

FONDAMENTALE

CODICE DI COMPORTAMENTO ANTI-CORRUZIONE



MICHELIN

Il modo migliore di avanzare

OBIETTIVO

Questo codice di comportamento si basa sulla CARTA PERFORMANCE E RESPONSABILITA' MICHELIN (PRM) oltre che sul CODICE ETICO MICHELIN. Deve essere letto e inteso in relazione alla Carta PRM, al Codice Etico e a tutte le politiche e direttive comportamentali che possono essere pubblicate da Entità specifiche. La Direttiva Gruppo sul processo di gestione dei contratti completa questo Codice e lo esplicita.

PERIMETRO

Questa Direttiva è applicabile al più tardi dal 1° gennaio 2016 a tutti i dipendenti e agli Agenti (così come definiti infra) di Michelin in tutte le società del Gruppo Michelin.

INDICE

INTRODUZIONE	04
Importanza del codice di comportamento	04
Come utilizzare questo codice di comportamento	05
RIFIUTO DI TANGENTI E PAGAMENTI ILLECITI	07
UTILIZZO AUTORIZZATO DI AGENTI	09
RIFIUTO DI PAGAMENTI DI FAVORE O INCENTIVI	11
CONTRIBUTI CARITATEVOLI E CONTRIBUTI POLITICI	12
ONESTA' E TRASPARENZA CON OMAGGI E INVITI	14
RACCOMANDAZIONI DI BUONE PRATICHE	17



INTRODUZIONE

DEFINIZIONE

Per corruzione si intende:

- ▶ indurre qualcuno a utilizzare in maniera fraudolenta o utilizzare direttamente in maniera fraudolenta gli incarichi svolti da funzionari pubblici (siano questi eletti o meno), al fine di ottenere un vantaggio privato o personale (corruzione pubblica). Per chiarezza, “guadagno privato” significa un guadagno per una società o una azienda, mentre “guadagno personale” significa un guadagno per una o più persone; oppure
- ▶ utilizzare in maniera fraudolenta le relazioni professionali al fine di ottenere un vantaggio privato o personale (corruzione commerciale o professionale). La corruzione può avvenire in svariate attività, un’azione integra la corruzione se è intrapresa o accettata con l’intenzione di utilizzare in maniera fraudolenta la responsabilità affidata a terzi.

Il versamento di tangenti, la proposta di tangenti e la richiesta di tangenti sono atti di corruzione.

La partecipazione, in qualsiasi forma, a pagamenti illeciti è un atto di corruzione. Michelin rifiuta qualsiasi forma di corruzione in cui siano implicati i suoi dipendenti o Agenti (ossia terzi che operano per nome e per conto di Michelin). I dipendenti e gli Agenti di Michelin devono astenersi da qualsiasi pratica che possa essere ragionevolmente ricondotta ad un atto di corruzione.

Michelin non tollera alcuna forma di corruzione.

Questo Codice di Comportamento professionale («Codice di Comportamento») illustra pratiche specifiche che permettono di distinguere i comportamenti accettabili da quelli che non lo sono e ricorda che spetta ai manager far rispettare il Codice di Comportamento ai propri collaboratori.

Importanza del codice di comportamento

La Carta PRM e il Codice Etico si basano sui cinque Valori Fondamentali di Michelin:

- ➔ rispetto dei clienti
- ➔ rispetto delle persone
- ➔ rispetto degli azionisti
- ➔ rispetto dell'ambiente
- ➔ rispetto dei fatti

Il rispetto di questi Valori Fondamentali richiede la pratica continua dell'integrità personale. Solo in questo modo e attraverso la ricerca costante della stessa mentalità tra i nostri colleghi siamo in grado di costruire relazioni di fiducia all'interno e al di fuori del Gruppo. La corruzione distrugge la fiducia e senza fiducia i nostri valori fondamentali non possono essere rispettati.

Questo Codice di Comportamento è importante, inoltre, perché riflette la legge. La corruzione pubblica è illegale in tutto il mondo. I comportamenti proibiti nel Codice di Comportamento non sono soltanto fatti di corruzione - la maggior parte di questi costituisce anche dei reati.

Il Gruppo potrebbe subire enormi perdite finanziarie, mancati guadagni e vedersi rifiutare, in futuro, affari a causa di comportamenti corruttivi di uno o più dipendenti o Agenti.

