

# GUIDA ALLA POLITICA

A n t i c o r r u z i o n e



# S O M M A R I O

---

Introduzione	p. 5
Campo di applicazione	p. 5
La corruzione	p. 6
Regole specifiche per alcuni rischi	p. 10
2.1 I pagamenti facilitatori	
2.2 Regali e inviti	
2.3 Donazioni e mecenatismo	
2.4 Conflitti di interessi	
2.5 Lobbismo	
2.6 Attività politiche inopportune	
2.7 Manipolazione della procedura delle gare d'appalto	
2.8 Rischi legati a intermediari, fornitori, partner, agenti o procacciatori d'affari	
2.9 Fusioni e acquisizioni	
Effettuare una segnalazione	p. 24
Sanzioni disciplinari	p. 26
Documenti di riferimento	p. 27
Glossario	p. 28
Indicatori di allerta o “red flag”	p. 30



## INTRODUZIONE

In veste di azienda dotata di senso civico, impegnata e partecipativa, Eramet si accerta che le proprie attività vengano svolte in modo etico, sostenibile e responsabile. La corruzione non viene dunque mai tollerata.

Nell'ambito di questo approccio etico, Eramet ha adottato una politica anticorruzione mirata a ribadire la tolleranza zero nei confronti della corruzione, illustrando le proprie aspettative non soltanto in riferimento ai dipendenti ma anche ai partner commerciali.

La presente Guida alla politica anticorruzione rientra esattamente in questo approccio, in quanto espone i grandi principi in materia di corruzione e affianca i dipendenti nelle attività quotidiane, in particolar modo attraverso esempi e azioni consentite o vietate, permettendo loro di operare con la massima integrità.

Ogni dipendente dovrà assicurarsi di leggere, comprendere e rispettare questa guida. Il mancato rispetto della stessa espone infatti il dipendente a sanzioni disciplinari.

---

## CAMPO DI APPLICAZIONE

Questa guida si applica a tutti i dipendenti di Eramet, vale a dire al Gruppo e alle sue consociate, ma anche a tutte le entità collegate nonché a tutti coloro che agiscono al nostro fianco, a nome o per conto di Eramet.

La stessa guida deve essere rispettata in tutti i paesi in cui Eramet opera, anche qualora le sue disposizioni siano più rigorose delle leggi anticorruzione locali applicabili. Si ricorda tuttavia che le leggi anticorruzione vigenti devono essere rispettate qualora siano più rigorose di quanto previsto dalla presente guida.

La guida potrà essere oggetto di modifiche o aggiornamenti.

# LA CORRUZIONE

La corruzione è un atto che può comportare per l'azienda pesanti conseguenze sia sul piano giuridico sia su quello finanziario e della reputazione. Chiunque commetta un atto di corruzione è altresì soggetto a sanzioni civili e penali.

È dunque importante che ogni collaboratore rispetti la presente guida e la consulti in caso di dubbi sul comportamento etico da tenere in una determinata situazione. I manager devono divulgare il messaggio di tolleranza zero in materia di corruzione e affiancare i dipendenti che segnalano comportamenti contrari ai contenuti della presente guida.

## Che cos'è la corruzione?

La corruzione consiste nel fatto di autorizzare, offrire, dare, promettere, accettare o richiedere un vantaggio indebito, in forma diretta o indiretta, allo scopo di influenzare o incoraggiare una persona a compiere o non compiere un atto che rientra nell'ambito delle sue funzioni.

Questo vantaggio indebito può assumere la forma di denaro (contante) o di un beneficio equivalente (buoni regalo, buoni sconto, ecc.) oppure di un vantaggio in natura (svaghi, regali, sponsorizzazioni, ecc.). Può anche trattarsi di un favore o di una decisione (concessione di una licenza, di un contratto, di un posto di lavoro, ecc.).

La corruzione può essere	<b>pubblica</b>	se viene posta in atto da o nei confronti di un funzionario pubblico.
	<b>privata</b>	se viene compiuta da o nei confronti di un soggetto o un'azienda del settore privato.
	<b>diretta</b>	se l'atto viene commesso da un funzionario pubblico o privato nei confronti di un collaboratore o viceversa.
	<b>indiretta</b>	se l'atto viene commesso tramite un intermediario.



**Il semplice fatto di offrire o richiedere una regalia o un vantaggio allo scopo di ottenere il compimento o l'astensione dal compimento di un atto è sufficiente a delineare il reato di corruzione.**

Tali vantaggi indebiti non devono mai essere richiesti o accettati nemmeno per altri (familiari, amici, ecc.) o nell'interesse dell'azienda.

La corruzione può essere	<b>attiva</b>	quando consiste nel remunerare o offrire vantaggi a un soggetto decisionale pubblico o privato, o
	<b>passiva</b>	quando consiste nell'accettare vantaggi da parte di un operatore pubblico o privato.



In alcuni paesi la corruzione è stata estesa al concetto di traffico di influenze.

## Il traffico di influence

Il traffico di influenze consiste nel fatto di remunerare o offrire vantaggi a un intermediario che esercita un'influenza su un pubblico ufficiale.

**La corruzione viene severamente punita in ogni sua forma con sanzioni civili e penali.**



### atteggiamenti riflessi

Comprendere il ruolo e gli interessi della persona con cui si ha a che fare.

Segnalare immediatamente qualunque problema o tentativo di corruzione.

Assicurarsi che le spese rispecchino l'esatta natura della transazione.

Accertarsi che i partner commerciali di Eramet si attengano ai principi della presente guida o applichino standard almeno equivalenti alla stessa.

