

Codice
di Condotta
Anticorruzione

Indice

UN MESSAGGIO DA PARTE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. SCOPI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE

2. ALCUNI CONCETTI ESSENZIALI

- Definizione di atto di corruzione
- Corruzione attiva/passiva
- Corruzione pubblica/privata
- Corruzione diretta/indiretta
- Significato di "tangente"
- Significato di "retrocessione"
- Significato di "estorsione"
- Significato di "conflitto di interessi"
- Significato di "traffico di influenza illecita"

3. PREVENIRE E COMBATTERE LA CORRUZIONE: LE REGOLE INTERNE DI TARKETT

3.1. PRATICHE VIETATE

3.1.1. Pagamenti illegali

- Tipologie di pagamenti illegali – Cosa fare e cosa non fare

3.1.2. Pagamenti di facilitazione

- Cosa sono?
- Perché Tarkett li proibisce?

3.1.3. Contributi alla politica

- Cosa sono?
- Perché Tarkett li proibisce?

3.2. PRATICHE OGGETTO DI SUPERVISIONE

3.2.1. Regali e inviti

- Cosa sono?
- Perché regali e inviti potrebbero esporre al rischio di corruzione?
- Cosa fare e cosa non fare
- Procedure da seguire

3.2.2. Donazioni a enti di beneficenza e sponsorizzazioni

- Cosa sono?
- Perché donazioni e sponsorizzazioni potrebbero esporre al rischio di corruzione?
- Cosa fare e cosa non fare
- Procedure da seguire

3.2.3. Rappresentanza degli interessi e lobbismo

- Cosa sono?
- Perché le attività di rappresentanza di interessi e le attività di lobbismo potrebbero esporre al rischio di corruzione?
- Cosa fare e cosa non fare
- Procedure da seguire

3.3. PRATICHE RICHIESTE

3.3.1. Pratiche interne richieste

- Tenere la contabilità e i registri in maniera corretta e esatta
- Dichiarazione di conflitto di interesse

3.3.2. Pratiche richieste ai nostri partner commerciali

- Clausole anti-tangente e anticorruzione ("ABC", Anti-Bribery and Corruption)
- Attuazione delle procedure di Due Diligence
- Utilizzo di intermediari

3.4. SANZIONI DISCIPLINARI

4. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

4.1. SISTEMI DI DENUNCIA DELLE IRREGOLARITÀ

4.2. ALTRI CONTATTI

APPENDICE 1: RACCOMANDAZIONI DELL'AGENZIA FRANCESE ANTICORRUZIONE - DEFINIZIONI

APPENDICE 2: CLAUSOLE ANTI-TANGENTE E ANTICORRUZIONE (tutti i partner commerciali tranne gli intermediari a rischio)

APPENDICE 3: CLAUSOLE ANTI-TANGENTE E ANTICORRUZIONE (intermediari a rischio)

APPENDICE 4: DICHIARAZIONE ANNUALE DEGLI INTERMEDIARI A RISCHIO

APPENDICE 5: SEGNALI DI ALLARME

UN MESSAGGIO DA PARTE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE



Cari colleghi,

in qualità di dipendenti Tarkett tutti noi dobbiamo fare la nostra parte al fine di mantenere elevati gli standard di etica ed integrità che ci caratterizzano e proteggere uno dei beni più importanti che abbiamo: la nostra reputazione di azienda eticamente solida.

In Tarkett ci impegniamo ad operare con la massima integrità ed in piena trasparenza: non tolleremo alcun tipo di tangente o forma di corruzione.

Il nostro Programma di Prevenzione della Corruzione definisce le aspettative di Tarkett a livello globale. Affinché il Programma abbia successo, abbiamo bisogno che tutti si assicurino che il proprio comportamento sia guidato ogni giorno dai valori sui quali si basa la nostra azienda e dall'impegno nei confronti di una concezione etica delle pratiche commerciali.

Il nuovo Codice di Condotta Anticorruzione di Tarkett, il quale va a sostituire la Politica Anticorruzione di Tarkett, costituisce il fondamento del Programma di Prevenzione della Corruzione.

Fornisce esempi dettagliati di tangenti e casi di corruzione, facilitando la comprensione, l'identificazione e la prevenzione del comportamento corrotto. Definisce inoltre alcune chiare linee guida riguardo ai comportamenti da tenere per conformarsi alle regole e ai regolamenti e su come evitare situazioni inappropiate.

Si tratta di una questione fondamentale che riguarda tutta la nostra azienda. Auspichiamo che ogni dipendente Tarkett legga attentamente il Codice di Condotta Anticorruzione e si assicuri di comprendere le modalità attraverso le quali rilevare ed evitare situazioni di corruzione.

A nome di tutto il Comitato Esecutivo e del Consiglio di Amministrazione, vi ringrazio per la vostra efficienza e dedizione nel garantire che Tarkett mantenga i più alti standard di rispettabilità, integrità e eticità in tutto il mondo.

Fabrice Barthélemy

1. SCOPI E AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA ANTICORRUZIONE

In quanto firmataria del Global Compact delle Nazioni Unite, Tarkett non tollera nessuna forma di corruzione e sostiene attivamente tutte le iniziative finalizzate al contrasto e alla lotta alla corruzione.

- **L'impegno di Tarkett:** Tarkett si impegna a condurre le sue attività di business nel rispetto delle leggi, con integrità e trasparenza, nonché a sviluppare e rispettare politiche, procedure e controlli interni al fine di prevenire ed individuare gli episodi di corruzione e traffico di influenza illecita. Il Codice di Condotta Anticorruzione costituisce uno degli strumenti del programma di conformità di Tarkett dedicato alla prevenzione e alla lotta alla corruzione e al traffico di influenza illecita (di seguito "**Programma di Conformità Anticorruzione**").
- **Obiettivo del Codice di Condotta Anticorruzione:** il Codice di Condotta Anticorruzione ha come obiettivo quello di guidare i dipendenti Tarkett nelle loro attività quotidiane, fornendo loro le nozioni riguardanti le prassi richieste e spiegando come comportarsi in conformità con tali prassi.
- **Conflitto con altre norme o prassi:** poiché Tarkett costituisce un gruppo operante su scala globale, i suoi dipendenti svolgono le loro attività in numerosi paesi in cui la cultura e le normative relative alla prevenzione e alla lotta alla corruzione possono essere più o meno restrittive. Tarkett ritiene tuttavia che le regole stabilite dal Codice di Condotta Anticorruzione rappresentino un esempio di buone prassi commerciali, corrette dal punto di vista etico, che trascendono i confini nazionali. Nel caso in cui le normative locali siano meno restrittive delle disposizioni del presente codice, prevarrà il Codice di Condotta Anticorruzione. Nel caso in cui tuttavia le normative locali siano più restrittive delle disposizioni del presente Codice, prevarranno tali normative locali più restrittive.

- **Conflitto con altre regole interne:** il Codice di Condotta Anticorruzione abroga e sostituisce tutte le precedenti versioni della Politica Anticorruzione di Tarkett, sia in formato elettronico sia in formato cartaceo. Fino a che il Codice di Condotta Anticorruzione non verrà tradotto nelle lingue¹ necessarie, in caso di dubbio su una qualsiasi disposizione, prevale la versione francese originale.
- **Risorse Umane:** il Codice di Condotta Anticorruzione si applica in modo vincolante e uniforme a tutte le filiali del Gruppo Tarkett², a meno che le normative locali non impongano requisiti più restrittivi.
 - Per le filiali del Gruppo Tarkett situate all'estero, il Codice di Condotta Anticorruzione sarà comunicato a tutti i dipendenti delle filiali interessate e si applicherà a tutte le attività da loro condotte.
 - Il Codice di Condotta Anticorruzione si applica a tutti i dipendenti Tarkett, indipendentemente dal loro incarico, paese o posizione lavorativa. Il dipendente dichiara di aver ricevuto copia del Codice di Condotta Anticorruzione da parte di Tarkett³. Si impegna a svolgere i suoi compiti in conformità alle regole in esso contenute ed è pienamente informato del fatto che l'inosservanza di una qualsiasi di tali disposizioni può comportare sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.
 - I dipendenti Tarkett che ricoprono posizioni manageriali hanno la responsabilità aggiuntiva di dare l'esempio attraverso il proprio comportamento, garantendo che i dipendenti dei loro team ricevano tutte le informazioni necessarie per consentire loro di conformarsi ai requisiti di Tarkett e promuovendo un ambiente di lavoro in cui i suddetti dipendenti si sentano a proprio agio nel sollevare qualsiasi dubbio o porre qualsiasi domanda.
 - Il Codice di Condotta Anticorruzione verrà integrato e illustrato in una serie di sessioni di formazione (di persona e/o mediante *e-learning*) fornite specificamente ai dipendenti Tarkett più esposti ai rischi di corruzione e traffico di influenza illecita. I registri dei programmi di formazione saranno tenuti dall'Ufficio legale. Questo programma di formazione obbligatorio consentirà ai dipendenti più esposti ai rischi di corruzione e traffico di influenza illecita di anticipare, identificare e gestire tali rischi.
- **Verifiche:** verranno pianificati controlli e verifiche di conformità incentrati sull'esecuzione e l'implementazione del Programma di Conformità Anticorruzione al fine di valutare la corretta comprensione e le prestazioni del presente Codice nonché l'efficacia del Programma. Se necessario verranno attuate misure correttive.
- **Aggiornamenti:** il Codice di Condotta Anticorruzione può essere soggetto ad aggiornamenti o modifiche. In tal caso, gli emendamenti e/o gli aggiornamenti verranno comunicati in modo chiaro a tutti i dipendenti

2. CONOSCERE IL FENOMENO DELLA CORRUZIONE

Verranno di seguito esposti attraverso definizioni, diagrammi ed esempi alcuni concetti essenziali riguardanti il fenomeno della corruzione⁴.

¹ Il codice di Condotta Anticorruzione è consultabile nelle seguenti lingue: tedesco, inglese, cinese (semplificato), danese, spagnolo (UE), finlandese, francese, italiano, olandese, norvegese, polacco, portoghese (brasiliiano), russo, serbo, svedese, turco e ucraino.

² Pertanto, qualsiasi riferimento al termine "Tarkett" deve essere inteso come qualsiasi filiale del Gruppo Tarkett, indipendentemente dalla sua ubicazione.

