

VESUVIUS plc
Politica anti-tangenti e anticorruzione
CONDOTTA AZIENDALE PER PREVENIRE ATTI DI CORRUZIONE

Politica:	Politica anti-tangenti e anti-corruzione
Responsabile aziendale:	Consulente legale generale
Versione:	2.1
Ultimo aggiornamento:	ottobre 2017

La presente Procedura non deve essere modificata senza l'approvazione dell'ufficio del Consulente legale generale e del Segretario aziendale di Vesuvius plc.

Introduzione

La presente Politica fornisce delle linee guida sull'etica aziendale e integra i principi stabiliti nel Codice di comportamento di Vesuvius, per dimostrare che tutte le società Vesuvius operano in modo equo, trasparente e con integrità.

Lo scopo della presente Politica è il seguente:

- stabilire le responsabilità di tutti i direttori, funzionari e dipendenti di Vesuvius e di coloro che lavorano per noi, nell'osservanza e nella difesa della nostra posizione di tolleranza zero verso le tangenti e la corruzione;
- fornire a coloro che lavorano per noi delle informazioni e delle linee guida su come riconoscere e gestire i problemi legati a tangenti e corruzione.

Vesuvius darà pieno sostegno a chiunque si rifiuti di pagare tangenti, a prescindere dai disagi, dalla perdita di affari o dagli eventuali costi aggiuntivi per Vesuvius. Tuttavia, bisogna sempre agire in modo tale da non compromettere la sicurezza propria o di altre persone.

La violazione della presente Politica rappresenta una colpa grave e può comportare un'indagine interna con conseguenze disciplinari, che possono arrivare fino al licenziamento. Le conseguenze di una violazione della presente Politica possono essere gravi sia per Vesuvius che per ciascun individuo e comportare ammende e/o la reclusione.

Se si sospetta che un direttore, funzionario o dipendente di Vesuvius, o qualsiasi altra persona che agisca in nome o per conto di Vesuvius, possa aver violato il Codice di comportamento o la presente Politica, è necessario segnalarlo tempestivamente all'Azienda. Nessun dipendente verrà penalizzato o svantaggiato per aver segnalato casi sospetti di cattiva condotta.

Ambito di applicazione

La presente Politica si applica:

- a tutti i direttori, funzionari e dipendenti di Vesuvius e, ove opportuno, a parti terze che forniscano servizi per conto di Vesuvius;
- a tutto il gruppo Vesuvius, compresa Vesuvius plc e le società affiliate (nel complesso, "**Vesuvius**"), a prescindere dal paese in cui viene svolta l'attività e/o in cui si trova ciascuna business unit.

I principi contenuti nella presente Politica devono essere applicati in tutti i paesi, anche qualora fossero più severi delle leggi locali. Qualora le leggi locali fossero più severe rispetto alla presente Politica, sarà necessario rispettare anche tali leggi locali.

Non è mai accettabile utilizzare fondi personali per fare ciò che altrimenti sarebbe vietato dal Codice di comportamento di Vesuvius o dalla presente Politica.

1. Dichiarazione d'intenti

- 1.1 Vesuvius non tollera pratiche di corruzione di qualsiasi natura nella condotta dei suoi affari.
- 1.2 Nessuno, all'interno di Vesuvius, dovrà partecipare a qualsiasi forma di tangente (cioè non dobbiamo mai promettere soldi, ricompense, favori o vantaggi a persone o Pubblici ufficiali¹ per influenzare in modo indebito il comportamento o il giudizio della persona).
- 1.3 Pertanto, i direttori, funzionari o dipendenti di Vesuvius e le Parti terze² che agiscano per conto di Vesuvius non dovranno:
 - Offrire tangenti, a chiunque;
 - Accettare tangenti, da chiunque e/o
 - Partecipare a qualsiasi forma di corruzione indiretta, offrendo o ricevendo tangenti attraverso terzi.
- 1.4 All'interno di Vesuvius, ciascuno deve dimostrare che tutte le nostre attività vengono svolte in base agli standard etici più elevati e in modo conforme sia alla presente Politica che a tutte le normative anti-tangenti e anticorruzione applicabili.

Rischi connessi a tangenti e corruzione

2. Parti terze

Linee guida: Vesuvius può essere ritenuta responsabile per gli atti di corruzione commessi dalle Parti terze che lavorino per suo conto³. Pertanto, Vesuvius intende fare affari esclusivamente con Parti terze che dimostrino gli stessi valori etici di Vesuvius.