Pagare consulenti, agenti e partner commerciali nel paese in cui essi hanno svolto il loro incarico. Contattare il proprio superiore gerarchico, l'Ambasciatore della Conformità etica, il Responsabile Conformità etica o il Direttore Etica e Conformità in caso di dubbi.



### Cattive pratiche

Creare un fondo nascosto o registrato in modo improprio per raccogliere i pagamenti non consentiti.

Utilizzare fondi personali, dividere i pagamenti o mascherare le attività che richiedono un'autorizzazione preliminare.

Effettuare un pagamento o offrire un oggetto di valore o un vantaggio (come una promessa di assunzione o di contratto), allo scopo di ottenere una decisione favorevole a Eramet.

Ricorrere a un fornitore o un intermediario di cui si teme un comportamento inappropriato o corrotto a nome di Eramet.

Effettuare un bonifico a un beneficiario diverso dal destinatario.  
Effettuare un pagamento in contanti per l'esecuzione di un contratto.

Pagare un intermediario in contanti.

*Documenti di riferimento: Carta etica di Eramet*

## SCENARI: DOMANDE ◀ ▶ RIPOSTE

**D :** Lavori da molti anni con un intermediario e sospetti che una parte della commissione versata venga utilizzata per corrompere alcune persone, in modo tale da ottenere un contratto. Ti chiedi come dovresti reagire.

**R :** La corruzione è un atto grave che viene punito penalmente. In questo caso la corruzione si concretizzerebbe tramite una commissione sottobanco, che consiste nel versare una parte di una commissione a un soggetto terzo. Eramet combatte attivamente la corruzione e applica in materia una politica di tolleranza zero. In caso di dubbi, ti invitiamo a parlarne con il tuo Ambasciatore della Conformità etica/Responsabile Conformità etica. Più in generale, non devi ricorrere a un fornitore o un intermediario di cui si teme un comportamento inappropriato o corrotto a nome di Eramet.

**D :** Nell'ambito dello sviluppo di un progetto minerario, devi assumere un capo progetto. Attenendoti al processo in materia di assunzioni, sottoponi i candidati ai normali colloqui. Nel corso di un colloquio uno dei candidati sottolinea i suoi rapporti "altolocati" nell'ambito del ministero incaricato delle attività minerarie, precisando che quest'ultimo auspicherebbe la sua selezione per il posto in questione. Inoltre, al momento di uscire il candidato lascia sottintendere che la sua assunzione ti consentirebbe di ottenere il sostegno "incondizionato" del ministero. Ti chiedi come dovresti reagire.

**R :** Scegliendo questo candidato, commetteresti un atto di corruzione. Non puoi assumere un collaboratore su richiesta di un'autorità pubblica o per ottenere un vantaggio indebito, come il sostegno di un ministero in cambio di un favore. In una simile situazione dovrai immediatamente informare il tuo Ambasciatore della Conformità etica/Responsabile Conformità etica, che ti indicherà la risposta giusta da fornire.

# RESUME

## Career Objective:

I am seeking a competitive and challenging environment where I can use my ability to communicate with people and take advantage of my knowledge of English.

Accomplished secretary seeking to leverage skills in personnel management and recruitment in an entry-level human resources position.

## Professional Experience:

- Preparing business plans
- Planning investment activities and budget
- Analyzing data sets collected through all departments
- Preparing financial forecasts
- Preparing reports for the board of management
- good at establishing rapport with people from diverse backgrounds
- highly organized and detail-oriented
- engineer with over three years IT industry experience
- five years of project management experience
- ability to find innovative solutions
- able to build highly motivated teams
- keep up-to-date with changes in the industry

## Education

Engineering and Computer Science, department of Computer Science and computer Science  
Bachelor's degree in Computer Science

Bachelor's degree in progress.

# REGOLE SPECIFICHE PER ALCUNI RISCHI

## 2.1 I PAGAMENTI FACILITATORI

### I pagamenti facilitatori

Un pagamento facilitatore è un pagamento effettuato a favore di un funzionario pubblico per garantire o accelerare una normale procedura, come l'ottenimento di una licenza. La maggior parte delle legislazioni nazionali non ammette il versamento di pagamenti facilitatori.

**Nemmeno Eramet consente i pagamenti facilitatori.**

Vi sono casi in cui un soggetto terzo, come un funzionario pubblico, può richiedere il pagamento di una somma di denaro o qualunque altro vantaggio minacciando o ricattando il collaboratore, che invece dovrà rifiutare di effettuare un tale pagamento.

Se tuttavia il rifiuto di pagare rappresentasse un pericolo diretto o imminente per la salute o la sicurezza del collaboratore, quest'ultimo dovrà fare ciò che ritiene ragionevole per non mettersi in una situazione pericolosa. Qualora un collaboratore dovesse effettuare un simile pagamento in un tale contesto, dovrà informarne immediatamente il proprio superiore gerarchico/Responsabile Conformità etica/Direttore Etica e Conformità.



#### atteggiamenti riflessi

Qualunque richiesta di pagamento deve essere segnalata al proprio superiore gerarchico o al Responsabile Conformità etica (RCE) della propria entità.

In caso di minacce, agire nell'interesse della propria salute e sicurezza.

In caso di estorsione, registrare contabilmente in dettaglio i pagamenti in questione, per mostrarne la vera natura.

In caso di dubbi, contattare il proprio superiore gerarchico, l'Ambasciatore della Conformità etica, il Responsabile Conformità etica o il Direttore Etica e Conformità.

.

*Documenti di riferimento: Carta etica di Eramet*



#### Cattive pratiche

Offrire o ricevere un oggetto di valore per influenzare o ricompensare un'azione.

Creare un fondo nascosto o registrato in modo improprio per raccogliere i pagamenti non consentiti.

Utilizzare fondi personali, dividere i pagamenti o mascherare le attività che richiedono un'autorizzazione preliminare.