³ Le modalità e i mezzi utilizzati per comunicare il Codice di Condotta Anticorruzione ai dipendenti della filiale italiana del Gruppo Tarkett sono i seguenti: i dipendenti Tarkett titolari di un indirizzo email Tarkett hanno ricevuto il Codice di Condotta Anticorruzione tramite una comunicazione inviata direttamente al loro indirizzo email Tarkett.

Possono in alternativa accedere al Codice di Condotta Anticorruzione in qualsiasi momento utilizzando la rete Intranet del Gruppo Tarkett <http://tarkett-inside/> (Section *Company Information* >> *Compliance* >> *Anticorruption*). **I dipendenti che non possiedono un indirizzo e-mail Tarkett** hanno potuto visionare il Codice di Condotta Anticorruzione tramite affissione previa consultazione con gli organi di rappresentanza dei dipendenti e invio all'Ispektorato del lavoro, se necessario.

⁴ È possibile fare riferimento alle definizioni fornite dall'Agenzia Anticorruzione Francese nelle sue raccomandazioni, allegate nell'appendice 1 del presente codice.

- Definizione generale di atto di corruzione

La corruzione concerne l'**offerta, la promessa, la donazione, l'accettazione o la sollecitazione di un indebito vantaggio di qualsiasi valore** (finanziario o non finanziario), **direttamente o indirettamente**, indipendentemente dalla posizione, in violazione delle normative applicabili, **al fine di incoraggiare o premiare una persona al fine di agire o non agire nell'esercizio delle sue funzioni.**

<u>Cosa costituisce indebito vantaggio?</u>
Un " indebito vantaggio di qualsiasi valore " può essere una somma di denaro, un regalo, un invito ad un pranzo o ad un evento, la fornitura di un servizio di qualsiasi tipo, ecc.
<u>Esempi di atti di corruzione:</u>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ invitare un contatto (es. responsabile acquisti o progettista) a trascorrere un fine settimana di svago a Parigi, con tutte le spese di viaggio e alloggio pagate, con la prospettiva di ottenere in cambio ordini per i prodotti Tarkett. ▪ Concedere una somma di denaro o un regalo a un agente doganale al fine di ottenere (o ringraziare per) uno sdoganamento più rapido per i prodotti Tarkett. ▪ Offrire ad un revisore esterno una fornitura gratuita di prodotti Tarkett al fine di ottenere (o accelerare) una certificazione. ▪ Accettare di raccomandare il figlio/la figlia di un fornitore per un posto di lavoro in Tarkett in cambio di una riduzione di prezzo.

!!Attenzione!! Un atto di corruzione può essere attivo o passivo, essere commesso da o con la complicità di funzionari pubblici o privati, direttamente da un manager o da un dipendente della società o tramite un intermediario. Ulteriori dettagli verranno forniti di seguito.

- Corruzione attiva/passiva

Si parla di **corruzione attiva** quando la persona che corrompe assume l'iniziativa dell'atto di corruzione, offrendo o proponendo un vantaggio indebito per il quale il contatto concede in cambio un favore correlato alla sua funzione.

Si parla di **corruzione passiva** quando la persona corrotta riceve un qualsiasi dono o altro vantaggio indebito in cambio di un favore, indipendentemente dal fatto che in cambio compia o meno un atto.



!! Attenzione!! Sia la corruzione attiva che la corruzione passiva verranno sanzionate. Sono sanzionate allo stesso modo.

	<u>Esempi di corruzione attiva</u>	<u>Esempi di corruzione passiva</u>
Scenario 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un fornitore offre ad un responsabile acquisti Tarkett un orologio di lusso, per far sì che la sua azienda venga scelta come fornitore esclusivo di Tarkett. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il responsabile acquisti Tarkett richiede un orologio di lusso al suo fornitore in modo che quest'ultimo venga scelto da Tarkett.

Scenario 2	<ul style="list-style-type: none"> Un venditore invita un contatto (es. responsabile acquisti o progettista) a trascorrere un fine settimana di svago a Parigi, con tutte le spese di viaggio e alloggio pagate, con la prospettiva di ottenere in cambio ordini per i prodotti Tarkett. 	<ul style="list-style-type: none"> Il contatto (es. responsabile acquisti o progettista) richiede un invito implicando che ciò lo incoraggerebbe a prendere una decisione favorevole per Tarkett.
Scenario 3	<ul style="list-style-type: none"> Il dipendente di un trasportatore al quale Tarkett assegna la consegna dei suoi prodotti offre una somma di denaro a un agente doganale allo scopo di ottenere uno sdoganamento più rapido per i prodotti Tarkett. 	<ul style="list-style-type: none"> Un funzionario doganale richiede una somma di denaro in contanti, facendo intendere che tale pagamento garantirebbe uno sdoganamento più rapido per i prodotti Tarkett.
Scenario 4	<ul style="list-style-type: none"> Un dipendente Tarkett si offre di rinnovare l'appartamento di un revisore esterno con pavimenti Tarkett, con l'obiettivo di assicurarsi una certificazione che potrebbe essere in forse. 	<ul style="list-style-type: none"> Il revisore esterno suggerisce che Tarkett si offra di rinnovare il pavimento del suo appartamento, suggerendo che ciò consentirebbe di accelerare il processo di certificazione in corso.

- Corruzione pubblica/privata

Si parla di **corruzione pubblica** quando l'atto di corruzione coinvolge un **agente pubblico o un funzionario**, qualunque sia il suo livello di anzianità.

Si parla di **corruzione privata** quando l'atto di corruzione non coinvolge un agente pubblico o un funzionario.

!!Attenzione!! Il concetto di agente pubblico o funzionario deve essere interpretato in senso ampio, includendo familiari o amici intimi dell'agente, organizzazioni semi-governative e loro dipendenti. Ad esempio, un architetto in Germania è considerato un agente pubblico se partecipa ad una gara d'appalto pubblica. **Che l'atto di corruzione si verifichi nel settore pubblico o privato è irrilevante. Nella maggior parte delle giurisdizioni entrambe le forme di corruzione (pubbliche e private) sono perseguibili.**

<u>Esempi</u>	
Corruzione pubblica	<ul style="list-style-type: none"> Offrirsi di rinnovare il pavimento degli uffici della moglie di un funzionario pubblico nella speranza che suo marito acceleri una procedura. Offrire una cena in un ristorante di alto livello ad un architetto che esercita una funzione pubblica in un ufficio che si occupa di sviluppo urbano, in modo che il suddetto architetto scelga i prodotti Tarkett per un edificio in costruzione.
<u>Esempi</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> Offrire uno stage in Tarkett al figlio di un ispettore fiscale al fine di evitare un accertamento fiscale.
Corruzione privata	<ul style="list-style-type: none"> Proporre al responsabile acquisti di una impresa privata di aumentare i prezzi dei prodotti Tarkett acquistati dall'azienda e quindi restituire al responsabile acquisti una percentuale delle vendite generate, con l'obiettivo di essere selezionato come fornitore.

- Corruzione diretta/indiretta

Si parla di **corruzione diretta** se gli atti sono direttamente commessi da chi vuole ottenere il favore richiesto. Esiste in tal caso uno scambio diretto tra la parte che corrompe e la persona corrotta.

Si parla di **corruzione indiretta** se gli atti sono commessi da un intermediario per conto della persona che beneficerà del vantaggio indebito, anche se il beneficiario del vantaggio non è a conoscenza del fatto che è stato commesso un atto di corruzione.



!!Attenzione!! Entrambi i tipi di corruzione sono severamente vietati. Una società può essere perseguita per corruzione indiretta, anche se essa non era a conoscenza degli atti di corruzione commessi dall'intermediario. È pertanto essenziale garantire che gli intermediari che andranno a rappresentare Tarkett siano selezionati con attenzione e si impegnino a rispettare il Codice di Condotta Anticorruzione di Tarkett. Ulteriori informazioni riguardanti gli intermediari sono disponibili nella sottosezione 3.3.2. del presente codice.

Esempi	
Corruzione diretta	<ul style="list-style-type: none"> Un dipendente Tarkett offre una somma di denaro o un regalo a un agente doganale al fine di ottenere uno sdoganamento più rapido per i prodotti Tarkett.
Corruzione indiretta	<ul style="list-style-type: none"> Il dipendente di un trasportatore al quale Tarkett assegna la consegna dei suoi prodotti offre una somma di denaro o un regalo a un agente doganale allo scopo di ottenere uno sdoganamento più rapido per i prodotti Tarkett.

- Significato di "tangente"

Tangente è il termine generico con il quale si indica un pagamento effettuato in cambio di un favore o di un servizio non giustificabile. Essa può assumere diverse forme, ad esempio il pagamento di una somma di denaro, una mancia, fare pressione al fine di ottenere qualcosa, ecc.

Esempi	
Tangente	<ul style="list-style-type: none"> Il pagamento di una somma di denaro in contanti a un ispettore fiscale al fine di redigere una relazione che non comporti alcun accertamento fiscale o multa.

- Il significato di "retrocessione"

Una **retrocessione** è un particolare tipo di tangente attraverso il quale la persona corrotta viene ricompensata con un vantaggio generalmente costituito dal pagamento di una percentuale dei guadagni indebiti ottenuti.

<u>Esempi</u>	
Retrocessione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proporre al responsabile acquisti di un'impresa di aumentare i prezzi dei prodotti Tarkett acquistati dall'azienda e quindi restituire al responsabile acquisti una percentuale delle vendite generate.

- Significato di "estorsione"

La corruzione diventa **estorsione** quando la richiesta di un vantaggio indebito è accompagnata dall'uso della violenza, da minacce di violenza o coercizione.

<u>Esempio</u>	
Estorsione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un funzionario doganale sollecita indebitamente il pagamento di tasse aggiuntive, minacciando di distruggere i prodotti se il pagamento non viene effettuato.

- Significato di "conflitto di interessi"

Sussiste un **conflitto di interessi** quando l'interesse personale di un dipendente Tarkett (e/o gli interessi di uno o più dei suoi parenti stretti) può influenzare la decisione di detto dipendente e di conseguenza interferire con gli interessi di Tarkett.

L'esistenza di un conflitto di interessi può influenzare il giudizio della persona che si trova in tale situazione e le sue decisioni.

