

Carta
Anticorruzione

LVMH

Carta Anticorruzione

Marzo 2024

Indice

Prefazione	3
1. Applicazione della Carta Anticorruzione	4
1.1. A chi si applica la presente Carta?.....	4
1.2. Cosa devo fare in una situazione dubbia?.....	5
1.3. Quali sono le conseguenze dell'inosservanza della presente Carta?.....	5
2. Governance in materia di Etica e Compliance	6
2.1. A livello di Gruppo.....	6
2.1.1. Il Comitato per l'Etica e lo Sviluppo Sostenibile del Consiglio di Amministrazione di LVMH.....	6
2.1.2. Presidente, Amministratore Delegato e Comitato Esecutivo di LVMH.....	6
2.1.3. Direttore per l'Etica e la Compliance del Gruppo.....	6
2.1.4. Responsabili per l'Etica e la Compliance.....	7
2.2. A livello di Maison.....	7
3. Prevenzione della corruzione nel Gruppo	8
3.1. Corruzione e traffico di influenze: cosa sono?.....	8
3.2. Come riconoscere e gestire determinate situazioni che comportano dei rischi.....	11
3.2.1. Regali e inviti.....	12
3.2.2. Conflitto di interessi.....	14
3.2.3. Assunzione.....	16
3.2.4. Pagamenti incentivanti.....	18
3.2.5. Rapporti con agenti e intermediari.....	19
3.2.6. Donazioni, patrocini e sponsorizzazioni.....	21
3.2.7. Lobbying.....	22
Appendice - Programma di compliance anticorruzione di LVMH	23

Prefazione

La prevenzione della corruzione fa parte dell'approccio del Gruppo LVMH all'etica, come descritto nel suo Codice di Condotta, che contiene le regole e i principi che tutti i dipendenti devono seguire nello svolgimento delle loro mansioni.

Quale integrazione del Codice di Condotta, la presente Carta Anticorruzione contiene un insieme di regole di comportamento comuni a tutti i dipendenti del Gruppo, e costituisce pertanto il quadro di regole per la prevenzione della corruzione.

La Carta è stata concepita come strumento pratico. Basata sulla mappatura dei rischi di corruzione e di traffico di influenze relativi alle Maison, fornisce esempi concreti per descrivere e illustrare i vari tipi di comportamento da evitare, nonché indicazioni sulle reazioni che i dipendenti dovrebbero attuare.

Il documento illustra inoltre il sistema di governance del Gruppo, concepito per trasmettere una forte cultura etica e applicare un solido programma di compliance anticorruzione.

È compito di ogni dipendente del Gruppo prevenire la corruzione, indipendentemente dalla Maison o dall'ente per cui lavora, dalla carica o dall'ambito di responsabilità, o dal Paese in cui opera.

Poiché il nostro comportamento riflette il nostro impegno all'integrità, esso deve essere esemplare.

Conto sull'impegno di ognuno di voi.

Jérôme Sibille

Direttore Amministrazione Generale ed Affari Legali
Membro del Comitato esecutivo di LVMH

1. Applicazione della Carta Anticorruzione

La Carta Anticorruzione (di seguito, la “Carta” o la “Carta Anticorruzione”) adottata dal gruppo LVMH (di seguito “LVMH” o il “Gruppo”) stabilisce un complesso comune di regole per la prevenzione della corruzione (intesa come corresponsione di denaro o altre utilità) e del traffico di influenze che si applicano a tutti i dipendenti del Gruppo.

1.1. A chi si applica la presente Carta?

La presente Carta si applica a tutti i dipendenti del Gruppo, ovunque nel mondo¹.

Sono tutti parti attive nella prevenzione della corruzione. LVMH e le sue Maison contano su ogni dipendente affinché sia attento alle situazioni che potrebbero verificarsi nelle sue attività quotidiane e che potrebbero esporre lo stesso, la sua Maison o il Gruppo a un rischio di corruzione, e affinché gestisca tali situazioni nel miglior modo possibile.

I manager svolgono un ruolo fondamentale nell’attuazione della presente Carta. Il loro comportamento deve essere esemplare e gli stessi devono comunicare ai loro team i valori e la posta in gioco.

La Carta deve essere distribuita in tutte le Maison e le entità del Gruppo. Tale documento (o l’eventuale carta o codice anticorruzione specifico della Maison) deve essere consegnato a tutti i nuovi dipendenti durante il processo di inserimento.

La Carta è disponibile sul sito web di LVMH e sull’intranet del Gruppo e può essere scaricata in diverse lingue.

I dipendenti che desiderino porre dei quesiti sull’applicazione delle regole della Carta possono rivolgersi al Responsabile per l’Etica e la Compliance della propria Maison o al Direttore per l’Etica e la Compliance del Gruppo (anche all’indirizzo ethics@lvmh.com).

