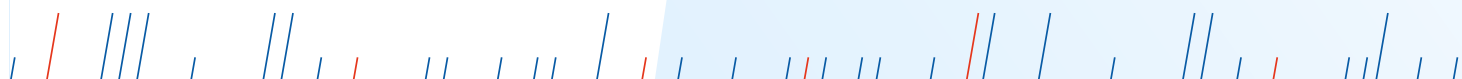


Trescal

Policy Anti-Corruzione

Certificato dal Comitato Etico

Public Document



MESSAGGIO DALLA CHIEF OF STAFF & RESOURCE OFFICER

L'ambizione etica di Trescal, condivisa da tutti, richiede che ogni individuo sia esemplare.

Trescal si impegna a condurre la propria attività in modo etico, nel rispetto delle leggi e delle normative che regolano la gestione globale della nostra attività. Siamo consapevoli che le nostre attività commerciali sono soggette alle leggi di molti paesi diversi.

Lo scopo della presente Policy Anticorruzione è quello di implementare la struttura e **fornire indicazioni al nostro personale in merito alla conformità alle leggi anticorruzione globali**. La conformità alle leggi anticorruzione è essenziale per proteggere Trescal e il nostro personale da sanzioni legali e amministrative. Inoltre, il rispetto di questa politica è essenziale per **mantenere la nostra solida reputazione** e la nostra buona posizione nella comunità imprenditoriale globale.

Comprendere le leggi anticorruzione non è sempre facile. Vi invitiamo a dedicare un po' di tempo a familiarizzare con le disposizioni di questa Policy. In caso di domande sulla nostra Codice Etico o sul nostro Codice di Condotta Aziendale, si prega di contattare il Comitato Etico di Trescal tramite il sito web sicuro Trescal Integrity Line: trescal.integrityline.com.



Marie-Zoé BEAUGRAND
Chief of Staff & Resource Officer.

INDICE DEI CONTENUTI

1	Dichiarazione della Policy	3
2	Chi è soggetto alla Policy?.....	4
3	Cos'è la corruzione?	4
3.1	Descrizione della Corruzione	4
3.2	Ricezione di una tangente	6
3.3	Corruzione di un funzionario pubblico	6
4	Chi è un "funzionario governativo"?	7
5	Quali sono le aree chiave per Trescal?	7
5.1	Transazioni o richieste insolite - Potenziali "Bandiere Rosse"	7
5.2	Viaggi, Intrattenimento e Regali	8
5.3	Rappresentanti e Terze Parti	9
5.3.1	Due Diligence	10
5.3.2	Compenso e Pagamenti ai Rappresentanti.....	10
6	Pagamenti agevolati	11
7	Donazioni.....	11
8	Taratura - Carta delle buone pratiche di misura e test.....	12
9	Le vostre responsabilità	13
10	Conservazione dei registri	13
11	Disposizioni aggiuntive	14
12	Riferimenti, Allegati e Protocolli	14
	Il Comitato Etico: ambito di lavoro e procedure	15
	Condizioni di conformità raccomandate per gli accordi di rappresentanza	17

1 Dichiarazione della Policy

Le società Trescal, tutti i nostri amministratori delegati, funzionari, dipendenti (collettivamente, "**Personale**") e tutti i nostri appaltatori indipendenti, agenti, fornitori di servizi, consulenti esterni e altri rappresentanti che agiscono per conto o sotto il controllo di Trescal (collettivamente, "**Rappresentanti**") devono rispettare le leggi anticorruzione dei paesi in cui operiamo, incluse, a titolo esemplificativo, la Convenzione anticorruzione dell'OCSE, il Foreign Corrupt Practices Act degli Stati Uniti (il "FCPA"), lo United Kingdom Bribery Act 2010 (il "Bribery Act del Regno Unito"), altre leggi attuate in coerenza con gli standard della Convenzione anticorruzione dell'OCSE e altre leggi nazionali anticorruzione (collettivamente, le "Leggi anticorruzione"). In particolare, le leggi anticorruzione hanno un campo di applicazione molto ampio.

Le Leggi anticorruzione in genere vietano, direttamente o indirettamente, di autorizzare, offrire, promettere o dare qualsiasi cosa di valore a un funzionario pubblico per influenzare o indurre il funzionario pubblico a compiere o omettere un atto ufficiale al fine di ottenere o mantenere un'attività commerciale o qualsiasi vantaggio improprio. Indipendentemente dalla vostra cittadinanza o dal paese in cui lavorate, la nostra politica considera tutto il Personale di tutti i nostri reparti e i Rappresentanti che lavorano per conto di Trescal soggetti alla Convenzione anticorruzione dell'OCSE, all'FCPA e al Bribery Act del Regno Unito.

Trescal, il suo Personale e i suoi Rappresentanti condurranno le loro attività solo in conformità alla presente Policy e non violeranno alcuna Legge Anticorruzione.



