

CODICE ETICO

*Shaping a World of Trust**



**BUREAU
VERITAS**

I N D I C E

PRINCIPI ETICI

Introduzioni del Presidente, del CEO e del Responsabile della Compliance di Gruppo	03
--	----

GOVERNANCE ETICA E ORGANIZZAZIONE	06
-----------------------------------	----

PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI	07
-----------------------------	----

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	09
-----------------------------	----

Documentazione	09
----------------	----

Ambito di implementazione	10
---------------------------	----

Conformità al Codice Etico	10
----------------------------	----

Il Programma Whistleblower di Bureau Veritas	10
--	----

Quando è necessario prendere una decisione che ha ricadute sul piano etico, è bene porsi alcune domande	11
---	----

Che cosa fare in caso di sospetta irregolarità?	12
---	----

POLITICHE E NORME ETICHE

INTEGRITÀ E CORRETTEZZA: INTEGRITÀ

Integrità dei nostri servizi	15
------------------------------	----

Integrità dei documenti e delle informazioni fornite	17
--	----

Integrità e controllo interno delle informazioni finanziarie e contabili	18
--	----

Conflitto di interessi	20
------------------------	----

LOTTA CONTRO LA CORRUZIONE

Politica anticorruzione	23
-------------------------	----

Doni, ospitalità e intrattenimenti ricevuti	25
---	----

Doni, ospitalità e intrattenimenti offerti	27
--	----

Donazioni a titolo caritatevole, sponsorizzazioni e contributi a partiti e organizzazioni politiche	29
---	----

Rapporti con soggetti terzi	31
-----------------------------	----

OSSERVANZA DELLE NORME: CONFORMITÀ

Corretta condotta professionale e conformità alle leggi antitrust	34
---	----

Sanzioni economiche internazionali e controlli alle esportazioni	36
--	----

Protezione delle informazioni	38
-------------------------------	----

Informazioni privilegiate e norme in materia di “insider trading”	40
---	----

RESPONSABILITÀ: Responsabilità sociale d'impresa

Condizioni di lavoro eque	43
---------------------------	----

Salute e sicurezza	45
--------------------	----

INTRODUZIONI



LAURENT MIGNON

Presidente del Consiglio di
Amministrazione



HINDA GHARBI

Amministratore Delegato

“L’etica è un
valore centrale
per Bureau
Veritas”

Grazie alla lunga esperienza nel fornire i propri servizi in tutti i paesi del mondo, Bureau Veritas ha saputo sviluppare una cultura aziendale unica, fondata su comportamenti e prassi condivisi. Dal 1828, Bureau Veritas è cresciuta sino a divenire un’azienda autenticamente globale con una lunga e solida reputazione di integrità e imparzialità che probabilmente rappresentano le sue risorse più importanti.

Il Codice Etico è il documento di riferimento a cui si ispirano le scelte di Bureau Veritas e che guida la nostra operatività quotidiana. Sin dalla sua prima versione, è stato approvato ed è pienamente supportato dal Consiglio di Amministrazione di Bureau Veritas.

Bureau Veritas è una società di servizi “Business to Business to Society” che contribuisce a trasformare il mondo in cui viviamo.

Sin dalla fondazione di Bureau Veritas nel 1828, il successo del nostro Gruppo si è sempre basato su una cultura di integrità ed etica, sia al nostro interno che nei rapporti con terzi. I nostri clienti attribuiscono un valore elevato all’integrità, all’imparzialità e all’indipendenza che sono i principi guida dell’operatività quotidiana per tutti i dipendenti di Bureau Veritas. Oggi, la reputazione di integrità che Bureau Veritas si è guadagnata come fornitore di servizi è divenuta uno dei suoi tratti distintivi, di cui ogni dipendente deve essere fiero.

Il valore che offriamo ai nostri clienti è la fiducia, e la fiducia che ispiriamo nei nostri clienti e stakeholder è il segreto del nostro successo come organizzazione e come individui.

Per questo motivo, dal 2003 Bureau Veritas ha scelto di adottare e mettere in atto un Codice Etico che sancisce l’integrità per cui si difende la nostra professione. Dal 2012, l’Etica è uno dei tre valori assoluti del Gruppo.

I nostri principi etici regolano la condotta tecnica e professionale nelle seguenti aree: Integrità, Conflitto di interessi, Riservatezza e Protezione dei dati, Lotta contro la corruzione, Condotta commerciale corretta, Salute e sicurezza e Condizioni di lavoro eque.



Il Codice Etico si propone di aiutare i dipendenti di Bureau Veritas a capire che cosa ci si attende da loro, definendo i principi fondanti e offrendo esempi concreti tratti dalla loro quotidianità. È un punto di riferimento che ci indica il modo in cui dovremmo pensare, comportarci e interagire con gli altri ogni giorno in tutto il mondo.

È essenziale che la condotta di ogni dipendente di Bureau Veritas sia conforme al Codice Etico. Abbiamo tutti la responsabilità di rendere la conformità una parte fondamentale delle nostre procedure aziendali e del successo futuro, al fine di preservare e accrescere la reputazione di Bureau Veritas come azienda socialmente responsabile.

Conto sul vostro sostegno e sul vostro impegno a questo proposito.

Dovete sempre ricordare che i principi etici espressi in questo documento non sono un elemento facoltativo: siete tenuti a rispettarli e comportarvi in modo esemplare, perché la reputazione di Bureau Veritas e la fiducia di tutti i nostri stakeholder dipendono da ciascuno di noi.

Sarete valutati non solo per quello che fate ma anche per come lo fate!



BEATRICE PLACE-FAGET

Responsabile della
Compliance di Gruppo

La pubblicazione di questa 6° versione del Codice Etico (di seguito il “Codice”) si propone di allineare il Codice e le politiche e procedure interne alle migliori pratiche, alle esperienze maturate e alle leggi e norme applicabili in tutto il mondo, tenendo conto della connotazione internazionale di Bureau Veritas. La nuova versione integra i requisiti delle leggi internazionali in materia di Compliance, inclusa la legge francese sulla trasparenza, la lotta contro la corruzione e la modernizzazione della vita economica (nota anche come “Legge Sapin II”), oltre alla quarta edizione del Codice di Compliance dell’IFIA/TIC Council.

Il Codice Etico, che rientra nel programma di Compliance, è un documento condiviso, in divenire, che tratta temi di importanza fondamentale per Bureau Veritas. Il Codice si propone di ricordare e consolidare i nostri Principi etici fondamentali comuni (I) e spiegare in modo chiaro e concreto le nostre Norme etiche (II) proponendo scenari di vita vera basati sui risultati della nostra mappatura del rischio di corruzione e riferiti alle politiche e procedure interne del Gruppo, per fornire ai dipendenti indicazioni chiare in relazione alle aree della loro attività giornaliera in cui potrebbero sorgere dubbi connessi agli standard etici del Gruppo.

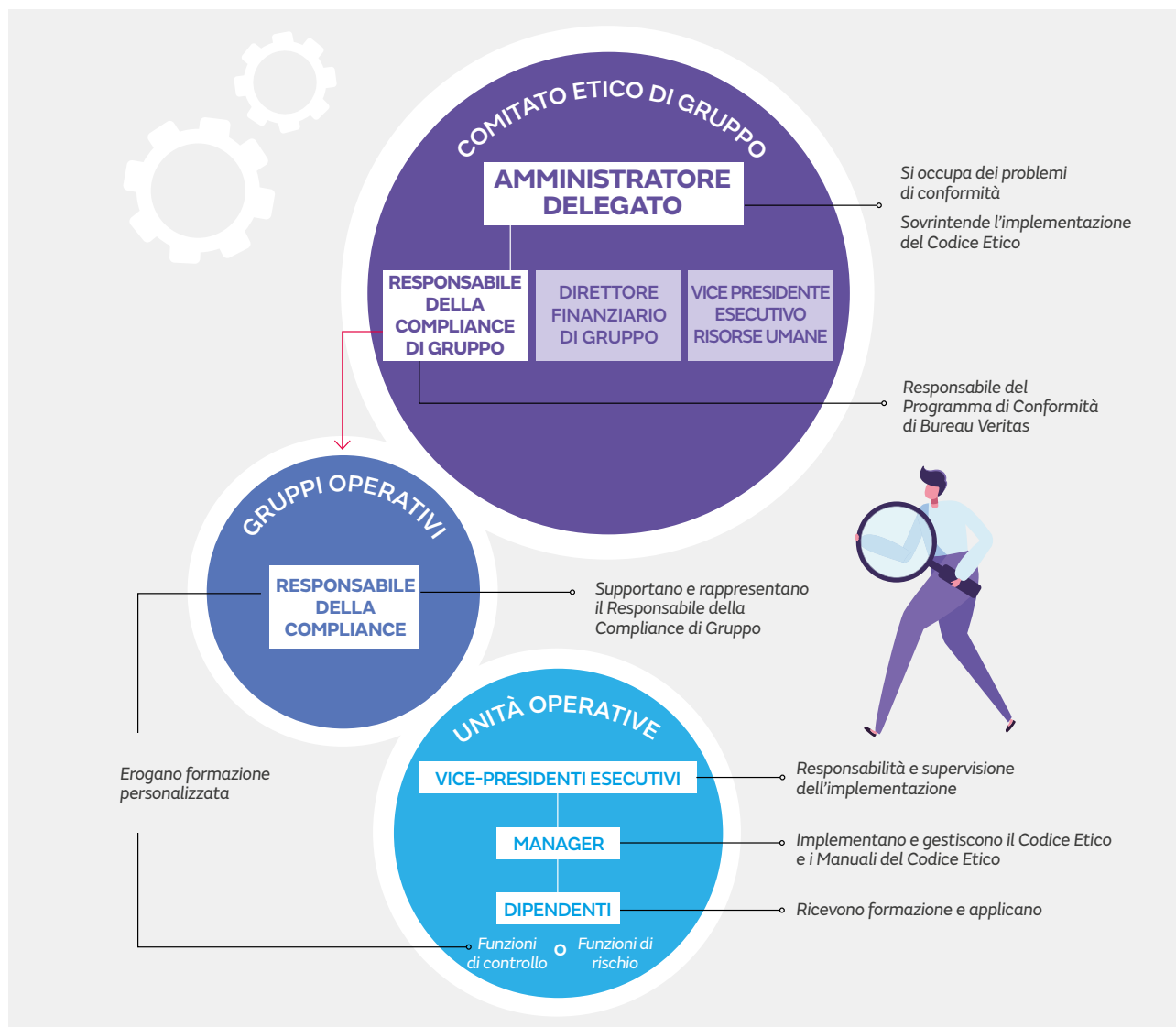
Dovremmo tutti ricordare che qualsiasi violazione dei principi o delle norme del Codice Etico è una questione seria che potrebbe avere conseguenze gravi (sia a livello personale sia per l’azienda) e ledere la reputazione di Bureau Veritas.

Prendete tutto il tempo necessario per leggere attentamente, imparare e mettere in atto il Codice Etico nella vostra attività quotidiana. Per assistenza in caso di dubbi o domande circa l’applicazione del Codice Etico, rivolgetevi immediatamente al vostro Responsabile della Compliance locale o al Responsabile della Compliance di Gruppo.

PRINCIPI ETICI



GOVERNANCE ETICA E ORGANIZZAZIONE



Il **“Responsabile della Compliance di Gruppo” di Bureau Veritas**, nominato dall'Amministratore Delegato, è responsabile del Programma di Compliance di Bureau Veritas. Tale responsabile fa parte del **Comitato Etico di Gruppo**, che comprende anche l'Amministratore Delegato, il Direttore Finanziario di Gruppo e il Vice Presidente Esecutivo Risorse Umane di Gruppo. Il Comitato Etico di Gruppo si occupa dei problemi etici all'interno di Bureau Veritas e sovrintende all'attuazione del Codice Etico. Il Responsabile della Compliance di Gruppo coordina anche **una rete di Responsabili della Compliance**, che rappresentano la funzione Compliance nei diversi Gruppi operativi di Bureau Veritas. I manager delle varie unità operative hanno la responsabilità di attuare e gestire il Codice Etico e il Manuale del Codice Etico (di seguito “il Manuale”) nelle rispettive area di competenza, sotto la supervisione del Vice Presidente Esecutivo a cui fanno capo.

A tal fine, ogni manager è tenuto ad assicurarsi che tutti i dipendenti conoscano il Codice Etico e il Manuale e li applichino, in particolare fornendo loro una copia del Codice Etico, organizzando la formazione, informandoli in modo semplice, pratico e concreto degli obblighi derivanti dal Codice Etico e dal Manuale e assicurandosi che abbiano compreso che ogni violazione del presente Codice Etico costituisce una grave violazione dei loro doveri di dipendenti di Bureau Veritas e li espone alle sanzioni disciplinari descritte nelle politiche e nelle procedure per il personale applicabili localmente. I Responsabili della Compliance forniscono una formazione aggiuntiva personalizzata ai dipendenti in funzioni e regioni a rischio elevato e a quelli che occupano funzioni di controllo.

PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI



RIGOROSA APPLICAZIONE DEL NOSTRO CODICE ETICO

La nostra evoluzione e la nostra crescita si basano anche sui nostri principi fondamentali che si applicano, senza eccezioni, a tutti gli amministratori, funzionari, dipendenti e partner commerciali di Bureau Veritas (inclusi i nostri procacciatori d'affari, partner di joint venture, subappaltatori, agenti e fornitori). Adottiamo anche misure atte a valutare e contenere i potenziali rischi di compliance che si presentano nei rapporti con nostri clienti.

“*Siamo tutti responsabili della compliance.*”

L'applicazione del nostro Codice Etico garantisce la correttezza della nostra condotta nelle nostre attività giornaliere. Tutti i manager e i dipendenti di Bureau Veritas devono conoscere e osservare il Codice Etico dell'azienda.

LA NOSTRA CONDOTTA DEVE ESSERE SEMPRE DETTATA DAI PRINCIPI DI INTEGRITÀ, TRASPARENZA, ONESTÀ E CORRETTEZZA

“*Nessun obiettivo aziendale giustifica una deviazione dalle regole.*”

Numerose attività non sono disciplinate da leggi, norme o altri requisiti regolamentari. In tali casi, la nostra condotta sarà orientata e influenzata dai principi di integrità, trasparenza, onestà e correttezza ogniqualvolta le leggi o i regolamenti non indichino in modo chiaro ciò che dobbiamo fare. Ogni dipendente di Bureau Veritas ha la responsabilità di valutare ogni situazione rispetto a questo standard.

Nessun dipendente può agire in violazione ai nostri principi o alle regole del nostro Codice Etico o commettere violazioni di qualsiasi legge o norma applicabile adducendo come motivazione il fatto che ciò era nell'interesse di Bureau Veritas.