¹Alcune Maison hanno sviluppato una propria carta o codice anticorruzione che, in alcune circostanze, può prevalere sulla Carta Anticorruzione del Gruppo.

1.2. Cosa devo fare in una situazione dubbia?

LVMH incoraggia una cultura del dialogo e della comunicazione all'interno del Gruppo.

Il Gruppo ha adottato una Policy sulle Segnalazioni del Gruppo che descrive le procedure per la ricezione e la gestione delle segnalazioni.

Qualsiasi dipendente che si trovi di fronte a una situazione che possa costituire una violazione delle leggi o dei regolamenti applicabili, o dei principi enunciati nella presente Carta Anticorruzione o nelle policy del Gruppo o delle sue Maison, è incoraggiato a segnalarla alle Risorse umane o al proprio Responsabile per l'Etica e la Compliance.

Oltre a questi canali, LVMH ha istituito un sistema di segnalazione centralizzato, sicuro e che garantisce la riservatezza: la "LVMH Alert Line". Questa piattaforma online è accessibile sul sito web del Gruppo o tramite il link <https://alertline.lvmh.com>. È aperta a tutti i dipendenti e agli stakeholder esterni.

Il Gruppo garantisce l'integrità e la **riservatezza** delle segnalazioni in ogni momento.

Non saranno tollerate ritorsioni nei confronti di persone che abbiano utilizzato questo sistema in buona fede, o che abbiano aiutato un segnalante o che abbiano un legame con quest'ultimo, anche qualora le accuse si rivelino erranee.

Per ulteriori informazioni, si prega di consultare la [Policy sulle Segnalazioni del Gruppo](#).

1.3. Quali sono le conseguenze dell'inosservanza della presente Carta?

LVMH applica una politica di "**tolleranza zero**" nei confronti della corruzione e del traffico di influenze: ciascun dipendente o membro dell'alta dirigenza del Gruppo che non osservi le regole e i principi enunciati nella presente Carta può essere soggetto a **misure disciplinari** proporzionate alla gravità delle sue azioni. Tra tali misure rientra il licenziamento, ferme restando eventuali azioni legali.

2. Governance in materia di Etica e Compliance

Per garantire che il suo programma di compliance anticorruzione sia parte integrante dell'operatività e che le regole e i principi stabiliti nella sua Carta Anticorruzione siano diffusi in tutto il Gruppo, LVMH ha adottato una struttura di governance che si adatta al profilo di rischio, all'operatività e ai vincoli del Gruppo e di ciascuna Maison.

2.1. A livello di Gruppo

2.1.1. Il Comitato per l'Etica e lo Sviluppo Sostenibile del Consiglio di Amministrazione di LVMH

Il Comitato per l'Etica e lo Sviluppo Sostenibile del Consiglio di Amministrazione vigila sull'osservanza dei valori individuali e collettivi su cui il Gruppo basa le proprie azioni. Le sue responsabilità principali comprendono:

- assistere il Consiglio di Amministrazione nella definizione dei principali orientamenti strategici del Gruppo in termini di questioni di etica, sociali, ambientali e climatiche e contribuire alla definizione delle regole di condotta che devono ispirare il comportamento di dirigenti e dipendenti;
- vigilare sull'osservanza di tali regole; e
- vigilare sui sistemi di compliance, compreso il sistema anticorruzione.

Il Direttore per l'Etica e la Compliance del Gruppo riferisce regolarmente a tale Comitato, in particolare sui progressi del programma di compliance anticorruzione.

2.1.2. Presidente, Amministratore Delegato e Comitato Esecutivo di LVMH

Il Presidente, l'Amministratore Delegato e il Comitato Esecutivo di LVMH promuovono gli impegni del Gruppo in materia di integrità e, in particolare, di lotta alla corruzione.

Il Direttore Amministrazione Generale ed Affari Legali, che è membro del Comitato Esecutivo, sostiene e promuove l'attuazione del programma di compliance a livello di Gruppo, assicurandosi che il Gruppo disponga delle risorse umane e finanziarie necessarie a tale scopo.

2.1.3. Direttore per l'Etica e la Compliance del Gruppo

Il Direttore per l'Etica e la Compliance del Gruppo è responsabile della definizione del contenuto e dello sviluppo del programma anticorruzione del Gruppo. In particolare, è responsabile della promozione, dell'istituzione e dell'aggiornamento delle procedure, delle politiche e degli strumenti del programma. Inoltre, gestisce e vigila sull'attuazione del programma in tutto il Gruppo, con l'assistenza di un team dedicato.

Il Direttore per l'Etica e la Compliance del Gruppo riferisce regolarmente agli organi direttivi del Gruppo, in particolare sui progressi del programma di compliance.

