

Codice di Condotta Anticorruzione

SCOPO E OBIETTIVI

Lo scopo del presente documento, denominato “Codice di Condotta Anticorruzione” (di seguito, anche il “Codice”), è promuovere e rafforzare l’impegno del Gruppo SCM (di seguito, anche “SCM” o la “Società”) verso il principio della “tolleranza zero” nei confronti della corruzione. Il Codice definisce regole comportamentali, condivise dal Gruppo SCM, da osservare nella conduzione del business in ogni parte del mondo in cui la Società è a vario titolo coinvolta, al fine di garantire il rispetto delle principali norme vigenti in materia di contrasto alla corruzione (incluse la Legge 190/2012, D.lgs. 231/01). Il presente Codice intende quindi ribadire, estendere e declinare operativamente il concetto già espresso nel Codice Etico di SCM, nel quale si ripudia fermamente ogni forma di corruzione.

AMBITO DI APPLICAZIONE

ADOZIONE E ATTUAZIONE

La Politica Anticorruzione, parte integrante dell’Impegno Etico, è adottata dal Consiglio di Amministrazione di SCM Group spa con delibera in data 19 dicembre 2024 e ha validità per tutte le società controllanti e controllate.

DESTINATARI

Tutte le persone del Gruppo SCM e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, instaurano rapporti con il Gruppo SCM, stabilmente o anche solo temporaneamente, quali collaboratori, consulenti, e chiunque operi in nome e per conto delle Società del Gruppo SCM sono tenuti a una condotta coerente con i principi e le regole definite dal presente Codice Anticorruzione.

COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

La Politica Anticorruzione è messa a disposizione attraverso i seguenti canali:

- sito internet nella sezione “Codice Etico”;
- intranet del Gruppo SCM (Interacta).

Il Gruppo SCM si impegna ad assicurare la corretta ed efficace diffusione dei principi, promuovendone la conoscenza anche mediante programmi di comunicazione e formazione specifica.

SEGNALAZIONI

I dipendenti e i collaboratori che sospettano o vengono a conoscenza di violazioni della Politica Anticorruzione sono tenuti a segnalarlo al Responsabile Internal Audit, all’organismo di Vigilanza (odv@scmgroup.com), oppure, anche in forma anonima, tramite la piattaforma informatica dedicata (MyGovernance – canale interno di segnalazione Whistleblowing).

SANZIONI

L'osservanza delle norme inserite nel presente Codice Anticorruzione deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunti con i Destinatari.

Per i dipendenti, la violazione dei principi e dei contenuti del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare.

Per tutti gli altri destinatari, in caso di violazione dei principi e dei contenuti della Politica saranno attivati i rimedi contrattuali previsti ai sensi e per gli effetti della legge.

OBBLIGHI DEI DESTINATARI

Ai Destinatari è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice Anticorruzione.

Inoltre, hanno l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme e i principi del documento, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi ai propri responsabili o al Responsabile Internal Audit in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme;
- riferire tempestivamente qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del presente documento e qualsiasi richiesta ricevuta di violare il documento stesso tramite i canali indicati nel presente documento;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

DEFINIZIONI

Si riportano di seguito le definizioni dei termini chiave utilizzati nel presente Codice:

- **Corruzione:** condotta che consiste nell'offrire, promettere o elargire qualsivoglia utilità per indurre un soggetto a commettere un atto contrario ai propri doveri al fine di ottenere una prestazione o un vantaggio per SCM; oppure consiste nel richiedere, sollecitare o accettare qualsivoglia utilità a titolo di compenso per compiere od omettere un'azione contraria ai propri doveri per l'attribuzione di un incarico da parte di SCM.

- **Facilitation Payment:** pagamenti non ufficiali effettuati a favore di un Pubblico Ufficiale, allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o attività prevista nell'ambito dei propri doveri da parte di Pubblici Ufficiali.

- **Pubblici Ufficiali:** funzionari di qualsiasi dipartimento o agenzia a livello locale, nazionale o internazionale; funzionari di qualsiasi organizzazione pubblica internazionale (ad es., ONU, Ufficio Internazionale brevetti, Banca Europea per gli Investimenti, Commissione Europea, Agenzia delle Dogane, Agenzia delle Entrate, Comune, ecc.); partiti politici e leader di partito; candidati a cariche pubbliche; dirigenti e dipendenti di società statali o a partecipazione statale; chiunque agisca per conto di qualunque dei citati funzionari; qualsivoglia soggetto che ricopra incarichi legislativi, amministrativi o giudiziari.