Non devono essere imposti o accettati obiettivi di performance raggiungibili solo infrangendo tali leggi o regolamenti.

CI IMPEGNIAMO A RISPETTARE PIENAMENTE LE LEGGI E I REGOLAMENTI DEI PAESI IN CUI OPERIAMO

La reputazione di integrità di cui gode Bureau Veritas si fonda sul rispetto e sulla conformità a tali leggi, regolamenti o altri obblighi regolamentari analoghi relativi alla conduzione delle attività aziendali.

“Non bisogna mai compiere atti che possono ledere la reputazione di Bureau Veritas, coinvolgerla in prassi illecite o sollevare dubbi sulla sua integrità etica.”

Ogni dipendente di Bureau Veritas ha la responsabilità personale di rispettare pienamente le leggi e i regolamenti dei paesi in cui fornisce i propri servizi.

Sono vietate attività che potrebbero coinvolgere Bureau Veritas in prassi illecite. La conformità al nostro Codice Etico richiede dei principi etici che vanno oltre il semplice rispetto dei requisiti minimi imposti dalle leggi o dai regolamenti. Chiunque rilevi un conflitto tra le leggi o i regolamenti applicabili e il Codice Etico (o i suoi principi e norme di applicazione), è tenuto a mettersi immediatamente in contatto con il Responsabile della Compliance di Gruppo allo scopo di ricevere indicazioni circa la linea di condotta più opportuna.

LOTTA CONTRO LA CORRUZIONE

Bureau Veritas si impegna a contrastare tutte le forme di corruzione (incluso il traffico di influenze illecite) in tutti i paesi in cui opera.

“Dobbiamo impegnarci per eliminare ogni forma di corruzione.”

In particolare, a tutti gli Amministratori, funzionari e dipendenti di Bureau Veritas è rigorosamente vietato dare o ricevere tangenti, ivi inclusi i seguenti comportamenti:

- Promessa, offerta o prestazione di utilità, direttamente o indirettamente, per indurre una persona ad abusare della posizione occupata per fornire un beneficio a Bureau Veritas (ad esempio l'assegnazione di un contratto o una decisione favorevole di un'amministrazione pubblica) o come ricompensa per averlo fatto. Nelle utilità può rientrare qualsiasi pagamento monetario, dono, ospitalità, donazione, favore, servizio o altro beneficio;
- Sollecitare o accettare, direttamente o indirettamente, nello svolgimento delle proprie mansioni, qualsiasi utilità fornita da una persona che cerca di ottenere benefici o vantaggi indebiti (ad esempio, un risultato favorevole di un test in relazione a procedure di verifica, ispezione o certificazione o a contratti per la fornitura di beni o servizi a Bureau Veritas).

La promessa, l'offerta, la sollecitazione, il pagamento o l'accettazione di qualsiasi tangente rappresenta una violazione della politica di Bureau Veritas, potrebbe costituire un reato e comporterà un provvedimento disciplinare adeguato (incluso il licenziamento, se opportuno).

Vietiamo anche il traffico di influenze illecite, una forma di corruzione che prevede la concessione di un beneficio a un soggetto terzo in cambio dell'esercizio di influenza su un pubblico ufficiale (a prescindere dal fatto che il pubblico ufficiale riceva qualsiasi beneficio o sia consapevole dell'accordo) per ottenere un beneficio indebito o come ricompensa per un beneficio già ottenuto. A tutti i funzionari, Amministratori, dipendenti e partner commerciali di Bureau Veritas è vietato concludere accordi in violazione di questo divieto.

“Siamo tutti responsabili della compliance.”

ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

DOCUMENTAZIONE

I seguenti documenti saranno applicabili a tutti i dipendenti, Amministratori e funzionari di Bureau Veritas:

- Il presente Codice Etico, che va inteso come una guida per fare le scelte giuste;
- Tutte le corrispondenti procedure interne di Bureau Veritas, contenute nel Manuale del Codice Etico (di seguito il “Manuale”), disponibile su SharePoint, che comprende le politiche e le procedure anticorruzione;
- Ogni altra norma interna locale o tecnica che abbia attinenza con le questioni etiche, riguardante in particolare le aree di (i) Salute e sicurezza, (ii) Provvedimenti disciplinari o (iii) Molestie psicologiche e sessuali.

Il Programma di Compliance di Bureau Veritas si basa sul Codice Etico.



AMBITO DI IMPLEMENTAZIONE

Il Codice Etico si applica, senza eccezioni, in tutti paesi del mondo e a tutti i livelli dell'organizzazione a tutti i dipendenti, Amministratori, funzionari e agenti di Bureau Veritas, i quali devono assicurarsi che le decisioni che assumono ogni giorno siano conformi alle leggi e ai requisiti del Codice Etico e sono inoltre tenuti ad applicare e attenersi rigorosamente al Manuale del Codice Etico delle Politiche e Procedure Interne.

Anche i nostri Partner Commerciali (inclusi procacciatori d'affari, partner di joint venture, subappaltatori e fornitori) devono rispettare il nostro Codice Etico, che viene loro comunicato attraverso il nostro Codice di Condotta per i Partner Commerciali. Il dipendente di Bureau Veritas che funge da referente principale per ciascun Partner Commerciale è tenuto ad assicurarsi che il Partner Commerciale conosca il Codice di Condotta per i Partner Commerciali e abbia esplicitamente accettato di rispettarlo. Dobbiamo inoltre adottare misure atte a valutare e contenere potenziali rischi di compliance che si presentano nei rapporti con i nostri clienti e nel nostro processo di fusione e acquisizione.

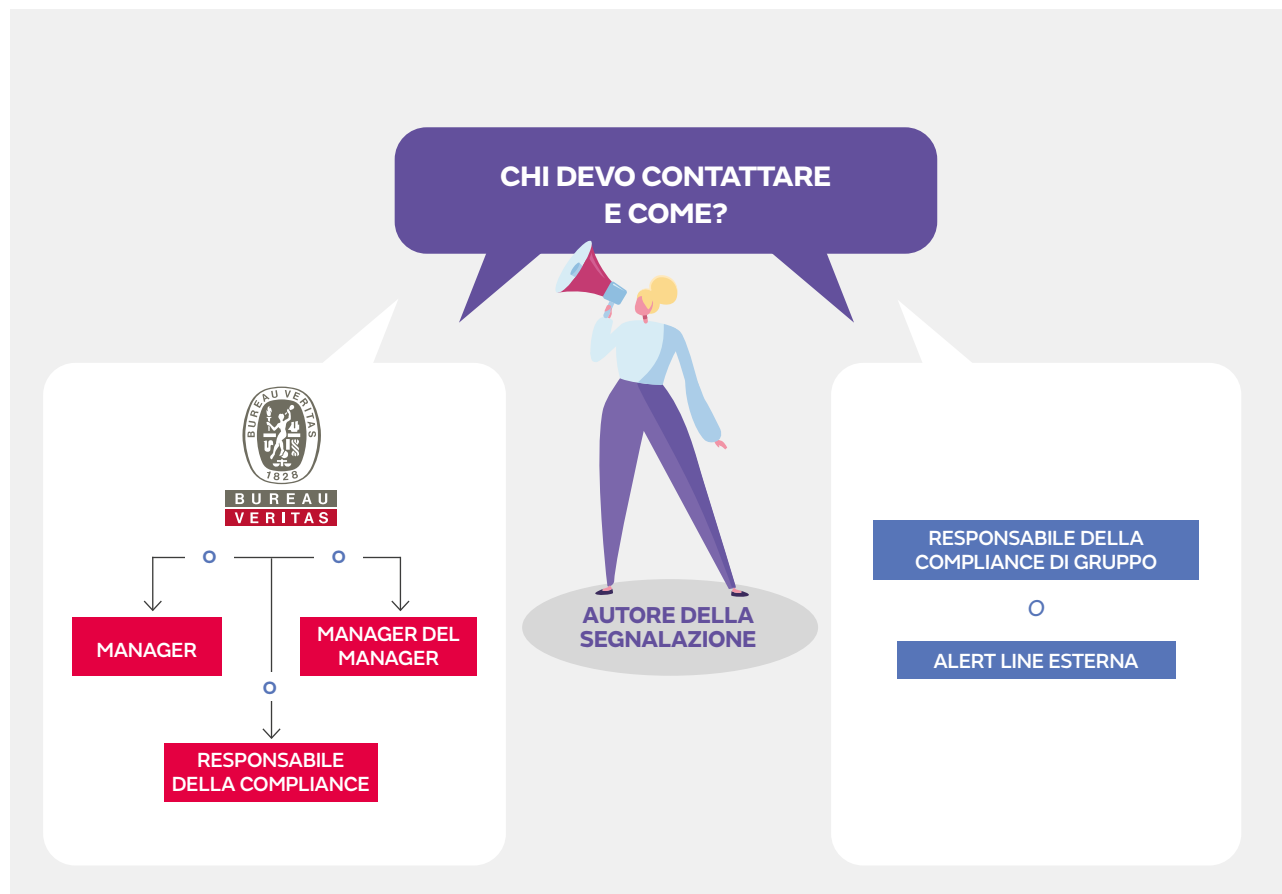
CONFORMITÀ AL CODICE ETICO

Il processo di valutazione "My Performance" per i Manager prevede, in aggiunta al processo annuale di Dichiarazione di Conformità, una dichiarazione personale di conformità al Codice Etico.

Tutti i dipendenti di Bureau Veritas che non si attengono al Codice Etico saranno passibili di sanzioni disciplinari che potranno includere anche la cessazione del contratto di lavoro. In ogni caso, prima che venga applicata una misura disciplinare, il presunto autore di un'infrazione avrà il diritto di essere ascoltato e di difendersi.

Per domande o dubbi in merito all'attuazione o interpretazione del Codice Etico, i dipendenti possono contattare liberamente il Responsabile della Compliance locale, il Responsabile della Compliance di Gruppo o rivolgersi al proprio diretto superiore. A richiesta, è possibile assicurare la riservatezza della domanda e garantire l'anonimato del suo autore, per quanto ragionevolmente possibile e nella misura richiesta dalla legge applicabile. Le domande, i reclami o i riscontri dei soggetti interessati esterni riguardanti il Codice Etico devono essere inviati al Gruppo.

IL PROGRAMMA WHISTLEBLOWER DI BUREAU VERITAS



Se un dipendente di Bureau Veritas ritiene in buona fede che una norma o uno dei principi delineati nel Codice Etico o nel Manuale sia stato o stia per essere infranto deve segnalarlo al proprio superiore, il quale informerà il Responsabile della Compliance di Gruppo, o al superiore del proprio superiore che informerà il Responsabile della Compliance di Gruppo, oppure direttamente al Responsabile della Compliance di Gruppo.

I dipendenti di Bureau Veritas possono anche decidere, in modo volontario e in alternativa ai normali canali di comunicazione, di segnalare determinate violazioni effettive o presunte del Codice Etico, del Manuale o delle leggi e dei regolamenti applicabili attraverso il "Programma Whistleblower di Bureau Veritas" nei seguenti modi:

Attraverso la linea etica dedicata esterna ("Alert line")

<https://ethicsline.bureauveritas.com>

O direttamente al Responsabile della Compliance di Gruppo

40/52 Boulevard du Parc 92200 Neuilly-sur-Seine - Francia

Tel.: +33 1 55 24 76 08

Email: compliance.officer@bureauveritas.com

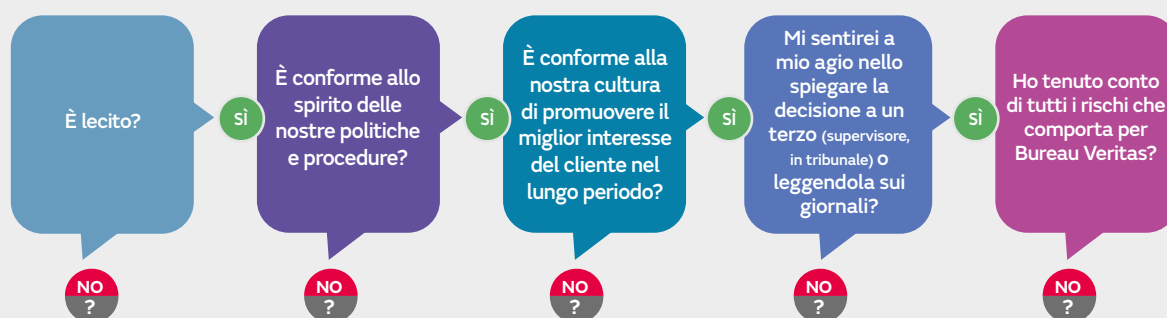
Le segnalazioni ricevute attraverso l'apposito Programma Whistleblower di Bureau Veritas saranno monitorate e gestite in Francia sotto la supervisione del Responsabile della Compliance di Gruppo. Il Programma Whistleblower di Bureau Veritas è conforme alle leggi e norme in materia di riservatezza vigenti in Francia e:

- deve essere utilizzato esclusivamente per segnalare violazioni gravi di obblighi legali o regolamentari, norme etiche o di condotta professionale e politiche interne, in particolare nelle seguenti aree: corruzione, incluso il traffico di influenze illecite, questioni contabili e finanziarie, prassi anticoncorrenziali, salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ambiente, discriminazione e molestie sul luogo di lavoro;

- nella valutazione delle segnalazioni pervenute saranno prese in considerazione soltanto le informazioni oggettive, direttamente correlate a queste tipologie di violazioni effettive o presunte o strettamente necessarie per verificare i fatti segnalati;
- le segnalazioni anonime sono possibili se consentite dalle leggi locali, ma non sono incoraggiate. L'identità della persona che ha effettuato la segnalazione sarà tuttavia resa nota solo nell'ambito del Programma Whistleblower e resterà altrimenti riservata. Se l'autore della segnalazione ha fornito il proprio nome, la Società potrà proteggerlo da eventuali ritorsioni e chiedergli ulteriori informazioni;
- una volta che Bureau Veritas avrà indagato sulle accuse e adottato le misure necessarie per prevenire la distruzione delle prove rilevanti, ai presunti autori delle violazioni saranno comunicate le accuse formulate nei loro confronti, ma non il nome dell'autore della segnalazione; e
- le segnalazioni effettuate attraverso l'Alert Line saranno conservate conformemente alle leggi e ai regolamenti vigenti.

I dipendenti di Bureau Veritas che hanno effettuato segnalazioni in buona fede non saranno soggetti a provvedimenti disciplinari né ad altre forme di ritorsione. Tuttavia, chiunque partecipi a un'attività vietata può essere soggetto a misure disciplinari, anche se è l'autore della segnalazione. Il suo anonimato sarà garantito qualora ciò sia ragionevolmente possibile e nella misura prevista dalla legge applicabile.

