
**POLITICA DI PREVENZIONE
DEGLI ATTI DI
CORRUZIONE**

Il Gruppo Cromology, che comprende l'azienda Cromology e le rispettive società controllate dirette e indirette in Francia e all'estero, intende fermamente espletare le proprie attività con integrità e trasparenza e nel rispetto di tutte le leggi applicabili.

Cromology si impegna a:

- rispettare le leggi e i regolamenti nazionali e internazionali applicabili per combattere la corruzione ovunque operiamo,
- mettere in atto e applicare un sistema efficace all'interno di Cromology per evitare qualsiasi rischio di corruzione, e
- adottare una tolleranza zero nei confronti della corruzione, sia che essa avvenga ad opera o per conto di Cromology o di coloro con i quali Cromology ha un rapporto d'affari.

La presente Politica è stata approvata dal Comitato Esecutivo del Gruppo Cromology. Lei deve accertarsi di aver letto e compreso la presente Politica perché è tenuto/a a rispettarla, applicarla e farla applicare in ogni circostanza in tutti gli aspetti del suo lavoro.

I membri del Comitato Esecutivo si impegnano:

Pierre Pouletty
Loïc Derrien
Yves Amsellem
Emmanuel Baltyde
Gaëtan Bartra
Rui Caldas
Carole Corvisier
Bruno Delavelle
Philippe Lederman
Jean-Damien Ponte
Philippe Ronphé
Rémi Tourmente

The image shows handwritten signatures of the Executive Committee members, arranged in a grid-like fashion. The signatures are: Rémi Tourmente, Yves Amsellem, Philippe Ronphé, Loïc Derrien, Rui Caldas, Gaëtan Bartra, J.L. Lederman, and Pierre Pouletty. The signature of Bruno Delavelle is written below the others.

Oggetto della Politica

Questa Politica è l'espressione degli impegni di Cromology in merito alla lotta alla corruzione (riassunti anche nel **Codice di Condotta Professionale**). Definisce in termini concreti la maniera in cui ogni Collaboratore di Cromology deve comportarsi per prevenire atti di corruzione e per reagire qualora sussistano.

Esse non modificano né sostituiscono altre disposizioni di MP relative all'approvazione e al rimborso di viaggi e spese aziendali. Eventuali preve richieste di approvazione, restrizioni su spese di viaggio e alloggio e altri requisiti o restrizioni applicabili a dipendenti di MP devono essere rispettati in modo indipendente.

Campo di applicazione

Questa politica si applica a:

- Cromology, e
- ogni persona fisica che lavora presso o con Cromology, qualunque sia il suo livello o la sua funzione, in qualsiasi luogo, indipendentemente dalla sua qualifica, e in particolare tutti i Collaboratori (a tempo indeterminato, a tempo determinato o interinali), amministratori e dirigenti.

Questa Politica può applicarsi anche a terzi, intesi come ogni persona o organizzazione con cui Cromology ha un rapporto d'affari, incluso, ma non limitato a:

- consulenti
- agenti,
- fabbricanti, fornitori di beni e servizi e
- distributori.

Cosa si intende per corruzione?

Per prevenire pratiche condannabili, è essenziale sapere cos'è la corruzione. Cromology esige dunque la partecipazione di tutti i suoi Collaboratori ai corsi di formazione per la prevenzione degli atti di corruzione e la messa in atto della presente Politica. I Collaboratori che lavorano in settori che presentano un rischio maggiore ricevono una formazione specifica e più frequente.

Per corruzione si intende l'offerta a una persona che riveste una carica (corruzione attiva), o per tale persona di sollecitare o accettare (corruzione passiva) un illecito dono o vantaggio affinché la persona in questione compia o si astenga dal compiere un atto nell'ambito delle sue funzioni.

Possono essere considerati come vantaggi illeciti:

- i pagamenti in contanti o valori assimilabili ai contanti (assegni o carte regalo) o prestiti;
- i regali o gli inviti (gioielli, inviti ad eventi sportivi o artistici, vantaggi conferiti mediante l'adesione a un club, crociere, ecc.);
- i favori (collaborazione con un'azienda di proprietà della famiglia di un cliente, offerte di lavoro o di stage);
- le donazioni a enti di beneficenza;
- le condizioni ingiustificate per l'acquisto di prodotti o servizi di Cromology;
- un impiego, uno stage.