- 2.1 Tutte le Parti terze che agiscano per conto di Vesuvius devono rispettare le normative anti-tangenti e anticorruzione applicabili. Inoltre, devono conoscere la presente Politica, al fine di promuovere, in generale, standard etici più elevati di condotta aziendale.
- 2.2 Le Parti terze non devono essere utilizzate per eseguire atti per conto di Vesuvius che altrimenti violerebbero la presente Politica o le normative anti-tangenti e anticorruzione applicabili.
- 2.3 La nomina di Agenti, Distributori e di tutte le altre Parti terze deve avvenire nel rispetto della *Politica sulla designazione di Agenti e Parti terze*, la quale prevede le appropriate attività di due diligence.

3. Doni, ospitalità e intrattenimento

¹ Vedere le Definizioni

² Vedere le Definizioni

³ Vedere le Definizioni

Linee guida: offrire doni, ospitalità o intrattenimento è una forma di cortesia, che è comune prassi commerciale in molti paesi. Usati con moderazione, rappresentano un importante strumento per la creazione e il mantenimento delle relazioni. Usati in modo eccessivo o inappropriato, potrebbero essere considerati delle tangenti. I doni, intrattenimento o ospitalità che siano destinati (o possano essere interpretati in tal modo) a essere una ricompensa o un incoraggiamento per ottenere un favore o un trattamento preferenziale, sono vietati ai sensi della presente Politica.

3.1 Vesuvius non utilizza doni, ospitalità o intrattenimento per:

- Ottenere vantaggi commerciali indebiti;
- Influenzare qualsiasi decisione di business in modo improprio;
- Manipolare il giudizio del destinatario; o
- Creare un senso di obbligo nel trattare Vesuvius in modo favorevole.

3.2 I doni devono essere offerti apertamente, incondizionatamente e devono essere di modesto valore. L'ospitalità e l'intrattenimento devono essere appropriati al business per loro natura ed essere offerti e accettati esclusivamente per scopi appropriati, a un livello proporzionato allo stato e al grado di coloro che sono coinvolti.

3.3 Tutti i doni, ospitalità e intrattenimento devono rispettare le Procedure di Vesuvius per Doni, ospitalità e intrattenimento ed essere registrati come previsto da tali Procedure. Qualsiasi scostamento dalla presente Politica o dalle Procedure per Doni, ospitalità e intrattenimento deve essere approvato in anticipo e per iscritto dai membri del Senior management, in conformità alla politica applicabile.

3.4 Doni, ospitalità o intrattenimento possono essere offerti a Pubblici ufficiali o Funzionari governativi ed enti pubblici esclusivamente in conformità alle Procedure per Doni, ospitalità e intrattenimento.

4. Donazioni e sponsorizzazioni

Linee guida: Vesuvius può svolgere un ruolo importante nella società e nel supporto alle comunità in cui opera, sostenendo gli enti e le iniziative locali di beneficenza e sponsorizzando legittime imprese commerciali. Tuttavia, le donazioni e le sponsorizzazioni possono essere utilizzate come canale per le tangenti.

4.1 Il supporto di Vesuvius alle associazioni di beneficenza, in particolare quelle nelle sue comunità locali, non deve avvenire su richiesta dei clienti e/o partner commerciali, salvo previa approvazione per iscritto del Senior Management.

4.2 Tutte le donazioni effettuate in contanti o a titolo di contributo per eventi di beneficenza, pubblicazioni o iniziative di raccolta fondi, devono essere approvate in anticipo dal Senior Management.

4.3 La sponsorizzazione di determinate cause o eventi, in cambio della pubblicità associativa, è possibile in presenza di pubblica visibilità e qualora la partecipazione in qualità di sponsor da parte di Vesuvius generi un beneficio commerciale o comunitario. Dovrà essere ottenuta la previa approvazione del Senior Management.

4.4 Vesuvius vieta i regali o le donazioni ai partiti politici.

5. Pagamenti di facilitazione

Linee guida: i Pagamenti di facilitazione⁴ (noti anche come bustarelle) sono piccole somme versate a pubblici ufficiali per convincerli a fare il loro lavoro o per accelerare un processo che avrebbero comunque dovuto eseguire. Tali pagamenti sono, in realtà, tangenti e sono illegali ai sensi del Bribery Act del Regno Unito.

- 5.1 I Pagamenti di facilitazione sono vietati dalla presente Politica.
- 5.2 Qualora una persona fosse costretta a effettuare tale pagamento (per esempio in presenza di coercizione o qualora fosse fisicamente intimidita o minacciata dalla richiesta di un Pagamento di facilitazione), tale persona non dovrà correre rischi e potrà effettuare il pagamento.
- 5.3 Se viene effettuato un Pagamento di facilitazione (per evitare le circostanze di cui al paragrafo 5.2), ciò deve essere segnalato immediatamente al proprio Direttore Finanziario locale, per garantire che il versamento sia registrato chiaramente nella nostra contabilità finanziaria.