RICORDA:

La mancata osservanza di qualsiasi disposizione della presente Policy può comportare azioni disciplinari, fino al licenziamento o all'allontanamento per le violazioni più gravi, nonché denunce civili o penali. Trescal garantirà la protezione degli informatori durante le indagini.

Trescal non autorizzerà, e nemmeno il nostro Personale o i nostri Rappresentanti autorizzeranno, pagheranno, prometteranno o offriranno di dare qualsiasi cosa di valore a un funzionario governativo (come definito nella successiva Sezione 4) o a qualsiasi altra persona al fine di influenzare impropriamente tale funzionario governativo o altra persona ad agire in modo favorevole nei confronti di Trescal. Inoltre, Trescal, tutto il suo Personale e i suoi Rappresentanti non richiederanno né autorizzeranno alcuna terza parte a effettuare tali pagamenti, promesse o offerte.

Tutto il Personale e i Rappresentanti devono conoscere le regole descritte nella presente Politica e aggiornarne regolarmente la conoscenza. Coloro che ricoprono ruoli di supervisione devono assicurarsi che il Personale e i Rappresentanti a loro sottoposti conoscano le regole descritte in questa Policy. In caso di domande sulla presente Politica, sulle Leggi Anticorruzione o sulla condotta consentita in relazione alla presente Policy o alle Leggi Anticorruzione, si prega di contattare il Comitato Etico di Trescal tramite:

- > il sito web sicuro di Trescal Integrity Line: trescal.integrityline.com. Questo sito web è ospitato da un fornitore esterno vincolato da uno stretto obbligo di riservatezza.

- > per posta a Marie-Zoé Beaugrand, Responsabile del Comitato Etico, TRESICAL, 34 rue Guersant, 75017 Parigi, Francia (indicare sulla busta "Da aprire solo da parte del destinatario").
- > via e-mail a ethicscommittee@trescal.com

2 Chi è soggetto alla Policy?

La presente Politica si applica a tutto il Personale e a tutti i Rappresentanti che lavorano per conto di Trescal, compresi i suoi dipendenti.

3 Cos'è la corruzione?

3.1 Descrizione della Corruzione

La corruzione è definita da diverse leggi anticorruzione, ma i principi fondamentali si applicano universalmente. **La corruzione è l'offerta, la promessa, la concessione, la sollecitazione o l'accettazione di un vantaggio come incentivo per un'azione illegale, non etica o una violazione della fiducia.** Gli atti di corruzione hanno lo scopo di influenzare l'individuo nell'esercizio delle sue funzioni ad agire in modo disonesto o illegale. Di solito c'è un 'quid pro quo': entrambe le parti ne traggono vantaggio.

La corruzione è vietata in tutti i Paesi in cui Trescal opera e le sanzioni possono essere severe.

Trescal non autorizzerà, né lo farà il suo Personale o i suoi Rappresentanti, a pagare, promettere o offrire qualsiasi cosa di valore a qualsiasi persona (compresi i funzionari governativi e i privati) qualora (1) l'intento sia quello di influenzare impropriamente o far sì che una persona svolga impropriamente una funzione o un'attività rilevante, o di ricompensare una prestazione impropria da parte di una persona; oppure (2) sia noto che l'accettazione dell'offerta stessa rappresenti una prestazione impropria di una funzione o un'attività rilevante.

Inoltre, Trescal e tutto il suo Personale e i suoi Rappresentanti non richiederanno né autorizzeranno terzi a effettuare tali pagamenti, promesse o offerte. Allo stesso modo, Trescal, il suo Personale e Rappresentanti non accetteranno o solleciteranno pagamenti o vantaggi impropri.

La corruzione può assumere molte forme diverse. Alcuni esempi di tangenti sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i seguenti:

- > Contanti, equivalenti (ad esempio, assegni o buoni regalo) o prestiti a un individuo, ai suoi familiari o ai suoi collaboratori;
- > Pagamenti per viaggi o intrattenimenti, ad eccezione di quelli consentiti dalla Sezione 5.2 della presente Policy;
- > Favori, comprese le offerte di lavoro o di stage a funzionari governativi, loro familiari o collaboratori;

- > Regali (ad es. profumi, gioielli, uso dell'iscrizione a un club), ad eccezione di quelli consentiti dalla Sezione 5.2 della presente Policy;
- > Prestiti di beni materiali (ad es. auto, casa);
- > Donazioni a enti di beneficenza affiliati o sponsorizzati;
- > Contributi politici a partiti o candidati politici;
- > Induzione di un funzionario pubblico a trascurare una violazione o a tollerare il mancato rispetto delle leggi applicabili, come quelle in materia di ambiente o di sicurezza sul lavoro;
- > Influenzare un funzionario pubblico a non svolgere un compito che altrimenti dovrebbe essere svolto;
- > Influenzare un funzionario pubblico a ridurre o ignorare i dazi doganali; e
- > Indurre un funzionario pubblico a concedere un trattamento fiscale favorevole.

