

POLITICA ANTICORRUZIONE DI DASSAULT SYSTEMES

Versione 2.1

Lo scopo di Dassault Systemes è il seguente:

“Fornire alle persone e alle imprese gli universi 3DEXPERIENCE per immaginare innovazioni sostenibili in grado di far coesistere prodotti, natura e vita.”

Per raggiungere questo scopo, contiamo sui nostri valori essenziali:

“Mostrare che i sogni si avverano, sfidare lo status quo, avere la passione di imparare e riunire la nostra comunità”,

Questo scopo può essere raggiunto eticamente soltanto con i nostri clienti, con il nostro ecosistema e tra di noi.

L'etica degli affari è uno degli elementi essenziali dello spirito, della cultura e della condotta di Dassault Systèmes¹ dalla sua fondazione. Dassault Systèmes crede fermamente che la fiducia e l'integrità siano valori essenziali per un'innovazione e una crescita sostenibili, che la costruzione di relazioni di fiducia a lungo termine si basi sull'onestà, sul fair-play, sul rispetto degli altri e sulla volontà di “fare ciò che è giusto” senza compromessi, anche in situazioni difficili, per riunire la nostra comunità.

Da Dassault Systèmes ognuno ha la responsabilità di proteggere e di promuovere la reputazione di Dassault Systèmes come azienda etica, che conduce le sue attività commerciali con probità e integrità: dipendenti, dirigenti, consulenti e partner.

Poiché Dassault Systèmes opera in contesti commerciali molto diversi, alcune situazioni particolari potrebbero influire sull'impegno irremovibile di Dassault Systèmes di esercitare la sua attività con onestà e integrità. Il Codice di condotta degli affari di Dassault Systèmes tratta alcune di queste situazioni e detta il comportamento da adottare per garantire che le decisioni e le interazioni professionali siano conformi agli impegni del gruppo.

La presente Politica Anticorruzione si prefigge di completare le disposizioni del Codice di condotta degli affari di Dassault Systèmes sulla lotta alla corruzione (ivi compreso il traffico di influenza) informando e guidando su come comportarsi in ambito professionale.

Ogni dipendente, dirigente o consulente interno di Dassault Systèmes è tenuto a leggere, a capire e a rispettare questa Politica.

¹ Per Dassault Systèmes si intendono Dassault Systèmes S.E. e tutte le persone e le entità che direttamente o indirettamente controllano, sono controllate da o sono sotto il controllo comune di Dassault Systèmes S.E., dove il controllo può essere esercitato dall'autorità di gestione, da partecipazioni o altro.

Per qualunque domanda o consiglio, ci si può rivolgere al Responsabile Conformità (people.ethicscommittee@3ds.com), alla direzione finanziaria o legale; sono qui per aiutare.

Una [procedura di segnalazione](#) è disponibile per tutti i dipendenti e partner di Dassault Systèmes. Gli consente di segnalare, in modo disinteressato e in buona fede, al Responsabile Conformità, all'indirizzo suddetto, le violazioni della presente Politica Anticorruzione di cui potrebbero essere testimoni. Per ulteriori informazioni su questo dispositivo interno che non è né obbligatorio né esclusivo, si prega di leggerne i termini in [3DSone/oneConduct](#) oppure, a richiesta, presso la Direzione legale.

Sommario

1. Principi e Glossario della Politica Anticorruzione	3
1.1 Politica Anticorruzione - Principi.....	3
1.2 Politica Anticorruzione - Glossario.....	4
2. Regali o Inviti – Condizioni generali	7
2.1. Assenza di Intento di Corrompere	7
2.2. Rispetto della legge e delle politiche	8
2.3. Valore ragionevole.....	8
2.4. Obblighi contabili	9
3. Regali o Inviti nell'ambito delle relazioni dirette con società private.....	9
3.1. Regali offerti a o ricevuti da clienti, partner o fornitori.....	9
3.2. Inviti fatti a o ricevuti da clienti, partner commerciali o fornitori	10
4. Regali o Inviti nell'ambito delle relazioni dirette con Pubblici Ufficiali	10
4.1. Regali offerti a/ricevuti da un Pubblico Ufficiale	11
4.2. Invito fatto a/ricevuto da un Pubblico Ufficiale.....	11
5. Relazioni indirette	12
6. Doni, contributi caritatevoli e sponsorizzazioni.....	14
7. Sanzioni	14

1. Principi e Glossario della Politica Anticorruzione

1.1 Politica Anticorruzione - Principi

Qualunque forma di incitamento o di versamento mirante a ottenere un vantaggio o un trattamento preferenziale per sé o per Dassault Systèmes è inaccettabile, in qualunque circostanza.

