

# CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE





I principi guida delle nostre azioni e del nostro comportamento **si basano sugli impegni di LACOSTE** a sostenere e promuovere i principi fondamentali, soprattutto i dieci principi del Global Compact delle Nazioni Unite.

Il presente Codice di condotta trae vigore dai principi sostenuti nel **Codice di condotta Fair Play Every Day** e mira a istituire il **quadro di riferimento per la prevenzione e la lotta alla corruzione di LACOSTE** attraverso norme di comportamento volte a ridurre al minimo i rischi e fungano contemporaneamente da guida per riconoscere e mitigare detti rischi.

**Vale per tutti i dipendenti LACOSTE**, indipendentemente dalla loro sede di lavoro.

Il presente Codice di condotta anticorruzione non può affrontare e considerare tutte le circostanze e le leggi applicabili nei Paesi in cui LACOSTE svolge le sue attività.

Pertanto, tutti i dipendenti devono comprendere lo spirito incarnato dal presente Codice e usare buon senso, prudenza e trasparenza quando si trovano ad affrontare situazioni che non sono state specificamente trattate dal presente Codice di condotta anticorruzione.

In alcuni Paesi potrebbero essere in vigore normative più severe che, se del caso, hanno la precedenza rispetto al presente Codice di condotta anticorruzione.

## 1. DI COSA SI TRATTA?

Si definisce "corruzione" un atto con il quale una persona che svolge una specifica funzione pubblica o privata tenta di corrompere/propone (corruzione attiva) o accetta (corruzione passiva) un regalo, un'offerta o una promessa allo scopo di velocizzare, ritardare o impedire, direttamente o indirettamente, qualsiasi atto nell'ambito dei propri doveri.

**La corruzione di funzionari pubblici e operatori privati è vietata.**

Secondo quanto stabilito nel presente Codice di condotta anticorruzione, la corruzione include tangenti, pagamenti facilitatori, estorsione, tentativo di corruzione e riciclaggio di denaro guadagnato tramite reati di corruzione.

Il "**traffico d'influenza**" è la pratica di proporre o promettere direttamente o indirettamente pagamenti o qualsiasi altro vantaggio di qualsivoglia natura a un funzionario pubblico o operatore privato, cosicché detto funzionario o operatore privato abusi della sua influenza reale o presunta per ottenere una decisione favorevole o un trattamento di favore da un'autorità o un servizio amministrativo.

Si può considerare **funzionario pubblico** qualsiasi persona che occupi una qualsiasi carica amministrativa, legislativa, giudiziaria o politica di qualsivoglia natura (incluse, ma non solo, autorità doganali, banche centrali, ecc.).

## 2. RESPONSABILITÀ

L'implementazione del presente Codice di condotta anticorruzione è coordinata dalla **Divisione Legale di LACOSTE**.

**I direttori e funzionari aziendali di LACOSTE** devono incarnare e ispirare una cultura d'integrità. La loro condotta di fronte ai dipendenti deve essere irreprensibile.

Indipendentemente dagli interessi commerciali o finanziari implicati, tutti i direttori e funzionari aziendali devono fare sì che le risorse e i beni di LACOSTE non vengano utilizzati ai fini della corruzione.

Pertanto, i CEO delle affiliate sono responsabili e devono rendere conto dell'implementazione del presente Codice di condotta anticorruzione nel loro ambito di competenza.

**Tutti coloro che ricoprono un ruolo manageriale** devono diffondere il presente Codice di condotta anticorruzione tra i loro team, fare sì che i membri dei team comprendano e applichino il Codice e fornire ai dipendenti le risorse necessarie a raggiungere i loro obiettivi in maniera assolutamente etica.

**Tutti i manager** devono essere d'esempio nell'applicazione e nel rispetto del presente Codice di condotta anticorruzione, nonché vigili rispetto a tutte le situazioni che i loro dipendenti si trovino ad affrontare e nelle quali da parte del Gruppo sia richiesto un atteggiamento determinato. Se necessario, devono portare queste questioni ai piani alti della scala gerarchica.

