



Codice Anti-corruzione

PREMESSA

PSA Groupe vuole assicurarsi che le sue attività vengano svolte secondo standard definiti dal suo [Code of Ethics](#) e nel rispetto di tutte le disposizioni legali applicabili. La corruzione, in particolare, è illegale e non è compatibile con i valori e i principi etici che PSA Groupe si è dato come regole di comportamento. PSA Groupe, impresa responsabile, vieta pertanto ai propri dipendenti ogni atto di corruzione, sotto qualsiasi forma o obiettivo. Questo divieto riguarda ogni tipo di corruzione: corruzione attiva, corruzione passiva, diretta o indiretta, scambio di influenze, corruzione di funzionari pubblici o privati, pagamenti facilitativi, favoritismi, estorsione, collusione con fornitori, clienti o partner, riciclaggio di denaro, appropriazione indebita di fondi, regali o benefici eccessivi, dati o ricevuti, che nuociano all'imparzialità nei riguardi di un fornitore, di un cliente o di un partner. Il presente codice, pur non essendo esaustivo, ha l'obiettivo di chiarire ai dipendenti quali siano le diverse aree e circostanze in cui questo principio si applica e il comportamento da adottare per prevenire ogni corruzione/traffico di influenza. I dipendenti del Gruppo sono tenuti a rispettare rigorosamente questi standard nell'ambito dei compiti a loro affidati dalla società. La convinzione di agire nell'interesse del Gruppo non può giustificare comportamenti in contraddizione con le disposizioni descritte. I manager devono informare i loro dipendenti su contenuti e questioni relative al codice e assicurarsi che venga rispettato.

CORRUZIONE

1. Ai dipendenti del Gruppo è vietato effettuare, proporre o promettere pagamenti in contanti, servizi, regali e inviti personali a funzionari o agenti pubblici --. È inoltre proibito effettuare o autorizzare tali pagamenti, servizi o regali tramite terzi (vedi il documento "[How to work with intermediaries](#)")
2. Ai dipendenti del Gruppo è vietato effettuare, proporre o promettere, sollecitare o accettare pagamenti in contanti, servizi, regali e inviti destinati o provenienti da un partner esterno (cliente privato o B to B, distributore, importatore, fornitore, subappaltatore, ecc.) in cambio di un vantaggio indebito (ad esempio l'ottenimento illegittimo di un contratto). Simili offerte o accettazioni che transitino da terzi sono anch'esse vietate.
3. Ai dipendenti del Gruppo è vietato accettare o offrire contanti, regali e inviti in occasione di e/o nel corso di gare d'appalto o di altre trattative
4. Ogni dipendente del Gruppo ha l'obbligo di informare immediatamente il proprio diretto responsabile, il compliance officer o il Comitato Etico se si dovesse trovare di fronte a una situazione di questo tipo.

PAGAMENTI FACILITATIVI

5. I pagamenti facilitativi, effettuati direttamente da PSA o indirettamente, tramite un intermediario, sono una forma di corruzione. Sono quindi vietati, salvo in casi di forza maggiore che coinvolgano la salute o la vita.

REGALI E INVITI

Offrire e ricevere regali e inviti può rappresentare un semplice gesto di cortesia e partecipare al buon funzionamento dei rapporti con un partner. Tuttavia, esso può essere messo in relazione o percepito come atto di corruzione attiva o passiva. Un regalo o un invito deve perciò essere ragionevole, proporzionato, in linea con i valori del Gruppo e senza aspettativa di ritorno. La regola d'oro è la trasparenza.

6. Ogni dipendente del Gruppo deve rifiutarsi di ricevere o fare regali in contanti.
7. Ogni dipendente del Gruppo deve rifiutare regali o inviti da parte di fornitori, distributori, importatori, partner, a meno che non sia evidente il loro valore simbolico il cui contro-valore non debba superare un massimo di 50 €. Possono rappresentare un'eccezione a questa regola:

- pranzi, cene, bevande giustificate dall'orario e dalla durata delle riunioni o dei seminari.
 - inviti a seminari o eventi, giustificati da motivi professionali, tra i quali il networking.
- In quest'ultimo caso, il dipendente deve consultare il suo diretto superiore e rifiutare eventuali pagamenti delle spese di viaggio e alloggio.