6. Rapporti con i Pubblici ufficiali

Linee guida: Vesuvius deve interagire con il governo, le autorità di regolamentazione, le agenzie governative e i pubblici ufficiali per svolgere le proprie attività, in settori quali permessi, registrazione IP e questioni ambientali. Tali interazioni devono essere trasparenti e all'insegna dell'integrità; i dipendenti devono operare in base a chiari principi, linee guida e regole.

- 6.1 I direttori, funzionari o dipendenti di Vesuvius e le Parti terze che lavorino per conto di Vesuvius, non devono mai indurre un Pubblico ufficiale/Funziionario governativo a violare i propri doveri.
- 6.2 Doni, ospitalità o intrattenimento possono essere offerti a Pubblici ufficiali o Funzionari governativi ed enti pubblici esclusivamente in conformità alle Procedure per Doni, ospitalità e intrattenimento.
- 6.3 In alcune circostanze, **previste da leggi scritte⁵**, Vesuvius deve pagare per i servizi di Pubblici ufficiali (es. sdoganamento o visite delle autorità di regolamentazione ambientale). Ci aspettiamo che tali funzionari adempiano ai rispettivi doveri legali e normativi e che qualsiasi somma pagata sia legale. Ove possibile, prima di effettuare qualsiasi pagamento del genere, devono essere acquisite prove documentali della necessità di tali pagamenti, che devono essere poi accompagnati da una ricevuta. A tali funzionari non devono essere fatti pagamenti supplementari o doni.

7. Attività promozionali

Linee guida: il marketing è una parte fondamentale dell'attività e, se intrapreso correttamente, è un prezioso strumento per supportare e sviluppare l'attività. Tuttavia, il marketing non deve mai essere di natura tale (eventualmente associato a ospitalità o intrattenimento) da poter essere percepito come un tentativo di influenzare in modo indebito un risultato di business.

- 7.1 Se Vesuvius organizza:
- visite in loco per i potenziali clienti; o
 - eventi per la promozione dei propri prodotti o per la formazione al loro uso,

⁴ Vedere le Definizioni

⁵ Non per costume o prassi

ciò deve avvenire esclusivamente a scopo di discussione tecnica e scambio di informazioni commerciali. In ogni caso, l'eventuale ospitalità o intrattenimento associati devono essere adeguati, proporzionati e conformarsi alla presente Politica e alle Procedure per doni, ospitalità e intrattenimento.

8. **Gare e appalti**

Linee guida: gli appalti e le gare per contratti importanti (in particolare con le organizzazioni governative) creano ulteriori rischi di conformità a causa del valore finanziario connesso a tali contratti.

- 8.1 Qualora non fosse possibile risolvere o porre rimedio a una Bandiera rossa⁶ o a qualsiasi altro problema circa la trasparenza o la condotta etica di una procedura di appalto, Vesuvius dovrà ritirarsi dalla procedura di appalto.

9. **Accesso al mercato (acquisizioni e joint-venture)**

Linee guida: Vesuvius è responsabile per le azioni dei direttori, funzionari e dipendenti delle aziende che acquisisce e può anche essere responsabile per le azioni passate di società acquisite o partner in joint-venture.

- 9.1 Tutte le proposte di acquisizione e le transazioni relative a joint-venture, o altre strategie di ingresso sul mercato, devono essere sottoposte all'appropriata due diligence etica prima della conclusione dei negoziati formali.
- 9.2 Non appena possibile dopo il completamento di una transazione, e non oltre 6 mesi dopo la data di acquisizione, deve essere portato avanti un procedimento formale di revisione della conformità delle aziende acquisite, comprese le loro relazioni con le parti terze.

10. **Interessi esterni**

Linee guida: gli interessi esterni e i collegamenti con i Pubblici ufficiali di per sé non creano problemi. I problemi nascono quando il rapporto non è trasparente e viene utilizzata o sembra che sia utilizzata un'impropria influenza. I collegamenti personali con pubblici ufficiali possono creare un conflitto di interessi quando questi pubblici ufficiali prendono una decisione che riguarda Vesuvius; ciò, a sua volta, può sembrare una tangente. Gli Interessi esterni possono creare dei conflitti quando hanno un impatto sul ruolo e sulle responsabilità all'interno di Vesuvius.

- 10.1 I dipendenti di Vesuvius e le altre persone che lavorano per Vesuvius non devono abusare della propria posizione per ottenere vantaggi personali.
- 10.2 I dipendenti di Vesuvius e le altre persone che lavorano per Vesuvius devono dichiarare a Vesuvius, in linea con la Procedura sugli Interessi esterni applicabile:
- qualsiasi Interesse esterno⁷;
 - tutti i collegamenti con Pubblici ufficiali o Funzionari governativi

in modo tale che eventuali conflitti possano essere individuati e gestiti.