QUANDO È NECESSARIO PRENDERE UNA DECISIONE CHE HA RICADUTE SUL PIANO ETICO, E' BENE PORSI ALCUNE DOMANDE:



Se la risposta a una di queste domande è no, o se non ne siete sicuri, rivolgetevi a un responsabile competente:

- Chiedete aiuto al vostro superiore diretto o ai team responsabili (il vostro manager, il manager del vostro manager o il Responsabile della Compliance).
- Portate il problema all'attenzione del Responsabile della Compliance di Gruppo o utilizzate l'Alert Line Esterna.

CHE COSA FARE IN CASO DI SOSPETTA IRREGOLARITÀ?

In caso di problemi, ecco alcuni consigli utili:

1

Chiarire il proprio coinvolgimento e i propri timori rispondendo alle seguenti domande:

- Qual è il problema?
- In quale modo si è coinvolti?
- Quali principi o regole sono stati violati?
- Chi ha violato i principi o le regole individuati?
- Chi ha rilevato l'infrazione?
- I fatti sono avvenuti molto tempo fa?
- Il problema è già stato risolto?
- Dove è avvenuta l'infrazione?

2

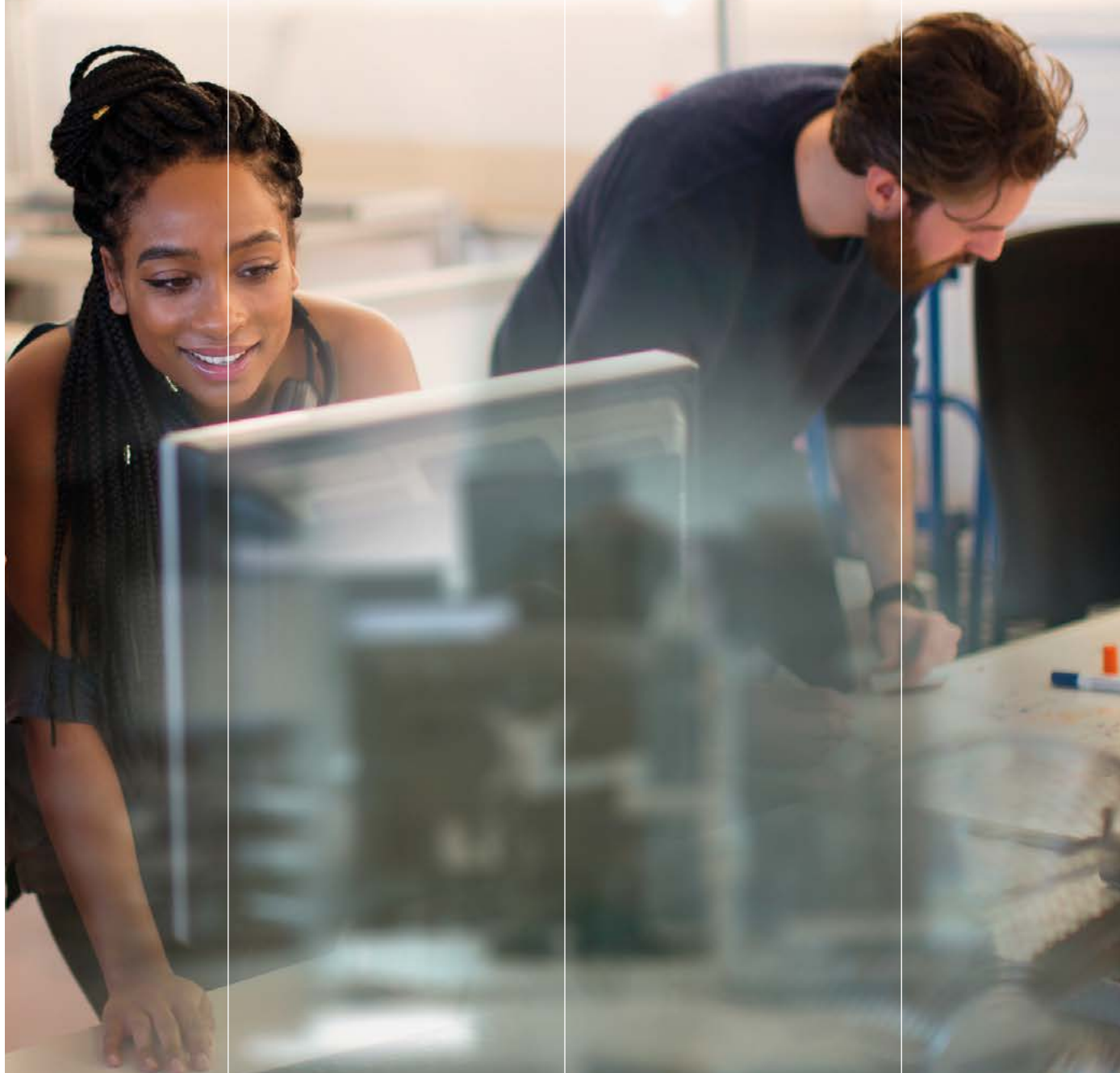
Quindi, stabilire come affrontare il problema:

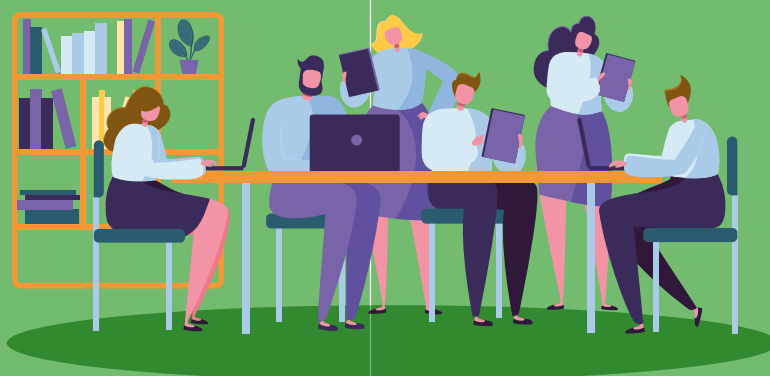
- Non cercare mai di ignorare un problema, anche se non si è certi che lo stesso riguardi direttamente noi stessi o le nostre responsabilità professionali.
- Discutere il problema con il referente con cui ci si sente maggiormente a proprio agio tra quelli elencati di seguito:
 - Il superiore diretto è di norma il principale referente per le questioni legate al Codice Etico;
 - Il proprio Responsabile della Compliance;
 - Il proprio Responsabile delle Risorse Umane;
 - Il Responsabile della Compliance di Gruppo.

In caso di dubbi su come procedere, è necessario sempre:

- fermarsi a riflettere;
- consultare la documentazione rilevante;
- ed eventualmente parlare con il proprio superiore diretto oppure (se lo si preferisce) chiedere aiuto al Responsabile della Compliance locale o al Responsabile della Compliance di Gruppo, che può essere contattato in qualsiasi momento.

POLITICHE E NORME ETICHE





INTEGRITÀ E CORRETTEZZA: Integrità

Integrità dei nostri servizi	15
Integrità dei documenti e delle informazioni fornite	17
Integrità e controllo interno delle informazioni finanziarie e contabili	18
Conflitto di interessi	20

INTEGRITÀ DEI NOSTRI SERVIZI

Il nostro lavoro deve essere svolto in modo professionale, indipendente e imparziale

Dobbiamo evitare situazioni che possano compromettere la nostra professionalità, indipendenza o imparzialità. Ci impegniamo a esaminare e affrontare tali situazioni in modo aperto e trasparente.

Il nostro lavoro deve essere svolto in modo onesto, professionale, indipendente e imparziale, senza tollerare deviazioni dai nostri metodi e procedure approvati, né dalla comunicazione accurata dei risultati di ricerche e riscontri.

Le nostre relazioni, i risultati dei nostri test e i nostri certificati devono presentare in modo preciso i riscontri, le opinioni professionali o i risultati effettivamente ottenuti. In tutti i nostri processi e controlli, dobbiamo assicurare l'integrità dei nostri servizi.

DOBBIAMO

- Comunicare in buona fede i dati, i risultati dei test e gli altri fatti rilevanti.
- Rilasciare soltanto relazioni e certificati delle verifiche che presentano in modo accurato i riscontri, le opinioni professionali o i risultati effettivamente ottenuti.
- Evitare situazioni che potrebbero compromettere la nostra professionalità, indipendenza o imparzialità.
- Impegnarci a esaminare e affrontare queste situazioni in modo aperto e trasparente.
- Chiarire a tutti, qualora siano ammesse delle tolleranze nei risultati delle verifiche, se intendiamo usarle o se sono state usate.

NON DOBBIAMO

- Alterare i risultati delle valutazioni adottando un metodo che non corrisponde ai metodi standard di Bureau Veritas o ad altri metodi standard generalmente applicati.
- Modificare le conclusioni delle relazioni rilasciate da Bureau Veritas su richiesta del cliente al fine di preservare il rapporto con tale cliente.
- Cedere a pressioni, influenze o incentivi per modificare i nostri riscontri o le nostre conclusioni.
- Comunicare i dati, i risultati dei test e gli altri fatti rilevanti in cattiva fede o modificarli in modo indebito.

ESEMPI DI COMPORTAMENTI POTENZIALMENTE NON ETICI DURANTE LE ISPEZIONI:

- Rilasciare dichiarazioni fuorvianti.
- Prelevare intenzionalmente campioni in modo incompleto o fraudolento.
- Accettare tangenti/mazzette (pagamenti effettuati o ricevuti per garantire un trattamento favorevole indebito).
- Non misurare tutte le temperature in modo corretto (ad es.: misurare una temperatura e ipotizzare che le altre siano tutte uguali; una differenza anche di due soli gradi potrebbe influire in modo grave sul volume totale).
- Non ritardare uno strumento (ossia saltare la seconda taratura (di verifica) - utilizzare una taratura precedente o non ripetere la taratura perché eseguita solo poche ore prima potrebbe causare scostamenti significativi).
- Usare dati o risultati di altri.
- Far credere che sia stato ispezionato il 100% degli elementi se la verifica si basava invece su una campionatura.
- Prelevare tutti i campioni dallo stesso serbatoio o scomparto (cosa succede se si gestiscono prodotti o qualità diversi?).
- Non prelevare correttamente i campioni (ad esempio: prendere solo un campione dal livello superiore invece che uno dal livello superiore, uno dal livello intermedio e uno dal livello inferiore; il campione del livello superiore potrebbe non rappresentare in modo fedele la totalità del prodotto perché il serbatoio o lo scomparto potrebbero essere stratificati).



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

ESEMPI DI COMPORTAMENTI POTENZIALMENTE NON ETICI NEI LABORATORI:

- Creazione di dati falsi (ossia: cancellazione di dati - eliminazione di dati/creazione di dati).
- Rilascio di dichiarazioni fuorvianti sui campioni soggetti al controllo di qualità.
- Mancata osservanza delle Procedure operative standard (SOP) o delle norme di settore.
- Modifica dei campioni in modo tale da alterarne le caratteristiche.
- Manipolazione dei risultati delle analisi.
- Sostituzione di campioni, file, dati.
- Falsificazione delle letture degli strumenti di analisi
- Selezione arbitraria di risultati.

Un ispettore di Bureau Veritas deve ispezionare un carico di carbone. Un cliente importante, un commerciante, fa molta pressione affinché l'ispettore non consideri due campioni dei venti dell'intero carico, che se considerati ridurrebbero la qualità complessiva del carico e pertanto il suo valore.

Le procedure di Bureau Veritas impongono di considerare tutti i venti campioni ai fini del risultato finale. Il commerciante dice all'ispettore che nessun altro saprà che non ha tenuto conto dei due campioni e che se l'ispettore accettasse la sua richiesta non vi sarebbero ripercussioni per altre persone.

L'ispettore deve accettare di fare ciò che il cliente gli chiede?

NO

Le procedure tecniche di Bureau Veritas devono essere utilizzate e applicate sempre e in ogni caso. Le procedure tecniche servono appunto a garantire l'integrità dei nostri servizi. Naturalmente, a nessun cliente piace sentirsi dire di no, pertanto il rifiuto della richiesta deve essere fatto con tatto e da una persona al livello giusto di Bureau Veritas.

In tale situazione, il Management è disponibile per garantire il sostegno necessario in tutte le situazioni difficili.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale del Codice Etico delle Politiche e Procedure interne: Politica 321

INTEGRITÀ DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI FORNITE

Ogni dipendente di Bureau Veritas è personalmente responsabile di tutte le informazioni che fornisce e di tutti i documenti che consegna come, ad esempio ma non soltanto, le relazioni, i risultati dei test e i certificati.

DOBBIAMO

- Assicurarci che tutte le informazioni e i documenti forniti e comunicati ai clienti attraverso i sistemi IT, internamente o esternamente, contengano informazioni affidabili, veritiere ed esaustive. Ciò vale anche, tra l'altro, per le informazioni e i documenti riguardanti le aree risorse umane, finanza, affari legali, tassazione e i documenti presentati alle autorità pubbliche e regolamentari.
- Conservare la documentazione relativa ai risultati e alle conclusioni raggiunti.
- Produrre solo i documenti espressamente richiesti dalle leggi o dai regolamenti (tranne nel caso vi sia una chiara finalità aziendale).
- Mantenere una documentazione precisa e completa, in particolare quella utilizzata per finalità ufficiali.
- Eliminare i documenti in conformità alla politica di conservazione dei dati della Società.
- Imparare a scrivere in modo conciso e preciso, riportando solo le informazioni necessarie e giustificabili qualora diventassero di pubblico dominio.

NON DOBBIAMO

- Distruggere documenti relativi a contenziosi, potenziali richieste di risarcimento o indagini.
- Cedere a pressioni, influenze o incentivi e modificare i nostri documenti.
- Comunicare dati e altri fatti rilevanti in malafede e modificarli in modo disonesto.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

Abbiamo incaricato un consulente di eseguire alcune operazioni sui nostri computer.

C'è la possibilità che il consulente possa vedere dei file contenenti informazioni riservate.

Devo fare qualcosa?

SÌ

È necessario che il consulente firmi un accordo di riservatezza.

Se il lavoro viene condotto da uno studio di consulenza, spesso è sufficiente sottoscrivere con lo studio un accordo di riservatezza con il quale lo studio si impegna a garantire il rispetto dell'obbligo di riservatezza da parte dei suoi dipendenti. Anche se è già stato sottoscritto un accordo di riservatezza, dobbiamo evitare di divulgare informazioni riservate se non è assolutamente necessario.