2.1.4. Responsabili per l'Etica e la Compliance

Il Direttore per l'Etica e la Compliance del Gruppo si avvale di una rete di Responsabili per l'Etica e la Compliance, con i quali si coordina e si incontra regolarmente.

Il Responsabile per l'Etica e la Compliance di ciascuna Maison è responsabile dell'attuazione del programma di compliance anticorruzione del Gruppo e del suo adattamento alle attività e all'operatività della rispettiva Maison. Ogni Responsabile riferisce regolarmente al Direttore per l'Etica e la Compliance sull'attuazione del programma all'interno della propria Maison.

2.2. A livello di Maison

2.2.1. Il Presidente e il comitato di gestione di ciascuna Maison

Il Presidente e il comitato di gestione di ciascuna Maison garantiscono l'attuazione del programma anticorruzione nelle rispettive aree di competenza e la corretta applicazione dello stesso da parte dei dipendenti della Maison.

2.2.2. Il Comitato per l'Etica e la Compliance di ciascuna Maison

Il Comitato per l'Etica e la Compliance di ogni Maison, guidato dal Presidente della stessa, si assicura della corretta attuazione del programma di compliance nella propria Maison.

2.2.3. Il Responsabile per l'Etica e la Compliance di ciascuna Maison

Come indicato in precedenza (sezione 2.1.4), il Responsabile per l'Etica e la Compliance è responsabile dell'attuazione del programma di compliance anticorruzione del Gruppo all'interno della propria Maison. Corrisponde pertanto al "Responsabile per l'Etica e la Compliance" della Direzione per l'Etica e la Compliance del Gruppo.

Riferisce regolarmente agli organi di gestione della rispettiva Maison, in particolare durante le riunioni del Comitato per l'Etica e la Compliance della rispettiva Maison, sull'attuazione del programma all'interno della rispettiva Maison e sull'efficacia delle relative misure.

3. Prevenzione della corruzione nel Gruppo

3.1. Corruzione e traffico di influenze: cosa sono?

La corruzione (intesa come pagamento di denaro o altre utilità) e il traffico di influenze sono reati punibili ai sensi di diverse leggi applicabili ad LVMH, alcune delle quali si applicano a livello extraterritoriale, e la totalità delle quali è soggetta a un crescente inasprimento: le disposizioni del codice penale francese, il Foreign Corrupt Practices Act degli Stati Uniti, il Bribery Act del Regno Unito, le disposizioni del diritto penale cinese e il Decreto Legislativo italiano 231.

Per prevenire, identificare e controllare il rischio di corruzione e di traffico di influenze, LVMH ha istituito un programma di compliance anticorruzione (si veda l'appendice alla presente Carta) come richiesto dalla legge francese del 9 dicembre 2016, denominata "Sapin 2".

Che cos'è la corruzione?

Si ha **corruzione attiva** quando un **corruttore** offre o si impegna a offrire (direttamente o indirettamente) un'**utilità** a un altro soggetto (il **corrotto**) affinché questo adempia o si astenga dall'adempire ai propri doveri a vantaggio del corruttore.

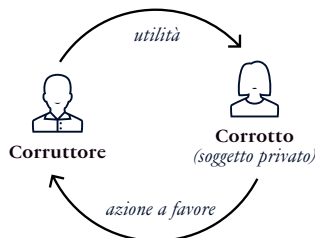
Si ha **corruzione passiva** quando il **corrotto** sollecita o accetta un'utilità offerta (direttamente o indirettamente) dal **corruttore**. In cambio, il corrotto svolge o si astiene dallo svolgere i propri compiti per favorire gli interessi del corruttore.

Corruzione a livello pubblico e privato

La corruzione è a livello "pubblico" quando il corruttore è un **funzionario pubblico**², e "privato" quando il corruttore è un **soggetto privato**.

La corruzione, sia a livello pubblico che privato, è severamente vietata.

Corruzione a livello privato



Corruzione a livello pubblico



² Per funzionario pubblico si intende (i) chiunque, nominato o eletto, svolga funzioni di pubblico servizio o ricopra cariche politiche, giudiziarie o amministrative; (ii) chiunque sia impiegato presso un'amministrazione, un'agenzia o un'autorità pubblica (comprese le organizzazioni internazionali pubbliche o le amministrazioni locali), un partito politico, un'entità o un'azienda di proprietà dello Stato o controllata dallo Stato; o (iii) qualsiasi candidato a una posizione o a una carica pubblica. Vi rientrano i pubblici ufficiali, i prefetti, i parlamentari, i funzionari eletti a livello locale, i giudici/magistrati, i pubblici ministeri, i rappresentanti di partiti politici, i consiglieri ministeriali, ecc. Possono essere funzionari pubblici nazionali, stranieri, europei o internazionali.