**Tutti i dipendenti** devono essere a conoscenza del presente Codice di condotta anticorruzione e sostenerne i principi nello svolgimento dei loro doveri quotidiani. In particolare, devono essere sufficientemente consapevoli delle norme e degli obblighi legali vigenti per le loro attività professionali e attenersi a dette norme e detti obblighi in buona fede. Tutti i dipendenti devono inoltre comprendere ed essere consapevoli dei rischi, essere in grado di identificare i segni premonitori e trarre le necessarie conclusioni in merito alla necessità di condividere le informazioni prima di agire.

Tutti sono invitati a segnalare coscientemente tutte le situazioni che sembrano violare questi principi senza alcun timore di ritorsioni (vedere la sezione 12 qui di seguito).

### 3. PRINCIPI GENERALI

**Tutti devono astenersi dal compiere qualsiasi atto di corruzione o traffico d'influenza.**

I dipendenti non devono mai offrire o promettere, direttamente o per il tramite di intermediari, un vantaggio illecito a nessun terzo di qualsivoglia natura.

Allo stesso modo, i dipendenti non devono accettare questo tipo di vantaggi in cambio di un trattamento speciale nei confronti di terzi. Pertanto, tutti i dipendenti devono rifiutare l'offerta o la promessa di qualsiasi vantaggio finanziario o di altra natura volto a influenzare o influire sulla loro autonomia di giudizio e decisionale.

Inoltre, i dipendenti devono astenersi da qualsiasi comportamento che possa destare il sospetto di corruzione.

La concessione di vantaggi impropri allo scopo di influenzare la decisione di terzi può, oltre che sfociare in denunce, costituire anche una violazione dell'obbligo di lealtà dei dipendenti.

Un vantaggio improprio può consistere in qualsiasi elemento di valore che miri a favorire il destinatario (ad es. proposta di contratto di lavoro o di servizi a un amico o parente).

I dipendenti devono immediatamente segnalare tutti i tentativi di corruzione di un funzionario pubblico o operatore privato al management e alla Divisione Legale.

In caso di dubbi o domande, tutti possono contattare la Divisione Legale.

## 4. REGALI E INVITI

**Occorre rispettare le regole del gioco e che vinca il migliore.**

Le decisioni commerciali non possono basarsi su criteri inappropriati o non etici.

LACOSTE limita volutamente il numero e valore dei regali e degli inviti offerti ai o ricevuti dai propri dipendenti.

Per questa ragione, si sconsiglia ai dipendenti LACOSTE e ai loro parenti stretti di offrire, cercare o ricevere regali o inviti da persone che intrattengono e cercano relazioni commerciali con LACOSTE.

Se le circostanze commerciali richiedono uno scambio di regali o inviti, è importante usare il buon senso per fare sì che non influiscano in alcun modo sulle loro decisioni.

Qualsiasi regalo o invito, ricevuto o offerto, deve essere congruo e occasionale e volto esclusivamente a promuovere le attività di LACOSTE, consentire la reciprocità e rispettare tutte le norme applicabili.

In generale, ai dipendenti è vietato offrire o ricevere i seguenti regali e inviti:

- Regali di valore superiore a € 50 (o equivalente)
- Inviti ad attività non professionali di valore superiore a € 100 (o equivalente)
- Regali in denaro contante o equivalenti (buoni regalo)
- Inviti che violino le altre norme del presente Codice

I dipendenti devono sempre informare il management di qualsiasi regalo o invito ricevuto o offerto da terzi. Occorre inoltre ottenere l'autorizzazione del management per qualsiasi regalo o invito fatto o offerto a terzi.

Qualsiasi deroga alle norme summenzionate deve essere formalmente approvata dal membro del comitato esecutivo destinatario della segnalazione del richiedente o, nel caso di un'affiliata, dal CEO dell'affiliata.

Regali e inviti durante una procedura di quotazione o un bando di gara sono severamente vietati, indipendentemente dal loro valore.

In caso di dubbi, i dipendenti sono invitati a contattare il management.

## 5. CONFLITTI D'INTERESSI

Tutti i dipendenti devono evitare di mettersi in situazioni in cui i loro interessi personali possano essere in conflitto con gli interessi di LACOSTE o compromettere la loro autonomia di giudizio o integrità professionale.

