovrete:

- ✓ **RITIRARVI** dal progetto o dall'attività.
- ✓ **SEGNALARE ogni potenziale conflitto di interessi** con largo anticipo al vostro manager e al responsabile delle risorse umane.

Come si può evitare di trovarsi in questo tipo di conflitto di interessi?

Chiedetevi:

- se voi, o qualcuno a voi vicino, abbia un interesse nell'attività o nell'entità di un cliente, di un concorrente del Gruppo o di un fornitore?
- se avete interessi commerciali al di fuori Gruppo?
- se avete responsabilità in associazioni o enti di clienti o fornitori?



Segnalare qualsiasi conflitto di interessi al proprio manager e al responsabile delle risorse umane.



COSA NON FARE

- ✓ **PARTECIPARE** a un progetto che presenti un conflitto di interessi.



→ CASO DI STUDIO

Vostro cugino è un dirigente di una delle aziende che rispondono a una gara d'appalto che state aiutando a gestire.

Cosa fare?

- Segnalare la situazione al proprio manager e al responsabile delle risorse umane e dichiarare il potenziale conflitto di interessi.
- Ritiratevi dal processo di selezione dei fornitori.

GESTIONE DEI PARTNER COMMERCIALI

Il Gruppo Legrand valuta l'integrità dei propri partner commerciali (clienti, fornitori di primo livello, intermediari, ecc.) per quanto riguarda la corruzione, le sanzioni internazionali e il riciclaggio di denaro.

La procedura "Conosci i tuoi partner commerciali" aiuta a valutare il livello di rischio connesso alla relazione d'affari e gli eventuali controlli da attuare. Il livello di rischio viene valutato in base a una serie di criteri, tra cui:

- il tipo di partner commerciale (fornitore, distributore, joint venture, ecc.);
- il Paese in cui si svolgerà l'attività;
- ogni possibile legame con funzionari pubblici;
- e il tipo di attività.

Le parti terze vengono valutate prima dell'inizio di qualsiasi potenziale rapporto commerciale e sono soggette a una rivalutazione periodica del loro livello di integrità.



L'implementazione della procedura "Conosci i tuoi partner commerciali" è obbligatoria. Garantisce che le entità del Gruppo intrattengano rapporti commerciali solo con terze parti etiche.

Tutti gli accordi scritti con i partner commerciali devono contenere una clausola di conformità e anticorruzione in cui il partner commerciale si impegna a rispettare tutte le leggi applicabili in materia di prevenzione e lotta alla corruzione e a rispettare le sanzioni internazionali. Questa clausola deve stipulare che qualsiasi violazione di questo impegno sarà considerata una causa legittima di risoluzione del rapporto commerciale. In assenza di un accordo scritto, i partner commerciali dovranno ricevere le Condizioni Generali di Vendita, che contengono le clausole pertinenti.

Esempi di rischi che possono essere introdotti da terzi:

- **Violazione delle leggi anticorruzione:** Il Gruppo rispetta rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti anticorruzione e, pertanto, deve fare attenzione a non intrattenere rapporti con terzi corrotti.
 - **Violazione delle leggi sul controllo delle esportazioni:**
 - Il Gruppo deve rispettare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti internazionali applicabili in materia di controllo delle esportazioni e, in particolare, per l'ottenimento di licenze, documenti di spedizione e importazione.
 - Il Gruppo deve garantire la legalità di tutte le sue attività e, in particolare, delle sue esportazioni, verificando che la natura, la destinazione e l'uso dei suoi prodotti non siano soggetti a restrizioni o divieti.
 - **Mancato rispetto di sanzioni economiche e finanziarie, embarghi e liste nere:**
 - Oltre alle leggi sul controllo delle esportazioni, possono essere applicate sanzioni specifiche a determinati Paesi (embargo) o a determinate entità o individui specificamente designati (sanzioni individuali adottate contro determinate entità), sia a livello multilaterale come parte di una risoluzione delle Nazioni Unite o di un regolamento dell'Unione Europea, sia a livello unilaterale da parte di singoli Stati.
 - Tali sanzioni possono assumere varie forme, come restrizioni o divieti su:
 - > importazioni ed esportazioni da e verso i Paesi sanzionati;
 - > viaggi da e verso i Paesi sanzionati;
 - > nuovi investimenti nei Paesi sanzionati;
 - > transazioni e negoziati finanziari che coinvolgono i Paesi sanzionati.
- È quindi probabile che tali sanzioni limitino la capacità del Gruppo di operare in determinati Paesi o con determinate entità o individui.



GESTIONE DEI PARTNER COMMERCIALI *(continuazione)*



COSA FARE

- ✓ **VALUTARE** terzi con l'aiuto della procedura "Conosci i tuoi partner commerciali".
- ✓ **VERIFICARE** che la natura, la destinazione o l'uso dei prodotti non siano soggetti a restrizioni o divieti.
- ✓ **APPLICARE** la procedura di "Embargo".
- ✓ **INCLUDERE** una clausola di compliance e anticorruzione negli accordi con i propri partner commerciali.



COSA NON FARE

- ✗ **CONTINUARE** a lavorare con una terza parte (cliente, cliente finale, ecc.) la cui integrità sia in discussione.
- ✗ **IGNORARE** qualsiasi possibile problema o segnale di allarme.
- ✗ **NASCONDERE** eventuali irregolarità nelle relazioni d'affari.
- ✗ **TRASCURARE** l'implementazione delle procedure di "Embargo" e "Conosci i tuoi partner commerciali".

→ CASO DI STUDIO

Nel corso di un progetto, ci si accorge che il cliente finale è sulla lista nera degli Stati Uniti, la SDN (Specially Designated Nationals And Blocked Persons List).

Cosa fare?

- Verificare preventivamente l'integrità di terzi applicando la procedura "Conosci i tuoi partner commerciali".
- Assicurarsi di comprendere e applicare la procedura di "embargo".
- Includere una clausola di compliance e anticorruzione in tutti i rapporti commerciali (contratti o termini e condizioni generali).

Cosa fare quando succede una cosa del genere?

In questa situazione, interrompere la partecipazione al progetto e informare il proprio manager, il proprio responsabile della compliance e il Responsabile della Compliance del Gruppo.

I VOSTRI CONTATTI PER ULTERIORI INFORMAZIONI

Se avete dubbi o domande su questa Guida, contattate:

- 1. Il Responsabile della Compliance del Gruppo**
- 2. Il vostro responsabile della Compliance - consultare l'elenco aggiornato su Dialeg Compliance.**



Head Office

128, avenue de Lattre de Tassigny
87045 Limoges Cedex - France
+33 (0) 5 55 06 87 87

 www.legrandgroup.com

 [@legrand](https://twitter.com/legrand)