In caso di dubbi o per una copia dell'accordo modello del Gruppo rivolgersi all'Ufficio Legale.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale delle Politiche e Procedure Interne:
Politica 311

INTEGRITÀ E CONTROLLO INTERNO DELLE INFORMAZIONI FINANZIARIE E CONTABILI

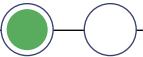
Tutte le informazioni finanziarie e contabili devono essere debitamente e correttamente registrate nei libri e nelle scritture contabili di Bureau Veritas e non possono in alcun caso essere oggetto di un trattamento incompleto, errato o fraudolento.

Tutte le voci devono essere giustificate in buona fede dagli appositi elementi probanti. Le scritture contabili non devono mai essere utilizzate per occultare operazioni riguardanti corruzione, traffico di influenze illecite o altre operazioni indebite.

Tutti i documenti devono essere conservati conformemente alle leggi applicabili e alle politiche di Bureau Veritas.

Sono previsti controlli interni atti a garantire la qualità e l'affidabilità delle informazioni finanziarie e contabili e a garantire che i libri e le scritture contabili della Società non siano usati per occultare operazioni scorrette.

Ogni responsabile di unità operativa o divisione è responsabile dei controlli interni previsti dalle procedure di Bureau Veritas.



DOBBIAMO

- Registrare debitamente e correttamente tutte le informazioni finanziarie e contabili nei libri e nelle scritture contabili di Bureau Veritas.
- Giustificare in buona fede tutte le voci mediante elementi di prova adeguati.
- Assicurarci, in particolare alla chiusura semestrale e di fine anno, che i dati registrati nel sistema di rendicontazione contabile siano in linea con le informazioni da pubblicare, con i risultati del periodo e la posizione finanziaria di fine periodo.
- Conservare i documenti conformemente alle leggi applicabili e alle politiche di Bureau Veritas.



NON DOBBIAMO

- Registrare nei libri e nelle scritture contabili di Bureau Veritas dati incompleti, errati o fraudolenti.
- Utilizzare le scritture contabili per occultare operazioni riguardanti corruzione, traffico di influenza o altre operazioni scorrette.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

Vorrei offrire un dono a un Cliente.

È consentito? Che cosa devo fare? Come devono essere documentate le relative voci?

Le regole di Bureau Veritas sono chiare. Prima di offrire un dono di un valore superiore a € 150, è necessario ottenere l'autorizzazione del Responsabile della Compliance di Gruppo.

In caso di dubbi, rivolgersi al proprio Responsabile della Compliance.

Per la documentazione delle voci, fare riferimento al piano dei conti MAG 241 per registrare le voci nelle corrispondenti scritture contabili.

Devo pagare un fornitore oggi, ma il contabile incaricato della preparazione del lotto di pagamenti e della registrazione contabile delle fatture è assente. Comunque, posso accedere al gestionale per predisporre il pagamento, autorizzarlo e registrarlo. In questo modo, il mio pagamento sarà eseguito puntualmente.

Devo farlo?

NO

È necessario rispettare il principio della separazione dei compiti: le persone incaricate della preparazione del lotto dei pagamenti e della registrazione contabile delle fatture non devono essere coinvolte nel processo di autorizzazione dei pagamenti.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

*Manuale delle Politiche e Procedure Interne:
Politica 322 e 323*

CONFLITTO DI INTERESSI

“ Evitare qualsiasi situazione che possa generare un conflitto di interessi.”

È essenziale che i dipendenti di Bureau Veritas siano indipendenti e segnalino qualsiasi impegno o rapporto che possa creare un potenziale conflitto di interessi.

Un conflitto di interessi personale è una situazione nella quale gli interessi di Bureau Veritas sono in contrasto con gli interessi personali di un suo funzionario, Amministratore o dipendente (o qualsiasi persona con la quale un funzionario, Amministratore o dipendente abbia un rapporto personale o commerciale stretto).

Dobbiamo evitare tali situazioni di conflitto di interessi o l'apparenza di conflitti di interessi nelle nostre operazioni e nei nostri servizi commerciali, tenendo conto di specifici requisiti e applicando le apposite procedure interne. Abbiamo delle norme per disciplinare tutte le situazioni che potrebbero creare tali conflitti. Queste regole comprendono in alcuni casi un totale divieto e, in altri, una verifica preliminare, una notifica o un'autorizzazione.

DOBBIAMO

- Evitare situazioni che possano influenzare il nostro giudizio, anche se riteniamo che il nostro giudizio non ne sarebbe influenzato.
- Evitare potenziali conflitti di interesse tra questioni professionali e personali.
- Considerare la nostra situazione dal punto di vista di una parte esterna al fine di evitare l'apparenza di un conflitto di interessi.
- Verificare cosa fare applicando le procedure di qualità interne di Bureau Veritas quando si forniscono servizi a società consociate e collegate.
- Evitare conflitti di interesse con qualsiasi entità correlata nella quale abbiamo un interesse finanziario o commerciale e alla quale debbano essere forniti dei servizi.
- Evitare conflitti di interesse tra le nostre società e/o il Gruppo operativo impegnati in attività diverse ma che potrebbero offrire servizi allo stesso cliente o con cui ci potrebbe essere uno scambio di servizi.
- Ottenere la previa autorizzazione del proprio responsabile prima di offrire un posto di lavoro o esercitare influenza su un'offerta di lavoro a un membro della propria famiglia o a una persona con cui si ha un rapporto personale stretto.

NON DOBBIAMO

- Assumere o condurre affari con un membro della nostra famiglia o con una persona o un'organizzazione con cui noi o la nostra famiglia siamo associati a qualunque titolo.
- Sollecitare o accettare, direttamente o indirettamente, un guadagno personale che ci viene concesso in qualità di dipendenti di Bureau Veritas (ad eccezione di doni e ospitalità di valore modesto, conformemente ai principi illustrati nella nostra Politica sui doni e sull'ospitalità).
- Sollecitare o accettare qualsiasi beneficio, regalo, favore o servizio per noi stessi o per nostri amici o parenti che ci viene concesso a causa del nostro rapporto di lavoro con una società del Gruppo, ad eccezione di doni o intrattenimenti consueti nel regolare corso delle attività commerciali, come stabilito nel Manuale del Codice Etico delle Politiche e Procedure Interne.
- Accettare incarichi esterni come Amministratore, funzionario o dirigente o qualsiasi posizione analoga in organizzazioni commerciali esterne al Gruppo senza aver ottenuto la previa autorizzazione del nostro superiore.
- Acquisire, direttamente o attraverso parenti, amici o procuratori d'affari, una partecipazione in un concorrente, fornitore o cliente (o non segnalare l'esistenza di tali partecipazioni), fatti salvi i casi previsti dalle procedure interne di Bureau Veritas.
- Utilizzare beni o risorse della società per la quale lavoriamo per nostro uso personale, tranne nel caso in cui tale uso sia stato ufficialmente autorizzato.

In caso di dubbio, fermarsi e segnalare la situazione al proprio diretto superiore o, alternativamente, a qualsiasi referente indicato all'inizio del Codice Etico. Sarà garantita la riservatezza di tutte le dichiarazioni, che saranno trattate con rispetto e discrezione.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

Posso accettare un incarico esterno mentre sono o rimango alle dipendenze di Bureau Veritas?

Prima di accettare qualsiasi incarico al di fuori del Gruppo, è necessario ottenere l'autorizzazione del proprio superiore. Va tuttavia evitata qualsiasi situazione che possa generare un conflitto di interessi.

Un dipendente può occupare una posizione presso un concorrente o un cliente o acquisire una partecipazione nel capitale sociale?

NO, fatte salve pochissime eccezioni da verificare con il Responsabile della Compliance.

Va evitata qualsiasi situazione che possa generare un conflitto di interessi.

Un dipendente può partecipare alla progettazione, fabbricazione, fornitura, utilizzo o manutenzione di oggetti che Bureau Veritas deve ispezionare e partecipare all'ispezione di tali oggetti?

NO, in nessun caso.

Va evitata qualsiasi situazione che possa generare un conflitto di interessi.

ESEMPI DI SITUAZIONI REGOLAMENTATE DALLE NOSTRE POLITICHE:

- Offrire un posto di lavoro o influenzare un'offerta di lavoro a un membro della famiglia o a una persona con la quale si ha un rapporto personale stretto, senza prima aver ottenuto l'autorizzazione del proprio superiore.
- Avere un rapporto di parentela o un rapporto personale stretto con una persona che si trova nella propria linea gerarchica, senza aver informato per iscritto il proprio responsabile diretto o il Responsabile delle Risorse Umane.
- Avere un rapporto di parentela o un rapporto personale stretto con una persona associata a un partner commerciale, un cliente, un concorrente di Bureau Veritas (in ogni caso nell'area commerciale di propria competenza), senza aver informato per iscritto sia il proprio responsabile diretto sia il Responsabile delle Risorse Umane.
- Sollecitare o accettare, direttamente o indirettamente, un guadagno personale che ci viene concesso in qualità di dipendenti di Bureau Veritas (ad eccezione di doni e ospitalità di valore modesto, conformemente ai principi illustrati nella nostra Politica sui doni e l'ospitalità).
- Accettare incarichi esterni a Bureau Veritas mentre si è alle dipendenze di Bureau Veritas, senza aver prima ottenuto l'autorizzazione del proprio responsabile.
- Acquisire, direttamente o attraverso parenti, amici o procacciatori d'affari, una partecipazione in un concorrente, fornitore o cliente (o non segnalare tali partecipazioni se esistenti) salvo nei casi previsti dalle procedure interne di Bureau Veritas.
- Utilizzare beni o risorse della società per la quale si lavora per proprio uso personale, tranne nel caso in cui tale uso sia stato ufficialmente autorizzato.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale del Codice Etico delle Politiche e Procedure interne: Politiche 342 e 343



LOTTA CONTRO LA CORRUZIONE

Politica anticorruzione	23
Doni, ospitalità e intrattenimenti ricevuti	25
Doni, ospitalità e intrattenimenti offerti	27
Donazioni a titolo caritatevole, sponsorizzazioni e contributi a partiti e organizzazioni politiche	29
Rapporti con soggetti terzi	31

POLITICA ANTICORRUZIONE

Rifiutiamo in modo categorico ogni forma di corruzione, traffico di influenze illecite e ci impegniamo a rispettare pienamente tutte le leggi in vigore e i divieti di tale comportamento.

Bureau Veritas si impegna nella lotta contro tutte le forme di corruzione, tra cui le tangenti e il traffico di influenza in ogni paese in cui opera e nell'applicazione di tutte le leggi locali e internazionali in tutte le giurisdizioni nelle quali Bureau Veritas è costituita o in cui fornisce servizi.

Bureau Veritas ha una politica di tolleranza zero verso qualsiasi forma di corruzione. Tangenti, mazzette, traffico d'influenze illecite e qualsiasi altro incentivo o accordo illecito che coinvolga pubblici ufficiali, clienti, fornitori o qualsiasi altra controparte sono rigorosamente vietati. Tale divieto comprende anche i pagamenti di "facilitazione" (ossia piccoli pagamenti effettuati per garantire che un funzionario pubblico svolga dei compiti che gli competono ufficialmente) e i contributi a partiti e organizzazioni politiche, anche se non possono essere considerati di per sé tangenti. Bureau Veritas cerca di evitare la corruzione all'interno dell'organizzazione attraverso politiche, procedure e pratiche quali la formazione e le attività di orientamento correlate. La promessa, l'offerta, la sollecitazione, il pagamento o l'accettazione di qualsiasi tangente rappresenta una violazione della politica di Bureau Veritas, potrebbe costituire un reato e comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati (incluso, se opportuno, il licenziamento).

Il lobbying può essere definito come un'attività che mira a influenzare la decisione di un'autorità pubblica. In alcuni paesi come la Francia, la rappresentanza di interessi è definita dalla legge mediante criteri specifici, deve essere dichiarata ed è soggetta a norme etiche rigorose. Qualsiasi attività di lobbying svolta a nome del Gruppo deve essere trasparente, conforme alla legge applicabile ed essere approvata dal Responsabile della Compliance di Gruppo.

DOBBIAMO

- Rifiutare categoricamente e lottare contro ogni forma di corruzione.
- Applicare le leggi anticorruzione locali e internazionali rilevanti in tutte le giurisdizioni in cui abbiamo sede.
- Rispettare le procedure interne di Bureau Veritas, in particolare richiedendo la previa autorizzazione del Responsabile della Compliance di Gruppo per le situazioni specifiche regolamentate descritte di seguito.
- Rifiutare di emettere o pagare fatture che non corrispondono a servizi realmente forniti.
- Rifiutare di effettuare pagamenti in contanti o su un conto corrente che non è intestato al beneficiario o a un conto corrente cifrato.
- Accompagnare ogni dono offerto con una dichiarazione dell'identità del beneficiario e la documentazione appropriata.
- Registrare scrupolosamente il pagamento di qualsiasi dono e vietare l'offerta di doni non regolarmente documentati.
- Vietare l'offerta o l'accettazione di tangenti sotto qualsiasi forma, incluse le mazzette su qualsiasi frazione del pagamento di un contratto.
- Vietare l'uso di qualsiasi mezzo o canale per la concessione o ricezione di vantaggi impropri da clienti, agenti, appaltatori, fornitori, dipendenti o loro dipendenti o funzionari pubblici.
- Vietare il traffico di influenze illecite, una forma di corruzione che prevede la concessione di un beneficio a un soggetto terzo in cambio dell'esercizio di un'influenza su un pubblico ufficiale (a prescindere dal fatto che il pubblico ufficiale riceva il beneficio o sia consapevole dell'accordo) al fine di ottenere un beneficio indebito o come ricompensa per un beneficio già ottenuto. A tutti i funzionari, Amministratori, dipendenti e partner commerciali di Bureau Veritas è vietato concludere accordi che violino questo divieto.
- Segnalare qualsiasi richiesta di pagamento al proprio responsabile o a un Responsabile della Compliance.

NON DOBBIAMO

- Sollecitare, accettare, promettere, offrire o dare (direttamente o indirettamente) tangenti (denaro e/o inviti) per agevolare l'esecuzione di obblighi o al fine di concludere un contratto.
- Offrire doni a funzionari pubblici per influenzare o ricompensare un atto o eseguire pagamenti a favore di funzionari o pubblici ufficiali di qualsiasi paese al fine di influenzare un atto o una decisione del loro governo.
- Utilizzare fondi o risorse della società per finalità non etiche.
- Versare contributi politici, pagamenti di facilitazione e mazzette, che sono rigorosamente vietati.
- Spendere per doni o pasti a favore di un cliente importi superiori a € 150 senza prima aver ottenuto l'autorizzazione necessaria.
- Accettare una tangente, ad esempio per alterare i risultati di un test o di una verifica o per rilasciare una relazione o un certificato falsi.
- Promettere, offrire o fornire, direttamente o indirettamente, qualsiasi utilità al fine di indurre una persona ad abusare della posizione occupata per fornire un vantaggio a Bureau Veritas o come ricompensa per averlo fatto. Nelle utilità potrebbe rientrare qualsiasi pagamento monetario, dono, ospitalità, donazione, favore, servizio o altro beneficio. Sollecitare o accettare, direttamente o indirettamente, nello svolgimento delle proprie mansioni, qualsiasi utilità da persone che cercano di ottenere benefici o vantaggi indebiti (ad esempio, risultati favorevoli di un test in relazione a un collaudo, un'ispezione o un processo di certificazione o un contratto per la fornitura di beni o servizi a Bureau Veritas).