Questo principio si applica quindi a qualunque forma di corruzione, compreso il Traffico d'influenza¹.

Tali atti non soltanto sono contrari alla presente Politica, ma sono anche illegali in numerosi paesi in cui opera Dassault Systèmes. Ogni contravvenzione alle leggi e alle rigorose normative in materia di lotta alla corruzione (ad esempio, oltre alle legge francese Sapin II, alla Legge americana sulle pratiche di corruzione [Foreign Corrupt Practices Act] o alla Legge britannica sulla corruzione [UK Bribery Act]) può costituire una grave infrazione e comportare sanzioni molto severe nei confronti degli individui coinvolti e delle persone morali interessate, nella fattispecie se sono coinvolti Pubblici Ufficiali¹.

Di conseguenza:

- Dassault Systèmes vieta ai suoi collaboratori, dirigenti e consulenti, direttamente o indirettamente tramite terzi:
 - di versare, dare, proporre, promettere o fornire con un Intento di Corrompere¹, qualunque cosa di Valore¹ - o di autorizzare un terzo a versare, dare, proporre, promettere o fornire qualunque cosa di Valore¹ - a una persona (fisica o morale) avente un potere decisionale o che possa avere un'influenza su una persona avente un potere decisionale (ad esempio un parente, un amico o un collega); e/o
 - di accettare da o di chiedere a chicchessia qualunque cosa di Valore¹ (o di autorizzare l'accettazione o la richiesta di qualunque cosa di Valore¹) qualora un tale accordo possa avere un'influenza sull'esito di transazioni commerciali (cioè con un Intento di Corrompere¹).
- Dassault Systèmes vieta ai suoi collaboratori, dirigenti e consulenti, direttamente o indirettamente tramite un terzo, di versare dei “pagamenti di facilitazioni”, cioè dei pagamenti a un Pubblico Ufficiale¹, o a qualunque persona che potrebbe influenzare la decisione di un Pubblico Ufficiale¹ (ad esempio un parente, un amico o un collega), al fine di accelerare o di garantirsi l'esecuzione di un “atto di routine della pubblica autorità”, anche in paesi autorizzanti legalmente questo tipo di retribuzione.

Tra gli esempi di “atti di routine della pubblica autorità” proibiti per Dassault Systèmes vi sono nella fattispecie (lista non limitativa):

- l'ottenimento di permessi, di autorizzazioni o di altri documenti ufficiali,

¹ Vedi la definizione nella sezione 1.2

- il processo di rilascio di documenti ufficiali quali visti o permessi di lavoro,
 - la prestazione di servizi di polizia, di raccolta e di consegna della posta,
 - la fornitura di servizi di telefono, di elettricità e d'acqua, il caricamento e lo scaricamento di merci o lo sblocco di merci deperibili trattenute in dogana,
 - i servizi di ispezione associati all'esecuzione di un contratto o al transito di merci.
- Ai Regali e agli Inviti¹ si applicano regole particolari:
Fare e ricevere i Regali o gli Inviti¹ ha un ruolo importante nella costruzione di relazioni professionali cordiali e per mantenere buone relazioni, nella misura in cui ciò non possa essere considerato un incitamento commerciale. Dassault Systèmes invita a usare il buon senso e la moderazione dello scambio di Regali o Inviti¹ in ambito professionale. Ogni Regalo o Invito¹ fatto o accettato deve essere adeguato alle circostanze e rispettare le disposizioni della presente Politica (vedi i seguenti paragrafi 2 - 4).
 - Se si hanno ragioni di pensare che la salute o la sicurezza personali o della propria famiglia potrebbero essere messe in pericolo in caso di rifiuto di effettuare un atto di corruzione, occorre informarne entro i più brevi termini e in modo confidenziale il Managing Director del proprio Geo, il proprio responsabile delle risorse umane e la Direzione legale, che prenderanno le adeguate misure.

1.2 Politica Anticorruzione - Glossario

Qualunque cosa di valore

Il termine “Qualunque cosa di valore” è inteso in senso lato e può riguardare qualunque tipo di vantaggio, di qualsivoglia forma.