I dipendenti per la violazione della legislazione anti-corruzione possono subire multe e pene detentive.

Il diritto locale può essere più restrittivo di questo Codice di Comportamento.

Se è questo il caso, le leggi del Paese sono prevalenti e il Codice si conformerà.

E' vostra responsabilità, in collaborazione con il Servizio Giuridico del vostro Paese, comprendere esattamente la portata di tali eccezioni.

La scoperta di casi di corruzione rischia di ripercuotersi negativamente sulle operazioni del Gruppo, portando al fermo di attività e alla svalutazione del suo capitale.

I risultati finanziari e il prezzo delle azioni potrebbero essere influenzati negativamente. Si può arrivare a denunce di frodi finanziarie o nel mercato azionario. Anche in questo caso, l'azione legale, sia civile che penale, potrebbe comportare ammende e pene detentive potenzialmente molto severe.

Infine, il non rispetto di questo Codice di Comportamento potrebbe determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari che potrebbero condurre anche al licenziamento.

Come utilizzare questo codice di comportamento

Questo Codice di Comportamento è una Direttiva del Gruppo pubblicata da DGD al fine di aiutarvi a (1) adottare le pratiche professionali adeguate, (2) riconoscere le pratiche professionali corrotte, (3) determinare quale atteggiamento adottare per affrontare problemi etici relativi al vostro lavoro. Troverete informazioni pratiche che vi guideranno nei comportamenti da adottare, al fine di essere certi del carattere etico delle vostre scelte. Questo Codice di comportamento non copre tutti i problemi con i quali vi potreste confrontare, né tutte le scelte che sarete portati a compiere in quanto dipendenti Michelin. Lo scopo è di fornirvi degli orientamenti chiari su aspetti fondamentali per permettervi di prendere delle decisioni essendo meglio informati, quando la vostra integrità professionale è in gioco - qualsiasi sia la decisione.

Vi chiediamo di leggere questo Codice attentamente e di discuterne con il vostro manager e con i vostri colleghi. Non esitate a fare domande e sollevare problemi di comprensione, se ne riscontrate. Come indicato in precedenza, questo Codice è una guida pratica che si basa sui principi enunciati nella **Carta Performance e Responsabilità Michelin** e il **Codice Etico Michelin**. E' in perfetta coerenza con questi documenti. Lo potete consultare in parallelo con il **Codice Etico Michelin**.

➡ *Si richiede a tutti i manager di vigilare sull'applicazione del Codice nell'ambito delle responsabilità individuali di ciascuno, in conformità con la Guida del Manager; questo Codice fa appello alla leadership, al management e alla performance, oltre che allo sviluppo professionale delle persone.*

I manager Michelin devono assicurarsi che la corruzione venga (1) dissuasa grazie ad una formazione efficace; (2) rilevata grazie a pratiche manageriali diligenti e a controlli efficaci; (3) segnalata alle autorità competenti; e (4) rapidamente trattata tramite misure disciplinari e resa nota in conformità alla legislazione applicabile.

La violazione di questo Codice di Comportamento o le pratiche negligenti di manager ragionevolmente suscettibili di provocare questa violazione sono eventi che espongono il dipendente e il manager coinvolto a misure disciplinari che possono arrivare anche al licenziamento. Tali misure disciplinari devono essere conformi alle politiche disciplinari applicate dal Gruppo.

Michelin non tollera alcuna forma di molestia, discriminazione o ritorsione contro un dipendente che abbia espresso preoccupazioni o agito in buona fede in conformità al presente Codice di Comportamento.

RIFIUTO DI TANGENTI E PAGAMENTI ILLECITI

La **corruzione tramite tangenti** consiste nel proporre o accettare beni di valore con l'intenzione di influire su un giudizio professionale per ottenere un vantaggio commerciale illegittimo o mantenerne uno già acquisito. Una tangente può essere ritenuta tale quando il valore del bene proposto o accettato è irragionevole o sproporzionato. La corruzione può essere pubblica o commerciale.

I **pagamenti illeciti** consistono nel versare o rimborsare somme già pagate, quale ricompensa per l'aggiudicazione di contratti o per la promessa di futura aggiudicazione di tali contratti.