- **Soggetti Terzi:** comprende clienti, fornitori, agenti, dealer, partner commerciali ed imprenditoriali (Joint Venture), consulenti (sia liberi professionisti che società), e altri soggetti (persone fisiche, giuridiche ed enti) che svolgono attività in nome o per conto di SCM.

INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITÀ A RISCHIO

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

In linea con quanto indicato nel Codice Etico, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori del Gruppo SCM che nel corso delle proprie attività si relazionano con la Pubblica Amministrazione devono agire con integrità e devono astenersi da ogni comportamento attivo o omissivo che possa rappresentare anche solo un tentativo di corruzione. Gli stessi devono mantenere evidenza documentale dei rapporti di natura economica da e verso i Pubblici Ufficiali (es. spese di rappresentanza, ecc.). Qualsiasi richiesta diretta o indiretta di un Pubblico Ufficiale e rivolta a ottenere pagamenti, doni, viaggi, agevolazioni personali o altri benefici in favore suo o di familiari, deve essere immediatamente segnalata al Responsabile Internal Audit.

FACILITATION PAYMENT

I Facilitation Payment sono espressamente proibiti in quanto costituiscono una forma di corruzione o concussione. Qualsiasi tipo di pagamento o elargizione di utilità nei confronti di un Pubblico Ufficiale al fine di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività nell'ambito dei propri doveri a favore di SCM costituisce una condotta illecita. In alcuni Paesi è pratica corrente che i Pubblici Ufficiali richiedano Facilitation Payment. Ad ogni modo, SCM vieta i Facilitation Payment in qualsiasi parte del mondo e, malgrado le abitudini locali, considererà gli stessi come una violazione del presente Codice. Qualora venisse richiesto di effettuare un pagamento "informale" a titolo di "Facilitation Payment" per conto di SCM in Paesi dove tali pratiche siano diffuse e consuetudinarie, è necessario che il soggetto destinatario della richiesta non ne dia seguito ed informi immediatamente il proprio superiore gerarchico o diretto responsabile e il Responsabile Internal Audit.

FINANZIAMENTI AI PARTITI POLITICI

Al fine di scongiurare il rischio che i finanziamenti diretti ai partiti politici o a loro esponenti siano utilizzati come mezzo improprio per ottenere o mantenere un vantaggio, esercitare pressioni o indebite influenze, la Società non ammette elargizioni a favore di partiti politici o a loro esponenti.

RAPPORTI DI PARTNERSHIP

SCM investe in collaborazioni strategiche con i propri partner che favoriscono la massimizzazione del valore e la condivisione di know-how, tecnologia e processi al fine di generare sinergie e valore per entrambi. Tali relazioni devono essere instaurate con controparti di consolidata reputazione ed esperienza, e gestite nel rispetto della normativa vigente, nonché dei principi dell'Impegno Etico del Gruppo SCM.

GESTIONE DEI FINANZIAMENTI

Nella gestione dei finanziamenti, siano essi pubblici o bancari, devono essere rispettati i seguenti principi:

- tracciabilità dei rapporti intrattenuti con l'ente o il soggetto finanziatore;
- completezza, accuratezza e veridicità della documentazione afferente le diverse fasi di richiesta e gestione del finanziamento;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione dell'istanza di finanziamento e della documentazione inerente la rendicontazione da trasmettere all'ente o al soggetto finanziatore;
- monitoraggio della regolare esecuzione del progetto finanziato e verifica della coerenza dell'avanzamento contabile rispetto a quello fisico;
- corretta registrazione contabile.

OMAGGI, SPONSORIZZAZIONI ED EROGAZIONI LIBERALI

In linea con quanto indicato dal Codice Etico, gli omaggi possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia, ragionevoli e di modico valore (importo massimo € 50) e tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare vantaggi economici. SCM supporta numerose attività di sponsorizzazione ed erogazioni liberali/donazioni a favore di persone giuridiche, enti e associazioni private e pubbliche al fine di sostenere i progetti o il perseguimento degli scopi istituzionali del beneficiario. Con riferimento alle sponsorizzazioni ed erogazioni liberali/donazioni è necessario rispettare l'iter approvativo previsto nella specifica procedura operativa.

RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

SCM richiede che i rapporti instaurati con Soggetti terzi durante lo svolgimento delle attività di Business, siano improntati al principio di tracciabilità, integrità, trasparenza e correttezza contenuti nel Codice di Condotta siano sempre conformi alle prescrizioni legislative contenute nelle vigenti Norme Anticorruzione. Risulta fondamentale, nell'ambito della collaborazione con Soggetti Terzi, effettuare una adeguata attività di due diligence relativamente alle credenziali di tali soggetti e l'individuazione di potenziali rischi di corruzione. SCM può infatti essere ritenuta responsabile per condotte illecite poste in essere da un Soggetto Terzo in nome e per conto della Società. Qualora dovessero sorgere dubbi circa la legittimità di un potenziale Soggetto Terzo, prima di concludere qualunque tipo di accordo con tale soggetto è necessario condividere le proprie riserve con il proprio Responsabile Diretto al fine di dar seguito ad un'adeguata due diligence. Nell'ambito della collaborazione con Soggetti Terzi, i Destinatari del presente Codice dovranno prestare particolare attenzione ad alcuni indicatori di potenziali violazioni delle Norme Anticorruzione ("Corruption Indicators").

CORRUPTION INDICATORS

Si invitano tutti i dipendenti e collaboratori di SCM a prestare la massima attenzione, nell'ambito di rapporti con Soggetti Terzi, ad alcuni indicatori di potenziali violazioni delle Norme Anticorruzione. Di seguito la lista non esaustiva dei c.d. "Corruption Indicators":

- Pagamenti in contanti eccessivamente elevati.
- Aggirare le procedure interne in materia di selezione dei fornitori.
- Mancata conformità alle procedure e/o alle linee guida aziendali.
- Evitare controlli indipendenti sul processo di acquisto e sulla valutazione dei fornitori.
- Pressione esercitata per pagamenti da effettuare con urgenza o comunque prima del previsto.
- Pagamenti effettuati attraverso una Terza Parte che risiede in un altro Stato.
- Preferenza inspiegabile o non adeguatamente motivata verso determinati fornitori.
- Incontri diretti con soggetti pubblici o privati al fine di ricevere vantaggi in gare di appalto e assegnazione di contratti.
- Prendere decisioni non programmate o inusuali all'accettazione di incarichi progettuali o di contratti.
- Abuso del processo decisionale o dei poteri delegati in casi specifici.
- Accettare contratti non vantaggiosi per la Società sia con riferimento ai termini che con riferimento alla durata.
- Accordi sull'emissione di fatture più elevate rispetto ai termini contrattuali formalizzati, senza valide motivazioni di supporto.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Approva il Codice Anticorruzione del Gruppo SCM;
- garantisce che la strategia dell'organizzazione e la Politica Anticorruzione siano sempre allineate, mediante azioni continuative di comunicazione e monitoraggio, delle quali si conservano idonee registrazioni;
- richiede e riesamina ad intervalli pianificati, informazioni sul contenuto e il funzionamento del sistema di gestione anticorruzione dell'organizzazione;
- esercita una ragionevole vigilanza sull'attuazione da parte del Top management del sistema di gestione anticorruzione dell'organizzazione, anche mediante la funzione Internal Audit.

AMMINISTRATORE DELEGATO

- Garantisce che le risorse della funzione Internal Audit necessarie per il funzionamento efficace del sistema di gestione anticorruzione vengano adeguatamente ripartite e assegnate;
- assicura che il sistema di gestione anticorruzione, compresa la Politica e gli obiettivi sia stabilito, attuato, mantenuto e riesaminato così da poter affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione;
- comunica internamente ed esternamente la Politica Anticorruzione.

ALTA DIREZIONE

- Garantisce l'integrazione dei requisiti del sistema di gestione anticorruzione nei processi dell'organizzazione;
- Assegna un budget alle donazioni e sponsorizzazioni legate al business per migliorarne il controllo
- garantisce la distribuzione di risorse adeguate e appropriate per il funzionamento efficace del sistema di gestione anticorruzione;
- promuove una cultura anticorruzione adeguata all'interno dell'organizzazione, mediante attività di comunicazione e formazione;
- incoraggia l'uso di procedure di segnalazione di atti corruttivi sospetti o effettivi;
- garantisce che nessun membro del personale possa subire ritorsioni, discriminazione o azioni disciplinari per segnalazioni fatte in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione di violazione, della Politica Anticorruzione dell'organizzazione.

INTERNAL AUDIT

L'Internal Audit, sulla base del Piano di audit approvato, conduce interventi di verifica per accertare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia conforme ai requisiti propri dell'organizzazione e attuato in maniera efficace. Il Responsabile Internal Audit potrà raccomandare miglioramenti per il presente Codice sulla base delle best practice emergenti o nel caso in cui siano individuati gap o criticità e relazionerà sulla prestazione del sistema anticorruzione al C.d.A.