RICORDA:

- > La semplice parvenza di influenza su una persona può essere sufficiente a far scattare l'accusa di corruzione.
- > Il tentativo di corrompere una persona è inaccettabile e illegale anche se l'offerta non viene accettata o il pagamento non raggiunge il risultato desiderato.
- > La percezione di scorrettezza può causare imbarazzo a Trescal, danneggiare la nostra reputazione e costringerci a pagare spese esorbitanti per la nostra difesa.
- > Non è consentito essere "intenzionalmente ciechi" di fronte ai fatti di una situazione. Ad esempio, se ritenete che vi venga richiesto di autorizzare una spesa per la quale è altamente probabile o quasi certo che si verifichi un pagamento improprio, non potete autorizzare l'esborso. Inoltre, non potete evitare intenzionalmente i fatti rilevanti; dovete agire in buona fede ed eseguire una ragionevole diligenza per non essere accusati di essere "intenzionalmente ciechi". Se ci sono segnali di allarme, è necessario eseguire una adeguata due diligence e non approvare la transazione finché non si è certi che non verrà utilizzata per effettuare un pagamento improprio.

PROIBITO: offrite a un potenziale cliente i biglietti per un grande evento sportivo, ma solo se accetta di fare affari con noi.

Si tratta di un esempio di violazione di questa Policy e di una potenziale violazione delle Leggi anticorruzione, in quanto l'offerta viene fatta in cambio di un vantaggio commerciale e contrattuale. Potrebbe anche essere un reato per il potenziale cliente accettare la vostra offerta.

ACCETTABILE: Trescal invita l'amministratore delegato di un cliente affermato del settore privato a una manifestazione aerea annuale di un cliente e paga la camera d'albergo, l'intrattenimento e i pasti.

Non costituisce una violazione della presente Policy e non sarà considerata una violazione delle Leggi Anticorruzione l'ospitalità offerta allo scopo di consolidare e riconoscere un rapporto commerciale di valore o allo scopo di migliorare la conoscenza di Trescal nei settori dei nostri clienti, a condizione che le spese siano ragionevoli (cioè non eccessivamente sfarzose), proporzionate (anche in relazione al rapporto commerciale e all'individuo che riceve la spesa) e documentate, oltre all'ottenimento delle necessarie autorizzazioni.

3.2 Ricezione di una tangente

PROIBITO: Un fornitore offre a vostro nipote un lavoro, ma chiarisce che in cambio si aspetta che continuiate a fare affari con il fornitore.

Accettare l'offerta è una violazione di questa Policy e un reato ai sensi delle Leggi Anticorruzione, poiché lo fareste per ottenere un vantaggio personale.

ACCETTABILE: Un cliente di una società di private equity invita i membri del team incaricato del progetto di Trescal alla cena di chiusura di un progetto IT strategico.

La partecipazione a questa cena non costituisce una violazione della presente Policy o delle Leggi anticorruzione, a condizione che le spese siano ragionevoli e proporzionate. Lo scopo di questa cena è quello di riconoscere un risultato e non di ottenere una prestazione impropria.

3.3 Corruzione di un funzionario pubblico

PROIBITO: fare in modo che un intermediario effettui un pagamento a un funzionario governativo allo scopo di far "vincere" a Trescal una richiesta di offerta per un'azienda di proprietà del governo.

Il reato di corruzione di un funzionario pubblico è stato commesso nel momento in cui viene fatta l'offerta. Questo perché è stata fatta per ottenere un vantaggio commerciale per noi.

ACCETTABILE: fornite una scatola di cioccolatini a nome di "Trescal" a ciascuno dei vostri contatti clienti, compreso il vostro contatto cliente presso un'organizzazione statale, durante le festività natalizie.

Se rispettate la Sezione 5.2 della presente Policy, ciò non costituisce una violazione della Policy stessa o delle Leggi anticorruzione. L'invio di un regalo nominale ai contatti dei clienti durante le festività natalizie è una pratica accettabile.

4 Chi è un "funzionario governativo"?

Ai fini della presente Policy, i "funzionari governativi" includono gli individui al di fuori della giurisdizione applicabile che, a prescindere dal grado, sono:

- > Funzionari e dipendenti pubblici;
- > Membri di partiti politici, funzionari di partito e candidati a cariche pubbliche;
- > Amministratori e dipendenti di imprese di proprietà del governo o controllate dal governo, compresi i fondi sovrani, le imprese controllate dal governo, le organizzazioni senza scopo di lucro controllate dal governo e i fondi di investimento, i pool o altri veicoli di investimento affiliati al governo;
- > Funzionari e dipendenti di organizzazioni pubbliche internazionali (ad esempio, Nazioni Unite, Comitato Olimpico Internazionale, Croce Rossa Internazionale, Banca Mondiale, ecc;)
- > Persone che sono considerate funzionari governativi ai sensi delle Leggi anticorruzione o di altre leggi locali applicabili;
- > Persone che agiscono per conto di uno dei precedenti, anche se non sono dipendenti del governo o di una delle organizzazioni di cui sopra; oppure parenti stretti (ad esempio, genitori, fratelli, coniugi o figli) o stretti collaboratori commerciali di uno dei suddetti soggetti.

