



**SOCOTEC**

# **CODICE ETICO**

DEL GRUPPO SOCOTEC

# Riepilogo

**Prefazione** – Messaggio del Presidente del Gruppo SOCOTEC

## **GOVERNANCE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO** ..... P.4

- Qual è lo scopo del Codice Etico?
- A chi è rivolto il Codice Etico?
- Il Codice Etico è vincolante?
- Qual è la governance etica del Gruppo?
- Dubbi o domande?

## **PRINCIPI ETICI DEL GRUPPO** .....P.7

- Promuovere l'integrità
- Lottare contro ogni forma di corruzione
- Agire in modo responsabile

## **PRATICHE A RISCHIO E REGOLE DA RISPETTARE** ..... P.10

- Conflitti di interessi
- Regali e inviti
- Mecenatismo e sponsorizzazioni
- Frode professionale
- Lealtà nelle pratiche commerciali e rispetto dei diritti della concorrenza
- Sanzioni economiche internazionali

## **RESPONSABILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE**.....P.17

- Tutela dei diritti umani e rispetto delle persone
- Lotta contro la discriminazione e le molestie
- Salute e sicurezza
- Ambiente e sviluppo sostenibile

## **PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI, DEI DATI PERSONALI E DELLA REPUTAZIONE DEL GRUPPO** .....P.20

- Informazioni riservate
- Dati personali
- Immagine e reputazione del Gruppo
- Integrità delle informazioni finanziarie

## **SISTEMA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ DEL GRUPPO** ..... P.23

# Prefazione

Fin dalla sua creazione, SOCOTEC ha costruito il suo successo sulla qualità dei suoi servizi, posizionandosi come leader nella gestione del rischio e della conformità nei settori dell'edilizia, delle infrastrutture, delle attrezzature e dell'industria.

**AL DI LÀ DI QUESTA COMPETENZA TECNICA, SONO CONVINTO CHE IL NOSTRO SUCCESSO DIPENDA ANCHE DALLA NOSTRA CAPACITÀ DI LAVORARE, QUOTIDIANAMENTE, NEL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI.**

Per questo sono orgoglioso di presentarvi il nostro Codice etico. Incarna i nostri principi etici di integrità, di lotta alla corruzione, di responsabilità e trasparenza nei confronti di tutte le nostre parti interessate.

Il nostro Codice Etico è uno strumento che guida le nostre azioni e decisioni quotidiane in un mondo in costante cambiamento. Si tratta di un solido punto di riferimento per voi, dipendenti del Gruppo SOCOTEC, ma anche per tutte le nostre parti interessate. Aiuta ad affrontare situazioni complesse, garantendo che agiamo eticamente, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle aspettative sociali.

Vi invito a prendere possesso del nostro Codice Etico e ad applicarlo nelle vostre azioni quotidiane. Non sostituisce il vostro giudizio, bensì chiarisce le nostre responsabilità comuni e rafforza la cultura della fiducia.

Infine vi incoraggio a condividere ogni preoccupazione, domanda o dubbio. Il nostro Codice Etico evidenzia l'importanza di non restare soli quando si presenta una situazione complessa. Non indugiate a parlare con il vostro manager o utilizzare i canali dedicati menzionati nel Codice Etico.

Insieme affermiamo il nostro impegno ad agire con integrità e responsabilità in tutte le nostre attività.



**HERVÉ MONTJOTIN**

CEO & Presidente Esecutivo  
Gruppo SOCOTEC

# 1 GOVERNANCE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

- Qual è lo scopo del Codice Etico?
- A chi è rivolto il Codice Etico?
- Il Codice Etico è vincolante?
- Qual è la governance etica del Gruppo?
- Dubbi o domande?



## Qual è lo scopo del Codice Etico?

Il presente Codice Etico è parte integrante del programma di conformità del Gruppo SOCOTEC di cui costituisce la base fondante.

**Il Codice Etico ha lo scopo di presentare i principi etici che devono guidare ogni nostra attività. Lo scopo è aiutare i dipendenti a prendere le giuste decisioni e ad agire in modo esemplare e onesto nell'ambito dei loro compiti.**

### 3 OBIETTIVI DEL CODICE ETICO



**Il presente Codice definisce le pratiche rischiose e le regole da rispettare. Contiene esempi concreti provenienti in particolare dalla mappatura del rischio di corruzione.**

➔ Il Codice Etico è integrato da regolamenti e procedure interne che forniscono dettagli su alcune specifiche tematiche:

**Regolamento sui regali e sugli inviti, Carta degli acquisti responsabili, Procedura del sistema di segnalazione di illeciti e irregolarità.**

Il Codice Etico è stato elaborato in conformità con quanto richiesto dalle norme vigenti e in particolare:

- dalla legge francese relativa alla trasparenza, alla lotta alla corruzione e alla modernizzazione della vita economica del 9 dicembre 2016 ("Legge Sapin 2") e
- l'ultima versione del "Codice di conformità" del TIC Council.

Oltre al Codice Etico, le entità del Gruppo SOCOTEC possono adottare regolamenti specifici per rispettare le normative locali, compresi i principi relativi alle responsabilità Amministrative dei soggetti apicali ed alle attività specifiche messe in atto dagli ODV – ORGANISMI DI VIGILANZA.