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

ESEMPI DI CORRUZIONE O TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (ELENCO NON ESAUSTIVO):

- Un dipendente di Bureau Veritas esegue un pagamento a favore di una persona che fa parte del comitato di selezione dei fornitori di un potenziale cliente in cambio di informazioni riservate su un appalto.
- Un procacciatore d'affari di Bureau Veritas che funge da referente nei confronti delle autorità fiscali esegue un pagamento a favore di un funzionario in cambio di una riduzione delle imposte dovute da Bureau Veritas e include tale pagamento nella fattura emessa a Bureau Veritas sotto la voce "onorario per rapporti con autorità pubbliche".
- Un dipendente di Bureau Veritas che partecipa a una procedura di certificazione accetta dal cliente un viaggio tutto compreso ai Caraibi, garantendo un risultato favorevole.
- Un agente doganale incaricato da Bureau Veritas non è in grado di ottenere lo sdoganamento di forniture per laboratorio che Bureau Veritas sta cercando di importare, a causa di un errore nella documentazione necessaria. L'agente effettua un pagamento in contanti a un funzionario doganale in cambio dello sdoganamento della spedizione.
- Un dipendente di Bureau Veritas si accorda con un fornitore per gonfiare il valore dei pagamenti che Bureau Veritas esegue a favore del fornitore e il fornitore versa una parte degli utili aggiuntivi direttamente al dipendente di Bureau Veritas.
- Un dipendente di Bureau Veritas conosce un amico intimo di un funzionario statale, il quale è in grado di influenzare una decisione regolamentare a favore di Bureau Veritas. Il dipendente effettua un pagamento al conoscente, che in cambio esercita un'influenza sul funzionario pubblico perché la decisione presa sia favorevole a Bureau Veritas.

A volte sento che alcuni agenti usano il denaro che ricevono da altre società per acquistare doni costosi per funzionari pubblici esteri di alto rango.

Vorrei rimanere competitivo. Mi è consentito farlo?

NO

La politica di Bureau Veritas prevede il rispetto di tutte le leggi in vigore in tutti i paesi in cui operiamo. Avete l'obbligo di attenervi a tutte le leggi che vietano la promessa o l'offerta di qualsiasi tipo di regali a funzionari pubblici o ad altre persone che non sono funzionari pubblici, sia direttamente che indirettamente, ad esempio attraverso agenti. Siete tenuti a segnalare direttamente qualsiasi situazione che vi riguardi. In caso contrario, potreste esporre Bureau Veritas e voi stessi a sanzioni legali.

L'ispettore "X" ha condotto un'ispezione nella Fabbrica "A" e ha riscontrato che le merci erano difettose e non idonee per la spedizione. Il direttore della Fabbrica A ha accettato tali conclusioni, ma prima che l'ispettore uscisse per stendere il rapporto gli ha consegnato una busta sigillata, dicendo che era un piccolo segno di apprezzamento per il suo impegno e che sperava che avrebbero considerato favorevolmente la fabbrica. Il modesto importo contenuto nella busta era sufficiente solo per acquistare qualche bevanda.

L'ispettore "X" può accettare la busta?

NO

In base al Codice Etico, al personale di Bureau Veritas è rigorosamente vietato accettare contanti o benefici in natura di qualsiasi tipo.

Avete avuto l'incarico di organizzare, insieme a un collega, una nuova unità operativa in un paese estero. Mentre state bevendo qualcosa insieme dopo il lavoro, il collega vi spiega di essere riuscito a fare installare la linea telefonica solo perché ha seguito le abitudini del paese, dove è costume offrire un "pagamento di incentivazione in contanti". Quello che il collega ha fatto vi preoccupa e vi chiedete se sia meglio stare zitti, segnalare per iscritto al collega la vostra disapprovazione o informare la sede centrale del suo operato. Decidete di non fare nulla.

È la decisione giusta?

NO

Chiudere un occhio su un'attività che contravviene alla politica della società non vi solleva dalle vostre responsabilità e, in alcuni casi, comporta una responsabilità penale.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale delle Politiche e Procedure Interne:

- Capitolo 330 Lotta contro la corruzione
- Politica 332 Contributi politici
- Politica 333 Donazioni a titolo caritatevole e Sponsorizzazioni
- Politica 334 Pagamenti di facilitazione
- Politica 335 Doni, ospitalità e spese
- Politica 336 Contabilità e tenuta dei registri nell'ambito delle misure anticorruzione
- Politica 337 Valutazione dei rischi

DONI, OSPITALITÀ E INTRATTENIMENTI RICEVUTI

È vietato accettare doni, ospitalità o intrattenimenti che possano influenzare, o dare l'impressione di influenzare, in modo indebito le decisioni commerciali.

I doni, l'ospitalità e gli intrattenimenti ricevuti non devono eccedere i parametri consueti nei normali rapporti commerciali. Bisogna evitare di accettare doni o intrattenimenti di qualsiasi tipo che potrebbero ledere la reputazione di Bureau Veritas.

Controlliamo e monitoriamo rigorosamente i doni e gli intrattenimenti offerti ai dipendenti di Bureau Veritas da clienti, subappaltatori, fornitori e altri Partner Commerciali perché potrebbero influire sul giudizio, l'imparzialità o l'indipendenza del dipendente e orientarne il comportamento in un senso non favorevole agli interessi di Bureau Veritas.

DOBBIAMO

- Non tenere per se stessi doni di un valore superiore a €150.
- Nel caso in cui fosse impossibile rifiutare o restituire i doni senza offendere chi li offre, la persona che li riceve dovrebbe scegliere un modo adeguato per disfarsene, ad esempio donandoli a un ente di beneficenza.
- Fatti salvi gli obblighi di segnalazione e autorizzazione, si possono accettare ospitalità e intrattenimenti consueti, inclusa la partecipazione a fiere commerciali ed eventi professionali simili che sono sponsorizzati dai fornitori.

NON DOBBIAMO

- Accettare doni o intrattenimenti offerti per compiere o astenersi dal compiere determinate azioni.
- Accettare pagamenti di denaro, mance, prestiti o buoni/ voucher da fornitori o clienti.
- Accettare doni, favori personali, intrattenimenti od ospitalità offerti in relazione a servizi prestati da Bureau Veritas.
- I dipendenti che partecipano a decisioni riguardanti gli approvvigionamenti o la selezione di fornitori non possono mai accettare i doni offerti da fornitori o potenziali fornitori.
- Utilizzare scritture contabili per occultare operazioni riguardanti corruzione, traffico di influenze illecite o altre operazioni indebite.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

Ho ricevuto una macchina fotografica costosa da un fornitore. Non partecipo a decisioni riguardanti approvvigionamenti né alla selezione dei fornitori.

Posso tenerla?

NO

Accettate soltanto doni o intrattenimenti di valore modesto che non vi facciano sentire in obbligo e che dovete segnalare al vostro responsabile.

Di norma, usate il buon senso per evitare qualsiasi impressione di comportamento scorretto o conflitto di interessi e informate il vostro responsabile di tutti i doni ricevuti.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

PRIMA DI ACCETTARE UN DONO O UN INVITO CHIEDETEVI:

- 1 - Ha un valore simbolico (piccoli oggetti promozionali o doni consueti o stagionali di valore modesto come fiori, libri o cesti di frutta)?
- 2 - Risponde alla politica e alla procedura interna del Gruppo e la legge locale impone dei limiti?
- 3 - A che intento risponde il dono o l'invito?
- 4 - Potreste discuterne apertamente con i colleghi?

Siete incaricati della gestione di un progetto che prevede il ricorso a fornitori. Al momento del bando di gara, uno dei potenziali fornitori vi invita ad assistere a una partita di tennis dell'Open di Francia Roland Garros.

Qual è il comportamento giusto in una tale situazione?

Dovete rifiutare l'invito. Potreste trovarvi in una situazione di conflitto di interessi che potrebbe essere considerata corruzione se il fornitore si aspetta di ricevere in cambio un compenso indebito, come informazioni tecniche riservate. Ricordiamo che, nell'ambito di una gara di appalto, tutti i fornitori devono avere accesso alle stesse informazioni. Dovete inoltre informare per iscritto il vostro responsabile della proposta ricevuta e concordare insieme la linea di condotta più adatta da tenere con quel fornitore.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale delle Politiche e Procedure Interne:
Politica 335

DONI, OSPITALITÀ E INTRATTENIMENTI OFFERTI

Offrire doni, ospitalità o intrattenimenti a scopo commerciale può essere normale in molte parti del mondo. Tuttavia, tale offerta è soggetta a controlli rigorosi, perché potrebbe essere percepita o costituire effettivamente una tangente per indurre una persona a fare qualcosa che non dovrebbe o a non fare qualcosa che sarebbe tenuta a fare nell'ambito delle sue mansioni.

Non devono essere offerti doni, ospitalità o intrattenimenti che potrebbero influenzare o dare l'impressione di influenzare in modo indebito le decisioni aziendali.

I doni, l'ospitalità e gli intrattenimenti offerti non devono eccedere i parametri consueti nei normali rapporti commerciali. Bisogna evitare doni, ospitalità o intrattenimenti di qualsiasi tipo che possano ledere la reputazione di Bureau Veritas.

DOBBIAMO

- Chiedere l'autorizzazione del Responsabile della Compliance di Gruppo prima di offrire a clienti o Partner Commerciali doni che abbiano un valore superiore all'equivalente di € 150 (o complessivamente superiore a € 300 per persona in un anno solare).
- Chiedere l'autorizzazione del Responsabile della Compliance di Gruppo prima di pagare oppure impegnarsi a pagare spese di viaggio e soggiorno di valore superiore a € 150 (o complessivamente superiore a € 300 per persona in un anno solare) di funzionari pubblici, clienti o Partner Commerciali, in particolare per eventi sponsorizzati da Bureau Veritas o allo scopo di visitare una sede di Bureau Veritas.
- Contabilizzare scrupolosamente i pagamenti relativi ai doni offerti e utilizzare i libri contabili appositi per registrare doni, ospitalità e intrattenimenti.

NON DOBBIAMO

- Offrire pagamenti in contanti, mance, prestiti o buoni/voucher a fornitori o clienti.
- Offrire doni, favori personali, intrattenimenti od ospitalità se connessi a servizi svolti da Bureau Veritas.
- Offrire doni a fornitori o potenziali fornitori se siamo coinvolti in decisioni riguardanti l'approvvigionamento o la selezione di fornitori.
- Registrare per alcun motivo voci false o fittizie nelle scritture delle società del Gruppo.
- Utilizzare le scritture contabili per occultare operazioni riguardanti doni, tangenti, traffico di influenze illecite o altre operazioni indebite.

INTRATTENIMENTI, PASTI, DONI, VIAGGI E SOGGIORNI OFFERTI DEVONO RISPETTARE I SEGUENTI PRINCIPI FONDAMENTALI:

- Devono essere conformi alle leggi vigenti, alla politica interna del Gruppo in materia di doni e alle norme interne note del datore di lavoro del destinatario;
- Devono riferirsi a una finalità commerciale lecita e verificabile;
- Non devono mai avere come scopo l'acquisizione di un vantaggio indebito o l'esercizio di un'influenza illecita su un'azione;
- Devono rispettare i seguenti criteri:
 - (i) avere un valore ragionevole;
 - (ii) essere adeguati alla posizione del beneficiario, alle circostanze e all'occasione in relazione a cui sono offerti;
 - (iii) non devono creare un senso di obbligo o l'impressione di un comportamento scorretto;
 - (iv) non devono poter essere ragionevolmente interpretati come una tangente dal beneficiario o da altri; e
 - (v) non devono essere offerti frequentemente allo stesso beneficiario.
- Devono essere documentati in modo corretto e preciso nei registri e nelle scritture della società del Gruppo.

COME COMPORTARSI SE IL BENEFICIARIO HA IL POTERE DI PRENDERE UNA DECISIONE POTENZIALMENTE IMPORTANTE PER GLI INTERESSI DEL GRUPPO?

- È necessario essere ancora più cauti! Nelle decisioni attese o previste che influiscono sugli interessi del Gruppo rientrano:
 - (i) le gare di appalto;
 - (ii) i cambiamenti di leggi o normative, concessioni di aiuti statali;
 - (iii) le aggiudicazioni o i rinnovi di contratti commerciali.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

È vero che i doni o gli intrattenimenti offerti di valore superiore a € 150 (o equivalente) devono essere autorizzati preventivamente dal Responsabile della Compliance di Gruppo?

SÌ

La richiesta deve essere inoltrata direttamente mediante il tool di compliance del Gruppo, se si è autorizzati a utilizzarlo, oppure tramite il Responsabile della Compliance locale.

È consentito elargire doni in contanti di valore inferiore a € 150?

NO

I doni in contanti sono sempre vietati.

È sempre consentito offrire doni o intrattenimenti di valore inferiore a € 150?

NO

In alcuni paesi € 150 sono un importo significativo. L'offerta di doni o intrattenimenti di valore inferiore a € 150 va valutata caso per caso dal responsabile, che deve assicurarsi che il dono o l'intrattenimento in questione (i) non possa essere considerato una tangente; (ii) non sia una tangente; (iii) non venga offerto in un momento inopportuno (ad es. quando il potenziale destinatario sta valutando un'offerta di Bureau Veritas); e (iv) sia ragionevole in base alle norme e consuetudini locali.

Un dipendente di Bureau Veritas offre un dono costoso al responsabile degli acquisti di un cliente importante, proprio mentre la persona in questione sta valutando l'offerta di Bureau Veritas e di altri fornitori per un importante contratto che la sua società intende assegnare.

Si tratta di corruzione?

SÌ

Alla maggior parte delle persone potrebbe sembrare un tentativo di corruzione e per molti costituirebbe effettivamente un tentativo di corruzione finalizzato a indurli ad agire in un modo che non risponde al migliore interesse della loro società.

Le promesse di doni non sono regolamentate da politiche o procedure interne.