5 Quali sono le aree chiave per Trescal?

Ogni due anni, il Comitato Etico di Trescal effettua una valutazione del rischio per determinare i principali rischi per la nostra attività legati alla corruzione. Le valutazioni dei rischi includono il contributo dei nostri consulenti e del personale amministrativo. A seguito di queste valutazioni del rischio, abbiamo identificato i seguenti rischi principali per Trescal legati alla corruzione:

5.1 Transazioni o richieste insolite -Potenziali "Bandiere Rosse".

L'elenco non è da considerarsi esaustivo ed è solo a scopo illustrativo.

Se durante il vostro lavoro vi imbattete in uno di questi segnali di pericolo, dovete segnalarlo tempestivamente in conformità alla Sezione 8 della presente Policy:

- > Pagamenti effettuati in un Paese con una storia di corruzione diffusa;
- > Conti non registrati in cui il pagamento viene effettuato a un referente ufficiale che poi dirotta parte dei proventi su un conto separato per motivi inspiegabili;
- > Referenti ufficiali che fanno richieste insolite (ad esempio, retrodatazione o alterazione di fatture, richiesta di pagamenti con mezzi insoliti, ad esempio attraverso conti bancari al di fuori del paese in cui vengono offerti i servizi, o a terze persone);
- > Il referente ufficiale chiede che l'assegno sia intestato al "portatore" o "in contanti" o chiede il pagamento con altri mezzi anonimi;

- > Il referente ufficiale vuole lavorare senza contratto (o con un contratto vago) e si rifiuta di confermare che rispetterà le Leggi Anticorruzione o di rivelare la propria identità;
- > Il referente ufficiale chiede commissioni sostanzialmente superiori alla "tariffa corrente" nel Paese tra fornitori di servizi analoghi;
- > Il referente ufficiale ha legami familiari o d'affari con funzionari governativi o gode di una cattiva reputazione nella comunità imprenditoriale; imposizione di terzi da parte del rappresentante ufficiale;
- > Registrazioni contabili false o documentazione inadeguata per i pagamenti;
- > Assunzione di aziende o individui strettamente legati a funzionari governativi o a loro parenti;
- > Acquisto o affitto di proprietà da funzionari governativi o loro parenti;
- > Pagamenti a organizzazioni di beneficenza dirette da funzionari pubblici;
- > Richiesta di forme di pagamento insolite o di transazioni di interscambio;
- > Richieste di sconti commerciali o variazioni di prezzo.

5.2 Viaggi, Intrattenimento e Regali

Viaggi, intrattenimenti e regali sono spesso pagati o accettati nel normale corso della nostra attività, ma possono essere considerati tangenti improprie se sono fatti con un motivo improprio, se violano le leggi locali o se sono eccessivi o sfarzosi. In alcuni casi, viaggi, intrattenimenti e regali possono essere accettabili se rientrano in limiti ragionevoli e proporzionati. Siamo consapevoli che la pratica di offrire regali aziendali e ospitalità varia da paese a paese e da regione a regione e che ciò che può essere normale e accettabile in una regione può non esserlo in un'altra. Tuttavia, dobbiamo tenere conto delle leggi anticorruzione quando offriamo viaggi, intrattenimenti o regali a terzi.

La Società adotta le seguenti linee guida in merito alle spese di ospitalità a favore di terzi:

- > **Ospitalità in viaggio.** Non è consentito che l'Azienda effettui o paghi viaggi e soggiorni a beneficio di terzi, senza la preventiva approvazione del General Manager. In generale, non saranno autorizzate soluzioni di viaggio e alloggio per i funzionari governativi.
- > **Pasti.** È possibile offrire pranzi e/o cene nell'ambito di eventi organizzati per terzi o nell'ambito di conferenze o riunioni di lavoro nazionali, a condizione che tali cene e pranzi (i) siano direttamente collegati alla promozione dei prodotti e dei servizi dell'Azienda, (ii) siano frequentati dal personale dell'Azienda per perseguire tali scopi, (iii) siano in linea con lo spirito di questa linea guida e (iv) non possano essere interpretati come un tentativo di ottenere un vantaggio improprio.
- > **Intrattenimento.** L'intrattenimento può essere offerto a terzi nell'ambito di un evento o di un viaggio di lavoro, o nell'ambito di una conferenza o di una riunione nazionale, a condizione che tale intrattenimento (i) sia direttamente correlato alla promozione dei prodotti e dei servizi dell'Azienda, (ii) sia frequentato da personale dell'Azienda per perseguire tali scopi, (iii) sia in linea con lo spirito di questa linea guida, (iv) non possa

essere interpretato come un tentativo di ottenere un vantaggio improprio, e (v) laddove il costo di tale intrattenimento sia di valore ragionevole e, se richiesto, approvato in anticipo dal Comitato Etico di Trescal.

