



Direttiva anticorruzione

Responsabile Andrew Haller, Group Compliance

Approvazione Martin Vögeli, Responsabile Group Security & Corporate Affairs

Entrata in vigore 24.10.2023

Sostituisce la versione del 1.11.2016

Riferimento Direttiva Compliance del 1.3.2022

Indice

| | | |
|-----------|--|----------|
| 1 | Scopo..... | 2 |
| 2 | Campo di applicazione..... | 2 |
| 3 | Definizioni | 2 |
| 4 | Responsabilità | 3 |
| 5 | Regole di condotta | 3 |
| 6 | Concessione o accettazione di regali e di altri vantaggi..... | 4 |
| 7 | Concessione o accettazione di inviti ad eventi | 4 |
| 7.1 | Prescrizioni generali | 4 |
| 7.2 | Eventi puramente informativi di minore entità..... | 4 |
| 7.3 | Altre eventi informativi e sociali..... | 5 |
| 8 | Caso particolare dei parlamentari e dei membri delle autorità esecutive eletti dal popolo | 5 |
| 9 | Sponsorizzazioni e donazioni | 6 |
| 10 | Ricorso a terzi..... | 6 |
| 11 | Archiviazione della documentazione | 7 |
| 12 | Comportamento in caso di sospetto di corruzione | 7 |
| 13 | Gestione dei conflitti di interesse | 7 |
| 14 | Corsi di formazione | 8 |
| 15 | Sanzioni | 8 |



1 Scopo

Swisscom rifiuta ogni forma di corruzione. Le attività di Swisscom devono essere condotte in maniera leale, onesta e trasparente.

La presente direttiva specifica quali comportamenti sono leciti o vietati nell'ambito dell'attività professionale. Essa vuole proteggere i collaboratori di Swisscom (di seguito collaboratori), i terzi coinvolti e il Gruppo Swisscom da un'azione penale. A tale proposito la direttiva rispetta il diritto svizzero, le disposizioni applicabili alle nostre attività commerciali dello UK Bribery Act, nonché dello U.S. Foreign Corrupt Practices Act.

2 Campo di applicazione

La direttiva e le regole di comportamento descritte valgono per il Gruppo Swisscom. Esso comprende Swisscom SA e le filiali interamente consolidate in Svizzera e all'estero (le «controllate»).

La presente direttiva si applica alle controllate all'estero, nel rispetto dell'ordinamento giuridico e della prassi giuridica più severa applicabile nel rispettivo paese.

3 Definizioni

Corruzione: Vi è corruzione quando, nell'ambito del rapporto di lavoro, una persona riceve un vantaggio al quale non ha alcun diritto legale e che può generare un conflitto di interessi con i suoi obblighi professionali. Sono punibili per legge sia la concessione che l'accettazione del vantaggio.

L'accettazione di vantaggi non deve compromettere l'indipendenza, l'obiettività e la libertà d'azione nelle decisioni professionali né ledere gli interessi del datore di lavoro.

Vantaggi/altro: Sono considerati vantaggi tutti i tipi di vantaggio fisico, finanziario o personale. Nella direttiva i vantaggi sono suddivisi in accettazione o concessione di regali, altri vantaggi e inviti a eventi. Gli *altri vantaggi* comprendono tutti i tipi di vantaggi summenzionati che non sono elencati separatamente, come inviti a pranzi e cene, corsi di formazione continua, adesione a club, promesse di assunzioni e stage ecc.

Conflitto di interessi: Se i collaboratori coinvolti in un processo decisionale possono avere un interesse personale, finanziario o in virtù di un legame con terzi all'esito di una decisione, può sussistere un potenziale conflitto d'interessi in contrasto con i doveri professionali. I conflitti d'interesse possono avere come conseguenza danni al patrimonio di Swisscom e/o corruzione, motivo per cui devono essere resi noti.

Pubblico ufficiale: Sono considerati pubblici ufficiali i membri di un'autorità (ad es. gli impiegati della pubblica amministrazione), i funzionari, i periti, i traduttori o gli interpreti incaricati da un'autorità, i mediatori o i militari.

Persona privata: Le persone che lavorano per un datore di lavoro privato sono in linea di principio considerate come persone private.

Attenzione: Le persone private sono eccezionalmente considerate pubblici ufficiali se e mentre svolgono compiti pubblici. Per questo periodo sono soggette alle disposizioni



della rispettiva autorità. Ciò può avvenire nel caso dell'adempimento di un mandato per un'autorità (ad es. elaborazione di documentazione di una gara d'appalto). In caso di dubbio i privati vanno trattati come pubblici ufficiali.