➔ ***E' assolutamente vietato versare o ricevere tangenti o prendere in considerazione di farlo. E' assolutamente vietato agli Agenti di versare o ricevere tangenti o prendere in considerazione di farlo. Versare, ricevere o tentare di versare o di ricevere pagamenti, vantaggi o regali che possano ragionevolmente essere percepiti come una tangente è ugualmente vietato.***

➔ ***E' assolutamente vietato effettuare pagamenti illeciti o partecipare a programmi di pagamenti illeciti, direttamente o attraverso Agenti. I pagamenti illeciti sono, per definizione, tangenti.***

Spetta ai dipendenti comprendere e applicare correttamente le leggi applicabili nei Paesi in cui operano (o la legge competente nei loro confronti) e di agire conformemente al presente Codice di Comportamento.



NESSUNA DI QUESTE SITUAZIONI E' AUTORIZZATA

Una concessione edilizia è in corso di analisi per un importante ampliamento e un manager regala ad un funzionario pubblico incaricato della pratica un orologio per "accelerare" la procedura.

Un manager amministrativo propone un terreno libero ad un prezzo ridotto ad un magistrato incaricato di decidere a proposito di una questione importante per il Gruppo.

Un commerciale propone del denaro contante al manager di un rivenditore, al di fuori dell'ambito del programma autorizzato, per assicurarsi che i prodotti della concorrenza "non siano mai consegnati".

Un manager offre un'automobile ad uso personale ad un pubblico funzionario incaricato di decidere su un affare che deve essere trattato a livello governativo, per assicurarsi una decisione più favorevole.

Un nostro commerciale offre del denaro contante al responsabile acquisti di un cliente, sul suo conto personale, per assicurarsi una vendita.

Il responsabile acquisti di un cliente richiede un pagamento in contanti sul suo conto personale al fine di garantire una vendita, e (1) il nostro commerciale accetta la richiesta o (2) il nostro Agente commerciale accoglie tale richiesta.



ORIENTAMENTI

Il Gruppo non tollera alcun atto di corruzione tramite tangenti e si aspetta che il management collabori con il Servizio Giuridico per determinare le responsabilità giuridiche quando si sospettano tali atti.

Tutti i dipendenti o i rappresentanti del Gruppo che propongono o accettano una tangente si espongono a rischio di arresto, ammenda e reclusione; inoltre espongono il Gruppo a rischio di azioni penali, ammende, interdizioni e altre gravi conseguenze.

Non intraprendete alcuna azione senza aver prima ben compreso i fatti e avere la certezza che la situazione non comporti alcun rischio di corruzione tramite tangenti.

Siate prudenti durante le transazioni. Il flusso di denaro e di prodotti è coerente? In caso di difficoltà, astenetevi dall'agire, riservatevi il tempo necessario per riflettere e fate tutte le domande del caso.

Non versate mai denaro ad un pubblico ufficiale, a meno che tale importo non serva per regolarizzare specifici diritti e che in cambio non vi venga data una ricevuta scritta che indichi esplicitamente la destinazione della somma versata.

Non offrite mai regali o omaggi aventi un valore monetario ad un pubblico ufficiale per il suo uso personale, come la messa a disposizione di un veicolo, la locazione di una casa per le vacanze o un viaggio.

Non proponete mai un pagamento in contanti, o un bene o l'utilizzo di un bene per uso personale, ad un rappresentante di un cliente con lo scopo di influenzare l'aggiudicazione di un contratto e non versate mai commissioni illecite.

Abbiate sempre coscienza di come appaiono le vostre azioni agli occhi degli altri. I regali che vi proponete di fare possono essere un gesto relazionale abituale, ma possono dare l'impressione – o essere percepiti – come una proposta di tangente.

Domandatevi sempre: "Sarei fiero delle mie azioni se queste diventassero di dominio pubblico?". Se la risposta è "No", allora fermatevi.

Segnalate sempre una richiesta di commissione illecita alla Linea etica, al Servizio Giuridico, o al Servizio Sicurezza.

Per altri dettagli su ciò che si considera un "omaggio ragionevole", potete leggere il capitolo 6 (Onestà e trasparenza con omaggi e inviti) di questo Codice di Comportamento.