L'elemento “Qualunque cosa di valore” in genere:

- non ha un valore minimo: la percezione del beneficiario e la valutazione soggettiva della cosa data sono fattori chiave.
- solitamente ha un valore massimo associato, che può differire a seconda delle specifiche circostanze: ad esempio, il valore massimo dei Regali o degli Inviti¹ fatti a Pubblici Ufficiali¹ (vedi il seguente paragrafo 4) è meno elevato di quello dei Regali o degli Inviti¹ fatti ad interlocutori di società private (vedi il seguente paragrafo 3).

Così, questa nozione comprende:

- il cash (ad esempio, assegni, vaglia, prestiti, azioni, ecc.),
- le quasi monete (ad esempio, voucher, buoni regalo, ecc.),
- Regali o inviti¹,
- tutti i tipi di versamenti quali, ad esempio (ma non limitatamente):
 - le tangenti, che corrispondono a qualunque forma di pagamento od oggetto di valore consegnato a una persona fisica nell'ambito dell'acquisto o della vendita

¹ Vedi la definizione nella sezione 1.2

- di prodotti o di servizi, di solito per ottenere uno sconto; a titolo di esempio: un rappresentante di Dassault Systèmes che riceve una somma di denaro da un cliente in cambio di uno sconto insolito o non autorizzato,
 - la remunerazione di una prestazione fittizia, o
 - il finanziamento di un seminario che favorirebbe il beneficiario senza però rientrare nell'ambito normale degli affari di Dassault Systèmes,
- l'uso insolito di documenti, di locali o di materiale (al di fuori del normale ambito degli affari),
- indennità di assicurazioni,
- condizioni agevolate di prestiti,
- beni mobili o immobili,
- sconti, commissioni o storni inconsueti o eccezionali, non autorizzati o senza documenti giustificativi,
- un'offerta di lavoro,
- borse di studio o stage,
- un reciproco accordo, cioè un'intesa secondo cui un acquirente decide di acquistare un prodotto a un venditore se il venditore gli acquista qualcos'altro in cambio (ad esempio, un collaboratore della Direzione Acquisti decide di acquistare beni o servizi a patto che il fornitore acquisti prodotti o servizi di Dassault Systèmes),
- il saldo di un debito,
- voti favorevoli nell'ambito di una gara di appalto.

Patrocinio (o sponsoring)

Il patrocinio (o sponsoring) consiste in un sostegno materiale o finanziario dato a un'entità per trarne un beneficio diretto.

Intento di Corrompere

L'Intento di Corrompere corrisponde al fatto:

- di incitare un decision-maker ad abusare della sua funzione per:
 - ottenere/mantenere un contratto per Dassault Systèmes,
 - ottenere/mantenere un vantaggio indebito (ivi compreso un vantaggio per Dassault Systèmes) o una decisione o un atto governativo;
- sollecitare un qualsivoglia vantaggio per influenzare la sua decisione.

In altri termini, vietare qualunque Intento di Corrompere equivale a vietare di incitare un terzo a un comportamento tale da rimettere in discussione la buona fede, la probità, l'imparzialità o la fiducia che ci si aspetta un individuo.

La nozione di “ottenere/mantenere un contratto” si intende in senso lato ed indica ogni situazione in cui una persona o il suo datore di lavoro usufruisce di un vantaggio indebito, quale ad esempio:

- l'ottenimento o il rinnovo di un contratto,
- l'esecuzione di un contratto esistente,
- l'ottenimento di un trattamento fiscale o doganale particolare,
- l'ottenimento di un'autorizzazione o di un permesso necessario per esercitare un'attività, ecc.

Non ha importanza se l'ottenimento di questo indebito vantaggio sia anteriore o posteriore alla realizzazione dell'atto. La gratificazione posteriore è quindi sanzionata allo stesso titolo della promessa.

È importante notare che una pratica mirante a corrompere un individuo è inaccettabile, anche se l'obiettivo desiderato non è raggiunto.

I seguenti paragrafi 2 - 4 riportano indicazioni sugli elementi considerati per valutare l'esistenza di un Intento di Corrompere.

Donazioni e Contributi caritatevoli

Donazioni e contributi caritatevoli possono essere definiti come il fatto di contribuire con un sostegno materiale, finanziario o umano a un'opera o a un organismo di interesse generale, senza ricerca di contropartita.

Inviti

Nell'ambito della presente Politica, per Inviti si intendono i viaggi (il trasporto e il pernottamento), i divertimenti, i pasti e le bibite (vedi la definizione di Regali o Inviti).