Il semplice verificarsi di un conflitto d'interessi potrebbe influire sull'idea che i terzi hanno della loro integrità professionale e di conseguenza ledere l'immagine o la reputazione di LACOSTE.

Si richiede a tutti i dipendenti di valutare personalmente se la loro situazione possa dare adito a un conflitto d'interessi.

Ad esempio, se un fornitore di servizi che commercia o presta servizi per un dipendente successivamente si offre di assumere un amico o un parente del dipendente stesso, il

dipendente interessato si troverà in una situazione di conflitto d'interessi che potrebbe sfociare in un atto di corruzione.

Quando i dipendenti si trovano a far fronte al rischio di conflitto d'interessi, devono dimostrare trasparenza nei seguenti modi:

- Segnalando immediatamente qualsiasi potenziale conflitto d'interessi al management
- Astenendosi dall'interferire in qualsiasi modo con la relazione tra LACOSTE e i terzi interessati fino a quando è stata trovata una soluzione
- Rispettando e implementando qualsiasi decisione presa per gestire eventuali conflitti d'interessi
- Comunicando qualsiasi cambiamento significativo della situazione

## 6. RELAZIONI CON FUNZIONARI PUBBLICI

Non si deve offrire o concedere alcun vantaggio di sorta a un funzionario pubblico allo scopo di influenzare detto funzionario affinché prenda una decisione favorevole.

Ad esempio, non si deve garantire alcun vantaggio (finanziario o di altra natura) a funzionari pubblici nel tentativo di evitare indagini, influenzare le conclusioni di un'indagine o evitare sanzioni.

Sono severamente vietati, indipendentemente dal loro valore, i pagamenti facilitatori che potrebbero assicurare o accelerare formalità e domande relative a servizi amministrativi (*permessi, licenze, visti, sdoganamento, ecc.*).

Questa norma vale anche se le leggi locali consentono questi tipi di pagamenti.

Sarà permesso avvalersi di terzi che fungano da intermediari con funzionari pubblici esclusivamente in presenza di un'esigenza legittima di ricorrere ai servizi di dette parti e nel caso in cui la relativa missione sia formalmente stabilita in un documento scritto che specifichi finalità, durata e una serie di obiettivi ben definiti. Inoltre, i dipendenti devono attenersi alle procedure di gara di LACOSTE, soprattutto alle norme concernenti i bandi di gara.

## 7. PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA

LACOSTE è determinata a mantenere un atteggiamento politicamente neutrale e a evitare il coinvolgimento finanziario nella vita politica.

In particolare, tutti i dipendenti devono astenersi dal coinvolgere LACOSTE o una sua qualsiasi entità, moralmente o finanziariamente, con le loro attività politiche o azioni comunitarie.

Tutti i dipendenti le cui attività politiche o elettive richiedano la loro partecipazione alle decisioni di un'autorità governativa o di un'autorità pubblica o locale, non dovranno prendere parte alle decisioni che interessano LACOSTE o una sua qualsiasi entità (*ad es. la decisione di concedere un permesso, un'autorizzazione o un contratto*).

## 8. SPONSORIZZAZIONE DA PARTE DELLA SOCIETÀ

LACOSTE sponsorizza attività ed eventi sportivi, sociali e culturali e sostiene azioni di solidarietà e patrocinio supportando opere e iniziative umanitarie, benefiche, scientifiche e artistiche.

Qualsiasi azione benefica o di sponsorizzazione volta a incoraggiare o premiare comportamenti inappropriati potrà essere considerata un atto di corruzione.

La sponsorizzazione da parte della società non deve mai essere utilizzata per premiare o essere premiati per un atto non etico.

I dipendenti interessati devono fare sì che tutte le azioni correlate alle attività di sponsorizzazione, solidarietà e patrocinio:

- Rispondano chiaramente agli obiettivi specificati
- Siano conformi alla legislazione applicabile e alle norme e regolamenti interni di LACOSTE
- Non creino un conflitto d'interessi
- Contribuiscano ad aumentare la notorietà di LACOSTE

Conformemente alle norme di LACOSTE applicabili in qualunque momento, prima di qualsiasi impegno occorre eseguire una valutazione al fine di stabilire la rilevanza e l'integrità dell'organizzazione e dei suoi rappresentanti o del beneficiario tenendo conto della loro reputazione, delle loro referenze tecniche e finanziarie, dell'assenza di condanne e della professionalità dei loro referenti.