## A chi è rivolto il Codice Etico?

**Il Codice Etico è rivolto a tutti i dipendenti, manager, dirigenti e amministratori di tutte le entità del Gruppo SOCOTEC nel mondo.**

Il Codice Etico è diffuso in tutte le realtà del Gruppo e portato a conoscenza di tutti i nuovi assunti al loro arrivo. È disponibile anche sul sito web del Gruppo.

Il Codice Etico è rivolto anche a tutte le parti interessate con le quali il Gruppo interagisce.

## Il Codice Etico è vincolante?

**SÌ!**

I principi e le regole enunciati in questo documento non sono facoltativi: ogni dipendente del Gruppo è tenuto ad applicarli e a farli rispettare.

**Il mancato rispetto di uno di questi principi può costituire una cattiva condotta e comportare sanzioni disciplinari fino al licenziamento, fatta salva la facoltà di agire in sede legale.**

## Qual è la governance etica del Gruppo?

La missione del **Comitato Etico** del Gruppo è quella di supervisionare lo sviluppo e l'attuazione del programma di conformità e di riferire in merito al **Consiglio di Amministrazione** del Gruppo. La sua missione è anche quella di indagare ed elaborare le segnalazioni che gli vengono inviate.

La missione del **Compliance Officer** del Gruppo è sviluppare, promuovere e gestire l'attuazione del programma di conformità del Gruppo. Per fare ciò, si affida a una rete di **Responsabili della Conformità locali** che sono responsabili dello svolgimento del programma di conformità adattandolo alle attività e alle realtà operative del loro ambito geografico.

**I manager** delle entità del Gruppo s'impegnano, formalmente e annualmente, a rispettare il contenuto del Codice Etico e devono vigilare affinché i propri **dipendenti** lo conoscano, lo applichino e partecipino a corsi di formazione in materia.

**La nostra organizzazione** si impegna a monitorare periodicamente il livello di rispetto del Codice, tenendo aggiornati gli stakeholder sul mantenimento degli impegni presi dal Codice.

La nostra Organizzazione, per garantire il controllo sull'osservanza e l'aggiornamento del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa / Modello Organizzativo 231, ha istituito un apposito organismo, esplicitamente richiesto dal Dlgs 231/01, denominato "Organismo di Vigilanza" (OdV).

L'OdV risponde al Consiglio di Amministrazione e svolge tutte le attività di supporto ed istruttorie necessarie allo svolgimento dei lavori dello stesso organo. Tra le proprie attività (dettagliatamente descritte nello "Statuto dell'OdV"):

- vigila sul rispetto delle prescrizioni del Modello Organizzativo 231 e, specificatamente, del presente Codice Etico;
- riceve le segnalazioni di eventuali illeciti commessi nell'ambito dell'Organizzazione e ne informa il Consiglio di Amministrazione;
- promuove eventuali modifiche al sistema di prevenzione dei reati, al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato;
- conduce l'attività di verifica interna promuovendo, quando necessario, le previste procedure sanzionatorie.

## Dubbi o domande?

Il Codice Etico non può prevedere tutte le situazioni di rischio.

Quindi, se avete qualche dubbio sul comportamento da adottare in una situazione pratica, dovete porvi le seguenti domande:

- **La mia decisione è conforme alla legge? Ai principi etici e alle regole del Gruppo?**
- **Mi sentirei a mio agio se la mia cerchia professionale scoprisse che ho preso questa decisione o se finisse sui titoli dei giornali?**
- **Sarei in grado di giustificare che la mia decisione è stata presa in buona fede?**

Se la risposta a una di queste domande è negativa, è probabile che la decisione non sia conforme al Codice Etico.

In questo caso è meglio astenersi e discuterne con il proprio diretto superiore, l'Ufficio Legale, il vostro Compliance Officer o il vostro ODV – ORGANISMO DI VIGILANZA.

# 2 PRINCIPI ETICI DEL GRUPPO

- Promuovere l'integrità
- Lottare contro ogni forma di corruzione
- Agire in modo responsabile



## Promuovere l'integrità

**In quanto terza parte indipendente e fidata, l'integrità dei dipendenti è la risorsa più importante del Gruppo: è il fondamento della fiducia riposta dai nostri clienti, dai nostri fornitori e da tutte le parti interessate.**

Per questo motivo è fondamentale che i dipendenti del Gruppo svolgano la propria missione nel rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti, rispettando le regole descritte nel Codice Etico e, in ogni caso, comportandosi con integrità, onestà e imparzialità.

In pratica ciò significa, ad esempio, che non deve essere tollerata alcuna pressione (esercitata internamente o esternamente) volta a modificare una conclusione o un risultato di una relazione tecnica. **Ciascun dipendente deve agire con indipendenza e professionalità.**

## Lottare contro ogni forma di corruzione

Il Gruppo ritiene che atti di corruzione o di traffico d'influenze siano contrari ai principi etici a cui si attiene. Per questo motivo il Gruppo SOCOTEC applica **una politica di tolleranza zero** verso qualsiasi forma di corruzione.