<u>Esempi di conflitti di interesse</u>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al termine di una gara d'appalto, un dirigente che lavora nel Dipartimento Comunicazione di Tarkett seleziona l'agenzia di pubbliche relazioni in cui lavora il cognato. ▪ Nell'ambito di un procedimento intentato contro Tarkett, l'avvocato interno di Tarkett responsabile per il caso esprime la volontà di farlo seguire dallo studio legale in cui lavora il coniuge. ▪ Un candidato per un'assunzione in Tarkett omette di dichiarare che suo fratello lavora per un diretto concorrente di Tarkett, in una posizione simile a quella per cui egli sta facendo domanda di assunzione. ▪ Un dipendente Tarkett acquista azioni di una compagnia concorrente, di un fornitore o di un cliente Tarkett senza previa approvazione. 	

- Significato di "traffico di influenza illecita"

Con l'espressione **traffico di influenza illecita** ci si riferisce all'offerta o alla richiesta di un vantaggio ottenuto sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, utilizzando la sua influenza (reale o presunta) allo scopo di ottenere da detto pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio un indebito vantaggio per sé stessi o per un'altra persona.

Esempi di traffico di influenza illecita:

- Il fratello di Peter è il sindaco di Tarkett City. Peter promette a un architetto che suo fratello lo sceglierà per rinnovare i pavimenti dell'ospedale di Tarkett City solo se l'architetto accetterà di assumere il figlio di Peter per uno stage nel suo ufficio.
- L' Amministratore Delegato di un'impresa di pavimentazioni chiede a vari membri del Parlamento di non votare una normativa che vieti la presenza di determinati elementi nei componenti per moquette. In cambio, il manager garantisce che l'impresa per la quale lavora, inviterà regolarmente i deputati compiacenti agli eventi sportivi sponsorizzati dall'impresa stessa.

3. PREVENIRE E COMBATTERE LA CORRUZIONE: LE REGOLE INTERNE DI TARKETT

Tarkett auspica che ognuno dei suoi dipendenti rispecchi, attraverso il suo comportamento e processo decisionale, l'impegno di Tarkett nel rispettare scrupolosamente tutte le norme applicabili che regolano la prevenzione e la lotta alla corruzione.

Il rispetto delle regole interne indicate in questa sezione è quindi obbligatorio per tutti i dipendenti di Tarkett. In mancanza di tale conformità, i dipendenti di Tarkett sono pienamente informati del fatto che potrebbero essere soggetti a sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

3.1. PRATICHE VIETATE

3.1.1. Pagamenti illegali

Tarkett auspica che i suoi dipendenti rifiutino sistematicamente e categoricamente tutte le richieste o offerte di tangenti, indipendentemente dalla quantità o valore delle stesse, manifestando chiaramente la posizione e l'impegno di Tarkett in materia di prevenzione e lotta alla corruzione.

- Tipologie di pagamenti illegali

- Non importa che un compenso di discutibile provenienza sia:
 - ✓ proposto/effettuato prima o dopo l'ottenimento del vantaggio indebito; e/o
 - ✓ effettuato dalla persona che esercita l'influenza o da uno dei suoi familiari o associati (es. colleghi, amici, familiari).
- Pagamenti di qualsiasi tipo (in oggetti di valore o in denaro), sia che siano ricevuti, promessi, proposti o offerti, per o da qualsiasi persona, pubblica o privata, al fine di ottenere un vantaggio indebito, sono severamente vietati.

- Cosa fare e cosa non fare

COSA FARE	COSA NON FARE
<ul style="list-style-type: none">▪ RICHIEDI SEMPRE una fattura dettagliata (prodotti acquistati, servizi forniti, ecc.) che possa giustificare i pagamenti effettuati da Tarkett.▪ INDICA in maniera precisa sulle fatture preparate da Tarkett la quantità di prodotti forniti e tutte le altre informazioni richieste dalla normativa.	<ul style="list-style-type: none">▪ NON EFFETTUARE pagamenti, NON OFFRIRE regali o altri servizi allo scopo di ottenere un contratto o un incarico.▪ NON EFFETTUARE pagamenti senza documenti che possano giustificarli (es. contratti, fatture, dichiarazioni di pagamento).▪ NON EFFETTUARE pagamenti o accordi finanziari in contanti o con assegni al portatore, a società o individui.▪ NON EFFETTUARE pagamenti a favore di una persona di influenza nel momento in cui un contratto o una decisione di acquisto per la quale la suddetta persona è responsabile sta per essere firmata.

NON EFFETTUARE pagamenti e **NON PAGARE**

- commissioni su un conto bancario offshore o verso una persona diversa dal destinatario.

3.1.2. Pagamenti per agevolazioni

- Cosa sono?

Un pagamento di agevolazione è un pagamento concesso allo scopo di accelerare, assicurare o facilitare l'esecuzione di un atto regolamentare ordinario e non discrezionale, ad esempio il rilascio di una licenza.

- Perché Tarkett li proibisce?

Mentre alcune normative locali come il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) negli Stati Uniti in alcune circostanze prevedono una deroga per i pagamenti di agevolazione, in molti paesi sono considerati una forma di corruzione.

È per questo motivo che Tarkett vieta rigorosamente tali tipologie di pagamenti all'interno di tutte le filiali del Gruppo. Pertanto, non è possibile concedere pagamenti per avere agevolazioni, compresi i pagamenti effettuati da intermediari, anche se questi ultimi potrebbero essere consentiti dalla legge del paese in cui si opera.

3.1.3. Contributi politici

- Cosa sono?

Un contributo politico è un contributo diretto o indiretto erogato allo scopo di fornire supporto a un partito o movimento politico, a un candidato o un funzionario eletto. Tale contributo può consistere in un pagamento in denaro o in qualsiasi altro vantaggio compresi doni, pagamenti di spese di viaggio, forniture di servizi, azioni di supporto, raccolte fondi o pubblicità.

- Perché Tarkett li proibisce?

Tarkett desidera mantenere piena neutralità e indipendenza nei confronti degli organi decisionali pubblici e delle figure politiche.

È per tale motivo che Tarkett proibisce i contributi politici. Nessun contributo politico può essere erogato o eseguito da Tarkett, né effettuato da un dipendente per conto di Tarkett.

I dipendenti Tarkett possono, tuttavia, sostenere individualmente figure e cause politiche, purché questo sostegno non sia ricollegabile a Tarkett e non influenzi il comportamento e le decisioni che la persona sarà tenuta a prendere nell'ambito delle sue funzioni. Qualsiasi opinione politica può essere espressa solo al livello personale e non rifletterà alcuna posizione tenuta da Tarkett.

3.2. PRATICHE OGGETTO DI SUPERVISIONE

Il limite tra pratiche accettabili e inaccettabili è spesso labile. Per questo motivo Tarkett ha stabilito delle regole interne al fine di facilitare i dipendenti nell'esercitare questo giudizio e proteggerli dai rischi della corruzione.

3.2.1. Regali e inviti

- Cosa sono?

Regali ed inviti fanno parte della vita aziendale ed è responsabilità dei dipendenti Tarkett saper identificare le situazioni in cui risulta accettabile offrire o ricevere regali o inviti.

Regali e inviti possono assumere diverse forme, come ad esempio:

Esempi di regali aziendali	Esempi di inviti commerciali
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fornitura di prodotti e/o materiali Tarkett. ▪ Libera prestazione di servizi. ▪ Viaggi, corsi di aggiornamenti. ▪ Bottiglie di vino, cioccolatini, fiori, carte regalo, ecc. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inviti a pranzo o a cena. ▪ Inviti a cocktail o eventi sociali (ad esempio: mostre, concerti, prime cinematografiche, pranzi di gala, conferenze, seminari, ecc.). ▪ Inviti a eventi sportivi, ecc.

- Perché regali e inviti potrebbero esporre al rischio di corruzione?

- I regali e gli inviti offerti come ricompensa (sia per un favore precedentemente concesso che per un eventuale favore futuro) possono influenzare il giudizio del loro destinatario e di conseguenza le transazioni commerciali.
- Offrire un dono può creare una sorta di obbligo da parte del destinatario, che viene così incoraggiato a ricambiare con un suo comportamento favorevole la persona che ha offerto il dono o l'invito. Offrire un regalo o un invito può anche aumentare le possibilità di ottenere qualcosa in cambio.
- Ecco alcuni esempi (non esaustivi) di regali e inviti che possono influenzare il comportamento e il processo decisionale delle persone che li ricevono:

Esempi di regali inappropriati	Esempi di inviti inappropriati
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Offrire un orologio di lusso ad un cliente. ▪ Ricevere una cassa di vino da un fornitore. ▪ Offrirsi di rinnovare la proprietà di un architetto con pavimenti Tarkett. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Invitare un cliente a pranzo o a cena ogni settimana. ▪ Invitare un cliente alla finale della Coppa del Mondo di rugby e pagargli- oltre ai biglietti per l'evento - tre giorni in un hotel di lusso, inclusi pranzi e cene ed il viaggio in business class.

- Cosa fare e cosa non fare

Prima di offrire o accettare un regalo o un invito, occorre essere sicuri che le seguenti **condizioni** siano state rispettate:

- (i) il valore del regalo o dell'invito è conforme alle regole di Tarkett;
 - (ii) la frequenza di regali o inviti è conforme alle regole di Tarkett;
 - (iii) è improbabile che il regalo o l'invito influenzino il comportamento della persona che lo riceve.
- **Per quanto riguarda il valore del regalo o dell'invito**, Tarkett ritiene che regali e inviti con un valore inferiore a € 100 (o 100 dollari USA) siano ragionevoli se rientrano negli standard di condotta contenuti nella presente sottosezione. Qualsiasi regalo o invito deve comunque essere soggetto ad autorizzazione preventiva. Si prega di fare riferimento alla Politica in Materia di Omaggi applicabile nella Divisione di provenienza per verificare il livello di autorizzazione richiesto.
 - **Per quanto riguarda la frequenza di regali e inviti**, essi devono costituire eventi occasionali.
 - **Per quanto riguarda l'influenza potenziale che un regalo o un invito può avere sul processo decisionale:**
 - Le soglie di importo o valore e frequenza di regali e inviti non sono gli unici criteri da considerare al fine di accettare o meno un regalo o un invito.
 - Al fine di valutare correttamente il rischio, è necessario utilizzare il buon senso, ponendosi le seguenti domande:

- *Mi potrei trovare in imbarazzo se i miei colleghi o i media venissero a sapere o rivelassero l'esistenza di questi doni o inviti?*
- *Qual è lo scopo di questo regalo o invito? Quali interessi ci sono dietro a questa offerta?*
- *Quali intenzioni ci sono dietro questo dono o invito?*
- *Il destinatario del regalo o dell'invito può influenzare la firma degli accordi a vantaggio della persona o della società che ha offerto il regalo o l'invito?*

- Viaggi, gite⁵, vitto e alloggio vengono autorizzati se le condizioni di valore, frequenza e assenza di influenza sono soddisfatte e soggette a spese che si verificano (i) durante una visita in fabbrica o una riunione di lavoro, (ii) in presenza di un dipendente Tarkett e (iii) se direttamente collegati alla promozione, esposizione o spiegazione dei prodotti Tarkett.

