

## **POLITICA SULL'ETICA AZIENDALE E CODICE DI CONDOTTA DEL GRUPPO CLN**

L'Etica Aziendale riguarda le pratiche anticoncorrenziali, la corruzione e concussione, i conflitti di interesse, la frode, il riciclaggio di denaro e la privacy. La presente Politica stabilisce le linee guida che i dipendenti della CLN devono seguire nell'affrontare dilemmi etici sul posto di lavoro, disciplina il rischio e dimostra l'impegno del Gruppo che agisce nell'interesse pubblico.

Tale Politica sull'Etica Aziendale e sul Codice di Condotta è disciplinata dal Consiglio di Amministrazione del Gruppo CLN, rappresentato dall'Amministratore Delegato.

### **RIFERIMENTI INTERNAZIONALI**

La presente Politica sostiene i principi definiti nei seguenti riferimenti:

1. Principio 10 del Global Compact delle Nazioni Unite;
2. Convenzione delle Nazioni Unite Contro la Corruzione;
3. Linee guida dell'OCSE destinate alle imprese multinazionali;
4. Transparency International;
5. Regolamento Europeo 2016/679
6. Standard Global Reporting Initiative ('GRI')

### **RIFERIMENTI INTERNI**

La presente Politica sostiene il Codice Etico del Gruppo CLN e definisce gli orientamenti supplementari al fine di assicurare la conformità.

Il Manuale sulla Protezione dei Dati del Gruppo CLN fornisce orientamenti supplementari sulle tematiche relative alla Privacy.

### **I NOSTRI IMPEGNI**

La CLN e tutti i suoi dipendenti si impegnano ad ottemperare alle leggi applicabili, alle normative e agli accordi formali nei Paesi in cui opera.

La CLN si impegna a proteggere i dipendenti dal demansionamento, dalle penalizzazioni o da altre conseguenze avverse dovute al rifiuto di partecipare ad attività non conformi alla presente Politica, nonostante tale rifiuto possa comportare una perdita commerciale.

La CLN si impegna a pubblicare tale Politica sul Sito Internet aziendale affinché sia accessibile a tutti i suoi dipendenti e possa essere visionata immediatamente dal pubblico.

### **APPLICABILITÀ DELLA PRESENTE POLITICA**

Tale Politica è applicabile a tutti i dipendenti e a tutte le aziende del Gruppo CLN.

## **CORRUZIONE, CONCUSSIONE, PAGAMENTI ILLECITI E TRASPARENZA**

Il Gruppo CLN si aspetta che i suoi dipendenti lavorino contro la corruzione in tutte le sue forme, incluse l'estorsione e la concussione. È rigorosamente proibita l'offerta o il ricevimento di doni, prestiti, parcelle, compensi o altri vantaggi a favore o da parte di una persona fisica o giuridica come incentivo a compiere un'azione disonesta, illegale o una violazione alla fiducia nella condotta delle attività commerciali della CLN. In particolare, i dipendenti della CLN dovrebbero essere consapevoli che:

- La CLN proibisce espressamente i pagamenti o contributi in natura a partiti politici e loro rappresentanti, pubblici funzionari, funzionari di governo e altre persone esposte politicamente. Doni e intrattenimenti (come definito qui di seguito e laddove previsto dalla legge) a partiti politici e loro rappresentanti, funzionari pubblici, funzionari di governo e ad altre persone esposte politicamente devono essere modesti e, comunque, autorizzati dal rappresentante legale competente della società del Gruppo interessata e dell'Amministratore Delegato del Gruppo. In ogni caso, tali doni e intrattenimenti non dovranno essere finalizzati a ottenere, o a tentare di trarre, vantaggi indebiti a favore del Gruppo CLN.
- La CLN proibisce espressamente pagamenti agevolanti o tangenti, o parcelle finalizzate ad assicurare o accelerare il compimento di un'azione di routine o necessaria di cui l'acquirente detiene un titolo legale o di altro genere.
- La CLN proibisce espressamente qualsiasi favoritismo mediante il quale un dipendente della CLN approfitta della sua posizione per ottenere un trattamento di favore a beneficio di un parente o amico.
- La CLN proibisce espressamente pagamenti o contributi in natura agli amministratori, ai direttori generali, ai direttori responsabili della preparazione dei documenti contabili societari, revisori e liquidatori che potrebbero indurre a compiere degli atti o alla loro omissione in violazione della trasparenza della rendicontazione finanziaria.
- Tutti i pagamenti o i contributi in natura ad associazioni imprenditoriali, a enti di beneficenza e gruppi di ricerca (*think tanks*) necessitano dell'approvazione preventiva dell'Amministratore Delegato del Gruppo CLN.
- Laddove possibile, dovrebbero essere evitati i pagamenti in contanti; generalmente, i pagamenti devono essere eseguiti tramite bonifico bancario, assicurandosi che le relative transazioni siano riportate per iscritto, in particolare per quanto concerne i servizi resi ed i pagamenti effettuati.