In caso di estorsione, persistere nel rifiuto di pagare sebbene la minaccia sia seria e reale e rappresenti un pericolo diretto o imminente per la salute o la sicurezza del collaboratore.

## SCENARI: DOMANDE ◀ ▶ RIPOSTE

**D :** Al momento di attraversare la dogana, il dipendente di un trasportatore a cui Eramet affida la consegna di merci viene fermato da un funzionario doganale, che gli chiede una somma di denaro per ottenere un più rapido sdoganamento del carico trasportato. Dopo avere gentilmente rifiutato, il trasportatore viene preso da parte dal funzionario doganale, che continua a chiedergli la somma minacciandolo anche fisicamente. Il trasportatore deve accettare di pagare la somma richiesta?

**R :** Lo sdoganamento delle merci è una procedura corrente. Il pagamento di una somma di denaro a un funzionario doganale allo scopo di accelerare tale procedura è equiparabile a un pagamento facilitatore. Eramet non consente pagamenti di questo tipo. Se tuttavia la minaccia del funzionario dovesse sembrargli seria e reale, tale da rappresentare un pericolo diretto o imminente per la propria salute o sicurezza, il collaboratore dovrà fare ciò che ritiene ragionevole per non mettersi in una situazione pericolosa. Una simile circostanza rientra nel caso specifico dell'estorsione. In questa ipotesi, il dipendente dovrà informare immediatamente Eramet e in particolare la Direzione Etica e Conformità.



## 2.2 REGALI E INVITI

### Regali e inviti

Un regalo o un invito è qualunque cosa di valore che si dà o si riceve, direttamente o indirettamente.

#### Perché i regali e gli inviti possono rappresentare un problema?

L'accettazione o l'offerta di un regalo o un invito può rappresentare un modo legittimo per instaurare e coltivare un rapporto commerciale. Ciò nonostante, una tale situazione può configurarsi come un atto di corruzione e pertanto i regali o gli inviti non devono mai essere fatti o ricevuti con l'intento, o dando l'impressione, di influenzare una decisione d'affari.

La concessione di un regalo o un invito può anche generare il rischio di un conflitto di interessi.

#### Quando posso offrire o accettare un regalo o un invito?

Regali e inviti possono essere offerti o accettati se rappresentano eventi eccezionali o legati a occasioni che li giustificano. Devono inoltre avere un'attinenza professionale (ossia non devono essere offerti a familiari o amici della persona a cui li si offre).

Infine, devono essere fatti in buona fede e avere un valore limitato. La procedura del Gruppo – Regali e inviti adottata ha stabilito a 150 € il valore massimo di ogni singolo regalo o invito per persona. Al di là di questo importo sarà necessaria una previa autorizzazione della gerarchia o, se la gerarchia lo ritenesse necessario, del Responsabile Conformità etica dell'attività e/o del Direttore Etica e Conformità.

Attenzione: alcune divisioni/entità del Gruppo hanno adottato norme specifiche più rigorose in materia di regali e inviti. Si dovrà pertanto fare riferimento alla norma più rigorosa applicabile al proprio caso.

Inoltre, regali e inviti devono essere conformi alla normativa applicabile e alle consuetudini locali e, al tempo stesso, rispettare la procedura del Gruppo – Regali e inviti.

Se la normativa locale è più rigorosa rispetto alla procedura del Gruppo – Regali e inviti, ci si dovrà attenere alla norma più stringente.

Ogni regalo/invito offerto o ricevuto deve essere segnalato al Responsabile Conformità etica, allo scopo di essere riportato su un particolare registro.

Se ricevi un regalo, a seconda delle circostanze in cui ti è stato offerto, esso potrà essere conservato, donato a un ente di beneficenza oppure restituito al mittente.



## atteggiamenti riflessi

Fare riferimento alla procedura del Gruppo – Regali e inviti.

Assicurarsi che il vantaggio non sia stato richiesto dal beneficiario.

Prima di accettare o ricevere un regalo, un vantaggio o un invito, riflettere sul modo in cui potrebbe essere percepito pubblicamente e rifiutare ciò che potrebbe mettere se stessi in una situazione di conflitto di interessi.

In caso di dubbi, contattare il proprio superiore gerarchico, l'Ambasciatore della Conformità etica, il Responsabile Conformità etica o il Direttore Etica e Conformità.



## Cattive pratiche

I regali e gli inviti sono vietati durante le gare d'appalto.

I regali non devono mai assumere la forma di una somma di denaro contante.

Offrire o accettare un regalo o un invito che genererebbe imbarazzo se venisse svelato pubblicamente.

*Documenti di riferimento: Carta etica di Eramet  
Procedura del Gruppo – Regali e inviti*

## SCENARI: DOMANDE ◀ ▶ RIPOSTE

**D :** Al termine dello svolgimento di un servizio fornitogli, il cliente desidera ringraziarti e ti offre un orologio di grande valore. Si tratta di corruzione?

**R :** Sì, la situazione può essere equiparata a un atto di corruzione in quanto si tratta di un regalo di grande valore, che potrebbe essere interpretato come un compenso per il servizio reso. Occorre rilevare che anche se il regalo viene consegnato dopo l'esecuzione del contratto, può essere considerato un atto di corruzione. Infatti, non importa se il regalo è stato dato prima, durante o dopo l'esecuzione del contratto. In una tale situazione, è necessario rifiutare questo tipo di regali, spiegando cortesemente il motivo e facendo riferimento alla Guida alla politica anticorruzione di Eramet.

**D :** Nell'ambito della rinegoziazione di un importante contratto per la fornitura di gas, ricevi una telefonata da parte del dirigente della consociata fornitrice, che ti propone di partecipare alla finale della Coppa delle Nazioni Africane e precisa che tutte le spese, anche quelle di viaggio, saranno a loro carico. Puoi accettare un tale invito?