Pubblici Ufficiali

Nell'ambito della presente Politica, i Pubblici Ufficiali designano i rappresentanti governativi e/o i funzionari, compresi:

- qualsiasi funzionario o dipendente di uno Stato o di un'agenzia o di un'entità controllata da uno stato o da un'organizzazione pubblica internazionale,
- tutti i dipendenti pubblici, funzionari eletti o i membri del potere esecutivo, giudiziario o parlamentare o delle famiglie dirigenti,
- i dipendenti degli organismi parastatali, qualunque sia il loro rango o titolo, quali dipendenti di imprese statali o controllate dallo Stato, o di imprese in cui lo Stato detiene partecipazioni,
- membri di partiti politici o candidati a mandati elettivi, ecc.

Traffico d'Influenza

Il Traffico d'Influenza mira a una situazione in cui una persona abusa della sua influenza (reale o presunta), al fine di ottenere distinzioni, impieghi, contratti o una decisione favorevole, e ciò in controparte della promessa di un vantaggio. Può rivestire varie forme: essere attiva, passiva, diretta o indiretta, nazionale o internazionale.

Regali o Inviti

Nell'ambito della Presente Politica, i Regali o gli Inviti includono tra l'altro:

- Regali,
- Inviti, cioè i viaggi (trasporto e pernottamento), i divertimenti, i pasti e le bevande.

2. Regali o Inviti – Condizioni generali

Nell'ambito delle relazioni di Dassault Systèmes con le società private o con Pubblici Ufficiali, è permesso fare/ricevere Regali o Inviti nel rispetto delle seguenti condizioni generali (che si aggiungono alle condizioni particolari riportate nei seguenti paragrafi 3 e 4):

2.1. Assenza di Intento di Corrompere

I Regali o gli Inviti devono avere l'obiettivo di migliorare l'immagine di un'azienda, di rappresentare meglio i suoi prodotti o servizi o di costruire relazioni cordiali nella misura in cui non vi è Intento di Corrompere; sono dati in segno di stima, di cortesia o di ringraziamento per l'invito.

Ne consegue che i Regali o gli Inviti fatti o ricevuti non devono mai avere l'effetto di influenzare in modo inopportuno il beneficiario (né darne l'impressione), né obbligarlo. A titolo di esempio, non bisogna mai mettere un fornitore in una situazione in cui si senta obbligato a fare un Regalo o a dare un Invito¹ per trattare o per continuare a trattare con Dassault Systèmes.

Per evitare ogni rischio di Intento di Corrompere, non si devono fare/accettare Regali o Inviti a/da un cliente, da un partner commerciale o da fornitore quando è in corso una trattativa commerciale. Tuttavia, in alcuni paesi, fare piccoli regali e/o offrire un pranzo o una cena e i divertimenti durante la trattativa fa parte degli usi. In tal caso, è autorizzato il rispetto degli usi locali, su riserva del rispetto:

- delle altre condizioni generali figuranti qui di seguito riguardo ai Regali o agli Inviti,
- delle condizioni particolari descritte nei seguenti paragrafi 3 e 4,
- e della previa autorizzazione della Direzione finanziaria locale.

2.2. Rispetto della legge e delle politiche

I Regali o gli Inviti fatti o ricevuti:

- devono essere compatibili con gli usi e con le pratiche locali,
- devono essere «appropriati», cioè non devono intaccare la reputazione di Dassault Systèmes se resi pubblici (ad esempio, i divertimenti costituiti da giochi di azzardo o i “divertimenti per adulti” sono vietati),
- non devono violare il diritto applicabile, che dipende dalle circostanze del Regalo o dell’Invito, e
- non devono infrangere le politiche interne del donatore o del beneficiario (nella fattispecie la presente Politica). Numerosi organismi governativi/pubblici vietano rigorosamente ai loro dipendenti (Pubblici Ufficiali) di accettare gratificazioni, ivi compresi pranzi, cene e divertimenti; ognuno di noi deve essere a conoscenza di questi divieti e rispettarli rigorosamente.