- regali o inviti che non possono essere rifiutati per ovvie ragioni di cultura o sicurezza. In quest'ultimo caso, il dipendente deve consultare il suo diretto superiore e il [Compliance Coordinator](#), condividere il regalo con i propri colleghi o consegnarlo al dipartimento del gruppo incaricato delle donazioni per carità.

8. Ogni dipendente del Gruppo deve dichiarare sistematicamente i regali ricevuti, secondo lo standard istituito dalla sua direzione. Il processo di dichiarazione [declaration process](#) deve essere seguito e in caso di dubbi, o in casi speciali, si deve far riferimento al [Compliance Officer](#).

9. Ogni dipendente del Gruppo deve fare in modo che eventuali regali o inviti siano adeguati:

- previa approvazione del superiore obbligatoria indipendentemente dall'importo
- il regalo non deve eccedere 150€ o equivalente
- il dipendente del Gruppo PSA deve assicurarsi e portarne la prova che il regalo è adeguato con i codici, regole e politiche dell'entità ricevente.

Gli eventi sponsorizzati dal Gruppo PSA (ad es. eventi per i concessionari, eventi media e eventi di marketing o di sport) sono conformi a [specifiche regole](#). Nel dubbio, il dipendente consulti il responsabile dell'anti-corruzione e [Compliance Coordinator](#) o un suo delegato.

10. Ogni dipendente del Gruppo deve assicurarsi, nell'ambito di una relazione commerciale (fornitore, importatore, distributore, partner ...), che le parti siano informate della politica anti-corruzione di PSA in materia di regali e inviti. Al tempo stesso, ogni dipendente del Gruppo deve informarsi sulla politica del suo partner.

D : Cosa si intende esattamente per corruzione ?

R : La corruzione è una sorta di "patto" tra una persona che offre un beneficio (denaro, regalo, servizio, invito), e colui che ne trae in cambio un trattamento di favore (che implichi per chi lo fornisce la trasgressione di un regolamento o di un obbligo professionale). Ad esempio, offrire al rappresentante di un'azienda cliente una somma di denaro affinché vi attribuisca illegittimamente un contratto o invitare un decisore pubblico ad un evento prestigioso affinché eserciti il proprio potere di influenza a favore dell'azienda. La corruzione (attiva) consiste nell'offrire, promettere o fornire il beneficio. Sollecitare o accettare questo beneficio costituisce anch'esso un atto di corruzione (detto passivo). Il trattamento di favore può essere un contratto, il mantenimento di un rapporto d'affari, un posto di lavoro o qualsiasi altra facilitazione. Attenzione: la semplice proposta di un beneficio già di per sé costituisce un atto di corruzione, anche se la contropartita non è mai avvenuta!

D : Perché si parla in particolare di agenti pubblici e di corruzione pubblica?

R : La corruzione degli agenti pubblici (funzionario, rappresentante eletto, membro di impresa pubblica, membro delle amministrazioni, magistrato, funzionario di ospedali, di polizia, di autorità locali ecc.) viene perseguita e repressa in particolar modo. Essa è soggetta a sanzioni più elevate, in quanto costituisce un abuso dell'autorità pubblica delegata a fini privati e eventualmente un'appropriazione indebita di denaro pubblico. I dipendenti devono essere particolarmente vigili nei rapporti con i funzionari pubblici per evitare qualsiasi comportamento che possa costituire o essere interpretato come corruzione o scambio di influenze.

D : Che cos'è un pagamento facilitatore?

R : Si tratta di un pagamento fatto ad un funzionario pubblico al fine di eseguire o accelerare alcune formalità amministrative quali i permessi, la liquidazione di beni, la concessione di visti, licenze amministrative o qualsiasi altro documento ufficiale, la programmazione di ispezioni e/o il fornire determinati servizi amministrativi. I pagamenti facilitatori sono strettamente proibiti.

D : E quali sono le conseguenze di una pratica di corruzione?