È ugualmente vietato proporre illecitamente, direttamente o indirettamente, offerte, promesse, regali o vantaggi a terzi abusando della propria influenza (reale o presunta), a un responsabile al fine di ottenere una decisione favorevole la Cromology. Questo si configura come traffico illecito di influenze.

Per esempio:

Un Collaboratore aspetta una decisione di certificazione da parte dell'amministrazione. Chiede a un suo amico, che è vicino al funzionario pubblico incaricato della decisione, di intercedere presso di lui per ottenere una decisione favorevole. In cambio, il Collaboratore promette di regalare un biglietto per una finale di calcio. Il Collaboratore non deve fare questa proposta.

La presente Politica si applica a tutte le attività di Cromology in tutto il mondo, ma il rischio di corruzione sarà ancora maggiore in presenza delle seguenti condizioni:

- un partner commerciale ha sede o opera in un paese ad alto rischio con un punteggio inferiore a 50 sull'indice di percezione della corruzione di Transparency International¹;
- si instaurano relazioni a rischio (associazioni, esperti indipendenti, procuratori di affari) o si forniscono servizi direttamente o indirettamente per conto di Cromology (lobbista, agente) in un paese con un punteggio inferiore a 70 sull'indice di percezione della corruzione di Transparency International;
- i servizi coinvolgono partner commerciali che hanno ottenuto o devono ottenere permessi ufficiali, autorizzazioni o il consenso di funzionari o agenti pubblici.

Nell'ambito della nostra attività, a seguito del completamento della mappatura dei rischi, abbiamo identificato i potenziali rischi di corruzione nei seguenti casi:

- la selezione dei partner;
- la negoziazione e la formalizzazione degli accordi commerciali, in particolare con clienti, agenti e intermediari che prescrivono prodotti;

¹ Per stabilire se e dove la giurisdizione in cui si lavora è classificata, consultare il seguente sito:
<http://www.transparency.org>

- i pagamenti in contanti o valori assimilabili ai contanti (assegni o carte regalo);
- il rischio di corruzione di un soggetto della pubblica amministrazione;
- le donazioni a enti di beneficenza, i patrocini o le sponsorizzazioni.

Le regole e le procedure descritte oltre sono volte ad evitare questi rischi generali e specifici.

Procedure e regole da seguire

1) Nella valutazione dei partner commerciali

Prima di avviare un rapporto d'affari con un Partner, è opportuno effettuare controlli preliminari, in particolare in merito alla sua integrità ("due diligence"), adattati e proporzionati alla situazione particolare del Partner (paese, reputazione ed eventuali carichi pendenti o precedenti contenziosi, competenze e risorse nel settore richiesto, rapporti contrattuali in corso o anteriori con un Pubblico funzionario, ecc.)

Particolare attenzione deve essere prestata ai seguenti Partner:

- quanti commercializzano i prodotti di Cromology nei confronti dei potenziali clienti, o che presentano i potenziali clienti a Cromology, compresi agenti commerciali, procacciatori d'affari e consulenti marketing e vendita;
- quanti rappresentano Cromology presso soggetti di enti pubblici o funzionari statali, ad esempio lobbysti, periti contabili, legali, consulenti fiscali, agenti doganali, altri consulenti, ecc.;
- le persone pubblicamente esposte (PEP) che ricoprono o hanno ricoperto importanti cariche pubbliche, politiche o di altra natura, e che detengono un significativo potere decisionale o una posizione di influenza, nonché la loro cerchia.

Secondo la maggior parte delle legislazioni, Cromology, i suoi dirigenti e i suoi dipendenti possono essere considerati responsabili per atti di corruzione commessi dai suoi Partner se l'atto di corruzione può produrre un vantaggio diretto o indiretto a Cromology, anche se Cromology non ha approvato l'atto in questione.