Esempi di regali accettabili	Esempi di inviti accettabili
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Piccoli souvenir; ▪ Penne; ▪ Agende; ▪ Piccoli oggetti promozionali/gadget con il marchio e/o il logo Tarkett. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inviti a partite di calcio in uno stadio in cui la pavimentazione sia stata installata da Tarkett.

La seguente tabella fornisce altri esempi di standard di condotta:

COSA FARE	COSA NON FARE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ FARE regali di valore ragionevole e distanziati nel tempo. ▪ ASTENERSI dall'offrire un regalo o un invito ad un partner commerciale se a breve si prevede che egli dovrà prendere una decisione riguardante la concessione di un contratto o di un incarico a Tarkett. ▪ PARTECIPARE ad eventi ai quali hai invitato una terza persona e ACCETTARE SOLO inviti ad eventi ai quali è presente la persona che ti ha invitato. ▪ INFORMARE i tuoi contatti di lavoro riguardo le regole interne di Tarkett che disciplinano i regali e gli inviti. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON FARE MAI regali in contanti o con altri mezzi equivalenti come buoni regalo (eccetto che per incentivi, previa approvazione da parte dei dirigenti, e al fine di premiare prestazioni aziendali). ▪ NON FARE MAI/NON ACCETTARE MAI regali o inviti costosi. ▪ NON FARE MAI/NON ACCETTARE MAI regali o inviti frequenti. ▪ NON ACCETTARE MAI regali o inviti che potrebbero essere difficilmente giustificabili ai vostri colleghi o ai media. ▪ NON ACCETTARE MAI regali o inviti che possano influenzare una decisione imminente.

!!Attenzione!! A volte è difficile rifiutare un regalo o un invito. In alcuni paesi, accettare regali aziendali o inviti non è considerato corruzione, e il rifiuto potrebbe persino risultare offensivo. Occorre rifiutare il dono o l'invito in maniera discreta e con tatto. Il Codice di Condotta Anticorruzione può aiutare a giustificare il rifiuto: i dipendenti Tarkett possono rifiutare un'offerta dicendo che accettare tale regalo o invito costituirebbe una violazione delle regole aziendali.

- Procedura da seguire

Tutti i regali e gli inviti devono essere fatti in modo aperto e trasparente. Devono essere segnalati correttamente ai manager e annotati da Tarkett.

⁵ Gli inviti a viaggi come ricompensa per prestazioni aziendali sono soggetti a autorizzazione preventiva dell'Ufficio Legale.

Prima di offrire o accettare un regalo o un invito, è necessario assicurarsi che tutte le autorizzazioni richieste siano state concesse, inoltrando, se del caso, una richiesta di approvazione scritta, nella quale si descrive:

- ✓ il regalo o l'invito ricevuto o offerto;
- ✓ il suo valore indicativo (se del caso, il valore complessivo di regali e inviti riferibili allo stesso contatto durante l'anno in corso);
- ✓ le ragioni che hanno motivato il dono o l'invito;
- ✓ tutti gli elementi che dimostrino la sua natura disinteressata; e ✓ tutti i dettagli utili per ottenere l'autorizzazione preventiva.

Una volta ricevuto o offerto il regalo o l'invito, è necessario assicurarsi che sia stato annotato correttamente da Tarkett.

COSA FARE	COSA NON FARE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ REGISTRARE regali e inviti offerti nei libri contabili e nei registri di Tarkett, indicandone la tipologia, il valore e la data della transazione e fornendo il modulo di autorizzazione preventiva. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON OFFRIRE MAI NESSUN regalo o invito prima di aver ricevuto la relativa autorizzazione. ▪ NON USARE fondi personali al fine di offrire o ricevere un regalo o un invito vietato ai sensi del Codice di Condotta Anticorruzione.

3.2.2. Donazioni a enti di beneficenza e sponsorizzazioni

- Cosa sono?

Una **donazione** è un pagamento (in denaro o in natura) effettuato senza ottenere nulla in cambio. Il patrocinio, che consiste nel sostegno disinteressato a una causa, generalmente artistica, culturale o umanitaria, deve essere caratterizzato come donazione.

La sponsorizzazione consiste in un supporto di tipo materiale, ad esempio finanziario, a una persona, un evento, un prodotto o un'organizzazione, il quale obiettivo principale è ottenere un'esposizione pubblicitaria vantaggiosa.

Esempi di donazioni e sponsorizzazioni	
Donazioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pagamento di una somma di denaro a un'associazione al fine di contribuire alla creazione di alloggi in aree svantaggiate. ▪ Raccolte di regali per bambini svantaggiati. ▪ Assistenza al volontariato per la pulizia di una spiaggia. ▪ Finanziamento di una campagna pubblicitaria per un progetto di beneficenza e/o copertura dei costi di stampa. ▪ Fornitura gratuita di pavimenti Tarkett a popolazioni aiutate da un'associazione di beneficenza.
Sponsorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fornitura di una pavimentazione sportiva ad uno stadio, in forma gratuita o ad un prezzo ridotto, in cambio della visibilità offerta dallo stadio ad uno o più marchi del Gruppo Tarkett. ▪ Supporto finanziario fornito a uno skipper per una regata di yacht, in cambio della visibilità del marchio Tarkett presente sullo yacht.

- Perché donazioni e sponsorizzazioni potrebbero esporre al rischio di corruzione?

Donazioni ad associazioni o progetti di beneficenza nonché sponsorizzazioni possono essere utilizzate come mezzo per corrompere una persona che possa influenzare una decisione in un accordo. Questo è particolarmente vero se esiste un conflitto di interessi, ad esempio se una persona influente ha interessi personali e/o familiari nell'organizzazione che riceve la donazione o la sponsorizzazione. Sussiste il rischio che il giudizio di detta persona possa essere influenzato dalla donazione o dalla sponsorizzazione.

- Cosa fare e cosa non fare

Prima di effettuare una donazione o investire in un'operazione di sponsorizzazione, è necessario assicurarsi che (i) l'importo della donazione o della sponsorizzazione sia conforme alle deleghe di autorità di Tarkett e che (ii) il beneficiario della donazione o della sponsorizzazione non sia in grado di agire o prendere una decisione che potrebbe favorire Tarkett.

- Per quel che **concerne il beneficiario della donazione o della sponsorizzazione**, è della massima importanza indagare sulla persona al fine di garantire che l'organizzazione che rappresenta sia legittima e dimostrare che non è possibile stabilire alcun legame con alcuna persona che possa avere potere decisionale sui progetti imprenditoriali di Tarkett o possa influenzarli in qualsiasi modo.

COSA FARE	COSA NON FARE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CONTROLLARE che l'organizzazione non sia collegata direttamente o indirettamente a uno dei propri partner commerciali (clienti, fornitori, ecc.). ▪ CHIEDERE all'organizzazione di confermare eventuali relazioni che i suoi membri potrebbero avere con agenti pubblici o funzionari. ▪ SCEGLIERE le organizzazioni il cui oggetto sociale risulti compatibile con le cause sostenute da Tarkett (ad es. protezione ambientale, lotta alla povertà, ecc.). ▪ VERIFICARE l'autenticità di ogni organizzazione prima o dopo l'erogazione di qualsiasi contributo, verificandone l'esistenza legale e analizzando le diverse perizie commerciali pubblicate. ▪ CHIEDERE all'organizzazione di rilasciare ricevuta scritta che indichi in maniera puntuale come verrà utilizzata la donazione e che attesti che essa non verrà utilizzata, direttamente o indirettamente, per scopi diversi da quelli inizialmente specificati. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON EFFETTUARE una donazione o investire in un'operazione di sponsorizzazione in caso di conflitto di interessi, influenzando sulla trasparenza dell'accordo. ▪ NON CONCEDERE donazioni o sponsorizzazioni a persone fisiche. ▪ NON EFFETTUARE donazioni o sponsorizzazioni su richiesta di clienti o persone di influenza, soprattutto se le organizzazioni che ricevono tali donazioni o sponsorizzazioni sono state scelte da quest'ultimi. ▪ NON CONCEDERE donazioni o sponsorizzazioni a organizzazioni che hanno forti legami con partiti politici. ▪ NON EFFETTUARE donazioni o sponsorizzazioni tramite intermediari.

- **Le circostanze e i tempi in cui avviene la donazione o la sponsorizzazione non devono risultare sospetti in modo da non dare adito a fraintendimenti riguardo la loro natura disinteressata.** Una donazione o una sponsorizzazione che si verifica poco prima o poco dopo il termine di un progetto a favore di Tarkett può essere considerata sospetta e dovrebbe essere evitata.

COSA FARE	COSA NON FARE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ASSICURASI che la donazione o la sponsorizzazione che si effettua non sia finalizzata a influenzare un imminente progetto a favore di Tarkett. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON EFFETTUARE donazioni o sponsorizzazioni al fine di influenzare un progetto a favore di Tarkett (ad esempio un accordo commerciale, la visita di un'autorità o di un ente certificatore).

- Procedure da seguire

Prima di qualsiasi pagamento, chiedere l'approvazione della persona responsabile (Politica in Materia di Omaggi), presentando un'autorizzazione scritta, in cui si descrive:

- ✓ la prevista donazione o sponsorizzazione;
- ✓ le ragioni di tale donazione o sponsorizzazione;
- ✓ la natura disinteressata della donazione o sponsorizzazione;
- ✓ tutte le informazioni raccolte sull'organizzazione beneficiaria;
- ✓ qualsiasi altro dettaglio utile per la convalida.

Una volta effettuata la donazione o la sponsorizzazione, è necessario assicurarsi che venga registrata correttamente.