**R :** In questo caso l'invito non ha un valore contenuto e viene proposto nel periodo di rinegoziazione di un contratto. In una tale situazione, l'invito potrebbe essere considerato un atto di corruzione. È pertanto necessario rifiutare la proposta, spiegando cortesemente il motivo e facendo riferimento alla Guida alla politica anticorruzione di Eramet.

## 2.3 DONAZIONI E MECENATISMO

### Donazioni e mecenatismo

Le donazioni sono versamenti (in denaro o apporti di beni) effettuati senza attendersi qualcosa in cambio.

Le forme di mecenatismo, effettuate a fini di beneficenza, sono destinate a sostenere una causa particolare o ad acquistare un oggetto culturale. Possono assumere la forma di denaro, servizi, contributi allo sviluppo o prodotti nuovi o d'occasione.

#### Perché le donazioni e il mecenatismo possono rappresentare un problema?

In taluni casi le donazioni e il mecenatismo possono essere equiparati ad atti di corruzione. Infatti, possono essere utilizzati come strumento per influenzare o incoraggiare una persona a compiere un atto che rientra nell'ambito delle sue funzioni, in particolar modo se quest'ultima possiede un legame o un interesse nei confronti dell'organizzazione destinataria della donazione o della forma di mecenatismo in questione.

#### Come si può realizzare una donazione o una forma di mecenatismo?

Le donazioni e il mecenatismo devono avvenire in buona fede, ossia senza cercare vantaggi particolari se non la promozione dell'immagine aziendale. Devono inoltre essere conformi a tutte le leggi e ai regolamenti applicabili in materia.

Qualunque donazione è subordinata a previa autorizzazione scritta del Direttore Etica e Conformità e deve essere debitamente registrata.



## atteggiamenti riflessi

Verificare l'autenticità dell'ente di beneficenza.

Assicurarsi che l'associazione beneficiaria della donazione o della forma di mecenatismo non sia legata direttamente o indirettamente a uno dei propri partner commerciali.

Prediligere un contributo in natura piuttosto che una somma di denaro o altro equivalente.

Scegliere associazioni che difendono gli stessi valori e le medesime cause di Eramet.

Registrare contabilmente in dettaglio le donazioni e le forme di mecenatismo, per mostrarne la vera natura.

*Documenti di riferimento: Carta etica di Eramet*



## Cattive pratiche

Concedere donazioni o forme di mecenatismo a persone fisiche o a organizzazioni con fini di lucro.

Effettuare una donazione senza essere trasparenti su un conflitto di interessi reale, apparente o potenziale.

Concedere donazioni o forme di mecenatismo ad associazioni fortemente legate a partiti politici.

## SCENARI: DOMANDE RIPOSTE

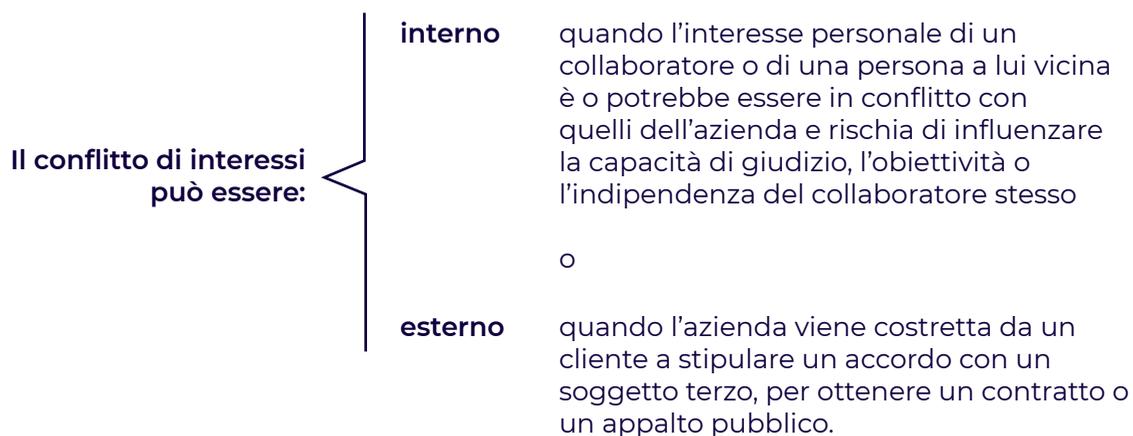
**D:** Nell'ambito dell'esecuzione di un importante contratto, un cliente chiede che Eramet effettui una donazione a favore di un ente di beneficenza legato a un partito politico. Ti chiedi se puoi effettuare una tale donazione.

**R:** Non devi mai effettuare una donazione o una forma di mecenatismo su richiesta di un cliente, a maggior ragione se è legato a un'organizzazione politica. In una simile situazione, è necessario consultarsi con il proprio superiore, il Responsabile Conformità etica della propria entità o il Direttore Etica e Conformità.

## 2.4 CONFLITTI DI INTERESSI

### Conflitti di interessi

Un conflitto di interessi consiste in un conflitto esistente tra l'incarico professionale di una persona e i suoi interessi privati diretti o indiretti, tale per cui detto conflitto potrebbe influenzare il modo in cui questa persona esercita il proprio incarico.



### Metodologia di individuazione di un conflitto di interessi: test Interrogati!

Se rispondi affermativamente a una delle seguenti domande, significa che potresti effettivamente trovarti in una situazione di conflitto di interessi:

- 1 Ti sentiresti in debito verso qualcun altro?
- 2 Esiste il rischio che l'indipendenza e l'obiettività del tuo giudizio siano rimesse in discussione?
- 3 Potrebbe sembrare che la tua capacità di giudizio e la tua obiettività siano compromesse?