Valore di mercato: Per valore di mercato s'intende il prezzo che un terzo dovrebbe pagare per acquistare egli stesso il vantaggio sul mercato (vale a dire senza lo sconto per quantità o aziendale e compresi i costi di un eventuale accompagnatore). Nel caso di manifestazioni organizzate da Swisscom, il valore di mercato di un invito comprende tutti i costi che ne derivano, ad es. affitto per la sede dell'evento, costi interni ed esterni per il personale, catering e costi in ambito IT.

Nel caso di *eventi puramente informativi di lieve entità*, il concetto di valore di mercato si riferisce esclusivamente ai vantaggi personali e non al valore di mercato dell'intera manifestazione.

Lobbismo: Il lobbismo è l'influenza mirata sul processo decisionale dei responsabili politici e amministrativi. Si è affermato anche il termine «*Public Affairs*», originario del mondo imprenditoriale anglosassone, inteso come gestione dei processi di formazione delle opinioni pubbliche e decisionali al livello di interfaccia tra politica, economia e società.

Donazioni: Le donazioni sono devoluzioni a scopi di pubblica utilità senza controprestazione. Mediante le donazioni Swisscom si assume la propria responsabilità sociale.

Sponsorizzazione: Per sponsorizzazione s'intende il sostegno finanziario o materiale a organizzazioni ed eventi. Swisscom riceve così in cambio opportunità pubblicitarie e vantaggi di marketing nonché in parte anche biglietti per l'evento sponsorizzato.

4 Responsabilità

Le **unità del gruppo e aziendali nonché le società controllate** devono garantire l'attuazione della presente direttiva nella loro organizzazione a livello di struttura e processi, documentando le evidenze richieste. Esse possono emanare direttive proprie, ma non devono rimanere al di sotto dello standard minimo prescritto.

Ogni **collaboratore** è responsabile del rispetto delle prescrizioni della presente direttiva, dei processi e del coinvolgimento di terzi. Il **responsabile di riferimento** deve sorvegliarne il rispetto nell'ambito delle proprie funzioni di direzione. Se necessario, egli deve ad esempio autorizzare gli inviti nel rispetto delle prescrizioni e verificare le spese e le fatture dei fornitori per verificare la concessione di vantaggi illeciti.

5 Regole di condotta

A tutti i collaboratori è vietata qualsiasi forma di corruzione.

La corruzione non può essere commessa né direttamente né indirettamente (da parte di terzi coinvolti o a favore di terzi, ad es. sponsor di eventi). Sono vietati anche i pagamenti volti ad accelerare atti ufficiali («tangenti»).

Devono essere rispettate le prescrizioni più severe stabilite da clienti, fornitori o partner nei contratti o nelle direttive interne emanate.



Regali e inviti devono essere recapitati esclusivamente all'indirizzo aziendale.

Qualora possano essere effettuate operazioni unicamente mediante la concessione di vantaggi illeciti, si deve rinunciare a tali operazioni. Le seguenti prescrizioni delle regole di condotta si applicano singolarmente a ciascuna società del Gruppo.

6 Concessione o accettazione di regali e di altri vantaggi

La concessione di regali e altri vantaggi nei **confronti di pubblici ufficiali** è di **per sé vietata**

I dipendenti possono concedere a una **persona privata** o accettare da un'impresa regali di lieve entità o altri vantaggi con un valore di mercato pari al massimo a CHF 100.- e complessivamente al massimo tre volte all'anno.

I regali in denaro (denaro contante o sostituto di denaro, ad es. buoni, criptovaluta) sono sempre vietati.

Qualora i dipendenti, per motivi di cortesia, non siano in grado di rifiutare regali in denaro o regali che superano la soglia di irrilevanza, questi devono essere consegnati a un ufficio centrale, affinché siano destinati a uno scopo di pubblica utilità. Presso Swisscom (Svizzera) SA, l'ufficio competente è il segretariato del Consiglio di amministrazione e della Direzione del Gruppo. Le altre società del Gruppo definiscono un proprio ufficio interno.

7 Concessione o accettazione di inviti ad eventi

7.1 Prescrizioni generali

- La concessione o l'accettazione di inviti deve sempre avvenire nell'interesse aziendale generale di Swisscom.
- Gli inviti devono indicare in modo trasparente i vantaggi contenuti e il rispettivo valore di mercato.
- Gli inviti che risultino stravaganti o eccessivi sono vietati. Ad es. eventi in hotel di lusso, casinò, tornei di golf esclusivi o tour in elicottero.
- L'assunzione delle spese di viaggio e pernottamento non è consentita. Sono escluse da tale divieto le spese di viaggio e pernottamento quale controprestazione per conferenze o corsi di formazione tenuti da collaboratori, nella misura in cui i costi non sono sostenuti da fornitori o partner attuali o potenziali.