Le diverse forme di corruzione

La corruzione si presenta in diverse forme.

Può trattarsi di dazione di denaro:

- pagamento di tangenti o "bustarelle",
- pagamenti incentivanti,
- riduzione del prezzo,
- contributi di beneficenza o sponsorizzazioni,
- pagamento di un debito altrui,
- ecc.

... o assumere altre forme:

- regali, viaggi o inviti in violazione delle policy del Gruppo,
- un posto di lavoro o la promessa di assumere qualcuno,
- prestazioni di lavoro a titolo gratuito,
- trattamento preferenziale in una gara d'appalto,
- divulgazione di informazioni riservate.
- ecc.

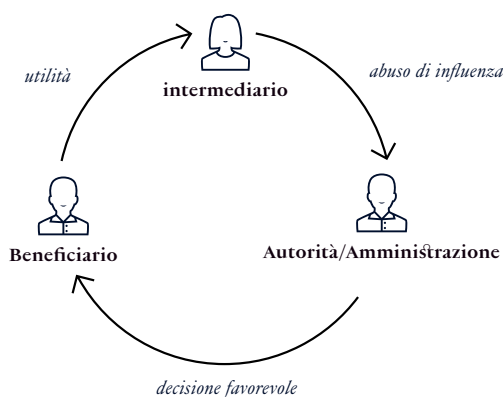
Che cos'è il traffico di influenze?

Il traffico di influenze prevede il coinvolgimento di un **intermediario** (un privato o un funzionario pubblico) che utilizza (o sostiene di utilizzare) la propria influenza per aiutare qualcuno a ottenere una decisione favorevole da parte di un'autorità o amministrazione pubblica.

Si ha **traffico di influenze attiva** quando un soggetto (il beneficiario) concede (direttamente o indirettamente) un'utilità ad un **intermediario** affinché quest'ultimo usi la propria **influenza** (reale o presunta) presso un'**autorità o un'amministrazione** per ottenere una decisione a favore del beneficiario (permesso, autorizzazione, impiego, ecc.).

Si ha **traffico di influenze passivo** quando un intermediario sollecita o accetta un'utilità offerta (direttamente o indirettamente) da un soggetto (il beneficiario). In cambio, l'intermediario adopera la propria influenza presso un'autorità o un'amministrazione per ottenere una decisione favorevole.

Traffico di influenza



Quali sono le sanzioni?

La corruzione (o il pagamento di tangenti) e il traffico di influenze sono **reati** che possono comportare **pesanti sanzioni** non solo per il Gruppo e le sue Maison, ma anche per il dipendente.

Si osservi che i tentativi di corruzione e di traffico di influenze anche qualora rimangano tentativi, sono soggetti a sanzioni penali.

Ai sensi della maggior parte delle leggi, la corruzione e il traffico di influenze sono punibili con:

- **una pena detentiva**,³
- **pesanti multe**,⁴
- **pesanti sanzioni accessorie**.⁵

Oltre alle sanzioni penali, la corruzione e il traffico di influenze possono avere un **impatto finanziario o commerciale molto pesante** (cessazione di rapporti commerciali, perdita di contratti, condanna al risarcimento dei danni da parte del tribunale, ecc.) e **danneggiare la reputazione e l'immagine del Gruppo e delle sue Maison**, causando la perdita di fiducia da parte di partner, soci, azionisti e clienti.

³ Ad esempio, fino a 10 anni di reclusione in Francia e fino a 20 anni di reclusione negli Stati Uniti e in Italia.

⁴ Ad esempio, in Francia è prevista una multa fino a 500.000 euro o 1 milione di euro per una persona fisica e fino a 2,5 milioni o 5 milioni di euro per una società, che può essere aumentata fino al doppio dei proventi del reato; negli Stati Uniti è prevista una multa fino a 250.000 dollari o 5 milioni di dollari per una persona fisica e fino a 2 milioni o 25 milioni di dollari per una società, che può essere aumentata fino al doppio dei proventi del reato.

⁵ Ad esempio: confisca, obbligo di restituzione dei profitti, divieto di svolgere un'attività commerciale o di esercitare una professione.

3.2. Come riconoscere e gestire determinate situazioni che comportano dei rischi

Nel corso delle loro attività professionali, i dipendenti di LVMH possono imbattersi in situazioni che comportano rischi di corruzione o di traffico di influenze.

Data l'ampia varietà di situazioni che possono presentarsi, la presente Carta non può fornire principi ed esempi esaustivi.

I dipendenti devono quindi usare il **buon senso** e farsi guidare dal **senso di responsabilità**.