FALSO

Le promesse di doni sono disciplinate dalle regole e procedure interne di Bureau Veritas e possono essere contrarie alle politiche di Bureau Veritas se risultano essere promesse di pagamento di tangenti.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale delle Politiche e Procedure Interne:
Politica 335

DONAZIONI A TITOLO CARITATEVOLE, SPONSORIZZAZIONI E CONTRIBUTI A PARTITI E ORGANIZZAZIONI POLITICHE

In determinate circostanze il Gruppo potrebbe voler esercitare un impatto positivo nelle comunità in cui opera.

In quanto importante attore globale, il Gruppo collabora con organizzazioni nazionali e internazionali nei progetti a favore delle comunità. Per evitare che una donazione sia utilizzata per occultare una tangente, Bureau Veritas ha sviluppato politiche e norme interne per regolamentare le donazioni a titolo caritatevole.

Una sponsorizzazione si distingue dalle donazioni a titolo caritatevole perché mira a promuovere e rafforzare i marchi del Gruppo esibiti durante l'evento. La sponsorizzazione è diversa anche dagli eventi di pubbliche relazioni, che seguono le regole riguardanti gli intrattenimenti, i doni e l'ospitalità. Bureau Veritas ha fissato alcune politiche e norme interne per disciplinare le sponsorizzazioni e assicurarsi che servano effettivamente per le finalità commerciali previste e non generino sospetti di irregolarità.

Bureau Veritas si attiene a una rigorosa politica di neutralità nella vita politica di tutti i paesi in cui opera. Pur partecipando alle vicende delle comunità nelle quali vive e opera, per sua precisa scelta il Gruppo non concede contributi in denaro o in natura a organizzazioni politiche, né direttamente né indirettamente attraverso terzi. Bureau Veritas non finanzia con fondi o risorse partiti politici, funzionari eletti o candidati a cariche pubbliche in alcun paese e non sostiene campagne politiche.

DOBBIAMO

- Chiedere l'autorizzazione del Responsabile della Compliance di Gruppo prima di effettuare donazioni a organizzazioni di beneficenza o investire direttamente in programmi di organizzazioni non a scopo di lucro nelle comunità in cui Bureau Veritas opera (incluso in programmi di aiuto in operazioni internazionali di soccorso dopo catastrofi naturali, finanziamento di progetti educativi, sanitari e di ricerca o investimenti in progetti non a scopo di lucro di natura analoga).
- Assicurarci che i rispettivi importi siano correttamente documentati nelle relative scritture contabili.

NON DOBBIAMO

- Effettuare donazioni per contributi a titolo caritatevole di qualsiasi tipo se sono o sembrano destinati a influenzare le decisioni di funzionari statali o di terzi affinché concedano a Bureau Veritas vantaggi indebiti.
- Effettuare per alcun motivo registrazioni false o fittizie nelle scritture delle società del Gruppo.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

Nella società per cui lavorate vi chiedono una donazione a favore di un ente di beneficenza.

Come rispondere?

Siete liberi di effettuare donazioni a enti di beneficenza a vostro nome. Tuttavia, se qualcuno chiede una donazione per conto della società del Gruppo per la quale lavorate, chiedete prima l'autorizzazione del Responsabile della Compliance di Gruppo mediante l'apposito tool (se disponete dell'accesso) o attraverso il Responsabile della Compliance locale.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

Un dipendente di Bureau Veritas offre del denaro per un progetto di beneficenza a un cliente importante, proprio mentre la persona in questione sta valutando l'offerta di Bureau Veritas e di altri fornitori per un importante contratto che la sua società intende assegnare.

Si tratta di corruzione?

SÌ

Alla maggior parte delle persone potrebbe sembrare un tentativo di corruzione e per molti costituirebbe effettivamente un tentativo di corruzione finalizzato a indurli ad agire in un modo che non risponde al migliore interesse della loro società.

Il candidato di un partito politico vi chiede di finanziare la sua campagna alle elezioni politiche.

Potete acconsentire a questa richiesta?

NO

Non dovete versare alcun contributo a partiti o associazioni politiche a nome di una società del Gruppo.

La società del Gruppo presso cui lavorate sponsorizza un evento internazionale.

Potete invitare un cliente a questo evento e pagargli le spese di viaggio e/o soggiorno?

SÌ

A condizione che otteniate la previa autorizzazione del Responsabile della Compliance di Gruppo direttamente tramite l'apposito tool (se disponete dell'accesso) o attraverso il Responsabile della Compliance locale.

È possibile sfruttare questa attività per invitare alcune persone e promuovere l'immagine della Società, ma tali inviti devono:

- (i) rispettare le regole riguardanti i doni e l'ospitalità e
- (ii) essere autorizzati

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale delle Politiche e Procedure Interne:
Politica 332 e 333

RAPPORTI CON SOGGETTI TERZI

Bureau Veritas utilizza le politiche e le procedure anticorruzione per monitorare la selezione e la condotta etica dei suoi Partner Commerciali (ossia procacciatori d'affari, partner di joint venture, subappaltatori, agenti e fornitori), anche chiedendo loro di attenersi al nostro Codice Etico e al Codice di Condotta per i Partner Commerciali, che prevede l'obbligo di rispettare le leggi locali e internazionali che vietano, la corruzione e il traffico di influenze illecite, e monitorando i pagamenti ai Partner Commerciali al fine di contenere il rischio che pagamenti indebiti siano effettuati per loro tramite.

Conduciamo procedure di due diligence sui nostri clienti per individuare i potenziali rischi di conformità che si potrebbero presentare lavorando con loro e mettiamo in atto opportuni controlli per mitigare tali rischi. Seguiamo procedure di appalto eque e trasparenti per ridurre il rischio di corruzione del personale della società addetto agli acquisti.

DOBBIAMO

- Applicare in modo rigoroso le disposizioni del Manuale del Codice Etico delle Politiche e Procedure Interne al fine di monitorare l'utilizzo e la selezione e la condotta etica di alcuni dei nostri Partner Commerciali (procacciatori d'affari, subappaltatori, partner di joint venture, agenti e fornitori).
- Applicare e rispettare tali politiche e procedure (ossia condurre verifiche di due diligence per individuare i potenziali rischi di conformità che potrebbero presentarsi lavorando con loro e quindi richiedere l'autorizzazione del Responsabile della Compliance di Gruppo).
- Svolgere e documentare in modo scrupoloso le attività di due diligence e ottenere l'autorizzazione del Comitato Etico prima di concludere qualsiasi accordo con un procacciatore d'affari.
- Cercare di assicurarci che non vengano effettuati pagamenti indebiti a favore di o attraverso tali parti e tutelarci da eventuali accuse di corruzione.
- Assicurarci che la remunerazione di un procacciatore d'affari sia commisurata al suo impegno e alle sue capacità.
- Assicurarci che i pagamenti siano versati all'effettivo beneficiario finale e siano correttamente registrati nelle scritture contabili.
- Rifiutare accordi finanziari insoliti con clienti o fornitori, come ad esempio fatturazione in eccesso o in difetto per pagamenti effettuati a loro nome a una parte non correlata all'operazione.
- Seguire procedure di appalto imparziali e trasparenti per ridurre il rischio di corruzione nella nostra società.
- Assicurarci che i rispettivi importi siano registrati correttamente nelle relative scritture contabili.
- Chiedere consiglio al superiore diretto o al Responsabile della Compliance locale in caso di dubbi.

NON DOBBIAMO

- Nominare procacciatori d'affari, ivi inclusi agenti commerciali, consulenti o subappaltatori per assistere Bureau Veritas nella conclusione di affari senza prima chiedere l'autorizzazione del Responsabile della Compliance di Gruppo.
- Accettare pagamenti o vantaggi da fornitori in cambio dell'assegnazione di un contratto di appalto.
- Nominare come procacciatori d'affari persone o aziende che sono state condannate per corruzione o sono note per essere state coinvolte in episodi di corruzione.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

Sto negoziando un accordo con un subappaltatore molto importante.

Devo assicurarmi che la sua condotta sarà conforme al Codice Etico in tutti i rapporti commerciali con e a nome di Bureau Veritas?

SÌ per tutti i subappaltatori

Dovete fornire a ogni subappaltatore una copia del Codice Etico di Bureau Veritas. Il subappaltatore dovrà confermarne la ricezione firmando una dichiarazione (il cui modello è riportato nel Manuale del Codice Etico, cfr. più avanti); in alternativa, si può aggiungere nel contratto una clausola con la quale il fornitore conferma di aver ricevuto il Codice Etico di Bureau Veritas e si impegna a rispettarlo in tutti i rapporti con Bureau Veritas e nelle attività esercitate per suo conto.

Ho chiesto a un subappaltatore di aiutarmi a ottenere un contratto con un cliente e gli ho detto che gli riconoscerò un compenso basato sugli importi fatturati al cliente.

Devo seguire la procedura del Gruppo per procacciatori d'affari?

SÌ

La nomina di qualsiasi agente remunerato attraverso una commissione percentuale calcolata sulle vendite è soggetta alla previa autorizzazione del Responsabile della Compliance di Gruppo.

Il responsabile degli acquisti di un importante cliente di Bureau Veritas dice a un responsabile commerciale di Bureau Veritas che quest'ultima debba avvalersi dei servizi di un consulente locale che l'aiuterebbe a ricevere dall'azienda di appartenenza del cliente un maggior numero di contratti, che sono sempre soggetti a procedura di gara. Bureau Veritas contatta il consulente suggerito, discute le condizioni della potenziale collaborazione e informa il consulente che è necessario chiedere l'autorizzazione del Responsabile della Compliance di Gruppo prima di concludere un accordo con il consulente.

Se foste un membro del Comitato Etico approvereste questa richiesta?

Probabilmente NO

Il Comitato Etico deve capire perché, se il cliente assegna tutti i contratti attraverso una procedura di gara competitiva, il responsabile degli acquisti abbia suggerito quel particolare consulente e, tra le altre cose, deve anche essere pienamente convinto del fatto che il consulente non versi parte delle commissioni ricevute da Bureau Veritas al responsabile degli acquisti del cliente, ossia che il consulente non venga usato come tramite per pagare una tangente finalizzata ad agevolare l'assegnazione dei contratti del cliente a Bureau Veritas. Considerate le circostanze del caso, è improbabile che il Comitato Etico si accontenti delle informazioni fornite senza ulteriori chiarimenti e indagini.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale delle Politiche e Procedure Interne:

- Capitolo 410 - Rapporti con i partner commerciali
- Politica 411 Introduzione al capitolo 410
- Politica 412 Procacciatori d'affari
- Politica 413 Partner di joint venture
- Politica 414 Procedure di appalto
- Politica 415 Subappaltatori



OSSERVANZA DELLE NORME: Conformità

Corretta condotta professionale e conformità alle leggi antitrust	34
Sanzioni economiche internazionali e controlli alle esportazioni	36
Protezione delle informazioni	38
Informazioni privilegiate e norme in materia di “insider trading”	40

CORRETTA CONDOTTA PROFESSIONALE E CONFORMITÀ ALLE LEGGI ANTITRUST

Le attività di marketing di Bureau Veritas devono essere condotte in modo corretto e non ingannevole, non devono essere fuorvianti o potenzialmente fuorvianti e devono essere conformi alle leggi.

Ci impegniamo a competere in modo leale e conforme alle leggi antitrust e alle altre leggi vigenti. Le leggi sulla concorrenza o antitrust vietano, in genere, gli accordi tra concorrenti per fissare i prezzi o altre condizioni competitive o aventi ad oggetto la spartizione di mercati o settori. La violazione delle leggi sulla concorrenza o antitrust da parte delle società e/o dei loro dipendenti può comportare pesanti sanzioni amministrative e penali. Tutti i dipendenti di Bureau Veritas sono tenuti ad attenersi rigorosamente a tutte le leggi vigenti in materia di concorrenza e antitrust. In caso di dubbi, i dipendenti possono chiedere assistenza all'Ufficio Legale.

Ci aspettiamo dai nostri Partner Commerciali un impegno analogo a competere in modo leale e rispettare le leggi antitrust vigenti.

DOBBIAMO

- Agire in buona fede, onestamente e con correttezza.
- Attenerci rigorosamente a tutte le leggi sulla concorrenza o antitrust vigenti. In caso di dubbi, i dipendenti possono chiedere assistenza alla funzione Affari Legali, Rischio e Compliance.
- Essere consapevoli che le leggi sulla concorrenza o antitrust esercitano un controllo sempre maggiore sugli scambi (diretti o indiretti) di informazioni sensibili a livello commerciale tra concorrenti. Pertanto, gli scambi di informazioni commerciali su e tra concorrenti comportano sempre più rischi o multe significative.
- Incoraggiare una totale trasparenza nella stesura dei documenti commerciali e promuovere i punti di forza di Bureau Veritas invece di sottolineare i punti deboli o le carenze dei nostri concorrenti.
- Presentare Bureau Veritas in modo obiettivo e ragionevole e assicurarci che le informazioni fornite in merito a Bureau Veritas e ai concorrenti siano precise e oggettive.

NON DOBBIAMO

- Scambiare informazioni commerciali con i concorrenti.
- Discutere procedure di gara con i dipendenti dei concorrenti.
- Ottenere o cercare di ottenere informazioni riservate da dipendenti di potenziali clienti.
- Denigrare o diffamare in modo deliberato i nostri concorrenti in qualsiasi modo, in particolare le loro qualifiche, prestazioni o competenze.
- Impegnarci a prestare servizi che sappiamo che Bureau Veritas non sarà in grado di svolgere.
- Dire che siamo accreditati senza averlo prima controllato.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

Un manager di Bureau Veritas partecipa a un seminario a Shanghai al quale sono presenti due suoi omologhi che lavorano per società concorrenti. Dopo il seminario i tre vanno a bere qualcosa insieme. Al bar, i tre parlano di come potrebbero migliorare i margini delle rispettive aziende e si mettono d'accordo per non presentare offerte con una tariffa giornaliera inferiore a quella decisa di comune accordo.

Il manager di Bureau Veritas può farlo?

NO

È illegale. Ci impegniamo ad rispettare le leggi sulla concorrenza o antitrust, le quali vietano, in generale, gli accordi tra concorrenti per fissare prezzi o altre condizioni competitive o per spartirsi mercati o settori.

Due diverse entità di Bureau Veritas decidono di partecipare alla stessa gara di appalto e, di conseguenza, si scambiano informazioni commerciali. Non dichiarano di appartenere allo stesso gruppo e coordinano le rispettive offerte in modo che l'acquirente pensi di avere di fronte due offerte competitive.

Sono autorizzate a farlo?