## atteggiamenti riflessi

Interrogarsi per stabilire se una situazione rappresenta un possibile conflitto di interessi.

Evitare qualunque situazione che metterebbe il collaboratore in un conflitto di interessi reale, apparente o potenziale.

Rivelare qualunque situazione di conflitto di interessi reale, apparente o potenziale in grado di influenzare determinati atti o decisioni.

In caso di dubbi, contattare il proprio superiore gerarchico, l'Ambasciatore della Conformità etica, il Responsabile Conformità etica o il Direttore Etica e Conformità.

Fare riferimento alla procedura del Gruppo – Gestione dei conflitti di interessi.



## Cattive pratiche

Prendere decisioni che possono essere influenzate da considerazioni personali o da un soggetto terzo.

Nascondere situazioni di conflitto di interessi reale, apparente o potenziale.

Accettare di ricorrere a un partner commerciale imposto da un cliente.



**Un conflitto di interessi può nascondere un atto di corruzione! È dunque importante che tutti i collaboratori prestino la massima attenzione alle situazioni di conflitto di interessi reale, apparente o potenziale.**

*Documenti di riferimento: Carta etica  
Procedura del Gruppo – Gestione dei conflitti di interessi*

## SCENARI: DOMANDE ◀ ▶ RIPOSTE

**D :** Il figlio di un amico si è candidato per un'offerta di lavoro per la quale sei incaricato di condurre il processo di assunzione. Desideri assumerlo per "fare un favore" al tuo amico, sebbene un altro candidato sembri maggiormente qualificato.

Si tratta di un conflitto di interessi?

**R :** Sì. Nella fattispecie, i tuoi interessi personali interferiscono con quelli dell'azienda e compromettono la tua capacità di giudizio e la tua obiettività. Durante il processo di assunzione devi obbligatoriamente rivelare questo conflitto di interessi e non interferire nel processo stesso.

## 2.5 LOBBISMO

### Lobbismo

Le azioni di lobbismo sono iniziative destinate a orientare il processo decisionale o le direttive di un governo o di un'istituzione tramite un contatto diretto o indiretto, il tutto nella massima trasparenza.

Il lobbista, anche detto rappresentante di interessi, ha in particolar modo l'obiettivo di fare conoscere le attività di Eramet e/o delle sue consociate ai soggetti decisionali pubblici, per fornire loro consulenze tecniche su una tematica inerente all'attività di Eramet.



#### atteggiamenti riflessi

Verificare se l'approccio può rappresentare un'azione di lobbismo.

Le persone individuate come rappresentanti di interessi devono essere registrate e segnalate all'HATVP (Alta autorità francese per la trasparenza della vita pubblica) per la regione costituita da Francia e Nuova Caledonia e iscritte al registro europeo per l'area dell'Unione europea (in base alle regole specifiche di questi organi), nonché ad altri registri eventualmente previsti da nuove legislazioni.

Le azioni di lobbismo devono essere comunicate alla Direzione Affari pubblici secondo la procedura vigente.

Dichiarare le proprie azioni di lobbismo in totale trasparenza, se previsto da una data legislazione.



#### Cattive pratiche

Intraprendere un percorso di lobbismo senza previo consenso.

Offrire un regalo o un invito indebito o qualunque altro vantaggio allo scopo di influenzare un soggetto decisionale.

## 2.6 ATTIVITÀ POLITICHE INOPPORTUNE

Eramet è un'azienda apolitica. I collaboratori hanno l'obbligo della riservatezza e pertanto non devono impegnare l'azienda attraverso le loro opinioni o azioni politiche personali né accettare una richiesta di sostegno politico che implicherebbe la responsabilità del Gruppo.



#### atteggiamenti riflessi

Dichiarare i propri mandati.

Separare in modo chiaro le attività politiche personali dal proprio incarico in Eramet.

Accertarsi di non impegnare Eramet.



#### Cattive pratiche

Utilizzare le risorse di Eramet per sovvenzionare un partito politico.

Condurre in prima persona attività politiche inopportune che impegnino Eramet.

Contribuire o fornire servizi a titolari di mandati pubblici, partiti o organizzazioni politiche.

Accettare o offrire un vantaggio indebito.

## 2.7 MANIPOLAZIONE DELLA PROCEDURA DELLE GARE D'APPALTO

### Gara d'appalto

Una gara d'appalto è una procedura tramite la quale un potenziale acquirente chiede a varie aziende di formulare un'offerta commerciale con relativi importi, in risposta a un capitolato riguardante un prodotto, un servizio o una prestazione di cui necessita.



#### Come può essere sviata la procedura?

La procedura delle gare d'appalto può essere manipolata in vari modi:

##### 1 Atto di corruzione

Ovvero offrendo, dando, promettendo, accettando o richiedendo un vantaggio indebito, direttamente o indirettamente, per influenzare o incentivare la scelta dell'offerta selezionata.

##### 2 Offerte truccate

in cui si stabiliscono i prezzi di beni e servizi e si escludono offerenti qualificati squalificandoli ingiustamente o fornendo a una data azienda informazioni sensibili/privilegiate non condivise con gli altri partecipanti alla procedura d'appalto.

La procedura delle gare d'appalto deve essere rigorosamente rispettata.



#### atteggiamenti riflessi

Definire un capitolato chiaro e preciso.

Rispettare in modo rigoroso la procedura d'appalto.

Documentare la procedura.

Condurre la procedura d'appalto in totale trasparenza.

Dichiarare qualunque conflitto di interessi reale, apparente o potenziale.