In ogni caso, devono porsi i seguenti quesiti:

- 1. Sto agendo in conformità ai valori e alle policy del Gruppo?*
- 2. Ho consultato il mio responsabile quando richiesto?*
- 3. Mi sentirò a mio agio se le mie azioni saranno rese pubbliche?*

Se la risposta a uno di questi quesiti è "no" o in caso di dubbio, i dipendenti possono contattare il proprio responsabile, il Responsabile per l'Etica e la Compliance della propria Maison o il Direttore per l'Etica e la Compliance del Gruppo all'indirizzo ethics@lvmh.com.

3.2.1. Regali e inviti

Nel mondo degli affari è comune offrire regali e inviti. Occorre tuttavia prestare attenzione, perché i regali e gli inviti possono essere utilizzati per commettere corruzione o traffico di influenze.

In generale, qualsiasi regalo o invito, sia **offerto che ricevuto**, deve:

- essere di natura e valore **ragionevoli**,
- essere offerto e accettato in totale **trasparenza**,
- essere **occasionale**,
- non essere offerto durante le trattative, le gare d'appalto o i processi competitivi di offerta,
- essere offerto in un **contesto commerciale**, per un legittimo scopo commerciale.

Non devono in nessun caso essere offerti con l'aspettativa di ricevere qualcosa in cambio o mettere l'interlocutore su un piano di disparità.

I regali o gli inviti a funzionari pubblici possono essere autorizzati solo in via eccezionale.

Tutti i dipendenti LVMH devono osservare le leggi locali e le politiche adottate dalle loro Maison, in particolare facendo riferimento alle condizioni in cui è possibile offrire o ricevere regali e inviti (soglia, approvazione preventiva, obbligo di rendicontazione, ecc.)

Essi devono in ogni caso osservare le regole stabilite nella presente Carta.

Regali e inviti - Regole da ricordare	
Cosa fare	Cosa non fare
<ul style="list-style-type: none"> - Rifiuto tutti i regali, gli inviti e i vantaggi che non soddisfano i requisiti della presente Carta o che possano essere percepiti come suscettibili di influenzare la mia decisione. - Prendo visione della politica sui regali e gli inviti che si applica nella mia Maison in modo da poter seguire le regole (soglia, approvazione preventiva, obbligo di rendicontazione, ecc.) - Se non sono sicuro di cosa fare, chiedo al mio responsabile o al Responsabile per l'Etica e la Compliance della mia Maison. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fare regali in denaro o equivalenti (assegni, bonifici). - Fare regali e inviti contrari a correttezza / adeguatezza. - Sollecitare regali o inviti o ricevere regali a casa. - Accettare regali o inviti ricevuti in occasione di gare d'appalto o processi competitivi di offerta, o in occasione del rinnovo o della rinegoziazione di un contratto (tali regali o inviti devono essere rifiutati). - Offrire o accettare regali o inviti per stabilire un rapporto contrattuale, ottenere un ordine o un vantaggio di qualsiasi tipo o pagare un servizio.
<p>Nei rapporti con funzionari pubblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Di norma, non offro regali né estendo inviti a funzionari pubblici o a loro familiari, amici o parenti, e faccio riferimento alla policy che si applica nella mia Maison. - Qualora un funzionario pubblico solleciti un regalo o un invito, contatto immediatamente il mio Responsabile per l'Etica e la Compliance. 	

Esempio 1:

Julia lavora per l'ufficio acquisti. L'ufficio decide di rinnovare il proprio portafoglio di fornitori per l'anno successivo e informa i fornitori di tale decisione. Quando si scambiano gli auguri di buon anno, poche settimane prima di una procedura competitiva, Julia riceve un articolo costoso da un fornitore il cui rinnovo è a rischio.

Cosa dovrebbe fare?

Il regalo sembra essere stato fatto in un contesto commerciale e simboleggia una relazione preesistente tra la Maison e il fornitore. Ma Julia deve fare attenzione perché è stata programmata una procedura competitiva. Non può ignorare il fatto che questo regalo potrebbe essere destinato a influenzarla in modo da favorire questo fornitore rispetto ad altri. Deve quindi rifiutare e restituire il regalo al fornitore, spiegando il motivo della restituzione.

Si osservi anche che il solo valore del regalo dovrebbe insospettire Julia, che dovrebbe consultare la policy dei regali e degli inviti in vigore nella sua Maison prima di accettare qualsiasi cosa.

Esempio 2:

William, un responsabile dello sviluppo della vendita al dettaglio, sta negoziando con il proprietario di un centro commerciale di lusso per ottenere un posto strategico per la sua Maison. Il proprietario fa presente che diversi concorrenti della Maison sono interessati alla stessa location e lascia intendere che potrebbe dare la preferenza alla Maison in cambio di articoli di pelletteria provenienti dalle Maison del Gruppo.