- > **Regali.** È sconsigliato fare regali a funzionari governativi. In relazione a qualsiasi festa, quando si fanno regali, è preferibile regalare articoli preapprovati che riportino il logo aziendale della Società. Non si possono regalare carte regalo, carte acquisti, buoni regalo o altri regali simili, nemmeno nei giorni festivi. Tuttavia, è possibile offrire altri regali, nel rispetto dei termini delle presenti linee guida.
- > Non è consentito offrire pasti/intrattenimenti/regali in viaggio se è in corso una decisione di business.
- > Non è consentito offrire pasti o intrattenimenti se il datore di lavoro del funzionario straniero è in attesa di una decisione d'affari che potrebbe riguardare la Società.

In tutti i casi, le spese devono essere:

- > oggettivamente ragionevoli nell'importo (cioè non eccessivamente sfarzose e ragionevoli anche in relazione al rapporto d'affari e alla persona che riceve la spesa);
- > direttamente connesse alla promozione dei prodotti e dei servizi della Società forniti da dipendenti e rappresentanti di Trescal;
- > nel caso di intrattenimenti, frequentati dal personale della Società per promuovere tali scopi;
- > a persone con cui Trescal cerca di creare o rafforzare un rapporto commerciale legittimo (a questo proposito, occorre prestare particolare attenzione nell'effettuare spese per pasti e intrattenimenti a beneficio di coniugi, familiari o amici di attuali/potenziali partner commerciali - per tali persone sono vietati i regali e gli alloggi legati ai viaggi);
- > siano coerenti con il resto di questa politica e di natura tale da non poter essere ragionevolmente interpretati come l'intenzione di ottenere o mantenere un vantaggio improprio.

In ogni caso, assicuratevi che il costo di tutti i pasti o degli intrattenimenti sia di un valore ragionevole.

5.3 Rappresentanti e Terze Parti

I problemi di corruzione spesso coinvolgono terze parti, compresi i nostri rappresentanti che lavorano a livello locale o all'estero. Anche i Rappresentanti devono rispettare la presente Policy quando lavorano per Trescal.

Poiché le Leggi anticorruzione vietano i pagamenti e le donazioni "indiretti" e diretti, Trescal e il nostro Personale possono essere ritenuti responsabili della condotta dei Rappresentanti quando siamo a conoscenza o avremmo dovuto ragionevolmente essere a conoscenza della condotta illecita. Rappresentanti quali consulenti senior, business developer e altre parti sotto contratto allo scopo di stabilire nuove opportunità commerciali rappresentano alcuni dei maggiori rischi per Trescal ai sensi delle Leggi anticorruzione. Chiudere un "occhio" o ignorare le "bandiere rosse" che

indicano qualcosa di sbagliato non preserva Trescal o voi da potenziali responsabilità penali.

Autorizzare un Rappresentante a fare qualcosa che voi non potete fare direttamente è una violazione della presente Policy.

5.3.1 Due Diligence

Prima di raccomandare a Trescal di stipulare un contratto o un accordo con un Rappresentante, è necessario condurre una congrua indagine sul suo background, sulla sua reputazione e sulle sue capacità commerciali. Lo scopo del processo di due diligence è quello di accertarsi che il Rappresentante non rappresenti un rischio plausibile di violazione delle Leggi Anticorruzione. Il processo di due diligence può essere diverso per ogni contesto, in quanto deve essere proporzionato e basato sul rischio al fine di mitigare i nostri rischi di corruzione. La due diligence può essere condotta internamente dal Personale di Trescal, se opportuno.

Prima di ingaggiare un Rappresentante, è necessario chiedere:

- > Rappresentante è qualificato per eseguire ciò che è necessario ai sensi del contratto?
- > Il rappresentante ha buone referenze o clienti affidabili?
- > Ci sono segnali di allarme, come legami con funzionari governativi, accordi di remunerazione insoliti o richieste da parte dell'utente finale di affidarsi a una particolare terza parte?