UTILIZZO AUTORIZZATO DI AGENTI

Gli **Agenti** sono persone o aziende incaricate da Michelin di rappresentare il Gruppo per facilitare o realizzare attività a nome di Michelin. Gli Agenti possono essere incaricati di attività quali la vendita di prodotti per conto di Michelin, lo sdoganamento di merci, l'ottenimento di documenti necessari all'immigrazione, l'ottenimento di licenze di esercizio e di rappresentare Michelin in alcuni tipi di affari. (In generale, i rivenditori o i concessionari che comprano prodotti per rivenderli per proprio conto non sono considerati Agenti in questo contesto).

Un Agente che riceva una remunerazione variabile deve essere riesaminato o auditato ogni anno per assicurarsi che rispetti il Codice di Comportamento.

➡ ***L'Entità che ha incaricato questo tipo di Agente deve procedere a tale riesame o audit annuale.***

In ogni caso, è responsabilità di Michelin, dei suoi dipendenti e dei manager, assicurarsi che tutti gli Agenti incaricati siano (1) vincolati dal Codice e (2) si conformino al Codice di Comportamento.

Gli Agenti dovranno rispondere delle loro azioni rispetto al presente Codice.

Le relazioni con gli Agenti devono risultare da contratti scritti. E' responsabilità dell'Entità che ha incaricato tali Agenti assicurarsi dell'esistenza di una messa in concorrenza regolare e che nessuna relazione con un Agente si prolunghi al di là di un periodo ragionevole.

E' responsabilità degli Agenti rispettare tutte le leggi relative a embarghi e al commercio; i dipendenti e loro manager sono obbligati a vigilare sull'operato di tali Agenti.

E' responsabilità di tutti i dipendenti e dei loro manager, che si rapportano con Agenti, di assicurarsi che essi svolgano la propria missione nel rispetto di questo Codice di Comportamento.



NESSUNA DI QUESTE SITUAZIONI E' AUTORIZZATA

Un Agente propone ad un funzionario di dogana una somma in contanti per ottenere una licenza di importazione.

Un Agente propone ad un rappresentante del Governo l'affitto di una abitazione per le vacanze per influenzare il Governo a scegliere il Gruppo per un' importante fornitura.

Un Agente offre una somma in contanti ad un manager di un'azienda di proprietà governativa (per esempio in Cina) per influenzare la decisione di un acquisto favorevole al Gruppo.

Un Agente propone ad un funzionario pubblico l'utilizzo di una vettura per accelerare l'approvazione di una licenza edilizia.

Il verificarsi di uno o più casi di cui sopra è conseguenza della negligenza del manager responsabile del dossier sia nella selezione che nella gestione dell'Agente o del dipendente incaricato di seguirlo.



ORIENTAMENTI

E' ragionevole stipulare un contratto con un Agente per un periodo di validità sino a 3 anni.

E' altrettanto ragionevole prolungare, per un analogo periodo, il contratto stipulato attendendosi che tale prolungamento sia avvenuto a seguito di una messa in concorrenza aperta. Se questo non avviene, la ragione di questa scelta eccezionale deve essere motivata e riportata per scritto in maniera chiara e trasparente, indicando chi ha preso la decisione.

Abbiate una buona conoscenza del mercato locale e prendete tutte le misure per assicurarvi che le commissioni versate agli Agenti siano proporzionate al servizio reso. Fate attenzione ad evitare tutti i pagamenti che possano essere scambiati per tangenti.

Gli Agenti rappresentano il Gruppo: i dipendenti e i loro manager devono assicurarsi che gli Agenti ricevano una formazione adeguata e rispettino l'insieme delle leggi sull'embargo e sul commercio.

Organizzate regolarmente degli incontri e degli audit affinché gli Agenti giustificino le somme loro versate e quelle che possono aver versato a terzi a nome del Gruppo.

RIFIUTO DI EFFETTUARE PAGAMENTI DI FAVORE O INCENTIVI

I **pagamenti di favore o incentivi** sono versamenti effettuati a un funzionario pubblico per generare o accelerare una loro azione non discrezionale, quale, ad esempio, la concessione di permessi, la fornitura di acqua o di elettricità, di servizi postali o di protezione da parte delle forze dell'ordine. I pagamenti abituali e ordinari effettuati direttamente ad un funzionario per un servizio pubblico (tipo i costi del servizio di allacciamento alla rete idrica) non sono pagamenti di favore o incentivi.

➡ ***E' vietato effettuare pagamenti di favore o incentivi – anche se possono essere tollerati dalla legislazione locale in vigore.***



NESSUNA DI QUESTE SITUAZIONI E' AUTORIZZATA

Versare ad un funzionario doganale una piccola somma sul suo conto personale per accelerare lo sdoganamento di un container che è, peraltro, perfettamente legale rispetto ai criteri di importazione.