⁶ Vedere le Definizioni

⁷ Vedere le definizioni

Conformità e vigilanza

Il management di ciascuna Business Unit o Funzione Globale è responsabile dell'attuazione della presente Politica e dell'applicazione dei requisiti da essa previsti da parte dei dipendenti sotto la rispettiva responsabilità.

L'approvazione di pagamenti, regali e spese deve essere in linea con le Procedure per doni, ospitalità e intrattenimento. L'Audit Interno controllerà l'attuazione della Politica e delle Procedure per doni, ospitalità e intrattenimento e verificherà la conformità. L'Ufficio Legale Gruppo è a disposizione per rispondere a eventuali domande.

Violazioni o potenziali violazioni della presente Politica

Tutti i dipendenti sono tenuti ad assumersi personalmente la responsabilità di condurre gli affari in linea con i valori etici di Vesuvius e in conformità alle leggi applicabili, il che comprende la segnalazione di problemi o sospetti in merito a eventuali violazioni della conformità. I problemi possono essere segnalati al line manager, al personale dell'Ufficio Legale o, in modo confidenziale, attraverso la Linea di assistenza ai dipendenti (Segnalazione).

Ulteriori dettagli sono contenuti nella Politica di segnalazione di Vesuvius.

Formazione/ulteriori linee guida

Alcuni dipendenti saranno tenuti a frequentare i corsi di formazione che spiegano la Politica e il contesto normativo (illustrato con esempi pratici) e a seguire un programma di formazione on-line che integra le informazioni contenute nella presente Politica. Qualora non si venisse selezionati ma si desiderasse partecipare alla formazione, sarà sufficiente contattare il Responsabile Finanza o qualsiasi membro dell'Ufficio Legale.

Domande

In caso di domande relative alla presente Politica, si prega di contattare il proprio line manager, il Responsabile Finanza del Paese o qualsiasi membro dell'Ufficio Legale.

Appendice 1 - Definizioni

Per **Tangente** s'intende:

- qualsiasi vantaggio, finanziario o altro...
- che viene promesso, offerto o fornito a qualcuno...
- per influenzarlo...
- in modo che esegua in modo improprio una funzione o attività...
- nella propria veste ufficiale...
- allo scopo di ottenere o mantenere affari...
- o a titolo di ricompensa per averlo fatto.

Una tangente non deve essere necessariamente in denaro. Tutto ciò che crea un vantaggio per il destinatario può essere una tangente (es. intrattenimento sfarzoso, offerta di un lavoro al figlio o alla figlia di un cliente, donazioni a favore dell'associazione di beneficenza preferita da un funzionario governativo). Non è necessario che il vantaggio sia effettivamente fornito: è sufficiente offrirlo o prometterlo.

Per **Pubblico ufficiale/Funzionario governativo** s'intende una persona che:

- detiene un potere legislativo, amministrativo o ricopre una posizione giudiziaria di qualsiasi natura, che sia nominato o eletto, o
- esercita una funzione pubblica direttamente per o per conto di un paese o di un governo (o qualsiasi suddivisione di tale paese o territorio), o indirettamente attraverso un qualsiasi ente pubblico o impresa pubblica di tale paese o territorio (o suddivisione), o
- riveste il ruolo di funzionario o agente di un'organizzazione pubblica internazionale (es. ONU), o
- è un dipendente di un'attività detenuta dallo Stato (es. un dipendente di un organismo di proprietà dello Stato), o
- appartiene a qualsiasi partito politico, è funzionario di un partito politico o candidato a una carica politica; o
- è parente di qualsiasi Pubblico ufficiale.

Per **Parte terza** s'intende qualsiasi individuo, persona o organizzazione, che effettui dei servizi per Vesuvius o per conto di Vesuvius. Sono inclusi agenti commerciali, distributori, consulenti e altri intermediari, appaltatori e subappaltatori (e possono essere inclusi organismi statali ed enti pubblici).

Per **Pagamenti di facilitazione** s'intendono i pagamenti effettuati per garantire o accelerare l'adempimento di un'azione di routine da parte di un funzionario o agenzia governativa (es. rilascio di licenze o permessi, sdoganamento merci). Sono noti anche come "bustarelle".

Per **Interessi esterni** s'intendono gli interessi personali, privati, commerciali, di beneficenza o politici di un dipendente o dirigente di una società Vesuvius (o di un familiare stretto o socio in affari) che intrattiene al di fuori delle proprie responsabilità all'interno di Vesuvius. Per esempio:

- Proprietà/direzione di un'impresa o società
- Lavorare per una specifica associazione di beneficenza, società politica o associazione commerciale ovvero supportarla
- Relazioni o collegamenti con un funzionario governativo.