Tutti i rapporti con i Rappresentanti devono essere documentati da contratti scritti e firmati, che includano disposizioni contrattuali adeguate. **Se ritenete di aver bisogno della loro consulenza, dovete contattare il Comitato etico di Trescal.**



RICORDA:

- > Le circostanze che caratterizzano il rapporto con il Rappresentante contribuiranno a determinare le disposizioni contrattuali appropriate sulle Leggi anticorruzione da includere nel contratto. *Un esempio di clausola di salvaguardia anticorruzione è riportato nell'Allegato A di questa politica.*
- > Se siete responsabili della supervisione e della sorveglianza di un Rappresentante, dovete assicurarvi che il Rappresentante riceva una copia di questa Policy e che accetti di rispettarne i termini.

5.3.2 Compenso e Pagamenti ai Rappresentanti

La remunerazione dei rappresentanti deve essere commercialmente ragionevole e commisurata ai compiti effettivamente svolti. I contratti per i servizi forniti dai Rappresentanti devono generalmente prevedere un compenso **fisso per compiti precisi e identificati e devono evitare**

commissioni basate su percentuali elevate e commissioni legate al successo.

I pagamenti ai Rappresentanti devono essere effettuati in conformità con i termini dei loro contratti; in particolare, è una violazione della presente Policy accettare le richieste dei Rappresentanti di variare i termini dei contratti in:

- > Aumentare o diminuire gli importi concordati su qualsiasi fattura in assenza di una base fattuale e documentata;
- > Presentare più fatture se si sospetta che tali fatture possano essere utilizzate in modo contrario agli standard, alle procedure o alle leggi applicabili di Trescal o comunque utilizzate in modo improprio.

6 Pagamenti agevolati

In alcuni Paesi, può essere prassi locale per le imprese effettuare pagamenti di piccole somme a funzionari governativi di basso livello al fine di accelerare o "facilitare" le azioni governative di routine sulle quali tali funzionari non hanno alcuna discrezionalità. Esempi di azioni di routine non discrezionali sono la protezione della polizia, la concessione di visti o di servizi di pubblica utilità o lo sdoganamento. Tali pagamenti sono chiamati "pagamenti agevolanti".

Alcune leggi anticorruzione, come il FCPA, consentono i pagamenti agevolati in circostanze molto limitate. Altre leggi anticorruzione, come il Bribery Act del Regno Unito, vietano i pagamenti agevolati in tutti i casi.

I pagamenti agevolati sono vietati dalla presente Policy senza la preventiva approvazione scritta del vostro General Manager.

**RICORDA:**

A questo proposito, se ricevete una richiesta di pagamento in un contesto in cui vi trovate di fronte a una minaccia imminente per la vostra salute o sicurezza (o per quella di altre persone), l'esecuzione del pagamento in questione non costituisce un pagamento agevolato vietato. Tuttavia, se effettuate un pagamento di questo tipo, dovete riferire tempestivamente le circostanze del pagamento al vostro General Manager.

7 Donazioni

Trescal non eroga contributi ai partiti politici. In generale, Trescal non effettua donazioni di beneficenza, ma lo farà in circostanze limitate. Le donazioni di beneficenza effettuate per conto dello studio saranno documentate.

Il personale è libero di versare contributi politici e donazioni di beneficenza per conto proprio e non per conto di Trescal, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti.

8 Taratura - Carta delle buone pratiche di misura e test

In qualità di specialista globale nei servizi di taratura e misurazione per l'industria, Trescal garantisce che ogni laboratorio soddisfi costantemente gli standard interni ed esterni. I suoi laboratori accreditati dimostrano la loro competenza sia iniziale che continua nel loro campo di test o taratura e la loro conformità ai requisiti della norma ISO/IEC 17025: Requisiti Generali per le Competenze dei Laboratori di Test e Taratura. La norma richiede che:

- > Il laboratorio soddisfa i requisiti di gestione e di sistemi tecnici previsti dallo standard,
- > Il laboratorio dispone di attrezzature adeguate per eseguire i test o le tarature,
- > La struttura del laboratorio dispone di personale adeguato con le competenze tecniche necessarie per eseguire i test o le tarature.

Ogni tecnico si impegna a rispettare o a sostenere e a controllare l'applicazione dei termini della presente Carta. I tecnici, quando lavorano per Trescal, si impegnano a:

- > Considerare gli impegni di Trescal, che si basano sulle necessità espresse dal cliente:
 - Tipo di servizio;
 - Operazione accreditata o riferibile;
 - Procedura standard o specifica;
 - Documenti correlati;
 - Posizione del servizio;
 - Tempi di esecuzione.
- > Assicurarsi di essere autorizzato ad eseguire la procedura in questione (settore tecnico, tipologia di apparecchiatura e livello di qualifica pertinente per il servizio richiesto);
- > Selezionare la procedura di lavoro o il programma automatico appropriato e, in caso di mancanza, rivolgersi alla propria direzione e/o al team incaricato del loro sviluppo;
- > Identificare la strumentazione di test e le altre risorse tecniche specificate dalla procedura e assicurarsi che la loro verifica metrologica (data + condizione d'uso) sia valida; se è necessaria un'eccezione, seguire il processo predefinito per questo caso;
- > Assicurarsi che le condizioni ambientali (temperatura e, eventualmente, umidità, pressione, gravità, ecc.) siano conformi alle specifiche definite in base ai parametri, alla natura del lavoro, ecc;
- > Eseguire il servizio in conformità alle procedure generali:
 - Preparazione delle risorse;
 - Operazioni tecniche e gestione dei dati.
- > Emettere e archiviare i documenti:
 - Certificati di taratura, report di ispezione o collaudo, ecc. in base alle procedure di qualità e agli impegni contrattuali;
 - Registrazione sistematica dei dati originali e delle misure fuori tolleranza (prima della regolazione o della riparazione).
- > Terminare la procedura con:
 - Controllo finale e registrazione dei dati tecnici e aziendali sui sistemi informatici designati;

- Rapporto di intervento per il lavoro in situ;
- Adesivi, etichette, sigilli, ecc.

9 Le vostre responsabilità

Se siete a conoscenza del fatto che un qualsiasi membro del personale è coinvolto in atti che violano la presente Policy, compresa la corruzione, **dovete segnalare senza indugio tale condotta al Comitato Etico di Trescal.**

Trescal vieta rigorosamente le ritorsioni nei confronti di chiunque, in buona fede, sollevi o contribuisca a risolvere questi problemi. Proteggeremo gli informatori e garantiremo che l'indagine rimarrà riservata, tranne in caso di diffamazione, insulto o accusa maliziosa.

In caso di domande su questa Policy, sulle Leggi Anticorruzione o sulla condotta consentita in relazione a questa Policy o alle Leggi Anticorruzione, si prega di contattare il Comitato Etico tramite il sito web Trescal Integrity Line trescal.integrityline.com.

La presente Policy definisce gli standard minimi che tutto il Personale e i Rappresentanti in tutto il mondo devono osservare quando trattano con funzionari governativi e altre persone per conto di Trescal.

In caso di domande sulla presente Policy o sulle Leggi Anticorruzione, in una situazione che potrebbe sollevare dubbi in materia di anticorruzione o in caso di dubbi su come procedere, consultare il Comitato Etico di Trescal prima di agire. Tutto il Personale è tenuto a prevenire, individuare e segnalare i casi di non conformità a un membro del Comitato etico di Trescal, in conformità con la Politica di Trescal.

Nessun Dipendente sarà soggetto a ritorsioni a causa di una segnalazione in buona fede, di un reclamo o di una preoccupazione relativa a sospette violazioni della presente Policy o delle Leggi Anticorruzione.

L'inosservanza di una qualsiasi disposizione della presente Policy può comportare azioni disciplinari, fino al licenziamento o alla destituzione per le violazioni più gravi, nonché denunce civili o penali.

10 Conservazione dei registri

Dobbiamo conservare i registri finanziari e disporre di controlli interni appropriati che dimostrino la motivazione commerciale dei pagamenti a terzi.

Dovete dichiarare e tenere un registro scritto di tutti gli omaggi o ospitalità accettati o offerti, che saranno soggetti a revisione manageriale.

Dovete assicurarvi che tutte le richieste di rimborso spese relative a ospitalità, doni o spese sostenute a terzi siano presentate in conformità alla nostra politica e registrino specificamente il motivo della spesa.

Tutti i conti, le fatture, i memorandum e gli altri documenti e registri relativi ai rapporti con terzi, come clienti, fornitori e contatti commerciali, devono essere preparati e conservati con la

massima precisione e completezza. **Non si devono tenere conti "fuori registro" per facilitare o nascondere pagamenti impropri.**

Tutti i documenti devono essere conservati per un minimo di cinque anni, o per un periodo più lungo se richiesto dalla politica aziendale di conservazione dei documenti.

11 Disposizioni aggiuntive

È responsabilità del Risk Management assicurare che questa politica sia mantenuta aggiornata e che qualsiasi modifica sostanziale alla stessa sia comunicata alle divisioni aziendali interessate.

È responsabilità delle singole unità aziendali garantire che la politica sia comunicata a qualsiasi terza parte (come i rappresentanti) a cui si estende.

Il Risk Management deve garantire un programma adeguato di formazione anticorruzione per tutto il personale aziendale e per le terze parti interessate.

12 Riferimenti, Allegati e Protocolli

Allegato 1: Ambito di Lavoro e Procedure del Comitato Etico

Allegato 2: Termini di conformità suggeriti per gli accordi di rappresentanza

Codice Etico

Policy sulle Pari Opportunità e la Dignità sul Lavoro

Codice di condotta QHSE

Policy Ambientale, Sociale e di Governance Globale


Dichiarazione contro la Schiavitù Moderna e la Tratta di Persone

Carta delle buone pratiche

Policy Whistleblower

ALLEGATO 1

Il Comitato Etico: ambito di lavoro e procedure

 Il Comitato Etico, che riferisce al Chief Executive Officer, è responsabile della supervisione generale delle questioni etiche relative alle attività del Gruppo.