Cromology deve dunque prendere tutte le misure necessarie per assicurare che questi Partner rispettino tutte le leggi applicabili in materia di lotta alla corruzione e condividano l'impegno per la trasparenza e l'integrità delle pratiche commerciali di Cromology.

Come regola generale, prima di avviare o rinnovare un rapporto d'affari con un Partner, è opportuno effettuare un'analisi dei rischi presentati da questo terzo in materia di corruzione ed eventualmente procedere a una valutazione della sua integrità. In funzione delle informazioni ottenute, si può decidere di non avviare una relazione con questo Partner.

Si deve fare riferimento alla **Procedura di valutazione dei partner** che indica il livello di due diligence richiesto in funzione del livello di rischio, fermo restando che alcune situazioni richiederanno un maggiore livello di indagine:

- Un Partner il cui titolare o controllore è un soggetto della pubblica amministrazione, o che impiega pubblici impiegati o funzionari statali;
- Un Partner detenuto o controllato da un amministratore, un dirigente o un dipendente di Cromology o da loro parenti stretti;
- Un Partner raccomandato da un funzionario pubblico o espressamente richiesto da un cliente, tranne se i requisiti tecnici non lo richiedano;
- Un Partner che ha suggerito che potrebbe evitare o accelerare alcune formalità o una procedura di appalto;
- Un partner che è stato sottoposto a procedimento penale, direttamente o tramite i suoi rappresentanti legali, per fatti di corruzione; oppure
- uno qualunque dei segnali di avvertimento elencati di seguito:
 - ✓ un'apparente mancanza di competenze o di risorse;
 - ✓ il rifiuto di fornire appropriate informazioni sugli antecedenti o di sottoporsi a audit;
 - ✓ il rifiuto di includere norme anti-corruzione in un contratto;
 - ✓ modalità inusuali o contrarie alle pratiche del mercato e/o quando la natura specifica dei servizi forniti non è chiara;
 - ✓ metodi di pagamento o accordi finanziari insoliti (pagamento in contanti, su un altro conto, in un altro paese);
 - ✓ pagamenti in anticipo, commissioni insolitamente elevate o strutturate in maniera sospetta (solo success fee); oppure
 - ✓ richieste di rimborso per spese anormalmente elevate o non documentate.

Il fatto di ignorare i segnali di avvertimento può portare alla presunzione di imprudenza, in violazione delle leggi applicabili in materia di lotta alla corruzione.

La **Procedura di valutazione dei Partner** prevede tre livelli di rischio e di valutazione:

- se il rischio è basso: diligenza di livello 1 consistente in un questionario da compilare all'interno dell'azienda,
- se il rischio è medio: diligenza di livello 2 che consiste in un questionario da compilare all'interno dell'azienda + un questionario dettagliato da far compilare al Partner e una verifica degli antecedenti su un database,
- se il rischio è elevato: diligenza di livello 3, comprendente quelle dei 2 livelli di cui sopra + un'indagine da parte di una agenzia specializzata e/o impegni specifici del Partner.

L'Ufficio Legale e Compliance potrà fornire consigli in questi processi di valutazione e supporto nell'analisi dei casi più rischiosi.

2) La negoziazione e la formalizzazione degli accordi commerciali

Il contratto deve stipulare esplicitamente che il Partner rispetterà tutte le leggi applicabili in materia di lotta alla corruzione, nonché il **Codice di Buona Condotta dei Partner** del Gruppo e la presente Politica. Ove possibile, Cromology si riserva contrattualmente il diritto di rescindere i rapporti contrattuali con un Partner se le sue azioni sono in contrasto con la Politica.

Al di là di queste disposizioni specifiche, sia con fornitori, subappaltatori, intermediari o clienti, le relazioni commerciali devono essere basate su un quadro contrattuale ben definito, esaustivo in merito agli aspetti di un rapporto commerciale approvato in conformità con la **Politica di Impegno e di firma (Chart of authority)** di Cromology.