Versare ad un funzionario dell'immigrazione una piccola somma sul suo conto personale per accelerare il trattamento della richiesta di un visto.



ORIENTAMENTI

L'importo del pagamento non è importante.

Può essere difficile e complesso determinare se una azione è o non è di natura discrezionale.

Il pagamento di favore può non essere illegale in sé, ma rischia di dare luogo facilmente ad altri comportamenti illeciti – per esempio a casi di frode fiscale.

I pagamenti di favore possono essere confusi con tangenti, o tentativi di versamenti di tangenti. Anche se possono essere tecnicamente tollerati dalla legge locale in vigore, il rischio di un errore di valutazione è troppo elevato.

Se viene richiesto questo tipo di pagamento, segnalate la richiesta al management e non procedete a tale pagamento fino a quando non avrete consultato il Servizio Giuridico del vostro Paese.

DONAZIONI BENEFICHE E CONTRIBUTI POLITICI

Le **donazioni benefiche** consistono in donazioni effettuate dal Gruppo ad un organismo caritatevole, un'opera di beneficenza o una fondazione privata. Tali donazioni possono essere effettuate in denaro, in immobili, in beni, titoli o altri oggetti di valore.

I **contributi politici** sono finanziamenti, in fondi o risorse, del Gruppo a partiti politici, loro rappresentanti o candidati ad una carica pubblica. Michelin non ha la vocazione a sostenere un candidato politico per sperare di ottenerne vantaggi per l'Azienda. Il Gruppo mantiene un principio di neutralità.

Le donazioni benefiche e i contributi politici* sono vietati a meno che siano:

- ***autorizzati dalle leggi applicabili;***
- ***comunicati pubblicamente in conformità alle leggi applicabili;***
- ***annotati sul Registro delle Donazioni;***
- ***preventivamente approvati dal Direttore della Zona geografica (salvo quanto concerne le donazioni benefiche fatte da un sito in virtù dei programmi di sensibilizzazione locale e in conformità con la Direttiva «Implicazione nella vita locale» - IVL - che non hanno bisogno di essere approvati in anticipo dal Direttore della Zona, a condizione che questi contributi siano annotati sul Registro delle Donazioni e conformi al Codice Etico Michelin e al presente Codice Anti-corruzione)***
- ***in totale conformità con il Codice Etico Michelin.***

*I contributi politici non devono essere erogati da un sito attraverso la politica di IVL e devono essere preventivamente approvati dal Direttore della Zona Geografica e registrati sul Registro delle donazioni applicabile.

E' severamente vietato agli Agenti versare donazioni e contributi a nome del Gruppo.

La "Fondation d'Entreprise Michelin" è soggetta ad altri obblighi di governance e di reporting non coperti da questo Codice.



SITUAZIONI AUTORIZZATE

Donazioni benefiche

Una donazione ad una ONG di fama internazionale come "Medici senza frontiere" o UNICEF, oppure omaggi ad opere di beneficenza locali o nazionali.

Una donazione in denaro, tempo o in beni al fine di costruire un parco pubblico a beneficio della comunità locale e dei residenti nei pressi di un sito industriale.

Contributi politici

E' legale fare un regalo se conforme alla legge nei paesi che autorizzano le aziende a versare denaro ad un candidato politico.



NESSUNA DI QUESTE SITUAZIONI E' AUTORIZZATA

Regali non conformi possono essere illegali ed essere scambiati come tangenti anche se forme specifiche di contribuzioni politiche sono legali.

Per esempio, può essere autorizzato dare un contributo in denaro di 100€ ad un candidato, ma può essere vietato fargli un regalo, come un vassoio di cristallo del valore di 100€.



ORIENTAMENTI

Donazioni benefiche

Ad eccezione di donazioni (1) in accordo con la politica "IVL" e (2) in conformità con il capitolo 5 di questo Codice, una donazione benefica non può assolutamente essere autorizzata senza il preventivo accordo scritto del Servizio Giuridico e del Direttore della Zona geografica. Questa regola si applica qualunque sia il valore o l'oggetto della donazione.