COSA FARE	COSA NON FARE
<ul style="list-style-type: none">▪ CHIEDERE all'organizzazione di fornire la prova che i pagamenti sono stati utilizzati per gli scopi previsti.▪ REGISTRARE le donazioni e le sponsorizzazioni effettuate nei libri contabili	<ul style="list-style-type: none">▪ NON EFFETTUARE NESSUN PAGAMENTO prima di aver ricevuto l'autorizzazione preventiva per la donazione o la sponsorizzazione.
COSA FARE	COSA NON FARE
e nei registri di Tarkett, indicandone la tipologia, il valore e la data della transazione e fornendo il modulo di autorizzazione preventiva.	

!! Importante!! Possono esistere criteri specifici per le donazioni e le sponsorizzazioni nelle varie divisioni. Si prega di contattare il proprio Ufficio Legale prima di dare inizio alla procedura.

3.2.3. Rappresentanza d'interessi e lobbismo

- Cosa sono?

Le attività di rappresentanza di interessi o le azioni di lobbismo riguardano attività intese a influenzare le decisioni o le direttive di un governo o di un'istituzione nei confronti di una decisione o causa specifica.

- Perché le attività di rappresentanza di interessi e le azioni di lobbismo possono esporre al rischio di corruzione?

Le attività di rappresentanza di interessi e le azioni di lobbismo promuovono il dialogo con gli organi decisionali pubblici, proteggendo al contempo gli interessi dell'azienda.

Tuttavia, esse possono costituire atti di corruzione o traffico di influenza illecita se la persona responsabile di tali azioni offre (o accetta) il pagamento (o la concessione) di vantaggi indebiti a una persona di influenza (o suo familiare/amico), al fine di incoraggiare tale persona a promuovere una normativa, un regolamento e/o una decisione favorevole all'azienda (o dannosa per i concorrenti).

- Cosa fare e cosa non fare

Trasparenza e responsabilità sono fondamentali al fine di garantire che qualsiasi attività di rappresentanza d'interessi o azione di lobbismo condotta da Tarkett venga gestita legalmente.

COSA FARE	COSA NON FARE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ VERIFICARE con il proprio Ufficio Legale se stabilire un certo tipo di contatto con un organo decisionale pubblico o con un funzionario eletto possa essere considerato o meno attività di rappresentanza di interessi o azione di lobbismo. ▪ Se le normative locali lo richiedono, DICHIARARE (d'intesa con l'Ufficio Legale) le attività di rappresentanza di interessi o le azioni di lobbismo che si stanno conducendo. ▪ RICHIEDERE L'APPROVAZIONE per inviti a ricevimenti, visite o eventi che coinvolgano organi decisionali pubblici o funzionari eletti, indipendentemente dal loro rango. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON CONTATTARE un organo decisionale pubblico o un funzionario eletto senza previa approvazione da parte di Tarkett (diretto superiore, Ufficio Legale, Ufficio Pubbliche Relazioni). ▪ NON ELARGIRE IN ALCUN regali, inviti, donazioni o sponsorizzazioni allo scopo di influenzare un organo decisionale pubblico o un funzionario eletto.

- Procedure da seguire

Le attività di rappresentanza di interessi possono essere soggette a obblighi dichiarativi nei confronti delle autorità locali competenti, come la Haute Autorité française pour la transparence de la vie publique (L'Autorità superiore francese per la trasparenza nella vita pubblica)

Si prega di verificare insieme all'Ufficio Legale se gli incarichi che si stanno svolgendo per conto di Tarkett possano essere considerati come attività di rappresentanza di interessi o azioni di lobbismo, al fine di considerare eventuali dichiarazioni che potrebbe esser necessario rilasciare.

!! Importante!! Possono esistere ulteriori norme specifiche per le attività di rappresentanza di interessi e le azioni di lobbismo nelle varie divisioni. Si prega di contattare il proprio Ufficio Legale per eventuali chiarimenti o consigli.

3.3. PRATICHE RICHIESTE

3.3.1. Pratiche interne richieste

- Tenere la contabilità e i registri in maniera corretta e esatta

La trasparenza nelle transazioni eseguite o ricevute da Tarkett è elemento essenziale, poiché gli atti di corruzione spesso vanno di pari passo con l'assenza o l'erronea conservazione di documenti e informazioni sulle transazioni.

Quando le autorità non sono in grado di condannare le società per specifici atti di corruzione (ad esempio, a causa della mancanza di prove), possono comunque avviare procedimenti basati sulla violazione delle norme applicabili in termini di tenuta dei registri o di false registrazioni contabili.

Tarkett auspica che ciascuno dei suoi dipendenti si impegni al fine di garantire la trasparenza richiesta nelle transazioni rilevate da Tarkett.

Nello specifico, occorre:

Per i team amministrativi Tarkett	Per tutti i team Tarkett
<ul style="list-style-type: none"> ▪ TENERE AGGIORNATI tutti i libri e i registri contabili in maniera dettagliata e precisa. ▪ CONSERVARE le informazioni riguardanti tutti i pagamenti effettuati o ricevuti da Tarkett, indicando chiaramente: importo del pagamento, destinatario, motivo del pagamento, valuta utilizzata, data esatta del pagamento, ecc. ▪ CONSERVARE con cura e diligenza tutte le autorizzazioni richieste dalle norme stabilite in questo Codice. ▪ NON EFFETTUARE MAI un pagamento che sia registrato nei libri contabili, né effettuare modifiche o inserire false voci nei libri contabili. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ RICHIEDERE ai propri contatti qualsiasi dettaglio rilevante per la contabilità dei libri e dei registri contabili di Tarkett. ▪ FORNIRE tutte le informazioni raccolte al proprio Ufficio Contabilità. ▪ NON USARE altre note spesa per coprire pagamenti inesatti o voci false.

Qualsiasi dipendente Tarkett che dichiari (o tenti di dichiarare) false entrate o che si rifiuti di fornire informazioni riguardanti pagamenti o beni di Tarkett, verrà esposto a sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

- Dichiarazione di conflitto di interesse

Le situazioni di conflitto di interesse sono illustrate nel Capitolo 2 del presente Codice e nel Codice Etico di Tarkett.

Al fine di evitare che l'integrità di un dipendente possa esser messa in dubbio, tutte le situazioni reali o potenziali di conflitto di interessi devono essere immediatamente segnalate a Tarkett.

Al momento dell'assunzione, tutti i dipendenti Tarkett sono tenuti a compilare e firmare una dichiarazione inerente la tematica del conflitto di interessi che verrà conservata insieme al loro fascicolo personale e aggiornata annualmente. Qualsiasi cambiamento nella situazione personale di un dipendente riguardante Tarkett che possa portare a un conflitto di interessi deve essere immediatamente segnalato a Tarkett.

3.3.2. Pratiche richieste ai nostri partner commerciali

Tarkett nella scelta dei suoi partner commerciali, ad esempio i suoi fornitori, prestatori di servizi, distributori, subappaltatori, clienti o intermediari, tiene conto delle loro qualità, esigenze, prestazioni, costi e dell'impegno da parte di questi ultimi in termini di etica aziendale e integrità.

Durante le trattative con i nostri partner commerciali ogni dipendente ha la responsabilità di difendere gli interessi di Tarkett, in conformità con le normative applicabili e le nostre regole interne, in modo tale da escludere qualsiasi favoritismo basato amicizie o influenze reali o percepite che un partner può esercitare.

Le pratiche descritte in questa sottosezione sono essenziali e aiuteranno Tarkett a rispettare tali impegni.

- Clausole anti-tangente e anticorruzione ("ABC", Anti-Bribery and Corruption)

Tutti i contratti in forma scritta firmati da un partner commerciale devono includere le clausole "ABC" indicate nell'appendice 2 del presente Codice, in base alle quali il suddetto partner commerciale si impegna a rispettare tutte le norme applicabili in materia di prevenzione e lotta alla corruzione e le richieste di Tarkett in materia.

In tale contratto in forma scritta deve essere inoltre specificato che qualsiasi violazione di tali impegni in materia di prevenzione e lotta alla corruzione costituisce una legittima motivazione per porre fine alle relazioni commerciali e contrattuali con il suddetto partner.

- Attuazione delle procedure di Due Diligence

Tarkett ha attivato delle procedure di valutazione dei suoi partner commerciali (di seguito, "**Procedure di Due Diligence**"), con l'obiettivo di garantire per quanto possibile che vengano intrattenute relazioni commerciali solo con terze parti riconosciute per la loro integrità e correttezza.

Le suddette procedure di Due Diligence comportano l'implementazione di una valutazione di integrità per i partner commerciali, al fine di valutare il livello di rischio indotto dai rapporti commerciali.

L'attuazione delle procedure di Due Diligence in conformità con le condizioni e le regole ivi definite, è obbligatoria.

Tarkett distingue tra due tipi di procedure di Due Diligence:

- **Procedure di Due Diligence Preliminari**, che valutano il livello di integrità di un partner commerciale prima della firma di qualsiasi accordo con Tarkett;

e

- **Monitoraggio delle procedure di Due Diligence**, che consentono di valutare regolarmente gli standard di integrità di un partner commerciale per tutta la durata del rapporto commerciale e contrattuale con Tarkett.

I controlli vengono effettuati secondo le procedure di Due Diligence e variano a seconda del livello di rischio del partner commerciale, che viene valutato in base a una serie di criteri, come ad esempio:

- il tipo di relazioni che Tarkett intrattiene con il partner commerciale (ad es. fornitore, subappaltatore, distributore, agente, architetto, partner di joint venture, ecc.);
- l'area geografica in cui opera il partner commerciale;
- le potenziali interazioni tra partner commerciale e agenti pubblici;
- il settore di attività interessato (legno, pavimenti resilienti, pavimentazioni sportive, ecc.).

!! Importante!! Le procedure di Due Diligence di Tarkett sono disponibili su: Tarkett Group Intranet; <http://tarkett-inside/> (Section *Company Information* >> *Compliance*). Sono disponibili nelle 17 lingue in cui è stato tradotto il Codice di condotta Anticorruzione.

- Utilizzo di intermediari

▪ **Cosa sono?**

Si definiscono intermediari tutti gli individui o organismi di terze parti che agiscono per conto o su ordine di Tarkett⁶.

Esempi di intermediari:

- Agenti commerciali.
- Fornitori di servizi come avvocati, commercialisti o società che offrono servizi per ottenere visti, permessi di lavoro o altre certificazioni.
- Partner di joint venture.
- Distributori (se forniscono servizi a Tarkett oltre all'acquisto o alla rivendita di prodotti).

⁶ Le altre società del Gruppo Tarkett non sono qui considerate come intermediarie, anche se agiscono in nome e per conto di una società del Gruppo.