→ La corruzione si presenta in due forme:

### LA CORRUZIONE ATTIVA

consiste **nell'offrire un indebito vantaggio** (regalo, invito ecc.) a un soggetto pubblico o privato affinché compia o si astenga dal compiere un atto della sua funzione, a vantaggio del corruttore.



**Ad esempio,** un dipendente offre una cassa di champagne a un potenziale cliente affinché quest'ultimo lo scelga nell'ambito di una gara d'appalto.

### LA CORRUZIONE PASSIVA

consiste **nell'accettare o richiedere un indebito vantaggio** (regalo, invito ecc.) per compiere un atto della propria funzione, a vantaggio del corruttore.



**Ad esempio,** un dipendente del Gruppo s'impegna a modificare la propria relazione tecnica in cambio di un invito a un evento sportivo da parte del Cliente.

➔ Altre pratiche possono essere equiparate a corruzione:

### IL TRAFFICO D'INFLUENZA

consiste nell'offrire un indebito vantaggio (regalo, invito ecc.) a un soggetto pubblico o privato affinché abusi della sua influenza, reale o presunta, al fine di ottenere una decisione favorevole da parte di un'autorità pubblica o di un'amministrazione.



**Ad esempio**, un dipendente del Gruppo ha un caro amico che conosce un funzionario pubblico che potrebbe influenzare la presa di una decisione normativa a favore del Gruppo. Il dipendente paga una somma di denaro al suo caro amico in cambio dell'influenza che esercita sul funzionario pubblico affinché quest'ultimo prenda una decisione favorevole per il Gruppo.

### I PAGAMENTI FACILITATORI

sono piccoli pagamenti effettuati, o richiesti da pubblici ufficiali per facilitare una transazione o l'esecuzione di atti amministrativi di routine (ad esempio, ottenimento di un visto, sdoganamento ecc.) a cui il richiedente ha legalmente diritto.

Il Gruppo SOCOTEC vieta a qualsiasi dipendente, nell'esercizio delle proprie funzioni, di effettuare questo tipo di pagamento a un pubblico ufficiale, qualunque sia l'importo, tranne nel caso in cui il pagamento sia richiesto sotto coercizione o esponga il dipendente a rischio per la sua integrità o sicurezza.



Inoltre **il rischio di corruzione può essere aggravato dalla presenza di un intermediario nel contesto di una transazione.**

**Gli intermediari commerciali** (consulenti, esperti, agenti ecc.) hanno il compito di fornire consulenza, assistenza o rappresentanza al fine di ottenere un contratto o una decisione per conto del Gruppo in cambio di un compenso.

L'utilizzo di un intermediario commerciale non è vietato dal Gruppo ma è necessario rispettare alcune condizioni prima di concludere un contratto con un agente: è necessario consultare prima l'Ufficio Legale e il vostro Compliance Officer affinché quest'ultimo possa effettuare una valutazione dell'integrità dell'intermediario commerciale e che l'Ufficio Legale convalidi il contratto.

## Agire in modo responsabile

Qualsiasi dirigente, manager o dipendente è responsabile delle proprie azioni od omissioni.

Questa responsabilità implica che ognuno sia consapevole dell'impatto che le proprie azioni possono avere sui propri clienti, partner, dipendenti e sul Gruppo in generale.

È una responsabilità sia individuale che collettiva.

In questo contesto, **i dirigenti e manager hanno maggiori responsabilità in questo ambito**: devono comportarsi in modo esemplare in ogni circostanza, diffondere una cultura di trasparenza ed etica, creando un clima di fiducia e garantire che le loro équipe rispettino i principi enunciati in questo Codice Etico.

# 3 PRATICHE A RISCHIO E REGOLE DA RISPETTARE

- Conflitti di interessi
- Regali e inviti
- Mecenatismo e sponsorizzazioni
- Frode professionale
- Lealtà nelle pratiche commerciali e rispetto dei diritti della concorrenza
- Sanzioni economiche internazionali

# CONFLITTI DI INTERESSI

Si parla di conflitto di interessi **quando gli interessi personali di un dipendente entrano in conflitto, o sembrano entrare in conflitto, con quelli del Gruppo SOCOTEC.**

Poiché tale situazione può minare la lealtà o l'imparzialità del dipendente nello svolgimento delle proprie mansioni, è necessario che il **dipendente sia trasparente, renda nota la situazione di conflitto di interessi e non partecipi all'operazione o alla transazione proposta.**

## → Tre punti di attenzione:

**1**

Il conflitto di interessi può essere **reale**, ma può anche essere **apparente**. In quest'ultimo caso, si deve inoltre applicare la procedura di seguito riportata poiché la parvenza di un conflitto di interessi, anche se non reale, può arrecare grave danno al Gruppo.

**2**

L'interesse personale del dipendente comprende **anche quello dei suoi cari**: può quindi essere l'interesse di un familiare, del coniuge, di un amico ecc.

**3**

Gli interessi possono essere: **un rapporto d'amicizia o parentela con un cliente o fornitore**, un'attività in un'**associazione** che ha rapporti con il Gruppo, un **interesse finanziario** verso un cliente o fornitore ecc.

