



LINEE GUIDA ANTICONCUSSIONE E ANTICORRUZIONE

Premessa

La reputazione di Interroll e la fiducia posta in essa da parte di clienti, fornitori, partner commerciali, azionisti e pubblico in genere dipendono in misura sostanziale dal comportamento responsabile di tutti i dipendenti.

Pertanto, ogni dipendente di Interroll si impegna a rispettare le disposizioni legislative, le presenti Linee guida anticorruzione e anticorruzione, che forniscono maggiori dettagli in materia di condotta aziendale etica e conformità con la legge, in base a quanto previsto dal **Regolamento organizzativo di Interroll Holding AG** e dal **Regolamento organizzativo per la direzione esecutiva del Gruppo Interroll**.

1. Obiettivo

L'obiettivo delle presenti Linee guida anticorruzione e anticorruzione è quello di istituire delle misure di controllo volte a garantire la conformità a tutte le norme applicabili in materia di anticorruzione e anticorruzione e di assicurare che le attività aziendali siano condotte in modo socialmente responsabile.

2. Dichiarazione della politica

La concussione consiste nell'offrire, nel promettere, nel dare, nell'accettare o nel sollecitare un vantaggio come ricompensa di un'azione che è illegale o un abuso di fiducia. Ciò comprende l'accettazione di qualsivoglia valore materiale al fine di ottenere un vantaggio commerciale, contrattuale, normativo o personale.

Secondo quanto previsto dal nostro codice, siamo tenuti a condurre tutte le nostre attività commerciali in modo onesto ed etico. Adottiamo un approccio di tolleranza zero verso la concussione e la corruzione. Ci impegniamo ad agire in modo professionale, equo e integro in tutte le nostre operazioni e relazioni commerciali, in qualsiasi contesto implementiamo, mettiamo in atto e applichiamo sistemi efficaci volti a contrastare la concussione.

Sosterremo tutte le leggi pertinenti volte a contrastare la concussione e la corruzione in tutte le giurisdizioni in cui operiamo. Tuttavia, rimaniamo soggetti alla legislazione svizzera, compreso l'articolo 102 (responsabilità penale delle aziende) del Codice penale svizzero.

La concussione e la corruzione sono punibili con la reclusione. Se si accerta che abbiamo preso parte ad atti di corruzione, possiamo incorrere in sanzioni e subire danni alla reputazione. Pertanto, prendiamo molto sul serio le nostre responsabilità giuridiche.



3. Ambito di applicazione

3.1 Chi sono i destinatari delle linee guida?

Nelle presenti linee guida, **terzi** indica qualsiasi persona o organizzazione con cui entrate in contatto durante lo svolgimento delle vostre mansioni lavorative per conto di Interroll e include committenti reali o potenziali, clienti, fornitori, distributori, contatti commerciali, agenti, consulenti, enti governativi e pubblici, ivi compresi i rispettivi consulenti, rappresentanti e funzionari, politici e partiti politici.

Le presenti linee guida si applicano a tutti i lavoratori di ogni livello, compresi alti dirigenti, agenti, dipendenti (a tempo indeterminato e determinato), consulenti, appaltatori, tirocinanti, stagisti o qualsiasi altra persona a noi collegata o qualsiasi nostra società controllata o i relativi dipendenti, dovunque situati (collettivamente denominati **dipendenti** in queste linee guida).

Le presenti linee guida riguardano:

- tangenti,
- omaggi e ospitalità,
- pagamenti agevolanti (funzionari stranieri),
- contributi politici e
- contributi di beneficenza.

3.2 Tangenti

I dipendenti non devono essere coinvolti in nessuna forma di concussione, direttamente o tramite terzi (quali un agente o distributore). Nello specifico, i dipendenti non devono corrompere funzionari pubblici stranieri in nessuna parte del mondo.

3.3 Omaggi e ospitalità

I dipendenti non devono offrire o dare omaggi o ospitalità

- che potrebbero essere considerati illegali o impropri o che violano le politiche del beneficiario, oppure
- destinati a dipendenti pubblici o funzionari o rappresentanti governativi, politici o partiti politici.