Alcune tipologie di intermediari sono considerate da Tarkett particolarmente "a rischio", nello specifico:

- partner di joint venture
- terze parti accreditate come agenti e rappresentanti di Tarkett per la vendita di beni. Ciò include gli agenti che rispondono ai bandi o firmano contratti per conto di Tarkett e per i quali Tarkett mette a disposizione alcuni dei suoi beni e servizi;
- architetti che propongono ai responsabili di progetto prodotti fabbricati da Tarkett.

!! Importante!! Gli intermediari "a rischio" vengono identificati sulla base di una stima del rischio potenziale. Vi è la possibilità che tale rischio venga rivalutato in qualsiasi momento tramite l'analisi da parte degli Amministratori Delegati della Divisione e dei Direttori Legali, dei criteri e dei segnali di allarme identificati nell'appendice 5 del presente Codice, a seconda dei paesi interessati, del settore di attività e di altri fattori.

▪ **Perché l'uso di intermediari può esporre al rischio di corruzione?**

Gli intermediari possono rappresentare un rischio significativo di corruzione a causa della loro forma di remunerazione e/o della mancanza di trasparenza nell'accertamento dei compiti loro assegnati.

Tarkett ha l'obbligo di garantire che i suoi intermediari agiscano in conformità con le regole contenute nel Codice di Condotta Anticorruzione, il quale proibisce espressamente qualsiasi tipo di onere o pagamento indebito - anche se effettuato indirettamente - al fine di ottenere contratti (o altri benefici).

Occorre prestare particolare attenzione quando l'intermediario:

- agisce "per conto" di Tarkett al fine di ottenere contratti;
- è autorizzato a firmare accordi in nome o per conto di Tarkett;
- è pagato in percentuale o su commissione.

!! Importante!! Tarkett risulta penalmente responsabile per la condotta dei suoi intermediari, anche se le azioni illegali che questi ultimi potrebbero aver commesso sono avvenute all'insaputa di Tarkett. Affidare prestazioni di servizi a terzi e/o "chiudere un occhio" su alcune pratiche illegali non assolve Tarkett dalle proprie responsabilità.

Esempi di comportamenti e pratiche inappropriate:

- La società incaricata da Tarkett di espletare le formalità per ottenere un permesso di lavoro per un dipendente Tarkett ha intenzione di pagare una tangente all'autorità competente per il rilascio del permesso al fine di accelerare la procedura (sbagliato anche nel caso in cui la tangente venga pagata direttamente dall'intermediario senza utilizzare il proprio compenso).
- Un agente Tarkett invita un potenziale cliente ad una cena gourmet per convincerlo a ordinare dei prodotti Tarkett.
- Il responsabile allo sport di una città che richiede il pagamento di una somma di denaro da parte di un distributore Tarkett se quest'ultimo vuole essere selezionato tra le aziende che hanno risposto alla gara d'appalto per l'installazione di erba sintetica nel nuovo stadio della città. Tarkett accetterebbe quindi di vendere i prodotti al distributore con uno sconto del 10%, in modo che lui/lei abbia un margine sufficiente per accettare la richiesta del responsabile allo sport.

▪ **Cosa fare e cosa non fare**

Gli accordi firmati tra Tarkett e gli intermediari devono contenere:

- ✓ una descrizione dettagliata delle mansioni assegnate da Tarkett e dei servizi forniti dall'intermediario;
- ✓ una descrizione dettagliata delle condizioni di remunerazione dell'intermediario, con un focus specifico sul pagamento di eventuali anticipi o premi;
- ✓ disposizioni che chiariscano le modalità attraverso le quali Tarkett dovrà essere informata degli incarichi e dei compiti svolti dall'intermediario (ad esempio verbali delle riunioni, note di sintesi, ecc.);

e

- ✓ un documento firmato dall'intermediario contenente le clausole ABC, come stabilito nell'Appendice 2 del presente Codice.

COSA FARE	COSA NON FARE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ELENCARE i motivi che giustificano la scelta di un intermediario. ▪ GIUSTIFICARE i motivi che hanno portato a selezionare un intermediario piuttosto che un altro. ▪ VERIFICARE che la remunerazione sia ragionevole ed equilibrata rispetto ai servizi e i compiti svolti dall'intermediario. ▪ RICHIEDERE che l'intermediario prepari dei rapporti sulle sue attività, se necessario condizionando il pagamento della sua retribuzione alla consegna di tali rapporti. ▪ CONSERVARE tutti i documenti riguardanti l'attività dell'intermediario per tutta la durata dell'incarico. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON INGAGGIARE un intermediario senza una valida motivazione commerciale.

Per quanto riguarda gli accordi firmati tra Tarkett e gli intermediari "a rischio", occorre sottoscrivere e firmare un contratto in forma scritta il quale deve contenere:

- ✓ le clausole ABC concernenti la lotta alla corruzione, vedi appendice 3 del presente Codice;
- ✓ una disposizione in base alla quale l'intermediario accetta di fornire a Tarkett una dichiarazione annuale, vedi Appendice 4 del presente Codice; e
- ✓ una disposizione in base alla quale l'intermediario accetta di sottoporsi al monitoraggio delle Procedure di Due Diligence.
- ✓

3.4. SANZIONI DISCIPLINARI

Tarkett tiene a sottolineare l'importanza del rispetto delle regole interne per la prevenzione e la lotta alla corruzione, definite al capitolo 3.

Per tale motivo, tutti i dipendenti interessati sono pienamente informati del fatto che l'inosservanza di una qualsiasi delle disposizioni contenute nel presente capitolo (cap. 3) può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento.

4. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

4.1. SISTEMI DI DENUNCIA DELLE IRREGOLARITÀ

Tarkett incentiva la creazione di piattaforme per la denuncia delle irregolarità al fine di permettere la segnalazione delle violazioni in totale riservatezza, garantendo la protezione degli informatori.

È possibile segnalare qualsiasi violazione attraverso uno di questi canali:

- **Se il dipendente risiede negli Stati Uniti o in Canada o la violazione che si intende segnalare a Tarkett fa riferimento ad un organismo o attività di Tarkett⁷ o di Tarkett Sports in Nord America⁸ :**
 - È possibile utilizzare la «Ethics Hotline», la linea telefonica dedicata alle questioni etiche, in inglese, francese e spagnolo, facendo clic su questo URL: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/44974/index.html>.
 - Una sezione FAQ è disponibile sulla home page della Ethics Hotline, per agevolare il dipendente nella redazione della denuncia.

- **Se il dipendente è residente in un altro paese o la violazione che si intende segnalare a Tarkett fa riferimento a un organismo o attività di Tarkett o Tarkett Sports in paesi diversi dal Nord America⁹ :**
 - E' possibile accedere al sistema di denuncia⁹ delle irregolarità tramite una piattaforma web e la «**Compliance Hotline**», la linea telefonica dedicata alle questioni di conformità, entrambi disponibili in 17 lingue. Eventuali ulteriori dettagli riguardanti la procedura di connessione al sistema di denuncia delle irregolarità saranno forniti nella Tarkett Alert Procedure (Procedura¹⁰ di Segnalazione), che sarà disponibile sul sito web ufficiale di Tarkett : www.tarkett.com (Section: « *Contact us* » >> *Compliance Hotline* »> » or the Tarkett Group Intranet: <http://tarkett-inside/> (Section « *Company Information* »>> *Compliance* »>> *Compliance Hotline* »). La Compliance Hotline è anche consultabile direttamente dal link: <https://app.convercent.com/enus/LandingPage/c339d8a4-0f59-e811-80da-000d3ab0d899>

- **Se il dipendente è residente in Italia o la violazione che si intende segnalare a Tarkett fa riferimento ad un organismo o attività di Tarkett in Italia: oltre a contattare la Compliance Hotline, è possibile inviare una email a odv.it@tarkett.com**

La procedura per comunicare una violazione o una presunta violazione può essere riassunta come segue:

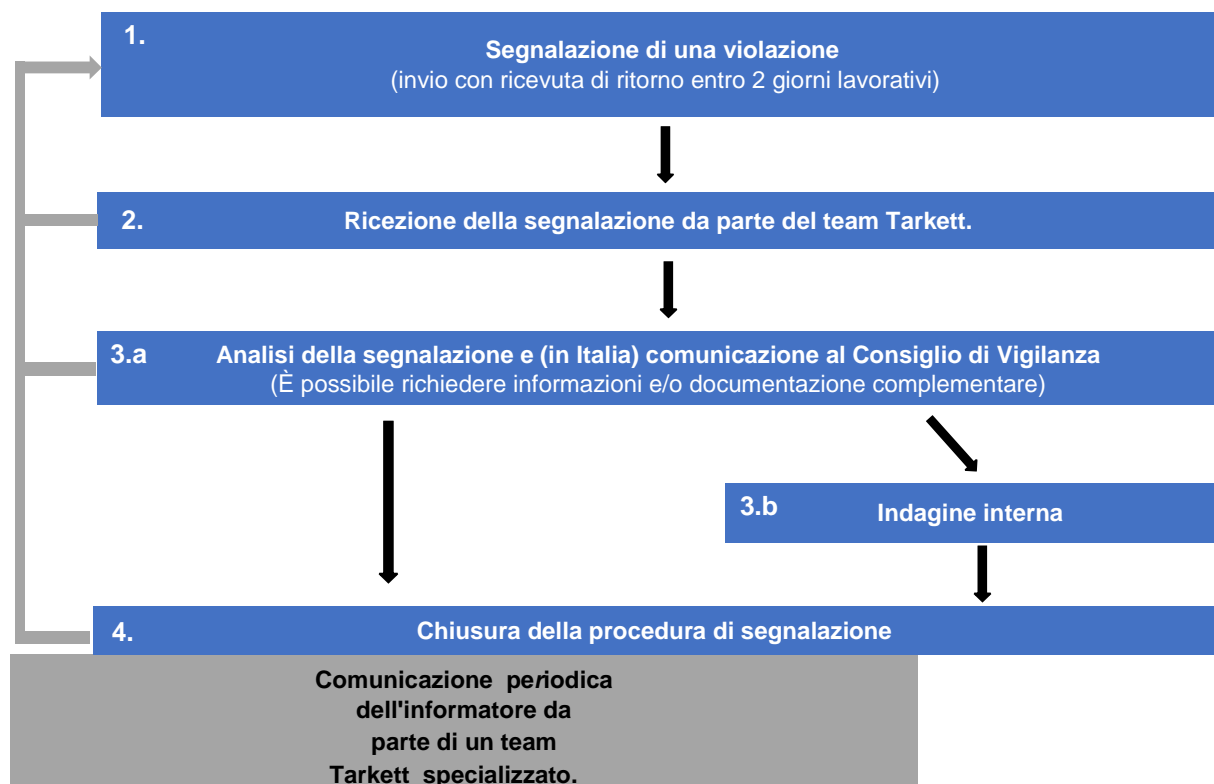
⁷ USA o Canada.