R : Questo ambito contiene numerosi reati a carattere penale e può comportare pene gravissime - multe o pene detentive - per l'azienda, per i suoi dirigenti e per il/i dipendente/i interessato/i. Una simile pratica può danneggiare gravemente gli interessi dell'azienda: multe pesanti, sanzioni a carattere commerciale, compresa l'esclusione da trattative pubbliche e finanziamenti pubblici, un significativo deterioramento dell'immagine del marchio, ecc.

D : Nella filiale commerciale di PSA Groupe, situata nel paese X, ai confini dell'Europa, abbiamo intrapreso ottimi rapporti con il responsabile acquisti delle flotte del Ministero dell'Agricoltura del Paese. Oltre alle convenzioni per il lancio dei veicoli, lo invitiamo regolarmente al Roland Garros e gli diamo veicoli del Gruppo con noleggio a lungo termine a un prezzo molto basso. È un problema?

R : Sì, un problema molto grave. Essendo l'interlocutore un funzionario pubblico, occorre applicare in modo particolarmente rigoroso questo codice, soprattutto se si stabilisce un rapporto a lungo termine. Gli inviti devono avere un fine commerciale diretto e devono essere fatti in maniera equa con gli altri clienti; i viaggi e l'alloggio devono rimanere a carico di chi è invitato. Le condizioni speciali di noleggio devono essere strettamente subordinate all'obiettivo professionale (provare l'auto) e non devono costituire in alcun modo un vantaggio personale. Attenzione a tutto ciò che può apparire come corruzione. Per attività di sponsorship, fai riferimento al seguente link [specific rules](#).

D : Posso prestare un veicolo del Gruppo a un rappresentante che sostiene gli incentivi pubblici?

R : No, il prestito di un veicolo è uno strumento di marketing per diffondere la conoscenza dei nostri prodotti, come ad esempio un drive test per il mercato delle flotte o per aumentare la visibilità. Tuttavia, il prestito di un veicolo non dovrebbe essere considerato come un'offerta di un regalo personale per ricevere un vantaggio inappropriato. Si prega di fare riferimento alle regole del prestito di veicoli ([vehicles loan rules](#))

D : Sono responsabile della creazione di una delegazione commerciale molto piccola in un paese in cui il Gruppo si sta insediando. Le autorità locali hanno chiesto una piccola elargizione per installare le nostre linee telefoniche. Devo pagare?

R : PSA non paga elargizioni, per quanto piccole siano, a beneficio delle autorità locali affinché queste svolgano compiti ufficiali. Se il pagamento richiesto non corrisponde a una quota appropriata di installazione, non si deve pagare.

D : Che fare se qualcuno offre un regalo dal valore significativo?

R : Per quanto possibile, respingerlo cortesemente facendo valere il Codice Etico e il codice di condotta di PSA Groupe e, se impossibilitati, fare riferimento al punto 8 del presente codice.

D : Che fare se un regalo di valore più che simbolico è già arrivato per posta?

*R : - Se ha un valore significativo, bisogna restituirlo al mittente, ringraziare e specificare molto cortesemente che accettarlo sarebbe contrario alla politica del Gruppo, utilizzando il seguente [template](#). Poi segnalare la situazione al proprio superiore e eventualmente stabilire con lui una modalità di intervento nel processo decisionale di PSA nei confronti dell'impresa del mio interlocutore.
- Se è di valore modesto, ringraziare e specificare che in futuro non sarà più possibile accettare un regalo simile; condividere il regalo con i colleghi o inviarlo a un dipartimento che lo darà in beneficenza.*

D : Un fornitore mi offre a titolo personale uno sconto eccezionale del 25% su dei prodotti obsoleti, posso accettarlo?

R : Può accettarlo a condizione che lo stesso sconto venga dato a tutti i dipendenti del Gruppo.

D : Posso offrire ad un cliente B2B un regalo?

R : È possibile, ma il regalo deve rispettare l'importo massimo autorizzato dal Gruppo ed essere in linea con le regole di gestione dei clienti. Bisogna ricordare che si deve essere in compliance con tutte le regole, incluse quelle dei partner. Se non si è a conoscenza delle regole di gestione dei clienti per regali e inviti è necessario chiedere al cliente le regole di compliance della sua azienda.