#### Cattive pratiche

Trasmettere informazioni a terzi sulle offerte ricevute.

Accordarsi con altre aziende sulle offerte trasmesse.

Offrire o ricevere un oggetto di valore per influenzare o ricompensare un'azione nell'ambito di una gara d'appalto.

## SCENARI: DOMANDE ◀ ▶ RIPOSTE

**D :** Nell'ambito di una joint venture, Eramet intende subappaltare, con il proprio partner, una parte dello sfruttamento di una miniera. A tale scopo, la joint venture lancia una gara d'appalto. Una volta ricevute tutte le offerte, rispondi a una chiamata del capo progetto dell'azienda partner, che ti comunica di avere appena ricevuto un'offerta più bassa. In seguito scopri che si tratta di un'azienda con cui il vostro partner intrattiene rapporti da molti anni. Ti interroghi sul seguito da dare a questa offerta.

**R :** In una simile situazione esiste un conflitto di interessi apparente. È possibile che il vostro partner abbia trasmesso informazioni riservate all'azienda in questione, falsando pertanto il gioco della concorrenza. In tal caso devi riferire al Responsabile Conformità etica o al Direttore Etica e Conformità, che ti indicheranno il comportamento e le azioni da adottare.



## 2.8 RISCHI LEGATI A INTERMEDIARI, FORNITORI, PARTNER, AGENTI O PROCACCIATORI D'AFFARI

### Intermediario

Un intermediario è qualunque individuo o azienda che agisce a nome o per conto di Eramet. Può trattarsi, ad esempio, di agenti di commercio, procacciatori d'affari, consulenti, partner o qualunque altra persona incaricata di interagire con autorità pubbliche.

Eramet o una delle sue consociate possono essere giuridicamente responsabili dei comportamenti dei propri intermediari e fornitori, anche se non ne erano a conoscenza.

Pertanto, tutti i soggetti terzi devono essere informati della politica di tolleranza zero adottata da Eramet in materia di corruzione. La politica anticorruzione di Eramet deve essere allegata al contratto. È altresì necessario inoltrare loro la presente guida. Eramet potrà essere indotta a rifiutare di lavorare con partner commerciali che non rispettino le regole in vigore.

La commissione versata all'intermediario deve essere inquadrata in un contratto, di importo ragionevole e adeguata al mercato. Una commissione troppo elevata potrebbe infatti creare un rischio di commissione sottobanco, ovvero una forma di tangente che consiste nel versare una parte della commissione (ovvero una percentuale versata all'intermediario di una transazione commerciale) a un soggetto terzo.



#### atteggiamenti riflessi

Giustificare e dichiarare il ricorso a un soggetto terzo.

Svolgere opportune procedure di due diligence.

Descrivere con precisione nel contratto gli incarichi affidati a un intermediario.

Verificare l'assenza di conflitti di interessi.

Prima del pagamento, verificare l'effettiva realizzazione del contratto dietro presentazione di documenti giustificativi contabili o tecnici.

Inserire una clausola anticorruzione nei contratti.

Rispettare la procedura del Gruppo – Valutazione RSI/Etica dei fornitori e la procedura del Gruppo – Valutazione RSI/Etica di clienti e intermediari commerciali.



#### Cattive pratiche

Instaurare un rapporto commerciale con un intermediario che rifiuta di aderire alla presente Guida alla politica anticorruzione.

Concludere un contratto con un soggetto terzo le cui attività passate o la cui reputazione generino dubbi o sospetti.

Firmare un contratto senza ottenere il previo consenso scritto del management interessato.

*Documenti di riferimento: Carta etica di Eramet  
Procedura del Gruppo – Valutazione RSI/Etica dei fornitori  
Procedura del Gruppo – Valutazione RSI/Etica di clienti e intermediari commerciali*

## SCENARI: DOMANDE RIPOSTE

- D :** Nell'ambito di un nuovo progetto, desideri ricorrere a un nuovo intermediario. Uno dei candidati attira la tua attenzione, in quanto mostra una buona conoscenza dei funzionari pubblici e sostiene di adottare metodi "che in passato hanno dato ottimi risultati". Convinto dalle sue parole, intendi assegnargli l'incarico di intermediario.
- R :** Prima di ingaggiare un intermediario, devi verificarne l'integrità e rispettare la procedura relativa alla valutazione RSI/Etica degli intermediari commerciali. Il rispetto di tale procedura ti consentirà di stabilire se il potenziale intermediario è integerrimo e se, venendo scelto come intermediario, rappresenterà un rischio potenziale per l'azienda.

### 2.9 FUSIONI E ACQUISIZIONI

Le operazioni di fusione e acquisizione rappresentano un rischio reale in materia di corruzione. Eramet può infatti essere ritenuta responsabile delle infrazioni commesse da entità acquisite nell'ambito di fusioni o acquisizioni, anche per fatti riguardanti il periodo antecedente all'operazione di fusione o acquisizione. Nell'ambito di una joint venture, un partner può essersi reso colpevole di atti di corruzione.



#### atteggiamenti riflessi

Svolgere una procedura di due diligence in merito alla società in questione.

Includere alcune garanzie nel documento finale.

Eseguire un adeguato compliance audit (o audit di conformità).



#### Cattive pratiche

Realizzare una fusione o un'acquisizione se nella società in questione è stato rilevato un elevato rischio di corruzione.