La Direzione della Regione o del Sito deve provvedere all'applicazione effettiva delle procedure al fine di combattere la corruzione. Tali procedure devono includere una lista di quelle parti delle operazioni e attività che comportano alti rischi di partecipazione alla corruzione, e le relative specifiche procedure che sono applicabili nelle aree identificate che risultano ad alto rischio. La Direzione della Regione e del Sito è tenuta a indagare su casi di corruzione e sospetta corruzione e ad imporre sanzioni a dipendenti e appaltatori in caso di corruzione e per tentata corruzione. Si richiede ad ogni sito della CLN di applicare procedure al fine di verificare la legittimità delle transazioni in contanti e allo scopo di limitare le transazioni in contanti ad un massimo di 1.000 Euro (o l'equivalente approssimativo nella valuta locale). Devono essere identificate le cause alla radice degli incidenti di corruzione e dev'essere definita e implementata un'azione al fine di evitare che questi siano ricidivi. Gli episodi di corruzione confermati devono essere riportati immediatamente ai Corporate team members del CSR.

Nei Paesi in cui si registra un elevato rischio di corruzione (vale a dire un Paese con un punteggio inferiore a 50 rispetto al più recente Indice di Percezione della Corruzione di Transparency International), l'efficacia delle procedure anticorruzione del sito dev'essere rivista periodicamente da una parte indipendente e competente.

## **CONFLITTO DI INTERESSE**

Si definisce conflitto di interesse una situazione in cui un individuo o una persona giuridica per la quale lavora si ritrova a dover scegliere tra i doveri e le richieste a cui deve ottemperare per la posizione che ricopre e gli interessi relativi alla sua sfera privata.

A titolo esemplificato, quanto segue potrebbe portare a un conflitto di interesse:

- Interessi economici del dipendente e/o del collaboratore e/o della sua famiglia nelle attività dei fornitori, clienti e concorrenti del Gruppo CLN.
- Avvalersi della posizione di qualcuno all'interno dell'azienda o di informazioni acquisite nel corso della sua attività lavorativa, causando in tal modo un conflitto tra i suoi interessi personali e quelli del Gruppo CLN.
- Accettazione di doni, intrattenimenti, denaro, favori o benefici da parte di persone, imprenditori o aziende che hanno o intendono stabilire relazioni commerciali con il Gruppo CLN.
- L'esistenza di un lavoro stabile o di collaborazione tra un dipendente e le aziende o altre persone giuridiche che hanno relazioni contrattuali con il Gruppo CLN.

Tutti i dipendenti, in piena conformità ai loro doveri e responsabilità, sono tenuti ad agire nell'esclusivo interesse istituzionale del Gruppo CLN in modo da perseguire i loro obiettivi economici e sociali. I dipendenti devono evitare qualsiasi conflitto di interesse, che sia proprio o di una terza parte, con aziende coinvolte in qualsiasi modo nelle attività della CLN, e devono assicurare che non modificheranno e/or favoriranno i loro interessi personali o quelli di una terza parte per un tornaconto personale.

Nonostante gli interessi del Gruppo CLN e di una terza parte non siano apparentemente in conflitto, potrebbero presentarsi dei casi di ambiguità nel valutare la possibilità che sussista un conflitto di interesse. In tali casi, la relazione dovrebbe essere riportata al rappresentante Regional del CSR, al fine di essere validata, e dovrebbero essere documentati la natura, i termini, l'origine e lo scopo di tali interessi nel rispetto della piena trasparenza.

## **PRATICHE ANTICONCORRENZIALI**

Le pratiche anticoncorrenziali si riferiscono a una vasta gamma di pratiche commerciali che potrebbero essere attuate da un'azienda o un Gruppo di imprese, al fine di limitare la concorrenza tra le società per mantenere o elevare la loro posizione sul mercato e i profitti, senza necessariamente fornire merci e servizi a un costo inferiore o di qualità superiore (OCSE). I comportamenti anticoncorrenziali distorcono la competizione.