Cosa dovrebbe fare?

Anche se è solo implicita, la richiesta del proprietario costituisce una sollecitazione di vantaggi indebiti per favorire la Maison. Si tratta di una forma di corruzione. William deve rifiutare questa sollecitazione.

Deve inoltre informare il proprio responsabile e il Responsabile per l'Etica e la Compliance della propria Maison affinché sia a conoscenza delle pratiche di questo proprietario.

Esempio 3:

Sofia lavora nel reparto Ricerca e Sviluppo di una Maison. Il suo team sta lavorando a un nuovo prodotto che incorpora componenti di alto valore tecnologico. Sofia viene invitata a pranzo da una persona che ha conosciuto in occasione di un evento professionale e che lavora per un concorrente. Durante il pranzo, questa persona propone di regalare a Sofia due biglietti difficili da ottenere per un evento molto popolare se Sofia gli fornirà informazioni sul nuovo prodotto.

Cosa dovrebbe fare?

La protezione delle informazioni su LVMH, le Maison e/o i loro prodotti è fondamentale per il Gruppo. Se Sofia viola il suo dovere di riservatezza, potrebbe essere soggetta ad azioni disciplinari e sanzioni penali.

Se accettasse la proposta del concorrente, commetterebbe un atto di corruzione perché accetterebbe un vantaggio in cambio della violazione dei suoi obblighi di dipendente. Deve quindi rifiutare l'offerta e informare il suo responsabile e/o il suo Responsabile per l'Etica e la Compliance.

3.2.2. Conflitto di interessi

Un conflitto di interessi non è di per sé vietato. Tuttavia, qualsiasi conflitto di questo tipo deve essere segnalato in modo da poter gestire i rischi che può comportare, perché un conflitto di interessi può **costituire la base per la corruzione**.

Un conflitto di interessi, reale, apparente o potenziale, è una situazione in cui gli **interessi personali**⁶ di un dipendente del Gruppo sono in conflitto, appaiono in conflitto o sono potenzialmente **in conflitto con quelli del Gruppo** o di una delle sue Maison, e possono pertanto compromettere (o dare l'impressione di compromettere) lo svolgimento imparziale, leale e obiettivo delle mansioni del dipendente per il Gruppo.

Tutti i dipendenti devono esercitare il buon senso quando esaminano la propria situazione personale per individuare potenziali conflitti di interessi.

Devono **segnalare immediatamente per iscritto qualsiasi conflitto di questo tipo** ai loro responsabili e/o ai dipartimenti competenti - Etica e Compliance, Risorse Umane, Legale - **secondo le procedure interne della loro Maison**.

L'alta dirigenza e i dipendenti le cui mansioni e responsabilità li espongono a un elevato rischio di corruzione devono, come previsto dalla loro Maison, presentare relazioni periodiche che indichino l'assenza di conflitti di interessi o situazioni che potrebbero causare tali conflitti. Questo vale soprattutto per i membri del Comitato Esecutivo di LVMH e per i Presidenti delle Maison, le cui relazioni devono essere inviate ogni anno al Direttore per l'Etica e la Compliance del Gruppo.

I conflitti di interessi vengono risolti attraverso discussioni tra il dipendente in questione e il suo responsabile, di concerto con i dipartimenti competenti della sua Maison.

La mancata comunicazione intenzionale di un conflitto di interessi può comportare provvedimenti disciplinari, compreso il licenziamento.

Conflitto di interessi - Regole da ricordare	
Cosa fare	Cosa non fare
<ul style="list-style-type: none"> - Segnalo le mie cariche elettive o giudiziarie o i miei incarichi pubblici, sindacali o no-profit che possano interferire con il mio lavoro o la mia posizione nel Gruppo. - Non detengo una partecipazione finanziaria significativa (anche indirettamente attraverso un familiare, un amico o un parente) in nessuno dei concorrenti, fornitori o provider del Gruppo. - Prendo visione della policy della mia Maison e comunico immediatamente qualsiasi conflitto di interessi (reale, apparente o potenziale). - Se ho dei dubbi sull'esistenza di un potenziale conflitto di interessi, mi rivolgo al mio responsabile, alle Risorse umane o al mio Responsabile per l'Etica e la Compliance. 	<ul style="list-style-type: none"> - Usare la propria posizione all'interno del Gruppo per un tornaconto personale. - Ottenere un trattamento di favore per un terzo (fornitore, partner commerciale, ecc.) a causa del legame o della relazione in essere con questi.

⁶ Per "interessi personali" si intende qualsiasi relazione o legame di qualsiasi tipo che un dipendente ha con un terzo. Questo legame può essere diretto, indiretto, passato, presente o futuro.