Occorre prestare la massima attenzione per assicurarsi che il destinatario di tale donazione benefica comprenda che si tratta di una autentica azione di beneficenza e non di uno "specchietto" per attività illegali o non etiche.

E' necessario rispettare tutti i punti di questa procedura, considerato il rischio potenziale di errore di valutazione della donazione benefica da parte delle autorità o di terzi influenti.

Gli omaggi fatti ad una comunità locale situata in prossimità dei siti del Gruppo sono da considerarsi come forme di donazioni benefiche e la procedura definita da questo Codice deve essere applicata prima di procedere con la donazione.

Contributi politici

I contributi politici possono essere realizzati esclusivamente in quei Paesi dove sono autorizzati dalla legge e devono essere oggetto di controlli rigorosi per assicurare il rispetto di tutti gli aspetti legali. Solo il responsabile degli Affari Pubblici della Zona Geografica può effettuare contributi politici a nome del Gruppo, con l'accordo preventivo del Servizio Giuridico e del Direttore della Zona.

Il responsabile degli Affari Pubblici deve essere correttamente formato su tutti gli aspetti della legislazione sui contributi politici.

Posto che siano autorizzati dalle leggi, i contributi politici possono essere versati esclusivamente a candidati favorevoli alla mobilità sostenibile.

I contributi politici illegali possono essere assimilati alle tangenti.

Se non c'è la certezza della pertinenza di un contributo politico, non procedete.

E' fondamentale annotare tutti i contributi politici nel Registro delle Donazioni.

ONESTA' E TRASPARENZA CON OMAGGI ED INVITI

Un **omaggio** può essere un pranzo di lavoro, un segno di apprezzamento o di gratitudine, un invito ad un evento sociale in relazione ad affari ragionevolmente legati alle attività di Michelin. Gli omaggi possono anche essere dati o ricevuti da dipendenti o da Agenti. Omaggi non ragionevoli possono costituire tangenti.

Il **Registro delle Donazioni** è un registro ufficiale di tutti i regali non esplicitamente autorizzati a titolo di una politica specifica ma che possono essere valutati come accettabili dal management di Michelin. Ogni Zona geografica deve tenere un Registro delle Donazioni sotto il controllo del Direttore della Zona. Quest'ultimo può delegare questa attività, ma egli ne resta comunque il responsabile. Il Registro delle Donazioni deve garantire la trasparenza e essere sottoposto a esami e audit. Tutti i contributi politici e caritatevoli devono essere ugualmente registrati.

Un omaggio, fatto o accettato, deve essere sottoposto a controllo nella misura in cui sia possibile che questo sia interpretabile come tangente. Questa interpretazione non si fonda necessariamente sull'importanza dell'omaggio, ma sull'intenzione della persona che porge l'omaggio e tiene conto del suo valore, delle circostanze in cui viene dato e della natura ragionevole dell'omaggio rispetto alle circostanze.

➤ ***E' vietato offrire o accettare omaggi che possano ragionevolmente essere percepiti come tangenti o come un modo per influenzare in maniera inappropriata un giudizio professionale.***

➤ ***E' vietato offrire o accettare un omaggio che possa ragionevolmente essere percepito fonte di un conflitto di interesse.***

Le Entità sono autorizzate a definire delle politiche e delle regole in materia di omaggi.

Spetta ad ogni Entità stabilire tali politiche e regole e di (1) comunicarle a tutti i dipendenti ed ai manager implicati con adeguata formazione, e di (2) assicurarsi della loro conformità in cooperazione con il Comitato Etico e di Conformità della Zona. Queste politiche e regole si possono applicare solo se più restrittive rispetto al presente Codice di Comportamento.

In assenza di orientamenti specifici nelle politiche o regole: un omaggio o un invito possono essere fatti o ricevuti se sono ragionevoli, proporzionati e se fatti o ricevuti in totale buona fede per promuovere un obiettivo professionale valido. Sono vietati in

tutti gli altri casi.

E' ben inteso che possono esistere delle opportunità di fare o ricevere degli omaggi o degli inviti che non rientrano chiaramente nelle autorizzazioni di un ambito specifico. In questo caso spetta al dipendente e al suo manager ricercare preliminarmente dei consigli e ottenere un accordo con la gerarchia, prima di fare o ricevere tali offerte. Se il management decide che è possibile procedere con tale omaggio o riceverlo, questa decisione sarà annotata nel Registro delle Donazioni con la descrizione della natura e del valore dell'omaggio.