La stesura di un contratto consente di stabilire, per un periodo di tempo determinato, gli obblighi di ciascuna delle parti, specificando al contempo le risorse finanziarie allocate e i termini per valutare la qualità di tutte le azioni svolte.

I controlli vanno condotti anche dopo l'azione di sponsorizzazione al fine di stabilire in che modo le risorse finanziarie o i regali sono stati effettivamente utilizzati.

## 9. INFORMAZIONI FINANZIARIE AFFIDABILI, VERITIERE E TRASPARENTI

LACOSTE si impegna a fornire informazioni finanziarie affidabili e veritiere ai propri soggetti interessati, soprattutto ai propri azionisti.

Per evitare la corruzione, è importante che tutte le transazioni siano trasparenti, integralmente documentate e registrate in conti che riflettano con esattezza la loro vera natura.

È severamente vietato utilizzare i fondi o altre risorse di LACOSTE per finalità illegali o inappropriate, nonché detenere casse in nero o fondi di cassa non registrati.

Sono severamente vietati voci contabili errate, incomplete o fuorvianti o conti bancari non registrati.

Non si devono detenere conti paralleli per facilitare o occultare pagamenti inappropriati.

Non si devono occultare transazioni, attività, passività o qualsiasi altra informazione finanziaria al senior management di LACOSTE o ai revisori contabili interni ed esterni.



Tutti i conti, le fatture e gli altri documenti e archivi relativi a transazioni con terzi, in particolare con fornitori, fornitori di servizi e altri contatti commerciali, devono essere elaborati con la massima onestà e conservati con la massima attenzione.

È severamente vietato utilizzare i conti spese per coprire atti o pagamenti illegali o generalmente non etici.

Tutte le transazioni devono essere eseguite e approvate dai manager di pertinenza conformemente alle procedure e norme di controllo interne.

## 10. RICONOSCERE LA CORRUZIONE: COSA DEVE SPINGERE AD AGIRE?

Oltre al tentativo diretto di corruzione, sono molte le situazioni che costituiscono un atto di corruzione.

Identificare i segni premonitori può essere utile a evitare situazioni ambigue e soprattutto ad adottare le misure adatte.

**Di seguito si riporta un esempio di potenziali segni premonitori:**

- Commissioni, costi, compensi o provvigioni anormalmente elevati
- Ospitalità ripetitiva e/o sproporzionata (svago, cene e viaggi)
- Riluttanza a formalizzare la relazione in un contratto
- Necessità o raccomandazione di un intermediario specifico da parte di un soggetto interessato pubblico o privato
- Apparente mancanza di qualifiche o esperienza per la missione
- Promessa di garantire risultati insolitamente rapidi

## 11. COME CI SI PUÒ PROTEGGERE?

- Capendo e osservando rigorosamente le norme e i regolamenti interni di LACOSTE, soprattutto quelli concernenti il proprio lavoro.
- Essendo d'esempio sostenendo i principi del Codice di condotta "Fair Play Every Day" e il Codice di condotta anticorruzione e ascoltando i propri dipendenti e/o colleghi.
- Applicando le procedure interne quando si eseguono i controlli dei precedenti personali su partner e fornitori prima di stabilire una relazione e successivamente nell'intero corso della relazione (ad esempio raccogliendo e analizzando le informazioni sugli azionisti della società, la reputazione dei suoi direttori e la sua situazione finanziaria).
- Promuovendo la strategia anticorruzione della società.

## 12. COME SI REAGISCE A UNA SITUAZIONE COMPLESSA E/O RISCHIOSA?

Se non si è sicuri del modo di procedere corretto in risposta a una determinata situazione, non bisogna mai prendere decisioni da soli, senza riflettere o sotto pressione.

Prima di agire, occorre prendersi il tempo necessario per riflettere e fare le domande giuste, usare buon senso e prudenza:

- È legale? È onesto?
- È conforme ai valori di LACOSTE e ai principi del presente Codice di condotta e al Codice di condotta "Fair Play Every Day"?
- Sono d'accordo con la decisione?
- Sono consapevole che la mia decisione potrebbe coinvolgere altre persone all'interno di LACOSTE?
- Cosa penserebbero i miei colleghi? E per quanto riguarda i miei amici e la mia famiglia?
- Cosa succederebbe se venisse ripreso dai media e/o dai social network?