Inoltre il Gruppo rispetta il diritto dei propri dipendenti a partecipare ad attività **politiche o associative a titolo privato, o ad esercitare** un incarico di amministratore purché tali attività siano compatibili con le funzioni del dipendente e non invadano il suo orario di lavoro. In ogni caso tali attività non devono nuocere alla reputazione del Gruppo.

Il Gruppo autorizza inoltre l'assunzione di dipendenti che **facciano parte dello stesso nucleo familiare o abbiano rapporti personali** purché tali situazioni non creino un conflitto di interessi. In ogni modo non può sussistere un legame gerarchico diretto o indiretto tra due membri della stessa famiglia o persone con una relazione personale.

## → Esempi di pratiche vietate



**Non astenersi dal processo decisionale** per un responsabile delle vendite qualora il coniuge faccia parte dell'équipe del cliente che esaminerà le offerte ricevute in un bando di gara.



**Non essere trasparenti** in merito a una situazione di conflitto di interessi e gestire la situazione da soli senza riferire al diretto superiore e al Compliance Officer.



Diventare azionista di un fornitore, prestatore di servizi o cliente del Gruppo SOCOTEC.

## → La procedura da seguire

In una situazione di conflitto di interessi, **reale o apparente, dovete dichiarare questa situazione al vostro diretto superiore e al vostro Compliance Officer**, prima di qualsiasi azione o decisione.

Questi ultimi analizzeranno il rischio di conflitto di interessi e definiranno le misure da adottare.

Inoltre, se intendete accettare un incarico esterno al Gruppo (incarico di amministratore, membro di un'associazione professionale ecc.) o esercitare un incarico politico, dovete prima informare il vostro diretto superiore e il vostro Compliance Officer. Quest'ultimo analizzerà il rischio di conflitto di interessi.

Dovete inoltre dichiarare al vostro responsabile delle risorse umane eventuali legami familiari o personali esistenti nella vostra linea manageriale, ad esempio se un membro della vostra famiglia è sotto la vostra supervisione. Tali segnalazioni saranno trattate con discrezione e riservatezza.

# REGALI E INVITI

Regali e inviti possono essere considerati gesti di cortesia nei rapporti d'affari.

Tuttavia, possono però essere utilizzati anche per esercitare un'influenza abusiva o ottenere un vantaggio indebito: **possono quindi costituire strumenti di corruzione e devono essere oggetto di particolare attenzione.**

Il Gruppo SOCOTEC ha posto in atto una politica di regali e inviti al fine di fornire regole chiare sulle procedure per la concessione e il ricevimento di regali e inviti.

## → Le regole principali della politica su regali e inviti sono le seguenti:

i regali e gli inviti devono essere:

- **Ragionevoli**
- **Occasionali**
- **Offerti o ricevuti al di fuori di qualsiasi trattativa o periodo di gara**

## → Esempi di pratiche vietate

- ❌ Invitare un cliente (pubblico o privato) a un evento sportivo durante la trattativa del contratto.
- ❌ Accettare un regalo da un cliente che desidera vedere modificati i risultati del suo rapporto.
- ❌ Accettare un invito o un regalo da un fornitore affinché quest'ultimo venga scelto dal Gruppo SOCOTEC.
- ❌ Accettare un regalo o un invito di importo eccessivo.
- ❌ Invitare o offrire regali a una persona pubblica affinché quest'ultima prenda una decisione pubblica a favore del Gruppo SOCOTEC, in particolare nell'ambito di un'attività di lobbying.

## → La procedura da seguire

**Prima di offrire o ricevere un regalo o un invito, è necessario consultare e rispettare la Politica su regali e inviti del Gruppo e porsi le seguenti domande:**

**L'invito o il regalo vi è offerto a titolo di cortesia o a fini commerciali o allo scopo di ottenere una contropartita?**

**Esiste attualmente un contesto particolare: bando di gara/consultazione in corso, trattativa di un contratto, richiesta di autorizzazione amministrativa?**

**Qual è il valore approssimativo dell'invito o del regalo? Rispetta il senso della misura?**

**Mi sentirei in imbarazzo se la mia cerchia professionale scoprisse che l'ho ricevuto o regalato?**

**È probabile che l'invito o il regalo, per il suo valore o la sua ricorrenza, influenzi la mia indipendenza e imparzialità? Prenderei la stessa decisione se non accettassi l'invito o il regalo?**

**Se nutrite dubbi su quale azione intraprendere, dovete chiedere al vostro diretto superiore o al vostro Compliance Officer.**

# MECENATISMI E SPONSORIZZAZIONI

Il Gruppo SOCOTEC può decidere di condurre azioni di mecenatismo e sponsorizzazione per esprimere alcuni dei suoi valori, in particolare la solidarietà.

Queste azioni non sono di per sé illecite. Tuttavia, è **importante essere vigili e rispettare la procedura esistente poiché queste azioni possono essere considerate tentativi di corruzione.**

**Mecenatismo:** un'entità del Gruppo fornisce un contributo finanziario o in natura a un'organizzazione che serve una causa d'interesse generale (culturale, sociale, umanitaria ecc.) **senza aspettarsi una contropartita commerciale.**

**Sponsorizzazione:** un'entità del Gruppo apporta un contributo finanziario o in natura a un evento (seminario, partita ecc.) al fine di **beneficiare del ritorno commerciale** generato dalla partecipazione all'evento.