NESSUNA DI QUESTE SITUAZIONI E' AUTORIZZATA

Un dipendente che esercita un'influenza sulla nostra relazione con un fornitore riceve da parte di quest'ultimo un omaggio di grande valore.

Un nostro commerciale si vede offrire delle vacanze pagate da un cliente.

Un dipendente viene invitato ad una cena eccessivamente lussuosa da un cliente.

Un dipendente si vede offrire omaggi al di fuori dell'ambito della politica degli omaggi .

Durante una normale cena di affari, un nostro commerciale è ringraziato da un cliente per il suo eccellente servizio e gli viene regalato un centrotavola di cristallo e argento a testimonianza della suo apprezzamento.



ORIENTAMENTI

Quando voi offrite degli omaggi:

Riflettete sulla pertinenza dell'omaggio: è veramente necessario?

Dimostrate trasparenza e consigliatevi con il vostro superiore gerarchico prima di offrire qualunque omaggio che potrebbe essere percepito come di natura straordinaria.

Non fate degli omaggi che escano dalla pratica abituale della vostra entità e richiedete sempre l'autorizzazione preventiva della vostra gerarchia prima di offrire un omaggio.

Quando gli omaggi vi vengono offerti:

Non accettate omaggi che sembrano irragionevoli o che escano dalla politica applicabile.

E' possibile per un dipendente ricevere un omaggio che non è conforme (per esempio, un regalo ricevuto per posta o un omaggio fatto durante un evento che non può essere rifiutato senza far perdere la faccia al proprio interlocutore per ragioni culturali o legate alla tradizione). In tale caso, questo omaggio deve essere immediatamente segnalato al proprio manager, annotato nel Registro delle Donazioni e consegnato al Responsabile del Personale per garantire che il regalo non avrà alcuna influenza su qualsiasi decisione professionale e che non darà luogo a nessun beneficio individuale per il Gruppo o per il dipendente.

I contributi politici illegali possono essere assimilati alle tangenti. Se non c'è la certezza della pertinenza di un contributo politico, non procedete.

E' fondamentale annotare tutti i contributi politici nel Registro delle Donazioni.

RACCOMANDAZIONI DI BUONE PRATICHE

- *Comprendere bene i fatti che state gestendo.*
- *Essere perfettamente coscienti della situazione in corso e anticipare le azioni degli interlocutori.*
- *Conoscere bene che cosa ci si aspetta da voi.*
- *Chiedere l'aiuto del vostro responsabile gerarchico o di altre risorse come il Servizio Giuridico.*
- *Cercare la trasparenza: se vi viene richiesto di agire in segreto, siate sospettosi.*
- *Capire qual è il vostro ruolo e quali sono le vostre responsabilità.*
- *Applicare i valori Michelin.*
- *Consultare i rappresentanti del Comitato Etico e di Conformità e il Servizio Giuridico della vostra Zona.*
- *Far conoscere questo codice di comportamento a tutti i vostri contatti professionali.*
- *Rifiutare somme o omaggi che potrebbero ragionevolmente far sorgere delle accuse a vostro carico di ricevere tangenti. Allo stesso modo, non fare questo tipo di omaggio.*
- *Evitare di impegnarsi in opportunità o proposte professionali complesse e confuse, suggerite da terzi esterni al Gruppo e segnalare questi casi ai propri manager.*
- *Non intraprendere azioni delle quali non comprendete il senso.*
- *Non mettersi in situazione di pericolo rifiutando di violare il presente Codice di Comportamento, ma al contrario proteggersi da ogni rischio reale di pericolo per la propria incolumità prendendo le misure adeguate e segnalare immediatamente la situazione al proprio manager, che sarà obbligato a riferire l'evento alla Direzione del Personale e al Direttore della Zona.*

Michelin - Direzione Gruppo Comunicazione e Marche

Michelin

23, place des Carmes-Déchaux
63040 Clermont-Ferrand Cedex 9 - France

www.michelin.com

Progettazione e realizzazione: **W**

Riferimento del documento: Codice di comportamento anti-corruzione

Autore del documento: DGD

Livello di confidenzialità: D3

Aggiornamento: Settembre 2015

Conservazione: WA+10

Riferimento: DIR_DGD_009_It

"Non viene garantita la gestione di alcuna copia stampata del presente documento."

IT