Di conseguenza:

- Prima di fare/di accettare un Regalo o un Invito, ogni persona interessata è tenuta a leggere, capire e rispettare non soltanto le disposizioni della presente Politica sui Regali o sugli Inviti ma anche quelle in atto dal cliente, dal partner commerciale, dal fornitore o dall’organismo governativo/pubblico interessato (dette politiche in genere sono riportate nei siti istituzionali delle rispettive unità; se ne può chiedere una copia al cliente, al partner commerciale, al fornitore o al Pubblico Ufficiale).
- **Inoltre, prima di accettare o di fare un Regalo o un Invito, bisogna chiedere e ottenere la previa autorizzazione scritta della Direzione finanziaria, secondo un [modello disponibile in 3DSone/oneConduct](#) o, a richiesta, al seguente indirizzo: 3ds.compliance-anticorruption@3ds.com**

2.3. Valore ragionevole

I Regali o gli Inviti fatti o ricevuti devono essere di un valore ragionevole. Ciò vuol dire che un Regalo o un Invito deve avere un valore che sia:

- abituale nel paese del beneficiario in caso di regali, o del paese in cui si fornisce l’invito,
- adeguato all’occasione,
- secondo gli standard applicabili ad attività analoghe a quelle di Dassault Systèmes e
- conforme alle norme locali o a qualunque politica locale più vincolante di quella di Dassault Systèmes.

Per ulteriori informazioni sul valore accettabile, vedere il paragrafo 3 per le società private e il paragrafo 4 per i Pubblici Ufficiali.

2.4. Obblighi contabili

In quanto società quotata in Euronext Paris, Dassault Systèmes ha l'obbligo di conformarsi a rigorosi principi e normative contabili ed è soggetta a norme specifiche in materia di registrazione contabile per garantire la pubblicazione di informazioni finanziarie affidabili, sincere, precise, pertinenti e comprensibili. Per questo motivo, tutte le spese connesse a Regali o Inviti devono essere corredate di appropriati giustificativi e correttamente registrate nei conti di Dassault Systèmes (ad esempio: spese per un Invito non devono essere riportate alla voce "Spese di formazione" ma alla voce "Spese di rappresentanza").

Per evitare ogni situazione di conflitto di interessi, le spese per pasti o divertimenti offerti ai clienti devono essere pagate da un membro di Dassault Systèmes che partecipa al pasto o al divertimento e i cui rimborsi spese sono convalidati da una persona che non partecipa al pasto o al divertimento (ad esempio: un VP BT di una Zona Geografica può pagare un invito al ristorante anche se il Managing Director di questa Zona Geografica partecipa al pasto poiché i rimborsi delle spese del VP BT sono convalidati dall'EVP, BT).

3. Regali o Inviti nell'ambito delle relazioni dirette con società private

Oltre alle condizioni generali riportate dettagliatamente nel precedente paragrafo 2, dare un regalo o un invito a un cliente, a un partner commerciale o a un fornitore di Dassault Systèmes deve restare occasionale.

I regali o gli inviti ricevuti da un cliente, da un partner commerciale o da un fornitore devono essere comparabili a quelli offerti a un fornitore o a un ospite. In altri termini, i regali o gli inviti ricevuti devono seguire i principi applicabili ai regali o agli inviti fatti.

Le seguenti condizioni si applicano sia quando un regalo o un invito è fatto che quando è ricevuto.

3.1. Regali offerti a o ricevuti da clienti, partner o fornitori

Per stimare il "valore ragionevole" di un regalo offerto o ricevuto, occorre prendere in considerazione la posizione del beneficiario nella sua organizzazione, nonché il tenore di vita generale nel paese del beneficiario. In linea generale, su riserva di una politica locale più rigorosa (da verificare presso la propria direzione finanziaria o legale locale):

- I regali in cash (ad esempio, assegni, vaglia, prestiti, azioni, ecc.), NON sono MAI autorizzati.
- Articoli di serie, simbolici – ad esempio penne, tazzine da caffè, T-shirt, borse portatutto, ecc. – con i simboli di Dassault Systèmes o con le marche di Dassault Systèmes sono autorizzati.
- un regalo simbolico, impersonale, è autorizzato durante feste locali (ad esempio Natale o Capodanno) nella misura in cui rispetta le Condizioni generali previste nel precedente paragrafo 2 e le 3 condizioni riportate qui di seguito:

- il dono o l'accettazione di un regalo il cui valore unitario è superiore a 100 \$ è soggetto alla previa autorizzazione scritta del proprio responsabile e della propria direzione finanziaria locale.
- il valore totale dei regali offerti a o ricevuti da una stessa persona in un periodo di 12 mesi è considerato come «ragionevole» dal momento in cui non supera i 250 \$.
- L'offerta o l'accettazione di regali a/da una stessa persona (ad esclusione dei regali ai Pubblici Ufficiali – vedi seguente paragrafo 4) per un valore totale superiore a 250 \$ in un periodo di 12 mesi è soggetto alla previa autorizzazione scritta del proprio responsabile e della propria Direzione finanziaria locale. Valuteranno insieme se il dipendente o Dassault Systèmes possono offrire o conservare questi regali (ad esempio, in alcuni rari casi in cui sarebbe offensivo rifiutarlo).
- **I regali offerti o ricevuti da un cliente, da un partner commerciale o da un fornitore devono essere oggetto di una dichiarazione che include l'importo e il contenuto del regalo, secondo [il modello disponibile in 3DSone/oneConduct](#), o a richiesta, al seguente indirizzo: 3ds.compliance-anticorruption@3ds.com.**

3.2. Inviti fatti a o ricevuti da clienti, partner commerciali o fornitori

In linea generale, su riserva di una politica locale più rigorosa (da verificare presso la propria direzione finanziaria o legale locale):

- l'offerta o l'accettazione di un Invito di un valore superiore a 250 € è soggetta al previo accordo scritto del proprio responsabile e della propria Direzione finanziaria o legale locale.
- Il valore totale degli Inviti offerti a o ricevuti da una stessa persona in un periodo di 12 mesi è considerato «ragionevole» dal momento in cui non supera 400\$.
- Inviti fatti a/ricevuti da una stessa persona (ad esclusione dei regali ai Pubblici Ufficiali – vedi seguente paragrafo 4) per un valore totale superiore a 400\$ in un periodo di 12 mesi sono soggetti al previo accordo scritto del proprio responsabile e della propria direzione finanziaria locale. Valuteranno insieme se il dipendente o Dassault Systèmes può fare/accettare questo Invito (ad esempio, in alcuni rari casi in cui sarebbe offensivo rifiutarlo).
- **Gli Inviti offerti o ricevuti da un cliente, da un partner commerciale o da un fornitore devono essere oggetto di una dichiarazione che include l'importo e il tipo di Invito, secondo [il modello disponibile in 3DSone/oneConduct](#) o a richiesta al seguente indirizzo: 3ds.compliance-anticorruption@3ds.com.**

4. Regali o Inviti nell'ambito delle relazioni dirette con Pubblici Ufficiali

Oltre alle condizioni generali previste nel precedente paragrafo 2, e nella fattispecie la necessità di ottenere la previa autorizzazione della propria Direzione finanziaria locale prima di fare un Regalo o un Invito a Pubblici Ufficiali, i Regali o gli Inviti¹ offerti a/ricevuti da un Pubblico Ufficiale devono soddisfare anche le seguenti condizioni.

È proibito qualunque Regalo o Invito a un Pubblico Ufficiale operante in una gara di appalto in corso e alla quale partecipa Dassault Systèmes, anche indirettamente.

4.1. Regali offerti a/ricevuti da un Pubblico Ufficiale

In alcuni paesi, le condizioni relative ai Regali o agli Inviti offerti a/ricevuti da un Pubblico Ufficiale sono molto vincolanti e molto più rigide che le condizioni applicabili alle società private.

In genere, sono soggette a una politica locale più severa:

- I regali in cash o in quasi moneta (ad esempio, assegni, vaglia, voucher, buoni regalo, prestiti, azioni, ecc.) NON SONO MAI AUTORIZZATI.
- Il regalo deve essere destinato a un uso ufficiale e non personale, tranne se si tratta di un articolo di serie (cfr. paragrafo seguente).
- Il regalo deve rappresentare i prodotti e le soluzioni di Dassault Systèmes oppure deve trattarsi di un articolo di serie, simbolico – ad esempio penne, tazzine da caffè, T- shirt, borse portatutto, ecc. – con i simboli di Dassault Systèmes o i marchi di Dassault Systèmes.
- Un regalo offerto o ricevuto di un valore superiore a 100\$ deve essere previamente approvato dal responsabile e dalla propria Direzione finanziaria locale.
- Il valore totale dei regali offerti a o ricevuti da un Pubblico Ufficiale NON deve MAI superare 250 € in un periodo di 12 mesi.
- È preferibile che il regalo sia offerto apertamente nella massima trasparenza, piuttosto che segretamente o durante uno scambio privato con il Pubblico Ufficiale.
- **I regali offerti a o ricevuti da un Pubblico Ufficiale devono essere oggetto di una dichiarazione che include l'importo e il contenuto del regalo, secondo [il modello disponibile in 3DSone/oneConduct](#), o a richiesta al seguente indirizzo: 3ds.compliance-anticorruption@3ds.com.**