Esempio:

Emma è una store planner responsabile della ristrutturazione di diversi negozi. Riceve diverse offerte, tra cui quella di una società di interior design gestita dalla sorella. Emma ha dei dubbi su questa situazione, dato che la società in questione gode di una buona reputazione e ha presentato un'offerta a prezzo di mercato.

Cosa dovrebbe fare?

L'interesse personale di Emma (vedere la società gestita dalla sorella aggiudicarsi l'appalto) potrebbe essere in conflitto con gli interessi della sua Maison (trovare il miglior fornitore al miglior prezzo). Pertanto, ha un conflitto di interessi.

Deve riferire la situazione in base alla politica della sua Maison. I suoi responsabili potrebbero decidere di affidare il processo di selezione e negoziazione a un altro dipendente per evitare il rischio che questo conflitto influisca sul suo processo decisionale. La società può quindi essere selezionata in base a criteri oggettivi, come la buona reputazione (se confermata) e la qualità dell'offerta rispetto alle esigenze della Maison.

3.2.3. Assunzione

In LVMH, le pratiche di assunzione e di sviluppo della carriera sono intese a supporto della diversità e delle pari opportunità. Il Codice di Condotta per le Assunzioni del Gruppo promuove la diversità in termini di profili dei candidati e l'uso di criteri di selezione basati sulle competenze.

Inoltre, ogni Maison dispone di procedure per le risorse umane che devono essere seguite in ogni situazione.

L'assunzione di **familiari o amici** di un dipendente del Gruppo può condurre a **conflitti di interessi che devono essere segnalati** il prima possibile dal dipendente in questione, in modo che la situazione possa essere gestita, se necessario (ad esempio, il dipendente in questione può essere escluso dalla procedura di assunzione).

Nessuno può essere assunto in cambio di un trattamento di favore o di vantaggi per il Gruppo.

È necessario prestare attenzione all'assunzione di **ex funzionari pubblici**. Le formalità e le verifiche necessarie devono essere effettuate presso le autorità competenti (in Francia, ad esempio, l'Alta Autorità per la Trasparenza nella Vita Pubblica, che si pronuncia sulla compatibilità delle attività private in esame con le precedenti funzioni del funzionario pubblico).

Assunzioni - Regole da ricordare	
Cosa fare	Cosa non fare
<ul style="list-style-type: none"> - Segnalo tutti i conflitti di interessi relativi a una potenziale assunzione non appena si presentano. - Laddove venga assunto un ex funzionario pubblico o un familiare, un amico o un parente di un funzionario pubblico, esegui le verifiche necessarie e/o contatto il mio Responsabile per l'Etica e la Compliance. - Mi assicuro che tutte le assunzioni si basino su criteri di selezione oggettivi che riflettano le competenze, le capacità e l'esperienza dei candidati. - Se ho dei dubbi, mi rivolgo al mio responsabile, alle Risorse umane o al mio Responsabile per l'Etica e la Compliance. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dare a qualcuno una posizione che richiede poco o nessun lavoro, o un impiego fittizio. - Decidere di assumere qualcuno o promuovere o approvare la sua assunzione in cambio di un regalo o di un vantaggio. - Dare a qualcuno una promozione o un aumento, o prendere qualsiasi altra decisione favorevole in relazione a una procedura di risorse umane, in cambio di un regalo o di un vantaggio.

Esempio 1:

Ali è il responsabile degli acquisti di una Maison. La sorella del suo migliore amico ha fatto domanda per un posto junior che si è appena aperto nel suo team. Ali ritiene che questa persona possieda le competenze necessarie per questo lavoro.

Cosa dovrebbe fare?

Ali ha un conflitto di interessi: a causa della sua conoscenza personale della candidata, gli altri candidati potrebbero essere trattati ingiustamente. Tuttavia, questa situazione non deve impedire alla sorella dell'amica di Ali di essere presa in considerazione in una procedura in cui verranno esaminate le sue competenze e capacità.

Ali deve segnalare la situazione secondo le regole della sua Maison e non può partecipare a questa particolare procedura di assunzione.

Esempio 2:

Linh sta conducendo le trattative per la sua Maison, che sta entrando in un nuovo mercato. La sua controparte locale le confida che potrebbe accettare le condizioni della Maison se Linh trovasse un lavoro per il fratello della controparte in una filiale del Gruppo.

Cosa dovrebbe fare?

Se Linh accettasse di trovare un lavoro nel Gruppo per il fratello della controparte in cambio di condizioni vantaggiose per il Gruppo, commetterebbe una corruzione. Deve quindi rifiutarsi di farlo e informare il suo responsabile e/o il suo Responsabile per l'Etica e la Compliance.