I dipendenti del Gruppo CLN sono tenuti a prendere atto che le attività devono essere sempre svolte nella piena consapevolezza della importanza del rispetto di tutte le leggi applicabili e alle normative relative all'antitrust e alla concorrenza. Sono inoltre tenuti a preservare e promuovere la libera, equa ed aperta concorrenza. I dipendenti del Gruppo CLN devono osservare le seguenti linee guida:

- I dipendenti del Gruppo CLN non devono essere coinvolti nelle scelte concorrenziali di business con fornitori o clienti del Gruppo CLN che possano limitare la concorrenza nella filiera;
- I dipendenti del Gruppo CLN non dovrebbero discutere, formalmente o informalmente, prezzi, quote di mercato, gare d'appalto, limitando la produzione o la fornitura, ricorrendo al boicottaggio o a discriminazioni inique con i concorrenti o fornitori;
- I dipendenti del Gruppo CLN non dovrebbero fissare prezzi di vendita o acquisto con concorrenti o clienti, tra i quali prezzi massimi o minimi, sconti, rimborsi o condizioni creditizie;
- I dipendenti del Gruppo CLN non dovrebbero agire in alcun modo per dividere i mercati o i clienti;
- I dipendenti del Gruppo CLN non dovrebbero scambiare o accettare che qualcuno riveli loro dei segreti aziendali o diffondere i medesimi o altre informazioni commercialmente sensibili a concorrenti, fornitori e clienti;
- I dipendenti del Gruppo CLN non devono partecipare a nessuna discussione o azione che potrebbe essere interpretata come un accordo o un'intesa allo scopo di evitare che un'entità commerciale possa aver accesso a un mercato o a un cliente.

La mancata ottemperanza alle leggi relative all'antitrust, alle leggi sulla concorrenza e alle normative può avere delle conseguenze estremamente serie per il Gruppo CLN, tra cui pesanti multe e, in alcune giurisdizioni, la reclusione delle persone fisiche. Pertanto, qualsiasi azione legale relativa al comportamento anticoncorrenziale e alle violazioni dell'antitrust, in cui un'azienda della regione risulta parte attiva, dev'essere riportata immediatamente all'Ufficio Legale della Corporate. Qualsiasi dubbio in merito a un'attività che potrebbe essere interpretata come anticoncorrenziale (ivi inclusa la preoccupazione relativa al comportamento dei concorrenti), o qualsiasi dubbio relativo alla corretta interpretazione della legge applicabile dovrebbe essere riportato all'Ufficio Legale della Corporate allo scopo di definire una linea di azione.

## **RICICLAGGIO DI DENARO**

Le aziende del Gruppo CLN e i loro dipendenti non devono intraprendere o essere coinvolti in nessuna attività che potrebbe implicare il riciclaggio di denaro. Il riciclaggio di denaro si riferisce all'accettazione o al trattamento di proventi derivanti da attività criminali in qualsiasi forma o modalità.

Il dipendente che venga a conoscenza di tale attività è tenuto a riferirla immediatamente all'Amministratore Delegato del Gruppo.

## **PRIVACY E INFORMAZIONI CONFIDENZIALI**

Tutte le società controllate della CLN e i dipendenti sono tenuti a osservare rigorosamente le leggi esistenti sulla privacy.

Le aziende del Gruppo CLN sono tenute a rispettare la privacy dei clienti e dei fornitori e ad adottare misure adeguate, al fine di garantire la sicurezza dei dati personali che raccolgono, conservano, elaborano o diffondono. Inoltre, le società del Gruppo CLN sono tenute a limitare la raccolta dei dati personali e possono ottenere dati esclusivamente tramite mezzi legali, garantendo la trasparenza del metodo adottato a tale scopo, l'impiego e la protezione dei medesimi.

Affinché le Società del Gruppo CLN possano soddisfare i requisiti di protezione previsti dalla *best practice*, il Gruppo CLN ha predisposto un Manuale per la Protezione dei Dati, basato sulle Normative Europee in merito alla Protezione dei Dati Personali in vigore dal 25 maggio 2018. Tutte le società del Gruppo CLN sono tenute ad adottare le misure tecniche ed organizzative previste per la protezione dei dati personali come riportato dal Manuale per la Protezione dei Dati. Laddove non vengano attuate tali misure, le società del Gruppo CLN sono tenute a concordare un piano di implementazione con il Team GDPR, al fine di risultare in linea con il Manuale per la Protezione dei Dati.

I dipendenti del Gruppo CLN sono tenuti a prestare la massima attenzione evitando l'utilizzo, la divulgazione o la diffusione di qualsiasi segreto industriale, *know-how*, informazioni in merito alla ricerca e allo sviluppo, all'ingegneria di prodotto o qualsiasi documento ad esso relativo, codici, disegni, formule, dati informatici, o programmi o idee senza l'esplicita autorizzazione dell'Amministratore Delegato della Divisione coinvolta.