L'utilizzo delle condizioni generali e di contratti standard di Cromology deve essere favorito. L'Ufficio Legale e Compliance potrà fornire consigli in merito.

Inoltre, la remunerazione deve sempre essere il corrispettivo di un servizio effettivamente reso, essere proporzionata e giustificata da criteri oggettivi (tariffe praticate da Partner simili sul mercato, prestazioni, complessità, rischi).

Qualsiasi sconto concesso ad un cliente deve essere nell'interesse commerciale di Cromology e formalizzato in conformità con le regole contrattuali definite dalla legge e da Cromology.

Per esempio:

Un collaboratore di Cromology negozia un'estensione della nostra gamma di prodotti con il collaboratore di un cliente rivenditore. Questo collaboratore si rifiuta di esaminare la proposta commerciale, dicendo che i concorrenti sono "più generosi". Si può fargli un regalo? No, una sana trattativa si basa sulla qualità dei nostri prodotti e sulla nostra politica di prezzi e non sulla nostra capacità di fare regali ai dipendenti dei nostri clienti.

Infine, i rapporti con terzi il cui compito è quello di assistere Cromology nell'ottenere contratti, comportano un particolare rischio di corruzione.

Pertanto, Cromology **vieta** la remunerazione di terzi nell'aggiudicazione di appalti pubblici o di commesse pubbliche.

Nell'effettuare acquisti/ordini privati, la relazione con l'intermediario deve essere formalizzata con un contratto scritto per procacciamento d'affari utilizzando il modello di contratto standard di Cromology. Questo contratto specifica espressamente l'obbligo di rispettare rigorosamente la normativa sulla corruzione e sui reati connessi o assimilabili (trasparenza). Viene sistematicamente convalidato dall'Ufficio Legale e Compliance prima della firma.

3) In materia di regali e inviti

Lo scopo della presente Politica non è quello di vietare i regali o gli inviti (intrattenimenti, pasti, ospitalità) di modesta entità, offerti o ricevuti in buona fede con il solo intento di stabilire o mantenere relazioni d'affari appropriate o che rientrano in prassi di normale cortesia.

Tuttavia, è rigorosamente vietato:

- offrire un regalo o un invito con l'intenzione di ottenere un indebito vantaggio o una decisione a vantaggio di Cromology o di se stessi o allo

scopo di incitare una persona ad agire in modo inappropriato o di ricompensarla per tale azione;

- accettare un regalo o un invito che potrebbe creare un sentimento di obbligo o compromettere il proprio giudizio; e, in generale, offrire o accettare un regalo o un invito durante la fase di negoziazione o di appalto;
- offrire o accettare regali in contanti o equivalenti di valore analogo (in particolare carte regalo, buoni regalo);
- offrire o accettare regali o inviti contrari alla morale o al buon costume;
- accettare un regalo dato a titolo personale e non in qualità di rappresentante di Cromology o dato di nascosto invece che apertamente;
- offrire qualsiasi regalo o invito a soggetti della pubblica amministrazione (dipendente pubblico, giudice, membro di un'autorità di regolamentazione, dipendente di un'impresa pubblica), o anche ai familiari o agli amici di queste persone.

Si deve valutare caso per caso se, date queste circostanze, in particolare l'intenzione sottintesa, il regalo o l'invito siano ragionevoli e giustificabili. Se non si è sicuri, bisogna rivolgersi al diretto superiore o all'Ufficio Legale e Compliance per avere il loro parere. Può anche essere utile chiedersi se l'idea di rendere pubblica l'accettazione di questo benefit potrebbe mettere in imbarazzo nei confronti del proprio dirigente o dei colleghi, qualora si venisse a sapere.

Se un dipendente desidera offrire o accettare un regalo o un invito (ad eccezione dei regali di modesto valore del marchio di un soggetto in causa, ad esempio una penna, un bloc-notes), deve chiedere preventivamente l'autorizzazione al suo dirigente e, se il valore supera gli 80 €, al Responsabile dell'entità Cromology di appartenenza del dipendente.