*Documenti di riferimento: Carta etica di Eramet*

## SCENARI: DOMANDE RIPOSTE

- D:** Intendi realizzare un'operazione di acquisizione di una società che in passato è stata sospettata di corruzione di funzionari pubblici stranieri. Ti chiedi se questo potrebbe rappresentare un freno all'operazione di acquisizione.
- R:** Nell'eventualità in cui in passato detta società avesse commesso atti di corruzione, in caso di acquisizione da parte di Eramet, questo potrebbe avere gravi conseguenze sulla reputazione dell'azienda. Inoltre, Eramet potrebbe anche essere oggetto di pesanti sanzioni finanziarie in ragione di atti di corruzione commessi dalla società in questione prima dell'acquisizione. In una tale situazione devi rivolgerti alla Direzione Affari giuridici e alla Direzione Etica e Conformità, che ti affiancheranno nel rispetto delle procedure del Gruppo.

## EFFETTUARE UNA SEGNALAZIONE

Innanzitutto, se hai anche il benché minimo dubbio o non ti senti a tuo agio in una situazione riguardante l'etica, devi rivolgerti alla rete di Conformità etica (Ambasciatore di Conformità etica e Responsabile Conformità etica), le cui coordinate sono a disposizione di tutti i dipendenti del Gruppo, in particolar modo sulla intranet del Gruppo.

Se invece sei testimone o vittima di un comportamento non etico e/o non conforme alla presente Guida alla politica anticorruzione o alle leggi applicabili e alle procedure interne, puoi effettuare una segnalazione utilizzando la procedura di whistleblowing.

### A chi bisogna rivolgersi?

#### 1 Il tuo superiore gerarchico

Essendo il tuo interlocutore primario, il tuo superiore gerarchico saprà fare chiarezza sulla natura del comportamento non etico e indirizzarti in merito al seguito da dare ai fatti in base alla loro tipologia.

#### 2 Al Responsabile Conformità etica

Se non ti senti a tuo agio nel parlarne con lui o se non ti sono state fornite risposte adeguate, rivolgiti al Responsabile Conformità etica, le cui coordinate sono a disposizione di tutti i dipendenti del Gruppo, in particolar modo sulla intranet del gruppo Eramet o della consociata da cui dipendi.

#### 3 Il dispositivo di whistleblowing

En caso de que no pueda comunicar sus inquietudes a través de estos dos canales, puede hacerlo en cualquier momento a través del sistema de denuncia profesional en la página

<https://eramet.integrityline.org/>

Questo strumento riservato ti consente di formulare una segnalazione anonima, laddove consentito dalla legislazione locale applicabile.

### Quali tutele esistono per la persona che segnala un'irregolarità?

La persona che segnala un'irregolarità in buona fede e in modo disinteressato sarà tutelata conformemente alla legislazione applicabile. Eramet non tollererà alcuna forma di sanzione o ritorsione nei confronti di tale collaboratore.

Documenti di riferimento: Carta etica  
Procedura di gestione delle segnalazioni etiche – Dispositivo di whistleblowing Eramet



## SANZIONI DISCIPLINARI

Tutti i collaboratori di Eramet devono rispettare le disposizioni previste dalla presente guida ed esercitare le loro attività quotidiane nella massima integrità.

Ogni collaboratore deve altresì sottoscrivere annualmente un certificato di conformità etica, con il quale si impegna in prima persona a mettere l'etica al centro delle proprie prassi di lavoro.

Il mancato rispetto di questa guida e delle disposizioni giuridiche e normative per la lotta alla corruzione potrà essere oggetto di sanzioni disciplinari. Tali sanzioni saranno adottate dal management e dalle Direzioni Risorse umane in questione, nel rispetto delle disposizioni del diritto del lavoro applicabili al collaboratore interessato.

Ogni singola situazione viene sottoposta ad analisi e valutazioni specifiche ed eque, svolte nel totale rispetto di quanto previsto dal diritto del lavoro locale.

Le misure correttive e le sanzioni disciplinari comprendono in particolar modo:

- la gestione delle prestazioni (coaching, formazione, ecc.);
- le ammonizioni verbali;
- le ammonizioni scritte;
- le azioni interne;
- i licenziamenti;
- le azioni legali complementari.

È stato creato un Comitato di armonizzazione delle sanzioni, formato dal Direttore Etica e Conformità, dalla Direzione Risorse umane del Gruppo e dalla Direzione Affari giuridici e Diritto sociale, per verificare la tutela dei whistleblower e il seguito dato loro e per armonizzare le sanzioni nell'ambito del Gruppo. Questo comitato formula pareri in merito alle sanzioni da infliggere.

## Documenti di riferimento

Le procedure citate nella presente guida, messe a disposizione di tutti i collaboratori sulla intranet, sono:

- Carta etica di Eramet
- Procedura del Gruppo – Regali e inviti
- Procedura del Gruppo – Gestione dei conflitti di interessi
- Procedura del Gruppo – Valutazione RSI/Etica dei fornitori
- Procedura del Gruppo – Valutazione RSI/Etica di clienti e intermediari commerciali
- Procedura di gestione delle segnalazioni etiche – Dispositivo di whistleblowing Eramet

# GLOSSARIO

## **Distrazione di beni sociali pregiudizievole verso terzi**

Si verifica qualora i dirigenti facciano del loro potere o dei beni della società un utilizzo palesemente contrario agli interessi di quest'ultima per scopi personali o per favorire un'altra società o impresa, in cui hanno interessi diretti o indiretti.

## **Funzionario pubblico**

Chiunque agisca nell'ambito di un incarico di servizio pubblico; pubblico ufficiale rappresentante dell'autorità pubblica, legislativa, amministrativa o giudiziaria, oppure membro o esercente una funzione nell'ambito di un partito politico o candidato per un partito politico. Più in generale, si tratta di una persona che esercita una funzione pubblica per un'autorità di governo o per suo conto.

## **Gara d'appalto**

Procedura tramite la quale un potenziale acquirente chiede a vari offerenti di formulare un'offerta commerciale con relativi importi, in risposta a un capitolato riguardante un prodotto, un servizio o una prestazione di cui necessita.