7.2 Eventi puramente informativi di minore entità

In caso di eventi puramente informativi, lo scopo principale deve essere la trasmissione di conoscenze specialistiche o la presentazione di servizi e innovazioni della rispettiva azienda. Grazie al trasferimento delle conoscenze, le manifestazioni devono procurare un beneficio diretto all'azienda a cui appartengono le persone invitate. Esempi di eventi puramente informativi di minore entità sono le presentazioni in merito ai nuovi prodotti e servizi nei locali aziendali o alle visite in loco / delle antenne.

I collaboratori possono concedere inviti a eventi puramente informativi nei **confronti di persone private e pubblici ufficiali** o accettare inviti se:



- l'organizzazione della manifestazione, compresa l'ubicazione, è proporzionata allo scopo specifico e
- un eventuale vitto o piccole utilità, quali vantaggi personali, non superano complessivamente un valore di mercato di CHF 50.-.

7.3 Altre eventi informativi e sociali

I dipendenti possono concedere o accettare inviti ad altri eventi informativi ed eventi sociali (ad es. concerti, eventi sportivi, cinematografici, teatrali e di business) **a persone private** se vengono rispettate le seguenti condizioni:

- l'invito ha un valore di mercato complessivo inferiore a CHF 100.- per persona (incluso l'accompagnatore) oppure
- l'invito ha un valore di mercato complessivo inferiore a CHF 300.- per persona (incluso l'accompagnatore) per i membri della Direzione o del Consiglio di amministrazione e
- all'anno non vengono effettuati più di tre inviti per persona.

Se il valore di mercato supera la soglia di cui sopra o se sono concessi inviti nei confronti di **pubblici ufficiali**,

- al momento della **concessione** sono necessari:
 - o sempre un'approvazione dell'invito sotto forma di una **dichiarazione di consenso firmata** (firma manoscritta o firma elettronica qualificata) da parte dell'ufficio competente del datore di lavoro della persona invitata
 - oppure
 - o l'invito deve essere rivolto in modo impersonale alle imprese o alle autorità. Di conseguenza, queste devono decidere autonomamente se l'accettazione secondo le loro disposizioni è lecita e quali collaboratori possono eventualmente partecipare.
- per **l'accettazione** da parte dei collaboratori di Swisscom è necessario il consenso del **responsabile** quale soggetto competente. Quest'ultimo deve decidere, nel rispetto delle prescrizioni della presente direttiva, se i collaboratori possono accettare inviti.

Un'eventuale partecipazione ai costi non ha alcun influenza sul calcolo del valore di mercato e sulla necessità di procurarsi una dichiarazione di consenso firmata.

8 Caso particolare dei parlamentari e dei membri delle autorità esecutive eletti dal popolo

Regali e altri benefici (Clausola 6) o inviti ad altri eventi informativi e sociali (Clausola 7.3) possono essere concessi ai parlamentari e ai membri eletti a livello popolare delle autorità esecutive (ad es. governo, consiglio comunale) in Svizzera solo in coordinamento con l'Unità Affari Pubblici (GCR-NR).

È consentita la concessione di vantaggi fino a un massimo di CHF 200.- per persona all'anno. L'importo di CHF 100.- per vantaggio non può essere superato.



I membri delle autorità esecutive eletti dal popolo possono inoltre partecipare alle altre manifestazioni informative ed eventi sociali secondo la clausola 7.3 se richiedono una dichiarazione di consenso firmata della rispettiva autorità.

9 Sponsorizzazioni e donazioni

Nell'effettuare sponsorizzazioni e donazioni devono sempre essere osservate le norme generali previste dal diritto in materia di corruzione.

Swisscom promuove organizzazioni ed eventi in Svizzera mediante sponsorizzazioni e donazioni. Le sponsorizzazioni o altri sostegni finanziari a partiti o politici sono di per sé vietati.

La sponsorizzazione non può essere usata per:

- influenzare decisioni aziendali concrete o determinabili di un pubblico ufficiale o di una persona privata, oppure
- favorire pubblici ufficiali, e ciò indipendentemente da una decisione concreta (vietato "addolcire" / la relazione con il pubblico ufficiale o "adescare" il pubblico ufficiale)

La sponsorizzazione delle filiali in Svizzera deve avvenire mediante il processo di sponsorizzazione centrale:
<https://www.swisscom.ch/it/about/sponsoring/sponsoringanfragen.html>.