Eccezionalmente, per gli inviti al ristorante, un dipendente che desidera offrire o accettare un invito, deve chiedere preventivamente l'autorizzazione al suo dirigente e, se il valore di questo invito supera i 40€ per persona e, se il valore supera gli 80€ per persona, al Responsabile dell'entità Cromology di appartenenza del dipendente.

Le richieste di autorizzazione vengono effettuate tramite il **Registro dei Regali e degli Inviti** di Cromology, che permette da un lato di procedere con la richiesta e, dall'altro, di tenere traccia dell'istanza e del suo rifiuto o della sua autorizzazione in totale trasparenza.

In ogni caso, il destinatario non deve aver ricevuto più di due regali o inviti negli ultimi 12 mesi.

Per esempio:

Nell'ambito della sua attività professionale, un collaboratore organizza numerosi viaggi, congressi o riunioni. L'hotel dove spesso prenota le camere gli offre un week-end tutto pagato per i suoi familiari. Il dipendente deve rifiutare l'offerta anche se non beneficia direttamente del regalo. Altrimenti, per lui sarà più difficile dimostrarsi imparziale nelle sue scelte.

Quando il regalo è appropriato, si raccomanda di spartirlo con i colleghi.

4) Nei rapporti con personale della Pubblica Amministrazione

La corruzione dei soggetti della pubblica amministrazione è generalmente punita in modo ancora più severo di quella dei privati.

La nozione di soggetto della pubblica amministrazione è interpretata in senso lato e comprende dirigenti, dipendenti e rappresentanti:

- di qualsiasi governo o ente locale, provinciale, statale o nazionale (ad esempio membri del Parlamento, delle Forze dell'Ordine, delle Forze Armate, vigili del fuoco, autorità fiscali, ispettori doganali, consulenti ufficiali di un governo, ecc.);
- delle istanze dell'autorità giudiziaria o di un organismo di regolamentazione;
- delle università statali, delle scuole pubbliche e degli ospedali pubblici;
- di qualsiasi azienda di proprietà o controllo statale;
- di un'organizzazione pubblica internazionale (ad esempio l'Unione Europea e qualsiasi organizzazione creata in conformità ai trattati dell'UE, le Nazioni Unite, il Comitato Olimpico Internazionale, la Croce Rossa internazionale ecc.);
- di un partito politico;

nonché le persone investite di mandato elettivo, membri di famiglie regnanti e qualsiasi parente stretto (ad esempio genitore, fratello/sorella, coniuge o figlio) dei suddetti soggetti.

Gli esempi di corruzione di soggetti della pubblica amministrazione, e quindi di comportamenti vietati, includono l'offerta di 'tangenti' per indurre il pubblico funzionario a:

- sorvolare su una violazione o tollerare una non-conformità alle leggi applicabili;
- non eseguire un incarico che dovrebbe invece essere svolto (ad esempio non effettuare un'ispezione richiesta prima di rilasciare un permesso);
- favorire in modo illecito un concorrente in un appalto per un'opera pubblica rispetto a un altro;
- prendere scorrettamente una decisione legislativa o giudiziaria favorevole; oppure
- concedere un trattamento fiscale favorevole.

I "pagamenti di facilitazione" sono piccoli pagamenti o regali di scarso valore versati a funzionari o dipendenti pubblici subordinati per facilitare o accelerare l'esecuzione di azioni di routine (sdoganamento delle merci, concessione di permessi). Sono ugualmente vietati.

Qualsiasi pagamento di tangenti o facilitazioni costituirà una violazione della Politica..

Per esempio:

In cambio di un rapido sdoganamento delle materie prime ferme in dogana da settimane, un funzionario addetto allo sdoganamento chiede a un collaboratore merci gratuite. Il Collaboratore deve rifiutare questa proposta.

La sollecitazione, cioè la richiesta di una tangente, e l'estorsione, cioè il rifiuto di erogare un servizio pubblico senza aver prima incassato una commissione illecita, sono illegali. Trovandosi di fronte ad uno di questi casi, si deve immediatamente segnalare la situazione, fornendo tutti i dettagli al diretto superiore del richiedente, nonché al proprio Responsabile dell'entità Cromology di appartenenza e all'Ufficio Legale e Compliance del Gruppo.