## **CONFORMITÀ LEGALE E OBBLIGHI FIRMATARI**

La Direzione della Regione o del Sito è tenuta ad attuare procedure efficaci al fine di assicurare la conformità alla legge applicabile e affinché le operazioni siano eseguite in modo coerente e nel rispetto degli impegni formali e degli accordi. Deve inoltre garantire che gli sviluppi legali siano monitorati, al fine di identificare le aree in cui sussiste un rischio legale. Nel caso di situazioni che potrebbero risultare potenzialmente non conformi, occorre identificare le cause alla radice e dev'essere attuata l'azione richiesta per renderle conformi. Ogni sito della CLN deve conservare le registrazioni allo scopo di dimostrare la conformità alle normative e la coerenza con gli accordi che devono essere rispettati.

Gli obblighi legali includono:

- Legislazioni, regolamenti e codici o standard richiesti per legge;
- Permessi, licenze e altre forme di autorizzazione;
- Legislazioni emesse dalle autorità locali;
- Sentenze, pareri, regole o interpretazioni emesse dai tribunali di competenza.

Le situazioni significative che non risultano conformi, tra cui le situazioni potenzialmente non conformi, devono essere riportate all'Ufficio Legale della Corporate non appena riscontrate. Le multe e le sanzioni significative riguardanti la mancata conformità alle leggi e/o alle normative dovranno essere riportate immediatamente all'Ufficio Legale della Corporate.

## **DONI E INTRATTENIMENTI**

La presente Politica sostituisce la Politica relativa ai Doni e agli Intrattenimenti della CLN emessa a Marzo del 2019. I requisiti fondamentali della Politica della CLN relativa ai Doni e agli Intrattenimenti emessa a marzo del 2019 sono stati riconfermati in questa Politica.

Doni e intrattenimenti possono avere un certo valore, incluso (ma non limitato a) articoli regali, certificati, pasti, tickets, intrattenimenti, eventi, prestiti, condizioni favorevoli o sconti su prodotti o servizi, premi, trasporti, possibilità di usufruire di strutture ricettive per le vacanze, azioni o altri titoli, offerte in titoli azionari, miglorie abitative.

All'interno delle categorie sopra citate, non tutti i doni e gli intrattenimenti risultano inaccettabili. Articoli di regalo/certificati, pasti, ticket, intrattenimenti ed eventi di modesto valore sono accettabili e non necessitano di alcuna approvazione preventiva. Tuttavia, tali doni e intrattenimenti che oltrepassano le seguenti soglie richiedono sempre l'approvazione preventiva da parte del responsabile che riveste una posizione superiore di due livelli rispetto al destinatario ('N+2').

Sulla base del potere d'acquisto dei Paesi Occidentali, si considerano modesti gli importi indicati qui di seguito. Ogni regione dovrebbe stabilire tali somme in valuta locale, facendo riferimento all'equivalente potere d'acquisto nella loro regione e richiedendo che tali limiti siano approvati dall'Amministratore Delegato del Gruppo:

- Un dono/un certificato modesto vale meno di 50€
- Un pasto modesto vale meno di 100€ a persona
- Ticket, intrattenimenti ed eventi modesti valgono meno di 150€ a persona

Tutti gli altri doni e intrattenimenti sono proibiti. In caso di dubbio, il dipendente o il membro del personale dovrebbe consultare il suo N+2. Doni e intrattenimenti rientrano nell'ordinaria sfera aziendale. Alcuni doni e intrattenimenti di modesto valore sono pratiche aziendali accettabili che incoraggiano la buona volontà e creano relazioni durature. Tuttavia, lo scambio di doni e intrattenimenti in concomitanza con una transazione commerciale non dovrebbe mai implicare l'intenzione di ricercare o di beneficiare di un trattamento di favore. Anche se non sussiste una deliberata intenzione di influenzare il risultato, la percezione di tale intenzione potrebbe arrecare danno all'immagine personale e/o a quella della Società.

Vi sono altre condizioni per definire se un dono o un intrattenimento è appropriato:

- **Intento** – il dono o l'intrattenimento può riguardare soltanto la promozione di prodotti o servizi, o la costruzione di una buona relazione commerciale. Il dono o l'intrattenimento non dovrebbe essere percepito come una tangente, non deve obbligare il ricevente a prendere una decisione e non deve ostacolare in alcun modo il medesimo nella scelta di una decisione equa.
- **Legalità** – il dono o l'intrattenimento deve rispettare i limiti legali locali, così come le leggi internazionali contro la corruzione. Molte leggi, locali o internazionali, proibiscono la corruzione dei funzionari di governo e dei partner commerciali privati, ad esempio. Per tale ragione i nostri dipendenti dovrebbero essere sempre attenti nel momento in cui accettano o offrono doni.
- **Rilevanza e frequenza** – il dono o l'intrattenimento dovrebbe essere di modesto valore, ragionevole e offerto soltanto in occasioni speciali. In tutte queste circostanze, la Società non dovrebbe sentirsi imbarazzata nel parlare pubblicamente a proposito del dono o l'intrattenimento in questione.
- **Principio di proporzionalità** – il dono o l'intrattenimento dev'essere in linea con la posizione del ricevente all'interno della Società.