4.2. Invito fatto a/ricevuto da un Pubblico Ufficiale

In linea generale, gli Inviti possono essere fatti a Pubblici Ufficiali su riserva di una politica locale più rigorosa (da accertare presso la propria Direzione finanziaria o legale locale) e alle seguenti condizioni:

- La scelta dei Pubblici Ufficiali che effettueranno il viaggio deve essere fatta soltanto dallo Stato/dall'organismo pubblico; non vi compete.
- Si possono invitare soltanto i Pubblici Ufficiali, ad esclusione del loro coniuge, dei membri della loro famiglia o di qualunque altro parente o amico.
- Non si deve effettuare nessun versamento di contanti o di diaria a un Pubblico Ufficiale. Le spese autorizzate dovranno essere pagate direttamente da Dassault Systèmes ai

prestatori di servizi (ad esempio gli alberghi, i ristoranti, i taxi, le agenzie di viaggio). Se, a titolo eccezionale, Dassault Systèmes deve rimborsare una spesa a un Pubblico Ufficiale, un tale rimborso non deve superare il limite di 35\$ al giorno e può avvenire soltanto su presentazione di una ricevuta scritta.

- I Pubblici Ufficiali non devono essere indennizzati per la loro visita.
- Non si deve finanziare, organizzare o accogliere nessuna attività di divertimento, visita o svago presso Dassault Systèmes in favore di Pubblici Ufficiali.
- I costi e le spese di formazione dei Pubblici Ufficiali sui prodotti e sulle soluzioni Dassault Systèmes devono essere limitati a quelli strettamente necessari e ragionevoli per la formazione.
- I souvenir offerti a Pubblici Ufficiali in visita devono soddisfare le condizioni del precedente paragrafo 4.1.
- Il valore totale dell'Invito dei Pubblici Ufficiali NON deve MAI superare 250\$ in un periodo di 12 mesi. Tuttavia, le spese di trasporto e di pernottamento (cioè ad esclusione di qualunque altro tipo di Invito generalmente autorizzato – pasti o bevande) dei Pubblici Ufficiali possono essere prese a carico da Dassault Systèmes se superano 250\$ in un periodo di 12 mesi a condizione:
 - Che tali spese di trasporto o di pernottamento siano direttamente connesse alla promozione di prodotti, di soluzioni o di servizi di Dassault Systèmes o a dimostrazioni o spiegazioni inerenti ai prodotti, alle soluzioni o ai servizi di Dassault Systèmes o alla firma o all'esecuzione di un contratto.
 - Di avere ottenuto una previa autorizzazione scritta del proprio responsabile e della propria direzione finanziaria locale.
- **Gli Inviti offerti o ricevuti da un Pubblico Ufficiale devono essere oggetto di una dichiarazione che include l'importo e il tipo di Invito, [secondo il modello disponibile in 3DSone/oneConduct](#), o a richiesta, al seguente indirizzo: 3ds.compliance-anticorruption@3ds.com.**

5. Relazioni indirette

Dassault Systèmes può essere ritenuta responsabile di una colpa commessa:

- dai suoi collaboratori, amministratori o dirigenti per conto di Dassault Systèmes (nell'ambito delle relazioni dirette),
- dai suoi intermediari (ad esempio rivenditori, agenti, consulenti esterni, partner nell'ambito di una joint-venture, partner commerciali) e dai loro intermediari, se Dassault Systèmes ha conoscenza degli atti di corruzione commessi da tali intermediari.

Nessuna legge conosciuta prevede un caso di esonero di responsabilità per ignoranza volontaria. Si riterrà che Dassault Systèmes abbia tale conoscenza se un dipendente, un amministratore o un dirigente di Dassault Systèmes:

- ha effettivamente conoscenza di un'azione che costituisce un atto di corruzione,
- ha ragioni concrete di credere che un'azione che costituisce un atto di corruzione si è svolta o si svolgerà, o

- detiene informazioni che gli dovrebbero fare sorgere il dubbio che un atto di corruzione sia stato commesso o stia per esserlo.

Così, ad esempio, secondo l'applicazione di questa legge, se un dipendente di Dassault Systèmes ha conoscenza del fatto che uno dei suoi intermediari utilizza tutta la commissione versatagli, o una sua parte, per versare una mazzetta, Dassault Systèmes e il collaboratore al corrente possono essere ritenuti responsabili ed essere condannati per corruzione.