5) Condizioni di pagamento insolite e pagamenti in contanti

I seguenti tipi di pagamento determinano un rischio di corruzione:

- Quelli effettuati tramite soggetti terzi non indicati nei contratti,
- Quelli effettuati su conti bancari all'estero,
- Quelli effettuati in contanti e
- Quelli effettuati prima dell'esecuzione dei lavori o prima della consegna della merce (ad eccezione degli acconti di prassi e formalizzati nell'ambito di rapporti d'affari di lunga durata).

Di conseguenza, è necessario che ogni pagamento venga effettuato su presentazione di una fattura, per l'importo indicato sulla fattura in conformità alle disposizioni contrattuali, sul conto del Partner e in via prioritaria tramite bonifico bancario. I pagamenti in paesi diversi da quelli del Partner sono vietati, salvo eccezione approvata dal Direttore Finanziario e dall'Ufficio Legale e Compliance.

I pagamenti in contanti e anticipati devono essere evitati il più possibile. Qualora non vi sia altra scelta se non quella di trattare in contanti, il pagamento deve essere effettuato sulla base di una fattura e nei limiti dei massimali consentiti dalla legge. Dopo una transazione in contanti, dovrà essere prodotto un attestato scritto o elettronico del pagamento.

Il pagamento in buoni regalo dematerializzati di corrispettivi dovuti può essere effettuato solo a nome della persona giuridica Partner e la sua consegna dovrà essere controfirmata dal rappresentante legale del Partner.

6) Donazioni ad associazioni, patrocinio aziendale e sponsorizzazioni

I collaboratori devono sempre garantire che le donazioni, i patrocini e le sponsorizzazioni non siano usati come un sotterfugio per mascherare un atto di corruzione.

Le donazioni ad associazioni e le sponsorizzazioni corrispondono a donazioni e altre contributi finanziari motivati da uno scopo benefico effettuati in buona fede al fine di dimostrare la responsabilità sociale o civica e di sostenere le comunità nelle quali Cromology esercita le proprie attività, compreso la sponsorizzazione di eventi qualora i proventi vengano destinati a opere caritative.

Cromology può offrire e versare donazioni solo se sono (i) del tutto indipendenti da transazioni commerciali e non effettuate con l'intenzione di ottenere o conservare un mercato in cambio, (ii) effettuate in modo totalmente trasparente, (iii) consentite dalle leggi vigenti, (iv) non in contrasto con i codici deontologici dell'organizzazione che le riceve e (v) ragionevoli.

Per esempio:

Un cliente chiede a un dipendente di fare una donazione a un'associazione di cui si occupa suo genero in cambio dell'avvio di un'operazione commerciale. Il Collaboratore deve rifiutare questa proposta.

Se un dipendente di Cromology vuole fare una donazione a enti di beneficenza, deve prima ottenere il consenso scritto del responsabile dell'entità Cromology interessata, dopo aver consultato il direttore dell'Ufficio Legale e Compliance e il direttore finanziario di Cromology.

Ogni richiesta, autorizzazione o rifiuto di donazioni ad enti di beneficenza deve essere conservata dall'Ufficio Legale e Compliance in un apposito dossier. Il Servizio Finanziario deve registrare minuziosamente la spesa e lo scopo di ogni donazione a organismi di beneficenza nei libri e nei registri dell'azienda Cromology in questione.

Le regole e il modulo di autorizzazione sono oggetto della **Procedura prevista per il patrocinio e le donazioni alle associazioni.**

Le sponsorizzazioni hanno lo scopo di fornire un sostegno materiale a una manifestazione, una persona o un'organizzazione al fine di ottenere un beneficio diretto corrispondente in generale alla visibilità dei nostri marchi (sponsorizzazione di una gara automobilistica, di uno sportivo, di un artista, di un luogo destinato al pubblico).

Il compenso deve essere proporzionale alla visibilità dei nostri marchi e si raccomanda l'utilizzo del nostro contratto standard.