⁸ Lo stesso. ⁹

Lo stesso.

⁹ Francese, tedesco, inglese, cinese (semplificato), danese, spagnolo (UE), finlandese, italiano, olandese, norvegese, polacco, portoghese (brasiliiano), russo, serbo, svedese, turco e ucraino.

¹⁰ La Procedura di Segnalazione è stata comunicata a tutti i dipendenti Tarkett. È anche consultabile sulla home page della Compliance Hotline.



4.2. ALTRI CONTATTI

Il sistema di segnalazione è una procedura aggiuntiva e facoltativa, alternativa agli altri canali di comunicazione messi a disposizione dei dipendenti per segnalare anomalie o comportamenti inappropriati.

In caso di dubbi o domande, è possibile inoltre contattare le persone elencate nella tabella sottostante, che saranno in grado di aiutare il dipendente in tutta riservatezza.

UFFICIO LEGALE DI TARKETT	
AZIENDA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulente Generale del Gruppo ▪ Giurista Senior del Gruppo - Responsabile per la funzione di controllo della conformità
EMEA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direttore Legale
TNA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vicepresidente Servizi legali e Consulente generale
TEE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direttore Legale
APAC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulente Generale del Gruppo ▪ Giurista Senior del Gruppo - Responsabile per la funzione di controllo della conformità
LATAM	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Direttore Legale EMEA
TSP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vicepresidente Affari Legali del Consulente Generale
CONTROLLO E AUDIT INTERNO	

- Direttore Revisione Interna del Gruppo

Abbiamo persone pronte ad ascoltare attentamente qualsiasi domanda o preoccupazione dei dipendenti per aiutarli a raccogliere tutte le informazioni richieste e guidarli nel caso in cui vogliano attivare una segnalazione.

APPENDICE 1
RACCOMANDAZIONI DELL'AGENZIA FRANCESE ANTICORRUZIONE
DEFINIZIONI

- **Si definisce "CONCUSSIONE" L'AZIONE** attraverso la quale un rappresentante della pubblica autorità o una persona alla quale sia stata affidata una funzione di servizio pubblico riceva, esiga o ordini di percepire a titolo di diritto o contributo, imposte o tasse pubbliche o una somma che detta persona sa di non aver diritto a ricevere, o che superi l'importo dovuto (articolo 432-10 del Codice Penale francese).

 - **Si definisce ACQUISIZIONE ILLEGALE DI INTERESSI** l'azione attraverso la quale un rappresentante della pubblica autorità o una persona alla quale sia stata affidata una funzione di servizio pubblico o alla quale sia stato conferito un mandato elettivo pubblico, prenda, riceva o conservi, direttamente o indirettamente, un qualsiasi interesse in una società o in un accordo di cui essa al momento dell'atto, in tutto o in parte, sia incaricata di garantirne il monitoraggio, l'amministrazione, la liquidazione o il pagamento (articoli 432-12 e 432-13 del codice penale francese).

 - **Si definisce APPROPRIAZIONE INDEBITA DI FONDI PUBBLICI** l'azione attraverso la quale un rappresentante della pubblica autorità o una persona alla quale sia stata affidata una funzione di servizio pubblico, un contabile pubblico, un depositario pubblico o uno dei loro subordinati distrugga, devii o sottragga un atto o un titolo, fondi pubblici o privati, strumenti, articoli o titoli, in sostituzione di essi, o qualsiasi altro oggetto ad essa affidato in ragione delle sue funzioni o incarichi (articolo 432-15 del codice penale francese).

 - **Si definisce FAVORITISMO** l'azione attraverso la quale un rappresentante della pubblica autorità o una persona alla quale sia stata affidata una funzione di servizio pubblico o alla quale sia stato conferito un mandato elettivo pubblico o che eserciti le funzioni di rappresentante, amministratore o agente di Stato, le autorità locali, gli enti territoriali, gli organismi pubblici, le società miste pubblico-privato di interesse nazionale e locale comprese quelle alla quale sia stata affidata una funzione di servizio pubblico e qualsiasi altra persona che agisca per conto di uno degli enti sopra menzionati, procuri o tenti di procurare a qualcuno un vantaggio ingiustificato attraverso un atto contrario alle disposizioni legislative e regolamentari aventi per oggetto la tutela della libertà di accesso e l'uguaglianza dei candidati negli appalti pubblici e i nei contratti di concessione. (articolo 432-14 del Codice Penale Francese).
-

APPENDICE 2
CLAUSOLE ABC

(Tutti i partner commerciali tranne gli intermediari a rischio)

- XX.1 [Nome del partner commerciale] certifica di aver letto il Codice di Condotta Anticorruzione di Tarkett. Si impegna a rispettare le regole in esso contenute e, più in generale, a rispettare tutte le normative e i regolamenti applicabili relativi alla lotta alla corruzione.
- XX.2 [Nome del partner commerciale] si impegna a cooperare pienamente con Tarkett, rispondendo in modo onesto, trasparente e esaustivo ai questionari di Due Diligence inviati da Tarkett. Tarkett si riserva il diritto di verificare in tutto o in parte le informazioni fornite nei questionari.
- XX.3 Tarkett si riserva il diritto di accedere e controllare in tutto o in parte i conti, i registri e altri documenti riguardanti [nome del partner commerciale]. Tali controlli potranno essere effettuati direttamente da Tarkett o da una terza parte incaricata a tal fine da Tarkett, con un preavviso di [...] giorni. Tali controlli devono limitarsi alle informazioni necessarie per Tarkett e devono essere protetti da un obbligo di riservatezza per Tarkett (o per la parte terza incaricata da Tarkett) nei confronti del [nome del partner commerciale].
- XX.4 [Nome del partner commerciale] è pienamente informato che il rispetto di tutte le disposizioni contenute nel presente articolo [XX] è essenziale per Tarkett e che una violazione di una qualsiasi delle presenti disposizioni costituirà per Tarkett un diritto a risolvere il presente accordo, immediatamente e senza compenso, tramite l'invio di una lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

In tal caso, [nome del partner commerciale] è pienamente informato che:

- Tarkett sospenderà tutti i pagamenti a [nome del partner commerciale], compresi i servizi definiti nel presente accordo, anche se già forniti;
- tutte le commissioni, i pagamenti o i compensi erogati a [nome del partner commerciale] in relazione al presente accordo dovranno essere prontamente rimborsati a Tarkett; e
- [nome del partner commerciale] dovrà indennizzare e considerare Tarkett indenne da ogni responsabilità in merito a perdite, costi, richieste di risarcimento o danni connessi o derivanti dalla violazione degli obblighi, delle garanzie e/o della cancellazione del presente accordo.

Eventuali clausole che potrebbero differire rispetto alle clausole ABC sopra menzionate e che sarebbero state suggerite da un partner commerciale a Tarkett in sostituzione delle clausole di Tarkett, devono essere sottoposte all'approvazione preliminare della vostra Direzione Legale.

APPENDICE 3
CLAUSOLE ABC
(intermediari a rischio)

- XX.1 [Nome del partner commerciale] certifica di aver letto il Codice di Condotta Anticorruzione di Tarkett. Si impegna a rispettare le regole in esso contenute e, più in generale, a rispettare tutte le normative e i regolamenti applicabili relativi alla lotta alla corruzione. La conformità a tali regole deve essere certificata ogni anno da [nome del partner commerciale], utilizzando una dettagliata dichiarazione annuale come indicato nell'Appendice 4 del Codice di Condotta Anticorruzione di Tarkett, riportata nell'appendice [...] del presente accordo.
- XX.2 [Nome del partner commerciale] si impegna a cooperare pienamente con Tarkett, rispondendo in modo onesto, trasparente e esaustivo ai questionari di Due Diligence inviati da Tarkett. Tarkett si riserva il diritto di verificare in tutto o in parte le informazioni fornite nei questionari.
- XX.3 Tarkett si riserva il diritto di accedere e controllare in tutto o in parte i conti, i registri e altri documenti riguardanti [nome del partner commerciale]. Tali controlli potranno essere effettuati direttamente da Tarkett o da una terza parte incaricata a tal fine da Tarkett, con un preavviso di [...] giorni. Tali controlli devono limitarsi alle informazioni necessarie per Tarkett e devono essere protetti da un obbligo di riservatezza per Tarkett (o per la parte terza incaricata da Tarkett) nei confronti del [nome del partner commerciale].
- XX.4 In particolare, [nome del partner commerciale] si impegna a rispettare rigorosamente i seguenti obblighi:
- XX.4.1 Qualora a [nome del partner] fosse richiesto di interagire con terze parti come [ruolo da specificare] di Tarkett, esso si impegna a informare espressamente detta terza parte dell'esistenza del presente accordo.
- XX.4.2 [Nome del partner commerciale] certifica che nessuno dei suoi dirigenti, manager, dipendenti, agenti o rappresentanti possiede lo status di funzionario governativo, o ha relazioni con funzionari governativi o altri pubblici rappresentanti che possano esercitare la loro influenza nell'esecuzione del presente accordo. Qualora non sia così, [nome del partner commerciale] si impegna ad informare Tarkett riguardo la suddetta questione prima della firma del presente accordo. Analogamente, in caso le informazioni fornite nel presente paragrafo subiscano una modifica durante l'esecuzione del presente accordo, [nome del partner commerciale] si impegna a informare immediatamente Tarkett per iscritto al riguardo.
- XX.4.3 [Nome del partner commerciale] non deve utilizzare denaro o qualsiasi altra forma di compenso erogata da Tarkett per scopi illeciti. Durante l'adempimento degli incarichi definiti nel presente accordo, [nome del partner commerciale] nonché i suoi manager, dirigenti, dipendenti, agenti o rappresentanti devono astenersi dal pagare, offrire, promettere o autorizzare il pagamento diretto o indiretto di qualsiasi tipo di vantaggio, al fine di influenzare qualsiasi persona ad agire in modo] e/o Tarkett. Nel caso in cui [nome del partner] o uno dei suoi manager, dirigenti, dipendenti, agenti o rappresentanti siano a conoscenza di pratiche inappropriate in relazione al presente accordo, o sospettino l'esistenza di tali pratiche, si impegnano ad informare immediatamente Tarkett al riguardo.
- XX.4.4 [Nome del partner] accetta che tutti i pagamenti che dovrà ricevere da Tarkett (i) dovranno necessariamente essere inviati per via diretta e non possono, in nessun caso, essere erogati in favore di terze parti¹¹, (ii) dovranno essere inviati in un paese in cui [nome del partner commerciale] porta avanti gli incarichi definiti dal presente accordo. Inoltre, Tarkett non effettuerà pagamenti in contanti, qualunque sia l'incarico assegnato.
- XX.4.5 [Nome del partner commerciale] non può subappaltare nessuno degli incarichi definiti nel presente accordo, senza aver ottenuto una autorizzazione preventiva scritta da parte di Tarkett. Tale autorizzazione sarà subordinata alla risposta preventiva da parte del subappaltatore - in modo onesto, trasparente e esaustivo - ai questionari di Due Diligence inviatigli da Tarkett.
- XX.5 [Nome del partner commerciale] è pienamente informato che il rispetto di tutte le disposizioni contenute nel presente articolo [XX] è essenziale per Tarkett e che una violazione di una qualsiasi delle presenti