D : Sono stato contattato dai servizi amministrativi del Ministero della Salute che vorrebbero avere un tipo di modello del Gruppo per una flotta di veicoli destinati a essere usati come ambulanze. Vorrebbero il mio aiuto per stilare il capitolato del bando di gara. Posso accettare?

R : Non accettate mai di partecipare alla redazione di capitolati per un ordine pubblico ma chiedete di far riferimento alla documentazione disponibile per costruttori.



Codice Anti-corruzione

CONFLITTO DI INTERESSI

Un conflitto di interessi esiste quando l'interesse personale di un dipendente può entrare in conflitto con gli interessi di PSA. Il conflitto di interessi crea relazioni ambigue che possono portare a mettere in dubbio l'indipendenza delle parti e l'obiettività delle decisioni.

11. Ogni dipendente del Gruppo deve individuare i casi di conflitto d'interesse in cui potrebbe incorrere e dichiararli al proprio superiore e/o alle risorse umane per trovare la soluzione più adeguata. In caso di situazione di conflitto d'interesse o cambiamento di circostanze o anche in caso di situazione dubbia, dev'essere compilato il modulo "[Conflict of interest declaration and mitigation](#)", firmato e conservato dal dipendente e dal suo manager.

12. I dipendenti del gruppo devono astenersi dall'acquisire qualsiasi forma di interesse in un'entità commerciale controllata da concorrenti, fornitori o clienti di PSA senza la preventiva autorizzazione scritta dei loro superiori.

13. Ad eccezione di diverse disposizioni normative locali, nessun dipendente del Gruppo può esercitare un'attività professionale al di fuori del Gruppo senza autorizzazione scritta da parte delle Risorse Umane.

INTERMEDIARI, FUNZIONARI, SOCIETÀ DI CONSULENZA

Ricorrere a intermediari che offrano, sia a titolo remunerativo che non, i loro servizi, per facilitare o accelerare le procedure, le trattative o le transazioni con enti pubblici o privati, può risultare utile negli affari. In questo caso:

14. Ogni dipendente del Gruppo deve consultare e applicare il documento "[How to work with intermediaries](#)".

15. Ogni dipendente del Gruppo deve prima verificare la reputazione dell'intermediario.

16. Ogni dipendente del Gruppo deve firmare un contratto scritto che specifichi l'importo di onorari/commissioni dell'intermediario e le modalità di pagamento di tali onorari.

17. Ogni dipendente del Gruppo deve verificare la genuinità dei servizi offerti.

REGALI, SOVVENZIONI A CARATTERE POLITICO O CARITATEVOLE

18. PSA Groupe vieta qualsiasi regalo e sovvenzione a carattere politico e/o versati ai partiti politici.

19. Un'organizzazione del Gruppo che desideri fare donazioni a carattere caritatevole, sociale o educativo deve verificare la base giuridica ed etica di tale donazione o sovvenzione, nel rispetto del Codice Etico del Gruppo e di regole e pratiche vigenti nel paese interessato.

RELAZIONI CON ISTITUZIONI PUBBLICHE

20. L'azienda supporta relazioni responsabili con istituzioni pubbliche, rispondendo alle loro richieste di informazioni. Per maggiori dettagli, fare riferimento a [Groupe PSA's charter for responsible relations with public institutions](#).

SANZIONI

21. Qualsiasi violazione di questo codice può dare luogo, a seconda della gravità o della frequenza, a misure disciplinari che possono portare anche al licenziamento.

SEGNALI DI ALLERTA

Ogni dipendente del Gruppo deve mostrarsi particolarmente vigile e, nel dubbio, segnalare al proprio superiore gerarchico:

- Qualsiasi metodo di pagamento insolito: richieste di bonifico a una terza persona fisica o giuridica o in un paese terzo, di modifica di alcune modalità di pagamento senza che queste vengano concordate e confermate per iscritto;
- Qualsiasi cattiva reputazione della persona fisica o giuridica con la quale tratta, ad esempio se coinvolta in casi di corruzione;
- Qualsiasi mancanza di trasparenza di transazioni, di spese, di estratti conto, la richiesta di sostenere spese in contanti e/o non sufficientemente documentata, i pagamenti senza riferimento a una fattura o a un ordine;
- Qualsiasi proposta di far ricorso - inutilmente o senza spiegazione - a intermediari;
- Se il dipendente di una società o il funzionario pubblico dà l'impressione di agire da solo, al di fuori della struttura/organizzazione a cui appartiene.