NO

È illegale. Le società del Gruppo possono accordarsi sulla divisione dei mercati e su una politica commerciale comune, a condizione che non presentino simultaneamente offerte falsamente competitive in gare di appalto pubbliche o private.

Le società del Gruppo non devono dare l'impressione fuorviante di essere in concorrenza tra loro nel contesto di una gara di appalto.

IN CASO DI DUBBI:

Il dipendente deve chiedere aiuto al proprio superiore diretto (o al superiore del proprio diretto superiore, se più opportuno), il quale sarà responsabile dell'eventuale adozione di ulteriori misure. Il superiore interpellato potrà a sua volta rivolgersi al proprio superiore o direttamente al Responsabile della Compliance di Gruppo. Se un dipendente è al corrente di una violazione di queste regole deve informare immediatamente il proprio superiore (o il superiore del proprio diretto superiore, se più opportuno), il quale sarà responsabile dell'eventuale adozione di altre misure e dovrà riferire al proprio superiore o direttamente al Responsabile della Compliance di Gruppo o ricorrere al Programma Whistleblower di Bureau Veritas.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale delle Politiche e Procedure Interne:

- Capitolo 350 Conformità alle leggi
- Politica 351 Conformità alle leggi sulla concorrenza
- Politica 352 Marketing leale

SANZIONI ECONOMICHE INTERNAZIONALI E CONTROLLI ALLE ESPORTAZIONI

Bureau Veritas si attiene agli standard più rigorosi nella conduzione delle proprie attività, in particolare rispettando le leggi e le norme internazionali. La reputazione di integrità di cui gode Bureau Veritas si fonda sul rispetto e sull'osservanza di tali leggi e regolamenti o di obblighi regolamentari analoghi sulla conduzione delle attività aziendali.

Bureau Veritas si impegna a rispettare, nelle proprie politiche e nei fatti, le leggi commerciali in tutti i paesi nei quali il Gruppo opera. Numerosi paesi in cui il Gruppo opera impongono limitazioni alla circolazione dei prodotti e alla prestazione di servizi oltre frontiera.

Dobbiamo rispettare tutte le sanzioni, i controlli sulle esportazioni e le leggi, normative, ordinanze, direttive, designazioni, licenze e sentenze anti-boicottaggio dell'Unione Europea, del Regno Unito e degli Stati Uniti, a seconda dei casi, e le leggi e norme contro il riciclaggio di denaro in tutte le giurisdizioni applicabili.

Non dobbiamo intraprendere alcuna azione o astenerci dall'intraprendere azioni che possano causare una violazione di tali leggi e norme o altrimenti esporci a sanzioni.

DOBBIAMO

- Seguire i pareri legali, le linee guida del Gruppo e altre informazioni e materiali di formazione distribuiti dall'Ufficio Legale della Sede Centrale e dalla funzione Affari Legali e Compliance del Gruppo Operativo.
- Consultare la funzione Affari Legali e Compliance del Gruppo Operativo se qualcuno ci chiede di operare con paesi, persone giuridiche o fisiche, o settori commerciali, prodotti, tecnologie, software o servizi soggetti a sanzioni o limitazioni.
- Assicurarci che tutte le transazioni siano analizzate accuratamente (controparti della transazione, luogo di esecuzione dei servizi, descrizione delle merci in questione, ecc.).
- Per consultazione, l'Elenco consolidato delle persone, dei gruppi e delle entità a cui si applicano le sanzioni finanziarie dell'UE è disponibile all'indirizzo <http://data.europa.eu/euodp/en/data/dataset/consolidated-list-of-persons-groups-and-entities-subject-to-eu-financial-sanctions> mentre il tool di ricerca dell'Elenco delle sanzioni statunitensi è disponibile all'indirizzo <https://sdnsearch.ofac.treas.gov/>.
- Conoscere i nostri clienti e fornitori e cercare di stabilire in che modo intendono utilizzare le merci, la tecnologia, il software o i servizi in questione.

NON DOBBIAMO

- Effettuare una transazione senza aver prima condotto un accurato processo di analisi.
- Effettuare transazioni in paesi soggetti a sanzioni economiche senza l'autorizzazione della funzione Affari Legali e Compliance del Gruppo Operativo e/o l'Ufficio Legale della Sede Centrale.
- Effettuare una transazione senza osservare le linee guida e i pareri legali del Gruppo messi a disposizione.

Il mancato rispetto delle leggi e delle norme applicabili potrebbe determinare l'imposizione di misure disciplinari, sanzioni civili e penali molto severe. In caso di dubbi o problemi, i dipendenti devono rivolgersi alla funzione Affari Legali e Compliance del Gruppo Operativo. Se necessario, la funzione Affari Legali e Compliance del Gruppo Operativo si consulterà con l'Ufficio Legale della Sede Centrale e/o il Responsabile della Compliance di Gruppo.

I dipendenti che sono a conoscenza di violazioni effettive o potenziali delle sanzioni economiche devono informare immediatamente la funzione Affari Legali e Compliance del Gruppo Operativo, che adotterà misure preliminari appropriate e segnalerà la presunta violazione all'Ufficio Legale della Sede Centrale e/o al Responsabile della Compliance di Gruppo.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

Una società di Bureau Veritas sta per concludere un contratto internazionale relativo alla Libia, ma non è sicura di poter fare affari con tale paese.

Come deve procedere la società di Bureau Veritas?

- Deve verificare se sono disponibili dei pareri legali e/o delle linee guida del Gruppo riguardanti tale paese;
- Deve consultare la funzione Affari Legali e Compliance del Gruppo Operativo.

Una società di Bureau Veritas intende fare affari con un paese soggetto a sanzioni internazionali.

Che cosa deve fare prima di condurre la transazione?

- Seguire i pareri legali e le linee guida del Gruppo distribuiti dall'Ufficio Legale della Sede Centrale e dalla funzione Affari Legali e Compliance del Gruppo Operativo.
- Consultare la funzione Affari Legali e Compliance del Gruppo Operativo ogniqualvolta qualcuno ci chieda di avere rapporti di affari con o di occuparci di un paese, una persona giuridica, una persona fisica, un settore commerciale, un prodotto, una tecnologia, un software o un servizio soggetti a sanzioni o limitazioni.
- Assicurarsi che la transazione venga analizzata accuratamente:
 - le controparti della transazione (controllare la SDN List e l'elenco dell'UE);
 - il luogo di esecuzione dei servizi;
 - la descrizione delle merci in questione;
 - la valuta di pagamento;
 - l'eventuale coinvolgimento di personale o subappaltatori dell'UE e/o degli Stati Uniti nel progetto considerato.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale delle Politiche e Procedure Interne:
Politica 353

PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni (ad es. tecniche, commerciali e finanziarie, i dati, inclusi quelli personali, il software, le metodologie, i segreti commerciali, i database, le invenzioni, il know-how e i diritti di proprietà intellettuale correlati) sono un bene con un valore analogo a quello dei beni fisici (come gli immobili e le giacenze di magazzino).

Tutte le informazioni ricevute o comunicate nel corso della prestazione dei nostri servizi saranno considerate (e devono rimanere) strettamente riservate se non sono già state pubblicate o sono generalmente a disposizione di soggetti terzi o sono altrimenti già di pubblico dominio. Tutti i dipendenti si impegnano personalmente sottoscrivendo un accordo di riservatezza o una specifica clausola nel rispettivo contratto di lavoro, o con qualsiasi altro strumento legale appropriato. I dipendenti di Bureau Veritas rimangono vincolati da questi obblighi di riservatezza anche dopo aver lasciato la società. Ognuno deve adottare le misure necessarie per tutelare la riservatezza delle informazioni a cui ha accesso nel corso delle proprie attività lavorative. Tali informazioni devono essere utilizzate esclusivamente per le finalità professionali consentite, essere condivise o comunicate soltanto al personale autorizzato.

I dati personali dei nostri dipendenti e clienti, partner, subappaltatori, fornitori di servizi devono essere trattati conformemente alle leggi e alle norme vigenti in materia di protezione dei dati. È possibile raccogliere e trattare soltanto i dati necessari per una specifica finalità. Se vengono raccolti e trattati i dati personali dei dipendenti, detti dipendenti saranno informati dell'utilizzo dei loro dati personali e dei loro diritti (in particolare, il diritto di accesso, di rettifica o di opposizione al trattamento di tali dati). I dati personali non devono essere riutilizzati per finalità diverse da quelle previste inizialmente.

La protezione delle informazioni è realizzata mediante l'attuazione di misure di sicurezza fisiche e tecniche atte a garantire che l'accesso ai locali e ai laboratori sia limitato soltanto al personale autorizzato e che i documenti e i dati siano conservati in aree sicure designate e smaltiti in modo sicuro. La sicurezza è importante anche quando Bureau Veritas incarica del trattamento dei dati fornitori di servizi esterni. In conformità al contratto, i subappaltatori sono tenuti a trattare i dati secondo le istruzioni di Bureau Veritas e a mantenere in vigore adeguate misure di protezione dei dati. La gestione di eventuali violazioni del meccanismo di sicurezza dei dati, accessi o divulgazioni non autorizzati e perdite di dati è disciplinata da apposite procedure interne.

I nostri marchi sono tra le risorse più preziose di Bureau Veritas. Bureau Veritas è l'unica società che ha il diritto di utilizzare i marchi aziendali di Bureau Veritas in qualità di proprietaria di tali marchi. Prestiamo grande attenzione alla protezione e alla difesa dei nostri marchi a livello internazionale contro le violazioni e la falsificazione dei certificati.

DOBBIAMO

- Adottare tutte le misure necessarie per proteggere la riservatezza e la sicurezza delle informazioni ed evitarne il furto, l'abuso o l'uso fraudolento e garantire la conservazione e l'integrità dei documenti e delle informazioni trattati.
- Utilizzare le informazioni proprietarie solo per il conseguimento dei nostri obiettivi e per le finalità inizialmente previste.
- Classificare i documenti che creiamo in base al livello di riservatezza e gestire in modo corretto i documenti sulla base di tale livello di riservatezza.
- Riordinare la nostra scrivania ogni sera e assicurarci che ogni documento riservato sia conservato in un luogo sicuro.
- Prendere le misure necessarie per garantire la sicurezza di documenti, dati, fascicoli, timbri ufficiali della società, ologrammi, sigilli o di qualsiasi mezzo di marchiatura utilizzato nello svolgimento delle nostre attività. Tutti i documenti che non sono più necessari (ad es., lettere, promemoria), devono essere smaltiti in modo sicuro, ad esempio triturandoli, bruciandoli, eliminandoli o distruggendoli in altro modo sicuro.
- Stare attenti quando discutiamo questioni che coinvolgono informazioni riservate nei luoghi pubblici e quando accediamo a dati riservati.
- Assicurarci di aver preso adeguate precauzioni prima di trasmettere all'esterno qualsiasi informazione (ad esempio, documenti che contengono informazioni riservate o dati personali di clienti).
- Stipulare accordi scritti con persone esterne alla nostra Società prima di discutere con loro informazioni riservate e/o comunicare informazioni protette.
- Comunicare solo le informazioni strettamente necessarie per il rapporto commerciale con soggetti terzi.
- Segnalare immediatamente qualsiasi violazione effettiva o presunta dei sistemi informativi di Bureau Veritas, seguendo le procedure interne.
- In caso di dubbi, consultare o chiedere l'autorizzazione del superiore diretto, del responsabile della Compliance locale o del Responsabile della Compliance di Gruppo.

NON DOBBIAMO

- Comunicare informazioni riservate riguardanti un cliente a un altro cliente.
- Cercare di trarre un vantaggio personale da qualsiasi informazione ottenuta durante il rapporto di lavoro con Bureau Veritas.
- Consentire o facilitare l'accesso di persone non autorizzate ai locali o ai sistemi informativi (ad es., non dobbiamo comunicare a nessuno le password personali).
- Comunicare al di fuori della Società informazioni o dati riservati non correttamente protetti (cioè cifrati) o senza esplicita autorizzazione.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

Un cliente che ha accettato di ricevere comunicazioni commerciali da Bureau Veritas cambia idea e alla fine annulla l'iscrizione.

Posso continuare a inviargli altre comunicazioni?

NO

Questa persona ha il diritto di revocare il consenso dato.

Potete conservare i suoi dati di contatto nel database dei clienti per tutta la durata del suo contratto, ma non potete inviargli comunicazioni commerciali.

Vorrei impegnarmi in attività di beneficenza. So che alcuni clienti regolari di Bureau Veritas sono molto coinvolti in questo tipo di attività.

Posso usare il database dei clienti per contattarli in merito a questo progetto?

NO

Non è possibile utilizzare un database commerciale per altre finalità.

Ho accesso a informazioni riservate dal mio computer di lavoro. Sto andando a pranzo senza preoccuparmi di spegnere lo schermo.

Posso farlo?

Se avete accesso a documenti o dati riservati durante il vostro lavoro, assicuratevi che il vostro schermo sia spento o bloccato prima di allontanarvi.

Posso riprodurre il logo di un cliente sulla mia presentazione commerciale in PowerPoint destinata ad altri clienti?

NO

Prima di usare il nome e il logo del cliente è necessario chiedere la sua autorizzazione.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale delle Politiche e Procedure Interne:

- Politica 362:
- Carta IS/IT globale
- Politica del Gruppo sulla protezione dei dati personali dei dipendenti
- Politica del Gruppo sulla protezione dei dati personali degli utenti
- Politiche sulla sicurezza dei sistemi informatici
- Processo e modulo di comunicazione delle violazioni dei dati riservati
- Politica del Gruppo sulla contraffazione di certificati, relazioni e disegni di Bureau Veritas

INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E NORME IN MATERIA DI “INSIDER TRADING”

COMUNICAZIONI CON MEDIA E INVESTITORI

Esistono vari meccanismi obbligatori, tra cui procedure interne chiave, sistemi e controlli, che riguardano i nostri obblighi in materia di informazioni privilegiate e prevenzione dell'abuso di informazioni privilegiate. Tali meccanismi comprendono l'obbligo di individuare correttamente le informazioni privilegiate e di evitarne la diffusione e il divieto di negoziare azioni (opzioni o altri titoli mobiliari) quando si è in possesso di informazioni privilegiate che riguardano la società alla quale le informazioni privilegiate si riferiscono.

Per informazione privilegiata si intende qualsiasi informazione che sia di natura precisa e non sia stata resa pubblica, direttamente o indirettamente riguardante il Gruppo Bureau Veritas, Bureau Veritas SA o le azioni di Bureau Veritas SA o del Gruppo Bureau Veritas e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sul prezzo delle azioni di Bureau Veritas o degli strumenti finanziari correlati alle azioni.