¹¹ Salvo diversamente approvato preventivamente dal vostro Ufficio Legale.

disposizioni costituirà per Tarkett un diritto a risolvere il presente accordo, immediatamente e senza compenso, tramite l'invio di una lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

In tal caso, [nome del partner commerciale] è pienamente informato che:

- Tarkett sospenderà tutti i pagamenti a [nome del partner commerciale], compresi i servizi definiti nel presente accordo, anche se già forniti;
- tutte le commissioni, i pagamenti o i compensi erogati a [nome del partner commerciale] in relazione al presente accordo dovranno essere prontamente rimborsati a Tarkett; e
- [nome del partner commerciale] dovrà indennizzare e considerare Tarkett indenne da ogni responsabilità in merito a perdite, costi, richieste di risarcimento o danni connessi o derivanti dalla violazione degli obblighi, delle garanzie e/o della cancellazione del presente accordo.

Eventuali clausole che potrebbero differire rispetto alle clausole ABC sopra menzionate e che sarebbero state suggerite da un partner commerciale a Tarkett in sostituzione delle clausole di Tarkett, devono essere sottoposte all'approvazione preliminare della vostra Direzione Legale.

APPENDICE 4

DICHIARAZIONE ANNUALE DEGLI INTERMEDIARI A RISCHIO

Le informazioni fornite dagli intermediari tramite i questionari di Due Diligence e le informazioni relative alle clausole contrattuali relative alla lotta alla corruzione devono essere certificate completando la dichiarazione annuale come di seguito.

1. *Identificazione dell'intermediario:*

.....
.....
.....
.....

2. *Confermo di essere debitamente qualificato/a e autorizzato/a dall'intermediario sopra menzionato per rilasciare le dichiarazioni contenute nel presente documento.*
3. *Dichiaro di aver ricevuto, letto e compreso il Codice di Condotta Anticorruzione di Tarkett;*
4. *Dichiaro di agire, ora e in futuro, nel pieno rispetto delle disposizioni contenute del presente codice e dei termini dell'accordo firmato in data [data] e, più in generale, di tutte le normative e i regolamenti applicabili per la lotta alla corruzione;*
5. *Nel lavorare in nome e/o per conto di Tarkett, dichiaro che né l'intermediario sopracitato, né alcuno dei dirigenti, direttori, dipendenti, agenti o rappresentanti a lui collegati pagherà, offrirà, prometterà di pagare o autorizzerà il pagamento diretto o indiretto di qualsiasi vantaggio, al fine di influenzare qualsiasi persona ad agire in un determinato modo, a favore dell'intermediario sopracitato o a favore di Tarkett;*
6. *Dichiaro che nessun pagamento, autorizzazione, promessa o regalo descritto nel paragrafo precedente è stato effettuato prima di questa data;*
7. *Certifico che né l'intermediario sovra menzionato, né alcuno dei dirigenti, amministratori, dipendenti, agenti o rappresentanti a lui collegati commetterà un atto costituente una violazione o coinvolgerà Tarkett nella violazione di una normativa applicabile in una delle giurisdizioni in cui Tarkett svolge le sue attività commerciali. Ciò include, a titolo esemplificativo, la Convenzione dell'OCSE, la normativa statunitense Foreign Corrupt Practices Act, la normativa britannica United Kingdom Bribery Act e la legge francese n. 2016-1691 del 9 dicembre 2016 sulla trasparenza, la lotta alla corruzione e la modernizzazione della vita economica (nota come "Legge Sapin II") e il decreto legislativo italiano n. 231/2001.*

Firmato a _____, il _____

Nome: _____

Funzioni: _____

Firma + timbro della società: _____

APPENDICE 5
SEGNALI DI ALLARME

L'appendice 5 fornisce un elenco non esaustivo di segnali di allarme che dovrebbero sempre attirare l'attenzione dei dipendenti Tarkett. La presenza di uno di questi segnali non indica necessariamente che vi sia un atto di corruzione. Tuttavia, Tarkett deve vigilare e analizzare se delle legittime motivazioni aziendali possono giustificare tali atti, valutare il livello di rischio e agire di conseguenza.

- **Segnali di allarme relativi alla posizione geografica**

PRATICHE PROIBITE	COMPORAMENTI DA TENERE SOTTO CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Commissioni o pagamenti effettuati o per i quali è stata richiesta l'esecuzione in un paradiso fiscale o in un paese "offshore", diverso dal luogo di residenza o di attività dell'intermediario o diverso dal luogo in cui il servizio viene prestato. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività svolte in un paese noto per i suoi problemi di corruzione e/o in cui non vi è trasparenza bancaria (paradisi fiscali). Per una valutazione del rischio di corruzione per paese, consultare il link: https://www.transparency.org/

- **Segnali di allarme relativi alle tipologie di progetti**

COMPORAMENTI DA TENERE SOTTO CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effettuare la valutazione dei progetti utilizzando criteri imprecisi e soggettivi (ad esempio, la risposta ad un bando di gara per un progetto non a scopo di lucro e a cui Tarkett normalmente non risponde visto il prezzo di offerta). ▪ Progetti in settori noti per essere estremamente corrotti. ▪ Progetti che prevedono l'uso di intermediari. ▪ Progetti che coinvolgono agenti pubblici o esponenti politici.

- **Segnali di allarme relativi a fusioni e acquisizioni**

COMPORAMENTI DA TENERE SOTTO CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Joint venture/consorzi: uno dei soci potrebbe essere colpevole di atti di corruzione. Il rischio è ancora più significativo se le norme applicabili alla lotta alla corruzione non sono particolarmente restrittive. ▪ In materia di fusioni e acquisizioni, la società che acquista un'altra società eredita anche la responsabilità penale per gli atti commessi dalla società acquisita, anche prima dell'operazione di fusione o acquisizione.

- **Segnali di allarme relativi alle transazioni**

PRATICHE PROIBITE	COMPORAMENTI DA TENERE SOTTO CONTROLLO

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Metodi di pagamento non rintracciabili o accordi finanziari effettuati in contanti o con assegni al portatore a società o individui. ▪ Linee di bilancio ingiustificate (ad esempio, la dicitura "spese varie" senza alcuna spiegazione aggiuntiva). ▪ Fare una donazione a un ente di beneficenza prima della firma di un contratto in base al quale una delle persone coinvolte nella firma può esercitare la sua influenza. ▪ Pagamenti o commissioni versati su un conto bancario offshore con una cattiva reputazione o ad una persona diversa dal destinatario della commissione. ▪ Somme eccessive o richieste di commissioni da parte di terzi (ad esempio, al di sopra delle tariffe di mercato) o richieste sproporzionate rispetto al valore del servizio fornito. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Differenze sistematiche o significative nell'inventario. ▪ Vendite sottocosto. ▪ Donazioni di prodotti. ▪ Modifiche significative nel bilancio rispetto alle spese inizialmente pianificate. ▪ Richieste di credito o pagamento anticipato da parte degli intermediari.
---	---

– **Segnali di allarme relativi ai documenti**

PRATICHE PROIBITE	COMPORTAMENTI DA TENERE SOTTO CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Somme pagate in eccedenza o fatture che non rispecchiano esattamente i servizi per i quali viene richiesto il pagamento (ad esempio, fatture che indicano spese non specificate). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un monitoraggio dei conti impreciso o tardivo, che ne impedisca la tracciabilità. ▪ Fatture rieditate, modificate o non conformi agli standard (ad esempio fatture pre-datate, copie di fatture su carta non intestata) o con voci dubbie. ▪ Fatture di terzi senza ordini di acquisto o prove che il servizio sia stato fornito o che il prodotto sia stato consegnato. ▪ Diverse fatture per lo stesso lavoro o fatture non previste nel contratto. ▪ Assenza di un contratto scritto con gli intermediari "a rischio".

– **Segnali di allarme relativi agli intermediari**

PRATICHE PROIBITE	COMPORTAMENTI DA TENERE SOTTO CONTROLLO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso di un intermediario che è stato precedentemente condannato per atti di corruzione. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intermediari non essenziali o diversi intermediari che svolgono le stesse mansioni per le quali il servizio fornito non è chiaramente definito. ▪ Uso di intermediari inesperti o che non sembrano avere le capacità necessarie per svolgere le attività richieste. ▪ Uso di un intermediario che si trovi in una situazione di conflitto di interessi o la cui famiglia o relazioni possano influenzare una decisione. ▪ Uso di un intermediario "fortemente raccomandato" o imposto, o che abbia legami con pubblici ufficiali o partner commerciali influenti. ▪ Intermediari che richiedono riservatezza o che si rifiutano di rivelare informazioni sui loro dirigenti o partner.

- Gli intermediari che non rispettino le politiche o le procedure per la lotta alla corruzione o che si rifiutino di firmare clausole relative alla lotta alla corruzione.
- Intermediari che si rifiutano di firmare un contratto scritto.

- **Altri segnali di allarme**

COMPORAMENTI DA TENERE SOTTO CONTROLLO

- Uno stile di vita insolito o un cambiamento nel comportamento di un manager o di un dipendente.