7) Lobbying

Per lobbying si intende ogni scambio diretto o indiretto con responsabili pubblici volto a influenzare una decisione pubblica.

Tutte le attività di lobbying sono svolte nel rigoroso rispetto delle normative nazionali e internazionali, in completa trasparenza e con il previo accordo del Gruppo.

In effetti, il lobbying comporta dei rischi in quanto può dar luogo a un atto di corruzione quando il lobbista (associazione professionale, studio specializzato, ONG, ecc.) offre un indebito vantaggio a chi prende le decisioni per indurlo a sostenere, rifiutare o modificare un regolamento in un senso favorevole al suo cliente.

8) Contributi a partiti politici

Di norma, Cromology vieta i contributi a partiti politici per conto di Cromology o altrimenti con l'impiego di fondi dell'azienda. Nessun dipendente di Cromology è autorizzato a fare o approvare, direttamente o indirettamente, qualsiasi donazione a partiti politici per conto di Cromology o per uno scopo legato all'attività di quest'ultima.

Questo divieto non limita in nessun caso i dipendenti di Cromology nell'esercizio del loro diritto di versare contributi a titolo personale e a proprio nome.

9) Evitare e gestire i conflitti di interesse

Oltre al divieto di commettere atti di corruzione, tutti i dipendenti di Cromology devono evitare situazioni nelle quali i loro interessi privati potrebbero entrare in conflitto con gli interessi di Cromology.

Si richiede la più grande trasparenza. Se un dipendente si trova di fronte a un conflitto di interessi reale o potenziale che potrebbe influenzare il suo giudizio e le sue azioni (legami familiari o di amicizia) o quando occupa un posto, una funzione o detiene un interesse finanziario in una società, di un cliente o di un fornitore concorrente, ha il dovere di rivelare tutti i fatti per consentire un'analisi approfondita della situazione in conformità con la **Procedura di gestione dei conflitti di interesse**.

Il dirigente e l'Ufficio Legale e Compliance valuteranno la situazione e decideranno le misure da adottare, in particolare se le mansioni del dipendente gli consentono di avere un'influenza sulla relazione. Se del caso, il superiore deciderà se mantenere o meno il dipendente nel processo decisionale.

Per esempio:

La consegna di imballaggi a uno stabilimento Cromology deve essere ispezionata da una Collaboratrice che risulta essere la nipote del fornitore. Il fornitore chiede di accettare la consegna come conforme senza verifica. La Collaboratrice deve rifiutare questa proposta e segnalare a Cromology i suoi legami di interesse con il fornitore.

10) Procedure contabili

Le procedure contabili di Cromology consentono di avere la certezza che i libri, i registri e i conti non vengano utilizzati per mascherare fatti di corruzione.

Pertanto, oltre ai controlli contabili standard, sono previsti controlli più severi sulle seguenti spese:

- operazioni che possono nascondere atti di corruzione (regali, inviti, viaggi, pagamenti in paradisi fiscali, sponsorizzazioni, donazioni ad associazioni o enti di beneficenza, onorari e commissioni, pagamenti in contanti).
- transazioni identificate nella mappatura dei rischi di corruzione come suscettibili di comportare un rischio (sconti di fine anno, provvigioni e spese di agenti, operazioni che coinvolgono soggetti della pubblica amministrazione, variazioni significative del volume di un fornitore)
- operazioni eccezionali (acquisizioni, ottenimento di una licenza edilizia) o che richiedono l'intervento di intermediari.

Segnalazione

Se sorgono dubbi circa una situazione in atto o passata in cui ci si è trovati, o se si crede o di sospetta che si sia verificata o possa verificarsi una corruzione, bisogna sempre chiedere consiglio.

Al di là dei canali abituali di segnalazione esistenti all'interno del Gruppo Cromology (Superiore diretto, Risorse Umane e Responsabile di ogni società operativa, ecc.) che mantengono il loro pieno ruolo, Cromology mette a disposizione dei propri Collaboratori e stakeholders un sistema di segnalazione conforme alla legge francese (Legge n°2016-1691 del 9 dicembre 2016 relativa alla trasparenza, alla lotta alla corruzione e alla modernizzazione della vita economica), nota come Legge Sapin II, ed alla legge italiana n. 179 del 30 novembre 2017 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato").