D: Mio figlio sta cercando uno stage per completare il suo percorso di studi e uno dei miei subappaltatori offre di inserirlo in stage. Posso accettare?

R: Devi rifiutare poiché il tuo fornitore ti sta chiaramente offrendo un vantaggio non dovuto. Questo può compromettere l'oggettività delle azioni nelle relazioni commerciali che avrai con lui, influenzando la tua valutazione.

D: Quali sono le situazioni più a rischio di conflitto di interesse?

R: Viene richiesta una vigilanza particolare:

- se un membro della famiglia o un parente ha una posizione di responsabilità presso un cliente, un fornitore, un subappaltatore, un partner commerciale o un concorrente di PSA. Non è illegale di per sé avere un tale legame ma può diventarlo se il dipendente di PSA o il suo parente agisce contro gli interessi del proprio datore di lavoro.

- se un dipendente di PSA, un membro della famiglia o un parente intrattiene rapporti stretti con un funzionario pubblico che abbia potere di controllo o di regolamentazione su PSA e se tale rapporto può essere utilizzato per ottenere una qualsiasi facilitazione o convenienza.

D: Nel caso di un trasferimento all'estero della direzione e degli uffici di una Direzione commerciale di zona, utilizzo i servizi di un consulente locale che mi aiuti ad ottenere i permessi amministrativi richiesti. Gli ho dato un anticipo non trascurabile che deve essere usato per accelerare il processo. È in linea con la compliance?

R: Non versate anticipi a un intermediario prima di esservi assicurati che nessun pagamento illegale venga fatto e che la prestazione sia genuina.

D: Un intermediario si offre di aiutarmi su un tema specifico, utilizzando la sua influenza. Penso che questa azione non sia in linea con i regolamenti ma in ogni caso sia una sua responsabilità.

R: PSA è responsabile per tutte le azioni dei suoi intermediari. Devi rifiutare e controllare che tutte le azioni intraprese dai tuoi intermediari siano in compliance con le regole. Dovresti anche controllare che i tuoi intermediari agiscano secondo le nostre aspettative. Devi seguire il "[due diligence process](#)".

D: Al fine di chiudere un contratto, mi viene chiesto a nome della società di acconsentire in anticipo a una donazione da destinare in beneficenza. È consentito?

R: No, astenetevi da una pratica simile. Le donazioni sono vietate se l'obiettivo è quello di influenzare una decisione di un'autorità pubblica o un atto dell'amministrazione.

Per qualsiasi dubbio o se sospettate che una transazione possa coinvolgere pagamenti illeciti, contattate immediatamente il responsabile dell'anti-corruzione [Compliance coordinator](#) o un suo delegato, il vostro diretto superiore o tramite lo strumento [Speak4Compliance](#). Il sistema di whistleblowing offre una forte protezione e riservatezza per coloro che lo usano. I documenti di riferimento, le informazioni richieste, i nomi dei responsabili, i collegamenti con le formazioni da fare, ecc. si trovano su [Live'In](#).

Ogni dipendente del Gruppo deve essere particolarmente vigile e, nel dubbio, rivolgersi al suo superiore se il dipendente di una società o un funzionario pubblico:

- Propone un beneficio e/o richiede un regalo in contanti o in natura per la realizzazione di una prestazione;
- Fornisce fatture false o altri documenti falsi;
- Rifiuta di dichiarare per iscritto che rispetta le disposizioni legali anticorruzione;
- Suggerisce il pagamento in contanti per ottenere un ordine;
- Richiede l'utilizzo di un documento allegato (detto "side-letter") per definire le modalità di remunerazione e pagamento, rifiutando l'inserimento in contratti e altri documenti ufficialmente conclusi tra le parti;
- Richiede commissioni/onorari/provvigioni per un importo elevato rispetto ai prezzi di mercato, senza una ragione oggettiva;
- Richiede un impiego (al di fuori del processo di assunzione formale della società) per un amico o un membro della famiglia;
- Richiede il versamento di donazioni a un'organizzazione caritatevole in cambio della conclusione di un contratto.