Nel quadro del processo di autorizzazione della sponsorizzazione devono essere rispettate le seguenti condizioni generali:

- la sponsorizzazione deve avvenire sulla base di strategie specifiche ed oggettive definite o punti chiave chiari e trasparenti per i terzi.
- nella sponsorizzazione la controprestazione (vantaggi pubblicitari di marketing) deve essere equiparata ai servizi finanziari o materiali forniti da Swisscom.
- occorre esaminare un eventuale rischio di corruzione, se una sponsorizzazione pianificata diverge dalla strategia predefinita.
- in linea di principio non vengono eseguiti pagamenti su conti privati; qualora nell'ambito di piccole sponsorizzazioni il pagamento sia possibile soltanto su un conto privato, il pagamento deve essere motivato e documentato.
- ogni sponsorizzazione deve essere documentata internamente e può essere divulgata a terzi nel rispetto dei segreti commerciali e d'ufficio.

10 Ricorso a terzi

Qualora terzi coinvolti (ad es. subappaltatori, consulenti, partner) commettano, nell'ambito dell'attività commerciale per Swisscom, una violazione di natura corruttiva, ciò può comportare la punibilità di Swisscom e dei suoi collaboratori.

Ai terzi coinvolti deve pertanto essere di norma vietato concedere vantaggi a terzi nel quadro delle attività commerciali per Swisscom.



Qualora i collaboratori facciano ricorso a terzi per attività ad elevato rischio corruzione (ad es. richiesta di autorizzazioni presso autorità, partecipazione ad aggiudicazioni di commesse pubbliche o attività di lobbying), tale rischio deve essere escluso o ridotto adottando le seguenti misure:

- Occorre rinunciare all'assegnazione del compito concreto che comporta un rischio elevato oppure
- l'adeguatezza dell'indennizzo delle prestazioni fornite deve essere comprovata in modo comprensibile e
- il terzo deve dimostrare che nella sua azienda sono state implementate misure anticorruzione sufficienti.

11 Archiviazione della documentazione

Tutti i documenti devono essere archiviati per 15 anni a partire dalla concessione del vantaggio, in un modo che ne permetta il recupero. Ciò vale in particolare per le dichiarazioni di consenso firmate dalle imprese o dalle autorità e per gli inviti impersonali inviati alle imprese o alle autorità e per le loro risposte.

12 Comportamento in caso di sospetto di corruzione

In caso di sospetti di corruzione, i collaboratori sono pregati di rivolgersi ai propri superiori. Possono anche utilizzare il canale di segnalazione anonima «Whistleblowing» o rivolgersi direttamente a Group Compliance.

Le indicazioni vengono verificate e, se del caso, si procede a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria. L'origine delle segnalazioni viene sempre trattata in modo confidenziale.

A parte nel caso di denunce fasulle, il whistleblower è protetto dal licenziamento e da altre forme di discriminazione.

13 Gestione dei conflitti di interesse

Tutti i collaboratori sono tenuti a comunicare conflitti d'interesse effettivi o potenziali nei seguenti casi:

- in generale in caso di nomine o incarichi esterni come definito dal CCL e, per il senior management, secondo le direttive del consiglio d'amministrazione;
- nel singolo caso, se le relazioni d'affari con Swisscom potrebbero essere influenzate a causa di:
 - investimenti privati presso partner commerciali o concorrenti potenziali o effettivi;
 - accordi di collaborazione previsti con parti correlate, come parenti, coniugi, conviventi o amici stretti, oppure
 - qualsiasi altra situazione che, da un punto di vista oggettivo di un terzo, potrebbe generare un conflitto di interessi.

In questi casi, il responsabile o l'organo decisionale e, se interessato, il reparto acquisti devono essere informati del potenziale conflitto d'interesse. Essi decidono se riguardo alla consulenza o alla decisione occorre astenersi o adottare un altro provvedimento.



swisscom

**Direttiva
C2 - Generale**

14 Corsi di formazione

I collaboratori sono formati periodicamente tramite e-learning. In funzione del rischio, Group Compliance svolge anche corsi di formazione specifici per i settori aziendali particolarmente interessati.

15 Sanzioni

I collaboratori che violano la presente direttiva devono aspettarsi procedimenti penali e conseguenze in materia di diritto del lavoro fino al licenziamento con effetto immediato.