## → Esempi di pratiche vietate

- ✘ Partecipare all'azione di mecenatismo o sponsorizzazione di un cliente durante una gara d'appalto o una trattativa di contratto.
- ✘ Ottenere un vantaggio personale dal mecenatismo o dalla sponsorizzazione (conflitto di interessi).
- ✘ Svolgere un'azione di mecenatismo o sponsorizzazione a beneficio di un'organizzazione politica, di un partito politico o di una persona politica.

## → La procedura da seguire

Prima di coinvolgere un'entità SOCOTEC in un'operazione di sponsorizzazione o mecenatismo, è **necessario aver convalidato il principio e i termini di tale operazione presso:**

- **il Direttore Generale dell'entità,**
- **la Direzione Comunicazioni del Gruppo; e**
- **il vostro Compliance Officer.**



# FRODE PROFESSIONALE

Per frode professionale si intende **il comportamento di un dipendente nell'esercizio delle sue funzioni il cui scopo è ingannare deliberatamente una persona.**

Il comportamento del dipendente può consistere in un'azione positiva, ma anche un silenzio o un'omissione.

**Il Gruppo SOCOTEC non tollera alcun comportamento fraudolento da parte dei suoi dipendenti.**

## → Esempi di pratiche vietate

- ✘ | Modificare l'autorizzazione e/o la qualifica di un soggetto
- ✘ | Firmare un documento al posto di qualcun altro
- ✘ | Modificare un rapporto d'intervento rendendolo non conforme alla realtà
- ✘ | Produrre certificati falsi o errati
- ✘ | Intervenire in una missione senza la qualifica richiesta
- ✘ | Apporre logotipi di un'autorità di accreditamento su un documento ufficiale senza essere accreditati
- ✘ | Falsificare un certificato di formazione

## → La procedura da seguire

In caso di dubbi sul comportamento da adottare, dovete contattare il diretto superiore, l'Ufficio Legale o il vostro Compliance Officer.

**Se assistete a un caso di frode, dovete segnalarlo sia direttamente sulla piattaforma di segnalazione del Gruppo sia tramite il vostro diretto superiore, l'Ufficio Legale o il vostro Compliance Officer.**



# CORRETTEZZA DELLE PRATICHE COMMERCIALI E RISPETTO DEL DIRITTO DELLA CONCORRENZA

Il Gruppo SOCOTEC s'impegna a svolgere le proprie attività commerciali in modo equo e in conformità con le leggi sul diritto alla concorrenza vigenti. Sono vietate tutte le pratiche anticoncorrenziali quali concorrenza sleale, cartelli illegali e abuso di posizione dominante.

**I dipendenti non devono comportarsi in modo da impedire o limitare la concorrenza.**

## → Esempi di pratiche vietate:

- ✘ Concordare con un concorrente la fissazione dei prezzi o la suddivisione del mercato (clienti, territori).
- ✘ Scambiare informazioni commerciali sensibili come i prezzi con un concorrente in merito a una gara d'appalto.
- ✘ Associarsi a un concorrente con l'obiettivo primario di eliminare la concorrenza su un progetto.
- ✘ Denigrare pubblicamente un concorrente sulla qualità dei suoi servizi, sulle sue competenze o sui suoi prezzi.

## → La procedura da seguire

Le regole del diritto della concorrenza sono complesse e possono differire da un paese all'altro: per questo **vi invitiamo, in caso di dubbi, a consultare l'Ufficio Legale o il vostro Compliance Officer che saranno in grado di guidarvi.**

Inoltre, poiché le pratiche vietate di cui sopra vengono spesso decise partecipando a **riunioni con aziende concorrenti o organizzazioni professionali**, occorre essere particolarmente vigili durante questi incontri: se assistete a scambi che sembrano problematici, dovete ritirarvi dalle discussioni e informare il diretto superiore e il vostro Compliance Officer.



# SANZIONI ECONOMICHE INTERNAZIONALI

Il Gruppo SOCOTEC s'impegna a rispettare tutte le normative internazionali in materia di sanzioni economiche internazionali.

A tale scopo, **il Gruppo SOCOTEC fornisce ai propri dipendenti un elenco di paesi soggetti a sanzioni e misure restrittive**, in particolare finanziarie o commerciali, da parte delle autorità europee e americane. Questo elenco è disponibile sull'intranet o presso il vostro Compliance Officer.

## → Esempio di pratiche vietate

- ❌ Partecipare a un progetto da realizzare in un paese che appare nell'elenco dei paesi soggetti a sanzioni senza prima consultare il Compliance Officer del Gruppo.
- ❌ Firmare un contratto con una società con sede in un paese che appare nell'elenco dei paesi soggetti a sanzioni senza prima consultare il Compliance Officer del Gruppo.

## → La procedura da seguire

**Non appena un progetto presenti un collegamento diretto o indiretto con un paese che figura nell'elenco dei paesi soggetti a sanzioni, è necessario consultare il Compliance Officer del Gruppo che vi indicherà la procedura da seguire.**

In ogni caso, l'autorizzazione dell'operazione dovrà essere preventivamente effettuata dal Comitato Impegni e Investimenti del Gruppo.





# RESPONSABILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE

- Tutela dei diritti umani e rispetto delle persone
- Lotta contro la discriminazione e le molestie
- Salute e sicurezza
- Ambiente e sviluppo sostenibile



## Tutela dei diritti umani e rispetto delle persone

**La protezione e il rispetto delle persone sono al centro delle preoccupazioni del Gruppo SOCOTEC.**

Il Gruppo SOCOTEC s’impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro rispettoso dei diritti umani e del diritto del lavoro, indipendentemente dal paese in cui opera.

Il Gruppo SOCOTEC s’impegna pertanto a rispettare e promuovere, nei rapporti con i propri dipendenti e partner, gli standard internazionali in vigore, in particolare:

- la [Dichiarazione universale dei diritti dell’uomo delle Nazioni unite](#);
- le otto convenzioni fondamentali dell’[Organizzazione Internazionale del Lavoro \(OIL\)](#); in particolare in materia di lavoro forzato o lavoro minorile;
- i principi del [Patto globale delle Nazioni unite](#).

I dipendenti del Gruppo SOCOTEC costituiscono il suo patrimonio principale.

**Per questo motivo il Gruppo SOCOTEC promuove una politica delle risorse umane basata sulla dignità e sul trattamento equo delle persone, rispettosa dei loro diritti e delle loro libertà individuali.**

## Lotta contro la discriminazione e le molestie

La diversità e le pari opportunità sono valori cari a SOCOTEC ai quali tutti i dipendenti devono contribuire e aderire, indipendentemente dalla loro ubicazione geografica.

**Pertanto il Gruppo SOCOTEC si batte fermamente contro qualsiasi forma di discriminazione che sarà fermamente sanzionata.**

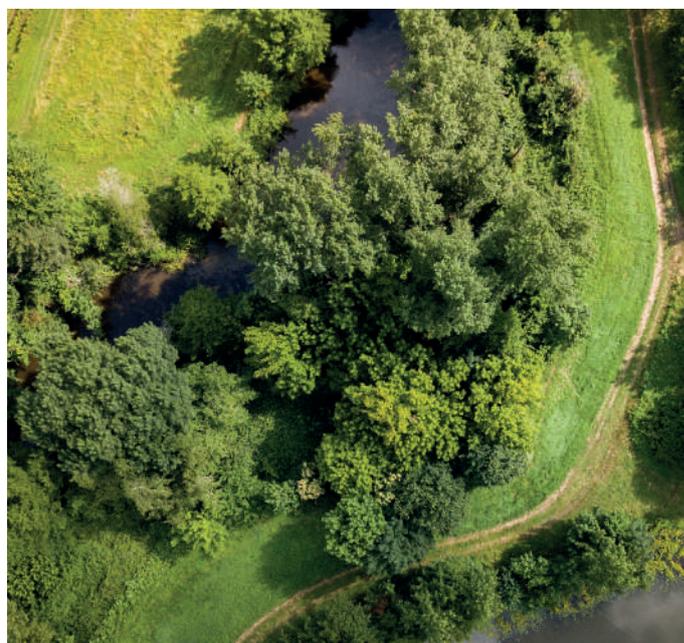
La discriminazione si verifica quando una o più persone vengono trattate diversamente e negativamente a causa di una caratteristica personale: credo politico o religioso, origine nazionale o etnica, età, sesso, orientamento sessuale, condizione fisica, appartenenza sindacale o disabilità.

SOCOTEC garantisce che nel nostro Gruppo non possano verificarsi i seguenti comportamenti:

- Comportamenti che creino un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di qualsiasi dipendente del Gruppo;
- Comportamento che possa ledere la sensibilità altrui, vale a dire qualsiasi atteggiamento insistente, violento o sessuale, in particolare ma non limitato a qualsiasi contatto fisico indesiderato, qualsiasi gesto o dichiarazione, sia scritta che orale con connotazioni sessuali, qualsiasi diffusione di immagini indecenti.

Nessuna azione può essere intrapresa nei confronti del dipendente che segnala tali fatti in buona fede.

Il Gruppo SOCOTEC ricorda che solo le competenze, la qualità del lavoro e l’impegno dei dipendenti devono dettare la loro valutazione e avanzamento.



## Salute e sicurezza

Il Gruppo SOCOTEC assiste i propri clienti nella prevenzione e nel controllo dei rischi negli ambiti qualità, salute, sicurezza e ambiente.

Per quanto riguarda i dipendenti, SOCOTEC s'impegna a garantire loro un ambiente di lavoro sicuro e sano in tutti i suoi siti o nelle missioni, con lo stesso livello di requisiti indipendentemente dalla loro ubicazione geografica.

**Il Gruppo si prende cura della salute e della sicurezza dei propri dipendenti garantendo l'applicazione della normativa sanitaria vigente in tutte le sedi e formando il personale sulle norme di igiene e sicurezza sul lavoro in conformità alle norme vigenti.**

A sostegno di questa politica, ogni Soggetto Destinatario deve rispettare tutte le regole e procedure di sicurezza e salute sul lavoro. È fatto inoltre obbligo a ciascun dipendente di comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ogni situazione di pericolo generatasi oltre che ogni difformità dalle procedure implementate e distribuite.