In linea con il Regolamento organizzativo per la direzione esecutiva del Gruppo Interroll (paragrafo 6.3 del Regolamento e paragrafo 14 dello Schema delle competenze del Gruppo Interroll), omaggi o altri benefit (ad es. un soggiorno in hotel pagato, ecc.) superiori a EUR 100,00 all'anno (o l'equivalente in valore non monetario) da parte di terzi non sono ammessi e devono essere rifiutati.

Ci rendiamo conto del fatto che la pratica di fare omaggi aziendali varia da un Paese all'altro e da una regione all'altra e che ciò che può essere accettabile in una regione può non esserlo in un'altra. Il criterio da utilizzare è chiedersi se in tutte le circostanze



l'omaggio o l'ospitalità sia ragionevole e giustificabile. Occorre sempre considerare l'intenzione alla base dell'omaggio.

3.4 Pagamenti agevolanti e bustarelle

La nostra politica rigorosa non ammette che siano effettuati pagamenti agevolanti. I pagamenti agevolanti sono eseguiti allo scopo di accelerare o agevolare le prestazioni di un funzionario pubblico per un'azione governativa di routine e non per ottenere o mantenere un'attività commerciale o un vantaggio commerciale improprio.

3.5 Contributi politici

Non effettuiamo donazioni, né in contanti né in natura, a sostegno di partiti o candidati politici, dal momento che tale azione potrebbe essere percepita come un tentativo di ottenere un vantaggio commerciale improprio.

I dipendenti possono effettuare contributi politici a livello personale purché gli stessi non siano utilizzati per celare un atto di concussione e siano leciti ed etici ai sensi delle leggi e delle pratiche locali.

3.6 Contributi di beneficenza

Il sostegno e le donazioni a scopo di beneficenza sono ammessi, siano essi servizi in natura, conoscenze, tempo o contributi finanziari diretti. Tuttavia, ogni tipo di sostegno e donazione a scopo di beneficenza deve essere coordinato con il reparto di marketing aziendale.

I dipendenti devono, comunque, prestare attenzione al fine di garantire che i contributi di beneficenza non siano utilizzati per celare atti di corruzione. Elargiamo esclusivamente donazioni a scopo di beneficenza che siano legali ed etiche ai sensi delle leggi e delle pratiche vigenti a livello locale.

4. Le vostre responsabilità

Dovete assicurarvi di leggere, comprendere e rispettare le presenti linee guida. La prevenzione, l'individuazione e la segnalazione di atti di concussione e di qualsiasi altra forma di corruzione ricadono tra le responsabilità di tutti coloro che lavorano per noi o con noi. Tutti i dipendenti sono tenuti a evitare qualsivoglia attività che potrebbe determinare o implicare una violazione del presente codice.

Siete tenuti a informare, non appena possibile, la direzione locale se ritenete o sospettate che si sia verificato o che possa verificarsi in futuro un conflitto con questo codice o una violazione dello stesso. I dipendenti che violano le presenti linee guida saranno sottoposti ad azione disciplinare che potrebbe determinare un licenziamento immediato per cattiva condotta grave. Ci riserviamo il diritto di cessare il nostro rapporto contrattuale con altri lavoratori o organizzazioni nel caso in cui si verifichi una violazione del presente codice da parte degli stessi.



5. Tenuta dei registri contabili

Teniamo la contabilità finanziaria e adottiamo misure di controllo interne adeguate al fine di dimostrare il motivo commerciale alla base di pagamenti effettuati nei confronti di terzi.

Siete tenuti a comunicare alla direzione locale ogni forma di ospitalità o omaggio accettato o offerto. Tutte le richieste di rimborso spese relative a ospitalità, omaggi o spese sostenute nei confronti di terzi devono essere documentate riportando i dettagli specifici del motivo di tali spese.