Dassault Systèmes o i suoi dipendenti, dirigenti e consulenti non possono quindi esimersi dalla loro responsabilità chiudendo deliberatamente gli occhi su atti delittuosi di cui hanno (o dovrebbero avere) conoscenza.

Di conseguenza:

- l'uso di intermediari è condizionato dalla firma di un contratto scritto comportante una clausola che garantisca il rispetto della presente Politica (nella fattispecie per accertarsi che le commissioni o gli onorari non saranno utilizzati come mazzette).
- il bisogno di Dassault Systèmes di ricorrere al potenziale intermediario è stato approvato dai collaboratori di Dassault Systèmes aventi potere decisionale nell'ambito delle procedure interne applicabili.
- l'intermediario proposto deve essere stato oggetto di approfondite verifiche giudicate soddisfacenti da tutti i dipartimenti di Dassault Systèmes interessati.

Si devono prendere in considerazione i seguenti fattori

Per decidere se ricorrere o meno a un intermediario per assistere Dassault Systèmes nell'ambito di una transazione relativa ai suoi prodotti, alle sue soluzioni o ai suoi servizi, o alla sua attività in genere, si dovranno prendere in considerazione i seguenti fattori:

- la legalità della relazione di affari tra Dassault Systèmes e l'intermediario in applicazione del diritto locale,
- la reputazione e le qualifiche dell'intermediario,
- la relazione, se del caso, tra gli azionisti o i collaboratori dell'intermediario e un Pubblico Ufficiale,
- la presenza o l'assenza di qualunque partner segreto, nonché
- la volontà dell'intermediario di rendere pienamente nota la sua relazione con Dassault Systèmes.

Il Compliance Officer di Dassault Systèmes o la Direzione legale potranno vietare il proseguimento della relazione con questo intermediario in base agli esiti dell'indagine condotta.

D'altronde, alcuni indizi possono destare interrogativi sull'integrità di un intermediario. Ognuno è invitato a prestare la massima attenzione a tali inizi, come ad esempio:

- Il paese in cui deve operare l'intermediario ha un punteggio basso secondo l'indice di Percezione della Corruzione di Transparency International.

- Il rifiuto dell'intermediario di impegnarsi contrattualmente a rispettare le disposizioni della presente Politica.
- Eventuali relazioni privilegiate dell'intermediario con Pubblici Ufficiali. Se si ritiene che un intermediario abbia tali relazioni, occorre contattare la Direzione legale o il Compliance Officer, che sapranno consigliare sul proseguimento della relazione.
- L'intermediario è "raccomandato" da un Pubblico Ufficiale potenziale cliente.
- L'intermediario ha una dubbia reputazione.
- L'intermediario sembra non avere le competenze o le risorse per fornire i servizi proposti.
- È stata chiesta una commissione o uno sconto insolitamente elevato (può nascondere una tangente).
- Le fatture sono gonfiate.
- I pagamenti o gli accordi finanziari sono insoliti (ad esempio, pagamento in cash, bonifico su un conto bancario numerato o bonifico su conti in paesi diversi dal paese in cui si trova l'intermediario o dal luogo della transazione).
- Le spese contabilizzate mancano di trasparenza.

Per ulteriori precisazioni sulla procedura applicabile a Dassault Systèmes, si prega di leggere le [Linee Guida Dassault Systèmes per interagire con gli intermediari](#) disponibile in 3DSone/oneConduct, o a richiesta presso la Direzione legale.

6. Doni, contributi caritatevoli e sponsorizzazioni

Doni, contributi caritatevoli e attività di sponsorizzazione devono essere oggetto di particolari verifiche e precauzioni per accertarsi che non siano atti di corruzione «mascherati».

La partecipazione di Dassault Systèmes a doni, contributi caritatevoli e attività di sponsorizzazione deve avvenire in conformità con le vigenti legislazioni nei paesi interessati e nella massima trasparenza. Queste attività devono inoltre essere conformi ai valori e alle priorità di Dassault Systèmes e alla sua strategia di comunicazione e devono essere oggetto di un contratto scritto convalidato dalla direzione legale.

I doni (anche in forma di contributi in natura) e le attività di sponsorizzazione non devono avere nessuna contropartita.

7. Sanzioni

In caso di violazione di una o più disposizioni della presente Politica Anticorruzione, il dipendente può essere oggetto di una sanzione disciplinare conformemente alle disposizioni del regolamento interno sulle sanzioni disciplinari.