Si richiede a tutti i dipendenti e ai membri del personale di considerare tali condizioni prima di accettare qualsiasi dono o intrattenimento.

Non è concesso ai dipendenti e ai membri del personale sollecitare o incoraggiare un partner commerciale ad offrire doni o intrattenimenti. Ricevere tali doni o forme di intrattenimento potrebbe essere percepito come una tangente.

## **RESPONSABILITÀ, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

I Funzionari Regional CSR e la Direzione della Regione o del Sito sono congiuntamente responsabili di assicurare che la presente Politica sia tradotta nella lingua locale e che sia accessibile, nota, comprensibile ed effettivamente implementata dal sito, facendola circolare tra tutti i dipendenti. Le iniziative relative alla formazione o altre sessioni interattive di comunicazione devono essere effettuate localmente, al fine di garantire che la Politica sia correttamente comprensibile. La direzione locale dovrebbe consentire agli impiegati di affrontare apertamente le tematiche contenute nella presente Politica senza alcun timore di ritorsione.

La supervisione dell'implementazione dei requisiti della presente Politica sarà effettuata dal Membro del Consiglio a cui è assegnato il CSR e che riporterà annualmente all'Amministratore Delegato del Gruppo CLN tramite il Rapporto Etico Aziendale del Gruppo.

## **MONITORAGGIO E MISURAZIONE**

Laddove sussistano delle evidenti lacune tra la presente Politica e la pratica aziendale reale e la condotta, il responsabile Regional del CSR e la Direzione della Regione/Sito sono tenuti a identificare le cause alla radice, e a definire e attuare le azioni per indirizzare tali preoccupazioni alle persone interessate e al rispettivo Ufficio Corporate del Gruppo. In qualsiasi caso, laddove sussistano delle preoccupazioni serie e non risulti chiaro dalla presente Politica a chi occorre fare riferimento, la problematica dovrebbe essere riportata immediatamente al Responsabile Corporate del CSR al fine di definire una linea di azione.

Allo scopo di supervisionare gli sforzi etici aziendali, le società del Gruppo CLN sono incoraggiate ad applicare gli Standard GRI relativi all'etica e alla conformità. Come minimo, si richiede al Responsabile Regional del CSR di riferire al Responsabile Corporate del CSR su base annua, facendo riferimento alla metrica riportata qui di seguito:

- Incidenti confermati di corruzione e azioni intraprese (guidance GRI Disclosure 205-3)
- Numero di azioni legali in sospeso o completate durante il periodo di riferimento riguardanti la condotta anticoncorrenziale, le violazioni dell'antitrust e la legislazione sul monopolio che sono attribuite ad una società della regione identificata come parte attiva e attuale (guidance GRI Disclosure 206-1)
- Il valore monetario complessivo dei contributi finanziari o di natura politica da parte di una società della regione e il destinatario/beneficiario (guidance GRI Disclosure 415-1)
- Multe significative e sanzioni dovute alla non-conformità alle leggi e/o normative (guidance GRI Disclosure 419-1)
- % della forza lavoro che ha ricevuto la formazione su problematiche di natura etica (guidance GRI Disclosure 205-2)
- Numero delle infrazioni relative alla sicurezza delle informazioni.

#### **APPLICAZIONE DELLA POLITICA**

I Responsabili Regional del CSR sono responsabili dell'applicazione della presente Politica.

#### **SEGNALAZIONI DI NON CONFORMITÀ**

Chiunque abbia il sospetto di un comportamento che è in contrasto con tale Politica, potrà riferirlo tramite il Portale elettronico Whistleblowing: <https://leaks.gruppocln.com>

#### **REVISIONE**

La presente Politica sarà sottoposta a revisioni periodiche al fine di garantirne l'adeguatezza e l'effettiva attuazione. Tutte le revisioni saranno soggette all'approvazione dell'Amministratore Delegato del Gruppo CLN.

Rivoli, 1 Settembre 2020

Gabriele Perris Magnetto  
  
Amministratore Delegato