Nello svolgimento quotidiano delle vostre attività all'interno del Gruppo Bureau Veritas potreste avere accesso a informazioni privilegiate. A meno che e sino a che tali informazioni non siano state comunicate al pubblico, devono rimanere e vanno mantenute strettamente riservate. L'utilizzo di queste informazioni per finalità personali o la loro comunicazione a persone che non hanno il diritto di riceverle violerebbe le leggi sui valori mobiliari e le norme del Gruppo Bureau Veritas. Dobbiamo limitare l'accesso alle informazioni privilegiate alle sole persone autorizzate a riceverle in base all'effettiva necessità. La legge prevede severe sanzioni e ammende a carico di chi negozia azioni di Bureau Veritas SA mentre è in possesso di informazioni privilegiate.

Sviluppiamo una comunicazione attiva per rafforzare l'immagine del Gruppo presso i clienti, gli analisti finanziari, gli investitori e il pubblico. Tuttavia, poiché Bureau Veritas è una società quotata, tali comunicazioni con i media o gli analisti potrebbero influire sull'immagine o sulla reputazione del Gruppo o avere ripercussioni sul prezzo delle azioni di Bureau Veritas. È pertanto necessario usare grande cautela in relazione a tutte le comunicazioni di tale natura. Qualora ai dipendenti venga richiesto di commentare questioni esterne al Gruppo, devono ottenere la previa autorizzazione della funzione Comunicazioni o Rapporti con gli investitori.

DOBBIAMO

- In qualità di dipendenti di una società quotata, garantire il rispetto della normativa in materia di informazioni privilegiate e abuso di informazioni privilegiate (“insider trading”).
- Se siamo in possesso di informazioni privilegiate, dobbiamo sempre astenerci dall'effettuare, direttamente o indirettamente, su o fuori dai mercati regolamentati, transazioni riguardanti le azioni di Bureau Veritas SA per conto nostro o di altri.
- Mantenere rigorosamente riservate le informazioni privilegiate e comunicarle solo alle persone autorizzate a riceverle. In caso di dubbi su tali persone autorizzate, dobbiamo rivolgerci al Responsabile della Compliance di Gruppo.
- Proteggere l'accesso alle informazioni privilegiate conservate nei nostri computer, così che possano accedervi soltanto le persone autorizzate.
- Proteggere mediante password i documenti elettronici contenenti le informazioni privilegiate conservate in sistemi non soggetti a blocco.
- Limitare la stampa di documenti contenenti informazioni privilegiate.
- Qualsiasi dipendente abbia il sospetto che vi siano state fughe o comunicazioni accidentali di informazioni privilegiate (ad opera di dipendenti del Gruppo Bureau Veritas o di altre persone) deve informare immediatamente il Responsabile della Compliance di Gruppo affinché possa essere immediatamente comunicato un annuncio ai mercati, se necessario, e Bureau Veritas possa condurre un'indagine sulla fuga.
- I dipendenti che sono considerati persone che hanno regolare accesso a dati finanziari devono astenersi da qualsiasi transazione, diretta o indiretta, in valori mobiliari della Società finché le informazioni privilegiate di cui sono a conoscenza non vengono rese pubbliche mediante un comunicato stampa e anche durante i cosiddetti Periodi di black-out.

NON DOBBIAMO

- Utilizzare le informazioni privilegiate per acquistare o vendere valori mobiliari della società sul Mercato Finanziario.
- Raccomandare a soggetti terzi di effettuare acquisti o vendite di azioni di Bureau Veritas sulla base di informazioni privilegiate.
- Discutere in pubblico informazioni riservate di Bureau Veritas.
- Caricare documenti contenenti informazioni privilegiate su chiavette USB o lasciare tali documenti in luoghi facilmente accessibili.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

In un taxi, discuto al telefono di una questione riservata, senza tuttavia menzionare esplicitamente la Società.

Posso farlo?

NO

Dalla prenotazione, il conducente potrebbe capire per quale società lavorate e mettere in relazione le informazioni con la Società.

Sono abbastanza sicuro che un collega sia a conoscenza di informazioni privilegiate e inizio a discuterne con lui.

Posso farlo?

NO

Non potete farlo senza prima chiedere al vostro responsabile o al Responsabile della Compliance di Gruppo se il collega è a conoscenza delle informazioni privilegiate.

Una persona mi contatta su LinkedIn proponendomi un incontro. Sta facendo un'indagine sulle condizioni di lavoro nelle società del settore Testing, Ispezione e Certificazione (TIC). Si presenta come un'amica di vostro cognato.

Posso farlo?

NO

Dovete informare della richiesta un membro della funzione Comunicazioni che vi fornirà istruzioni in merito.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale delle Politiche e Procedure Interne: Politica 364 e 371



RESPONSABILITÀ: Responsabilità sociale d'impresa

Condizioni di lavoro eque

43

Salute e sicurezza

45

CONDIZIONI DI LAVORO EQUE

Bureau Veritas si impegna a rispettare e promuovere la protezione dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale a prescindere dal paese in cui opera o dall'attività che svolge.

Tutti i dipendenti devono rispettare i principi di Bureau Veritas sui Diritti Umani ed esigerne l'applicazione in ogni situazione, a prescindere dai regolamenti e dalle prassi locali. Tali principi, che si basano sugli standard internazionali in materia di Diritti Umani, vertono sugli argomenti seguenti:

- Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva;
- Prevenzione della tratta di esseri umani e del lavoro forzato;
- Prevenzione del lavoro minorile;
- Eliminazione delle discriminazioni;
- Sostegno della diversità e dell'inclusione;
- Offerta di un ambiente di lavoro sicuro e protetto;
- Protezione della privacy.

DOBBIAMO

- Rispettare il diritto di tutti i dipendenti di costituire o aderire ad associazioni sindacali e di condurre contrattazioni collettive in conformità alle leggi locali.
- Promuovere una comunicazione aperta e onesta nei luoghi di lavoro, consentendo ai dipendenti di parlare con i rispettivi superiori delle loro idee, dei loro dubbi o problemi e affrontare insieme le problematiche riguardanti le condizioni di lavoro.
- Operare nel pieno rispetto di tutte le leggi vigenti in materia di orario di lavoro e retribuzioni, inclusi minimi salariali, straordinari e benefit.
- I lavoratori sono liberi di porre termine al rapporto di lavoro, a condizione che diano un ragionevole preavviso.
- Lottare contro ogni tipo di discriminazione, molestia o altra condotta irrispettosa o sconvolgente, trattamento ingiusto o ritorsione di qualsiasi natura sul posto di lavoro o in qualsiasi situazione attinente al lavoro.
- Prendere decisioni in merito ad assunzioni, tirocini, formazione, remunerazione e promozioni basate esclusivamente su qualifiche, prestazioni, competenze ed esperienza, senza tenere conto di razza, colore della pelle, religione, sesso, origine nazionale o estrazione sociale, età, orientamento sessuale, stato civile, stato di salute, disabilità, opinioni politiche, riassegnazione di genere o qualsiasi altra caratteristica tutelata dalle leggi in vigore a livello nazionale.
- Sostenere e promuovere la diversità e l'inclusione in tutti i luoghi di lavoro.
- Offrire condizioni di lavoro sicure e salubri, dove i dipendenti non siano sottoposti a violenza, molestie, intimidazioni e altre condizioni non sicure o destabilizzanti.

NON DOBBIAMO

- Utilizzare lavoro forzato di alcun tipo, incluso il lavoro coatto di prigionieri, il lavoro servile, vincolato, militare, forzato, la schiavitù o qualsiasi forma di tratta di esseri umani.
- Impiegare persone di età inferiore a 16 anni in alcuna delle nostre attività e lottare contro lo sfruttamento del lavoro minorile.
- Chiedere a lavoratori di età inferiore a 18 anni di effettuare lavori pericolosi che potrebbero mettere a rischio la loro salute e sicurezza.



CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?

Ho ricevuto un messaggio da una collaboratrice del mio team la quale afferma di soffrire a causa dei commenti inappropriati dei colleghi.

Cosa posso fare?

Dovete tenere presente che si potrebbe trattare di un caso di molestie. Dovete informare l'Ufficio Risorse Umane e chiedere aiuto nella gestione del caso.

Un ragazzo di 16 anni presenta domanda per un tirocinio di 3 settimane negli uffici di Bureau Veritas.

Posso dare una risposta favorevole?

Dipende dal paese in cui vi trovate. Prima di rispondere, dovete controllare le norme applicabili.

Un cliente che ha accumulato un ritardo significativo nelle proprie attività mi chiede di fornire un ispettore che lavori durante il fine settimana.

È possibile?

Dipende dal paese in cui vi trovate. Prima di dare una risposta, dovete controllare la normativa e verificare perché è necessario lavorare nel fine settimana.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Politica di Bureau Veritas sui Diritti Umani e sul Lavoro
Codice di Condotta per i partner commerciali.

SALUTE E SICUREZZA

“ Evitare qualsiasi situazione che possa essere causa di infortuni.”

In Bureau Veritas il rischio relativo alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro presenta risvolti particolari, perché i servizi del Gruppo sono condotti per lo più presso i clienti o i loro fornitori, in sedi che Bureau Veritas non necessariamente conosce e che non sono sempre prive di rischi. Ciò aumenta i rischi a cui i dipendenti del Gruppo sono esposti, in particolare quando le sedi in questione non dispongono di piani di sicurezza specifici.

Un grado elevato di rischio è presente anche in situazioni specifiche come i lavori in ambienti confinati, che comportano l'esposizione a radiazioni ionizzanti o gli incarichi su navi e piattaforme offshore.

La cultura di sicurezza del Gruppo, che si fonda sull'obiettivo di essere un'azienda a infortuni zero, è una priorità fondamentale. L'espansione del Gruppo in nuovi paesi e settori industriali dà origine a numerose sfide.

Le seguenti Regole di sicurezza fondamentali definiscono i requisiti che tutti i dipendenti, visitatori, subappaltatori e lavoratori esterni devono rispettare quando lavorano presso le sedi di Bureau Veritas e/o dei clienti sotto la responsabilità di Bureau Veritas. Le Regole di sicurezza fondamentali vanno ricordate e rispettate in qualsiasi momento.

8 REGOLE DI SICUREZZA FONDAMENTALI

- Indossare i DPI* richiesti.
- Indossare l'imbragatura durante i lavori in quota.
- Non transitare sotto carichi sospesi.
- Camminare, non correre e utilizzare i corrimano disponibili.
- Prima di intervenire su apparecchiature sotto tensione, applicare la procedura di lock out/tag out.
- Assicurarsi che tutti i macchinari siano correttamente protetti prima di intervenire o metterli in funzione.
- Allacciare le cinture di sicurezza.
- Rispettare i limiti di velocità e il codice stradale.

3 MISURE DI CONTROLLO

- Usare attrezzature intrinsecamente sicure.
- Rispettare le aree controllate.
- Prima di entrare in un ambiente confinato, richiedere l'autorizzazione.

5 COMPORTAMENTI SICURI

- Attenersi alle procedure e ai piani per il lavoro sicuro.
- Evitare le distrazioni durante la guida.
- Completare il corso "2 minuti per la mia sicurezza".
- Non fare uso di alcool o droghe durante il lavoro o la guida.
- Se la situazione non è sicura, interrompere il lavoro.

* Dispositivi di protezione individuali.

DOBBIAMO

- Attenersi ai requisiti in vigore a livello locale in materia di salute e sicurezza.
- Leggere attentamente, imparare e applicare le Regole di sicurezza fondamentali nelle nostre attività giornaliere.
- Chiedere immediatamente aiuto al superiore diretto o al referente HSE locale in caso di problemi o domande nell'applicazione delle Regole di sicurezza fondamentali.
- Adottare le misure necessarie per proteggere tutti i dipendenti di Bureau Veritas.
- Segnalare tutte le situazioni non sicure e prevenire gli infortuni.
- Applicare le Regole di sicurezza fondamentali.
- Offrire ai dipendenti formazione sulle Regole di salute e sicurezza e i comportamenti sicuri.
- Comunicare ai partner commerciali le regole di Bureau Veritas in materia di salute e sicurezza da rispettare.
- Incoraggiare la segnalazione di incidenti riguardanti la sicurezza.
- Condurre audit interni ed esterni per verificare la conformità locale alle Politiche del Gruppo in materia di salute e sicurezza.

NON DOBBIAMO

- Eseguire un lavoro senza tenere conto dei rischi di sicurezza, al di fuori dell'ambito di competenza o senza avere le qualifiche o i DPI necessari.
- Subappaltare una missione/un incarico senza trasmettere l'analisi dei rischi di sicurezza.
- Non segnalare un incidente riguardante la sicurezza o un infortunio.
- Non prestare attenzione agli altri lavoratori.

**CHE COSA FARE IN UN CONTESTO REALE?**

Un ispettore si procura un taglio a un dito durante un'ispezione. Si tratta di un taglio insignificante. L'ispettore decide di continuare a lavorare perché il taglio non gli dà fastidio.

Il dipendente deve segnalare il piccolo taglio?

SÌ

Per motivi medici e di sicurezza, tutti gli incidenti riguardanti la sicurezza devono essere segnalati.

Un tecnico di Bureau Veritas che lavora in un laboratorio appartenente a un cliente deve manipolare delle pipette ed è necessario utilizzare guanti resistenti ai tagli. Non sembra possibile lavorare indossando i guanti.

Il dipendente può togliersi i guanti per un tempo brevissimo per maneggiare le pipette con maggiore facilità?

NO

I requisiti di Bureau Veritas riguardanti i dispositivi di protezione individuale (DPI) da indossare sono stati definiti da professionisti della sicurezza e specialisti tecnici. Se un dipendente, a prescindere dal luogo in cui opera (sede del cliente o di Bureau Veritas), non si sente comodo con il DPI necessario, deve avvalersi del diritto di interrompere il lavoro e segnalare il problema al proprio diretto superiore o al Responsabile della Salute e Sicurezza.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Politiche QHSSE del Gruppo
da PO-100 a PO-121

Il Codice Etico di Bureau Veritas è stato approvato dal Comitato Etico e dal Consiglio di Amministrazione di Bureau Veritas.
Il Codice Etico di Bureau Veritas è in linea con i requisiti del Codice di conformità TIC/IFIA (www.tic-council.org) che a sua volta riflette i principi internazionali di trasparenza e di responsabilità sociale contro la corruzione.

Sesta versione - Dicembre 2019 aggiornata a giugno 2023 – Copyright @ 2019 Bureau Veritas – Tutti i diritti riservati.



*Shaping a world of trust**

Immeuble Newtime, 40/52 Boulevard du Parc - 92200 Neuilly-sur-Seine - Francia
Tel. : +33(0)1 55 24 70 00 - Fax : +33(0)1 55 24 70 01 - www.bureauveritas.com