Il Comitato:

- > Formula raccomandazioni al CEO su tutte le questioni etiche, sia in relazione a questioni su cui il Comitato ha svolto un'indagine indipendente sia a questioni che gli sono state sottoposte.
- > Comunica ai Direttori generali i rischi di contestazione delle attività del Gruppo per motivi etici.
- > Assicura la diffusione del Codice di Condotta del Gruppo e propone le modifiche che ritiene necessarie o opportune.
- > Propone le procedure e, a sua discrezione, fornisce risposte con la massima riservatezza a qualsiasi domanda dei dipendenti Trescal in merito all'applicazione o al rispetto delle norme:
 - Codice Etico e Codice di Condotta in circostanze specifiche;
 - Principi di uguaglianza, diversità e inclusione nella loro quotidianità;
 - Salute e sicurezza nell'ambiente di lavoro.
- > Esamina, con le divisioni aziendali interessate, tutte le comunicazioni verbali o scritte relative all'etica.
- > Fornisce consulenza ai dipartimenti di Formazione del Gruppo (compreso il Trescal Institute) sull'inserimento di una presentazione della Codice Etico e del Codice di Condotta nei programmi di formazione, in particolare quelli per i nuovi assunti e per i dirigenti.

Ogni Paese è incoraggiato a informare il Comitato Etico in anticipo dei nuovi progetti e dei cambiamenti proposti in un'attività aziendale in corso che potrebbero sollevare una questione etica.

Il CEO o qualsiasi dipendente del Gruppo può richiedere la consulenza del Comitato Etico su qualsiasi questione di natura etica.

Il Comitato, a sua discrezione, può indirizzare le proprie risposte esclusivamente alle persone che hanno richiesto il parere. I suoi membri non possono rivelare l'identità di coloro che richiedono il loro parere e non possono divulgare informazioni che ne consentano l'identificazione.

Il Comitato può anche esaminare di propria iniziativa qualsiasi questione etica riguardante il Gruppo. Il Comitato ha il diritto di visitare qualsiasi struttura o filiale del Gruppo.

Ogni anno, nel mese di giugno, il Comitato etico di Trescal si riunisce per migliorare il proprio raggio d'azione e le proprie procedure.

Ogni due anni, il Comitato etico di Trescal condurrà una valutazione del rischio al fine di determinare i principali rischi per la nostra attività legati alla corruzione. La valutazione dei rischi include il contributo dei nostri consulenti e del personale amministrativo. Come risultato della valutazione dei rischi, abbiamo identificato i suddetti rischi principali per Trescal legati alla corruzione.

ALLEGATO 2

Condizioni di conformità raccomandate per gli accordi di rappresentanza

Nella sezione "compenso" dell'accordo, i termini dovrebbero imporre al consulente di fornire relazioni sul suo lavoro per l'azienda che siano ragionevolmente richieste da Trescal.

L'accordo dovrebbe includere una clausola generale di salvaguardia della conformità anticorruzione, come segue

"[i rappresentanti] garantiscono, accettano e si impegnano a garantire che, in relazione al presente accordo, né loro né alcuna parte che agisce per loro conto ha o intraprenderà attività di pagamento illecito. Ai fini del presente accordo, il termine "attività di pagamento illecito" comprende l'offerta, la promessa, l'autorizzazione o la fornitura di fondi, doni, vantaggi o altre forme di valore, compreso qualsiasi pagamento per accelerare un'azione governativa ordinaria o straordinaria, direttamente o indirettamente, a qualsiasi "pubblico ufficiale" o privato per qualsiasi scopo illegale o in qualsiasi altro modo che violi le leggi, i regolamenti, i decreti e/o gli ordini o i requisiti governativi ufficiali.

I [rappresentanti] garantiscono, accettano e si impegnano inoltre a rispettare la politica anticorruzione di Trescal.

Qualsiasi violazione di questa sezione sarà considerata una violazione sostanziale del presente accordo e darà diritto a Trescal di rescindere immediatamente dall'accordo con giusta causa, di trattenere qualsiasi pagamento altrimenti dovuto ai sensi dell'accordo e di ricevere dai [rappresentanti] qualsiasi importo pagato in precedenza ai sensi del presente accordo che possa essere correlato, direttamente o indirettamente, alla violazione in questione".

La gestione del rischio può richiedere, caso per caso, l'implementazione di altre misure di salvaguardia per i rappresentanti che operano in giurisdizioni o circostanze che presentano maggiori rischi di corruzione.