In virtù di questo sistema, i Collaboratori possono inviare la loro segnalazione per posta a:

Carole Corvisier, Directrice Juridique et Compliance, 71 boulevard du Général Leclerc, 92110 Clichy, Francia; o
Philippe Ronphé, Directeur des Ressources Humaines, 71 boulevard du Général Leclerc, 92110 Clichy, Francia
(scrivere sulla busta "Può aprire solo il destinatario")

Queste preoccupazioni possono essere segnalate anche attraverso il sistema di segnalazione CromologyIntegrityLine.

Le segnalazioni effettuate tramite tale sistema sono indirizzate all'Organismo di Vigilanza di Cromology Italia S.p.A., organo che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, è incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Cromology Italia S.p.A. (Articolo 6, D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231). L'Organismo di Vigilanza verifica la fondatezza delle segnalazioni e provvede alla loro gestione nel rispetto delle prescrizioni legislative di cui al D.Lgs. 231/2001 nonché dei principi di anonimato e riservatezza.

Le segnalazioni effettuate tramite l'apposito sistema per le segnalazioni possono essere anonime nei paesi in cui ciò è consentito dalla legge.

La raccolta e la gestione delle segnalazioni è soggetta ad una **Procedura per la gestione delle segnalazioni** messa a disposizione degli utenti sulla piattaforma dedicata.

In nessun caso, la segnalazione di una qualsiasi informazione di questi tipo o di una eventuale pratica irregolare effettuata in buona fede, non potrà in alcun caso essere strumentalizzata ai fini di azioni di ritorsione nei confronti del dipendente che ha effettuato la segnalazione.

Sanzioni

Qualsiasi violazione delle leggi anticorruzione in vigore può comportare sanzioni penali, civili e normative per Cromology, nonché la responsabilità personale degli amministratori e dei dipendenti in quanto persone fisiche.

Le sanzioni possono condurre a multe rilevanti, la reclusione e la restituzione dei proventi ricavati.

Ai sensi della legge francese, ad esempio, la corruzione è punibile con la reclusione fino a 10 anni per le persone fisiche e/o con una multa di importo significativo (fino a 5 milioni di euro o 10 volte i proventi del reato).

Se Cromology viene giudicata colpevole di aver partecipato ad un atto di corruzione o se i suoi dipendenti hanno commesso atti di corruzione e/o se si ritiene che Cromology non disponga delle procedure necessarie per prevenire qualsiasi rischio di corruzione, allora l'azienda potrebbe essere multata pesantemente ed esclusa dalle gare d'appalto per le commesse pubbliche in particolare.

Le violazioni reali o presunte di queste leggi possono inoltre causare gravi danni alla reputazione di Cromology.

Cromology intraprenderà quindi un'azione ferma contro chiunque sia riconosciuto coinvolto in un caso di corruzione. Ciò include misure disciplinari nei confronti di un dipendente che non ha rispettato la presente Politica, che possono arrivare fino al licenziamento per colpa grave.

Qualsiasi questione inerente alla Politica e alle leggi applicabili in materia di contrasto alla corruzione dovrà essere sottoposta alla Direzione Legale e Compliance del Gruppo o al Direttore Finanziario del paese in questione, il quale richiederà l'assistenza della Direzione Legale e Compliance laddove necessario o utile.

Elenco degli strumenti e dei documenti di riferimento disponibili in C-WE
(o in altre intranet delle aziende del Gruppo Cromology)

Codice di condotta dei Collaboratori

Codice di condotta dei Partner

Procedura di valutazione dei Partner;

Procedura per la gestione dei conflitti di interesse

Procedura in materia di patrocinio e di donazioni alle associazioni.

Procedura per la raccolta e il trattamento delle allerte

Registro dei regali e degli inviti

Linea di allerta CromologyIntegrityLine

E-learning anti-corruzione