Tutti i conti, le fatture e gli altri documenti e registrazioni relativi a rapporti con terzi, quali committenti, fornitori e contatti commerciali, devono essere preparati e conservati con estrema precisione e completezza. Nessun conto deve essere tenuto "segreto" per agevolare o nascondere pagamenti impropri.

6. Come segnalare una preoccupazione

Siete vivamente invitati a segnalare eventuali preoccupazioni relative a questioni o sospetti di negligenza professionale il più tempestivamente possibile. Se non siete sicuri che un'azione particolare costituisca un atto di concussione o corruzione o in caso di domande o dubbi, rivolgetevi direttamente alla direzione locale.

7. Quale comportamento adottare nel caso in cui si è vittima di un atto di concussione o corruzione

È fondamentale informare, non appena possibile, la direzione locale nel caso in cui vi venga offerta una tangente da parte di terzi, vi venga chiesto di offrirne una, sospettiate che ciò possa verificarsi in futuro o riteniate di essere vittima di qualche altra forma di attività illecita.

8. Protezione

I dipendenti che si rifiutano di accettare o offrire una tangente o coloro che segnalano preoccupazioni o riferiscono di atti illeciti commessi da altri sono preoccupati, in alcuni casi, circa le possibili ripercussioni. Miriamo a incoraggiare la trasparenza e offriremo il nostro sostegno a chiunque sollevi preoccupazioni autentiche in buona fede ai sensi di questo codice, anche se queste dovessero risultare erranee.

Ci impegniamo a garantire che nessuno sia vittima di trattamenti lesivi come conseguenza del rifiuto di partecipare a un atto di concussione o corruzione o per aver segnalato in buona fede il proprio sospetto in merito a un atto di concussione, reale o potenziale, o a un altro reato di corruzione che ha avuto luogo o che può aver luogo in futuro.

Un trattamento lesivo può comprendere il licenziamento, un'azione disciplinare, minacce o un altro trattamento sfavorevole legato alla segnalazione di una preoccupazione. Se



ritenete di essere stati vittima di questo tipo di trattamento, siete tenuti a informare immediatamente l'alta dirigenza.

9. Formazione e comunicazione

La formazione sulle presenti linee guida fa parte del processo di orientamento previsto per tutti i nuovi dipendenti. Tutti gli attuali dipendenti riceveranno una formazione pertinente sui dettagli delle presenti linee guida al momento dell'implementazione delle stesse. Inoltre, a tutti i dipendenti verrà chiesto di accettare formalmente la conformità al presente codice nel corso della valutazione annuale delle prestazioni dei dipendenti.

Il nostro approccio di tolleranza zero verso atti di concussione e corruzione deve essere reso noto a tutti i fornitori, appaltatori e partner commerciali in fase di avvio della nostra relazione commerciale con gli stessi e, in base alle esigenze, in seguito.

10. Chi è responsabile delle linee guida?

La dirigenza locale ha la responsabilità generale di garantire che le presenti linee guida siano conformi ai nostri obblighi giuridici ed etici e che siano rispettate da tutti i dipendenti della nostra azienda e da coloro che lavorano con essa.

I dirigenti di ogni livello sono responsabili di garantire che i propri sottoposti siano a conoscenza del presente codice, lo abbiano compreso e abbiano ricevuto una formazione adeguata in merito.

11. Monitoraggio e revisione

Ogni entità giuridica di Interroll (o reparto insieme alla sede centrale di Interroll) è responsabile di garantire, all'interno della propria area, la conformità alle norme contenute nelle presenti linee guida. Il direttore generale dell'entità giuridica (o il responsabile del reparto) è tenuto a garantire che eventuali violazioni delle presenti linee guida e delle norme emanate successivamente siano identificate, perseguite e rimate.

In caso di domande o dubbi relativi alle presenti linee guida, potete contattare la sede centrale di Interroll: Daniel Bättig, CFO del Gruppo, telefono +41 (0)91 850 25 44.

Le presenti linee guida sono applicabili a partire dal 1° ottobre 2016.

Sant'Antonino, 1° ottobre 2016

FIRMATO

Daniel Baettig
CFO
Interroll Worldwide Group