Se non si sa se un'azione è illegale o non etica, evitare di farla e rifiutare di parteciparvi!

Tutti i dipendenti sono invitati a segnalare qualsiasi pratica o azione che ritengono sia contraria o incompatibile con uno qualsiasi dei principi specificati:

- Al management
- Alla Divisione Legale o Risorse umane

LACOSTE ha nominato un responsabile del controllo di conformità e stabilito una procedura per raccogliere e affrontare le violazioni segnalate.

Se i dipendenti LACOSTE vengono a conoscenza di qualsiasi comportamento che probabilmente indica un atto di corruzione o di traffico d'influenza e/o una violazione del presente Codice di condotta anticorruzione, sono invitati a segnalare l'incidente secondo i termini indicati di seguito.

I segnalanti che desiderano lanciare l'allarme, possono contattare il responsabile del controllo di conformità:

- Telefonicamente, al numero +33 1 44 58 12 30
- Via e-mail, all'indirizzo [compliance@lacoste.com](mailto:compliance@lacoste.com)

Si garantisce la riservatezza delle informazioni fornite durante tutto il processo di segnalazione di illeciti.

I dipendenti non saranno declassati, penalizzati o soggetti ad altre conseguenze negative per aver rifiutato di pagare o ricevere una tangente, anche nel caso in cui tale rifiuto possa tradursi in un'opportunità persa per LACOSTE.

I dipendenti non saranno penalizzati se signaleranno una violazione di questi principi in buona fede.

Tutti i dipendenti devono evitare di diffondere informazioni errate che potrebbero danneggiare i loro colleghi o la società.

Si scoraggiano le segnalazioni anonime, in quanto possono essere difficili o addirittura impossibili da trattare. Pertanto, le segnalazioni anonime vengono trattate solo nel caso in cui gli elementi oggettivi forniti siano sufficientemente dettagliati da consentire un'indagine.

Qualsiasi dipendente che abusi della procedura di segnalazione degli illeciti potrà essere soggetto a sanzioni disciplinari e/o azioni legali.

In caso di dubbi o difficoltà nella valutazione, comprensione o applicazione del presente Codice di condotta anticorruzione, occorre consultare il management o la Divisione Legale. Occorrerà attenersi alla loro opinione o decisione.

### 13. CONSEGUENZE DELL'INOTTEMPERANZA DEL PRESENTE CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE

Qualsiasi dipendente o terzo che violi le leggi anticorruzione applicabili può essere passibile in prima persona di severe sanzioni penali o civili, incluse pene detentive e multe cospicue, che non verranno coperte da LACOSTE.

Esempio (basato sulla legge francese):

- Se si viene dichiarati colpevoli di traffico d'influenza o corruzione di un funzionario pubblico nazionale (sezione 432-11 e 433-1 del Codice penale francese) o di un funzionario pubblico estero (sezione 435-1 e 435-3 del Codice penale francese), si può essere passibili di una pena detentiva fino a 10 anni e una multa fino a € 1.000.000. La multa potrebbe aumentare del doppio delle spese processuali per il reato.
- Se si viene dichiarati colpevoli di corruzione di un operatore privato, si può essere passibili di una pena detentiva fino a cinque anni e una multa fino € 500.000. La multa potrebbe aumentare del doppio delle spese processuali per il reato (sezione 445-1 e 2 del Codice penale francese).
- La multa massima che può essere comminata alle società equivale a cinque volte la multa comminata alle persone fisiche in applicazione della legge che punisce il reato (sezione 131-38 del Codice penale francese).

Qualsiasi inottemperanza del presente Codice di condotta anticorruzione o di procedura per la sua applicazione e il suo rispetto sarà considerata una violazione del contratto di lavoro.

Qualsiasi dipendente che violi i principi stabiliti nel presente Codice di condotta anticorruzione o che si comporti in modo inappropriato può essere passibile di azione disciplinare che potrebbe comportare la risoluzione del contratto di lavoro.