## **Regalo**

Vantaggio materiale offerto nell'ambito di un rapporto di lavoro, il cui valore può dipendere fortemente dalle circostanze (tenore di vita, contesto, ecc.) e dalle persone.

## **Joint venture**

Accordo commerciale concluso con una o più entità, in virtù del quale si decide di intraprendere congiuntamente un'attività commerciale e di dividerne gli utili.

## **Conflitto di interessi**

Conflitto esistente tra l'incarico professionale di una persona e i suoi interessi privati diretti o indiretti, tale per cui detto conflitto potrebbe influenzare il modo in cui questa persona esercita il proprio incarico.

## **Corruzione**

Fatto di autorizzare, offrire, dare, promettere, accettare o richiedere un vantaggio indebito, in forma diretta o indiretta, allo scopo di influenzare o incoraggiare una persona a compiere o non compiere un atto che rientra nell'ambito delle sue funzioni.

## **Donazione**

Versamento (in denaro o apporti di beni) effettuato senza attendersi qualcosa in cambio.

## **Intermediario**

Qualunque individuo o azienda che agisce a nome o per conto di Eramet. Può trattarsi, ad esempio, di agenti di commercio, consulenti o qualunque altra persona incaricata di interagire con autorità pubbliche.

## **Integrità**

Comportamenti e azioni conformi a una serie di principi e norme morali o etiche, adottati sia dagli individui che dalle istituzioni. L'integrità implica la capacità di essere onesti, trasparenti, giusti, autentici, irreprensibili, ecc.

**Invito**

Vantaggio intangibile destinato a dimostrare l'attenzione prestata a qualcun altro e il cui valore dipende dagli ospiti e dalle circostanze.

**Whistleblower**

Persona fisica che rivela o segnala, in modo disinteressato e in buona fede, un crimine o un reato in violazione della legge o del regolamento vigente oppure una minaccia o un grave pregiudizio per l'interesse generale, di cui sia venuta personalmente a conoscenza.

**Lobbismo**

Iniziative destinate a orientare il processo decisionale o le direttive di un governo o di un'istituzione tramite un contatto diretto o indiretto, il tutto nella massima trasparenza.

**Mecenatismo**

Donazione, sotto forma di aiuto finanziario o materiale, da parte di un'azienda a favore di un ente a sostegno di un'opera di interesse generale o per acquistare un oggetto di valore culturale.

**Pagamento facilitatore**

Pagamento effettuato a favore di un funzionario pubblico per garantire o accelerare una normale procedura.

**Difesa illegale di interessi**

Si verifica quando un funzionario eletto, un pubblico ufficiale o un operatore con incarico di servizio pubblico assume, riceve o conserva un qualsivoglia interesse per il quale è incaricato di assicurare la sorveglianza o l'amministrazione.

**Commissione sottobanco**

Forma di tangente che consiste nel versare una parte di una commissione (ovvero della percentuale versata all'intermediario di una transazione commerciale) a un soggetto terzo.

**Traffico di influenze**

Consiste nel fatto di remunerare o offrire vantaggi a un intermediario che esercita un'influenza su un pubblico ufficiale.

**Trasparenza**

È caratterizzata dalla divulgazione chiara e completa di informazioni, regole, piani, processi e azioni nell'ambito dell'azienda, ma anche in relazione ai singoli individui.

## INDICATORI DI ALLERTA O “RED FLAG”

Per approfondire ulteriormente la questione, riportiamo di seguito alcuni esempi di potenziali situazioni di corruzione che potrebbero verificarsi.

Se ti trovi di fronte a una di queste situazioni, dovrai formulare una segnalazione nel più breve tempo possibile facendo riferimento alla procedura del Gruppo – Gestione delle segnalazioni etiche – Dispositivo di whistleblowing ERAMET (ved. 3. Effettuare una segnalazione).

-  Ti rendi conto che un partner commerciale o uno dei vostri collaboratori è stato o è coinvolto in procedure disoneste.
-  Vieni a sapere che un intermediario che intendevi ingaggiare è noto per corrompere, chiedere tangenti o intrattenere rapporti inopportuni con le autorità pubbliche.
-  Un funzionario pubblico insiste chiedendo di ricevere una commissione o un contributo spese prima di firmare un contratto con la tua azienda o di redigere gli atti amministrativi.
-  Uno dei vostri fornitori esige denaro contante e rifiuta di rilasciare una ricevuta.
-  Un fornitore esige che un pagamento venga effettuato verso un paese o un'area geografica diversa dal luogo in cui ha la propria sede.
-  Un funzionario pubblico esige spese aggiuntive per facilitare un normale servizio.
-  Un cliente esige regali o inviti lussuosi prima della firma di un contratto importante.
-  Sei testimone di un collaboratore che esige un pagamento per “chiudere gli occhi” su atti illeciti perpetrati da uno dei vostri partner commerciali.
-  Un funzionario pubblico esige che gli procuri un posto di lavoro o altri vantaggi per un suo amico o familiare.
-  Un partner commerciale rifiuta di mettere per iscritto un accordo.
-  Noti episodi di sovrapproduzione ingiustificata.
-  Uno dei vostri partner commerciali esige di passare attraverso un intermediario, un agente, un consulente o un distributore sconosciuto.

ERAMET

-

10, Boulevard de Grenelle, 75015 Paris  
[www.eramet.com](http://www.eramet.com)

Conception et réalisation : Graphartgency  
Crédits photos : Pexels, Unsplash, © Sebastian Sørensen



Ce Guide est imprimé sur un papier dont la fabrication est conforme aux exigences définies dans le règlement d'application de contrôle des bois FSC (Forest Stewardship Council).