Il nostro posizionamento come terza parte di fiducia ci dà un ulteriore requisito di esemplarità e di prestazioni in queste aree.

## Ambiente e sviluppo sostenibile

In qualità di azienda responsabile, abbiamo sviluppato impegni di responsabilità sociale delle imprese sui seguenti temi: ambiente, sociale, etica, governance e acquisti responsabili.

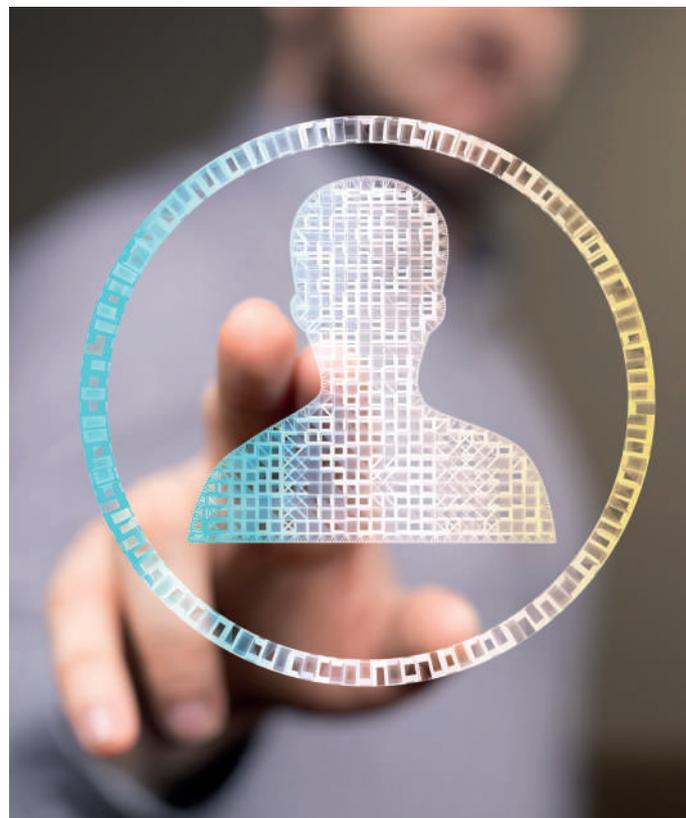
Per ciascuno di questi impegni vengono fissati obiettivi, a livello locale e globale. Il monitoraggio degli obiettivi e i piani d'azione messi in atto sono dettagliati nel rapporto di sostenibilità pubblicato ogni anno e sono comunicati in una newsletter mensile.

Le nostre azioni per proteggere l'ambiente e lo sviluppo sostenibile includono quanto segue:

- Riduzione del consumo di energia attraverso un uso razionale e ragionato, in particolare nei nostri edifici e attraverso l'elettificazione del parco automobilistico,
- Riduzione del consumo di carta e utilizzo razionale delle risorse aziendali,
- Occupazione sostenibile, attraverso una politica attiva di formazione e qualificazione dei nostri dipendenti per mantenere la loro occupabilità,
- Riduzione delle emissioni di gas serra attraverso piani d'azione,
- Riduzione dei rifiuti e il recupero sistematico di quelli che possono essere riciclati,
- Corretta gestione delle pratiche di rendicontazione, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti.

# 5 TUTELA DELLE INFORMAZIONI, DEI DATI PERSONALI E DELLA REPUTAZIONE DEL GRUPPO

- Informazioni riservate
- Dati personali
- Immagine e reputazione del Gruppo
- Integrità delle informazioni finanziarie



## Informazioni riservate

**Tutte le informazioni non pubbliche relative al Gruppo SOCOTEC e detenute dai dipendenti nell'ambito delle loro funzioni sono riservate.**

Le informazioni riservate comprendono in particolare informazioni commerciali, finanziarie, tecniche, di marketing, know-how e diritti di proprietà intellettuale del Gruppo SOCOTEC.

**I dipendenti s'impegnano a rispettare la riservatezza di tali informazioni:** non devono divulgarle a persone non autorizzate e non devono menzionarle in luoghi pubblici dove la riservatezza non può essere garantita.

Tutti i dipendenti s'impegnano a rispettare le procedure interne del Gruppo in materia di protezione delle informazioni e in particolare le norme in materia di sicurezza informatica. Per qualsiasi domanda relativa alla sicurezza dei dati, potete contattare il vostro rappresentante IT.

## Dati personali

**Tutti i dati personali dei dipendenti del Gruppo e di terzi vengono raccolti e trattati dal Gruppo SOCOTEC in conformità con le normative vigenti sulla protezione dei dati.**

I dati personali sono informazioni relative a una persona fisica identificata o identificabile. Ciò può includere dati identificativi (numero di telefono, indirizzo email), dati professionali (posizione e funzione), dati finanziari (reddito, retribuzione), dati geografici (indirizzo postale, geolocalizzazione), dati sensibili (salute, appartenenza sindacale, credenze religiose) ecc...

Il Gruppo SOCOTEC s'impegna a:

- informare gli interessati della raccolta dei dati,
- raccogliere solo i dati strettamente necessari per compiere la propria missione,
- limitare l'accesso alle persone che hanno bisogno di conoscere queste informazioni,
- archiviare i dati in modo sicuro,
- cancellare o rendere anonimi i dati e
- rispettare i diritti delle persone.

Per qualsiasi domanda relativa alla protezione dei dati personali è possibile contattare il vostro corrispondente RGPD o il delegato alla Protezione dei Dati al seguente indirizzo: [dpo@aeffeconsulting.com](mailto:dpo@aeffeconsulting.com).



## Immagine e reputazione del Gruppo

Considerato il nostro ruolo di soggetto terzo di fiducia, l'immagine e la reputazione del Gruppo SOCOTEC sono elementi strategici che devono essere oggetto di particolare attenzione da parte di tutti i dipendenti.

Ciò implica in particolare che i dipendenti:

- rispettino la Carta grafica pubblicata dalla Direzione comunicazioni e marketing del Gruppo nell'utilizzo dei marchi/logotipi SOCOTEC;
- non comunichino alcuna informazione che possa avere l'effetto di denigrare il Gruppo SOCOTEC, in particolare sui social network, forum, siti web ecc.;
- evitino qualsiasi confusione tra opinioni personali e quelle formulate a nome del Gruppo: ad esempio, nessuna risorsa del Gruppo (email, carta intestata ecc.) dev'essere utilizzata per esprimere opinioni personali.

**Nessuna comunicazione ufficiale, interna o esterna, orale o scritta, dev'essere effettuata per conto del Gruppo SOCOTEC, se non debitamente autorizzata dalla Direzione comunicazioni del Gruppo.**

In caso di situazione di crisi, fare riferimento al processo di gestione delle crisi disponibile sulla vostra intranet o presso il vostro rappresentante della qualità.

## Integrità delle informazioni finanziarie

I libri e i conti del Gruppo SOCOTEC devono essere esaurienti, esatti e affidabili ed essere tenuti in conformità con le normative vigenti.

Tutte le informazioni finanziarie e contabili devono essere debitamente registrate nei libri e nei conti del Gruppo SOCOTEC. Le spese devono essere giustificate ed effettuate in buona fede in conformità con le procedure interne del Gruppo.

**Ad esempio, è severamente vietato utilizzare i conti del Gruppo per occultare transazioni finanziarie illecite o atti di corruzione.**

6

# SISTEMA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ DEL GRUPPO



## Quando va effettuata una segnalazione?

**Se vi trovate di fronte a una comprovata o potenziale violazione di leggi e regolamenti o del Codice etico, occorre segnalarlo effettuando una segnalazione.**

Per esempio:

- Condotta o situazione contraria alle norme del Codice Etico
- Crimine o delitto
- Violazione grave e manifesta di leggi o regolamenti
- Minaccia grave o danno all'interesse generale



Sussiste l'obbligo di segnalazione entro 48 ore delle violazioni di anomalie o atipicità nello svolgimento nelle normali attività, con particolare riguardo a quelle che configurano comportamenti difforni dal presente Codice Etico o dalle disposizioni del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa in generale, nonché di ogni altro reato e/o violazione di altre normative, disposizioni, regole applicabili, anche se sopravvenute.

## Chi può effettuare una segnalazione?

**Qualsiasi dipendente e qualsiasi terza parte può effettuare una segnalazione a condizione che agisca:**

- **in buona fede,**
- **senza compenso economico.**

## Come si effettua una segnalazione?

La segnalazione può essere effettuata:

- Sia contattando direttamente il proprio **Compliance Officer**, o il proprio **diretto superiore** o l'**Ufficio Legale** che devono informare il Compliance Officer del Gruppo.
- Sia direttamente sulla **piattaforma di segnalazione del Gruppo SOCOTEC** : <https://alerts.socotec.com/entreprises>

Il ricevente la segnalazione, valutandone la fondatezza, provvederà ad informare il Vertice aziendale e l'OdV.

Questa piattaforma è **sicura e riservata**. Consente all'autore della segnalazione di effettuare una segnalazione in modo anonimo, se lo desidera.

## Come viene tutelato l'autore della segnalazione?

→ **Protezione contro misure di ritorsione, in particolare misure disciplinari**

Purché l'autore della segnalazione rispetti le condizioni per fare una segnalazione, **nei suoi confronti non potrà essere adottata alcuna misura di ritorsione o alcuna sanzione, in particolare disciplinare.**

D'altro canto, se le condizioni per fare una segnalazione non sono rispettate, in particolare se l'autore della segnalazione agisce in malafede, ad esempio, per danneggiare un collega, l'autore della segnalazione può essere sanzionato e la sua responsabilità può essere messa in gioco.

→ **Garanzia di riservatezza**

**Tutte le informazioni comunicate nell'ambito di una segnalazione sono trattate in modo riservato:** l'identità dell'autore della segnalazione, l'identità delle persone interessate dalla segnalazione, i documenti o le informazioni trasmesse.

→ **NB**

Le norme relative al trattamento della segnalazione sono dettagliate all'interno della procedura del Gruppo sul sistema di segnalazione di illeciti e irregolarità.



**SOCOTEC**

**Codice Etico**  
Gruppo SOCOTEC  
Edizione 2025

**Contatto**  
[ethics.committee@socotec.com](mailto:ethics.committee@socotec.com)