3.2.4. Pagamenti incentivanti

Un pagamento incentivante è un pagamento, di solito di importo modesto (spesso in contanti), effettuato a un funzionario pubblico al fine di facilitare o accelerare, nel corso ordinario degli affari, l'ottenimento di una decisione o di un'autorizzazione (permesso, licenza, visto, ecc.) o l'espletamento di determinate procedure o formalità legali (come lo sdoganamento).

Tali pagamenti sono **vietati**.

Pagamenti incentivanti - Regole da ricordare	
Cosa fare	Cosa non fare
<ul style="list-style-type: none"> - Rifiuto tutte le sollecitazioni indebite di pagamento esplicite o implicite da parte di un funzionario pubblico, indipendentemente dall'importo. - Riferisco immediatamente tale sollecitazione di pagamento al mio responsabile e/o al mio Responsabile per l'Etica e la Compliance. 	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare pagamenti incentivanti, indipendentemente dal motivo, dall'importo o dal Paese in cui vengono richiesti, anche se tali pagamenti sono consentiti o tollerati a livello locale. - L'unica eccezione è rappresentata dai casi in cui il pagamento viene effettuato sotto costrizione o qualora il mancato pagamento dovesse esporre il dipendente a un rischio di danno fisico immediato. In tal caso, il dipendente deve informare il proprio responsabile e/o il Responsabile per l'Etica e la Compliance il prima possibile dopo aver effettuato il pagamento.

Esempio:

John ha nominato un intermediario per esportare alcuni prodotti. Riceve una telefonata dall'intermediario, che gli comunica che un agente doganale del Paese in cui i prodotti devono essere consegnati ha bloccato il carico e chiede il pagamento di una piccola somma di denaro per rilasciarlo. Dice a John che non è la prima volta che succede e che di solito il pagamento risolve rapidamente il problema.

Cosa dovrebbe fare?

L'agente doganale richiede un pagamento per facilitare o accelerare lo sdoganamento dei prodotti. Chiede quindi un pagamento incentivante. Ai dipendenti del Gruppo è severamente vietato effettuare tali pagamenti, direttamente o tramite un intermediario, anche se l'importo in questione è esiguo.

John deve quindi rifiutarsi di effettuare il pagamento e informare il suo responsabile e/o il suo Responsabile per l'Etica e la Compliance.

3.2.5. Rapporti con agenti e intermediari

Gli agenti e gli intermediari sono terzi nominati o assunti per fornire rappresentanza o assistenza. Lavorare con questi terzi non è di per sé un problema. Tuttavia, ciò comporta un rischio perché le loro azioni possono coinvolgere il Gruppo nella commissione di atti per i quali il Gruppo potrebbe incorrere in responsabilità.

In caso di corruzione o traffico di influenze, il fatto che il Gruppo sia stato coinvolto solo indirettamente, attraverso un agente o un intermediario, non lo scagiona.

Occorre quindi prestare attenzione sia prima di entrare in rapporti con agenti e intermediari, sia per tutto il tempo in cui tali rapporti durano.

Il Gruppo è particolarmente attento a garantire che tali terzi osservino gli stessi standard etici e di integrità del Gruppo, in particolare per quanto riguarda la lotta alla corruzione e al traffico di influenze. Gli agenti e gli intermediari devono pertanto osservare le regole e i principi etici stabiliti nel **Codice di Condotta dei Fornitori e dei Partner Commerciali di LVMH**.

Anche gli agenti e gli intermediari devono essere valutati in anticipo utilizzando i processi o i sistemi di valutazione dell'integrità di terzi delle Maison.

Agenti e intermediari - Regole da ricordare	
Cosa fare	Cosa non fare
<p>Prima di intraprendere una relazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguo la procedura di selezione e applico le regole della mia Maison per valutare l'integrità dei terzi; - Mi assicuro che il ricorso a questo terzo sia giustificato e che la retribuzione proposta sia in cambio di servizi reali e giustificabili. Se necessario, chiedo aiuto al mio Responsabile per l'Etica e la Compliance; - Formalizzo il rapporto mediante un accordo scritto che contiene una clausola anticorruzione tramite cui il terzo si impegna a non intraprendere alcun comportamento che possa costituire un atto di corruzione o di traffico di influenze; - Faccio firmare al terzo il Codice di Condotta dei Fornitori e dei Partner Commerciali di LVMH; - Sono ancora più cauto se i compiti dell'agente o dell'intermediario sono svolti da un ex funzionario pubblico. Chiedo consiglio al mio Responsabile per l'Etica e la Compliance. <p>Durante la relazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se durante il rapporto sorge un sospetto, informo immediatamente il mio responsabile e/o il mio Responsabile per l'Etica e la Compliance. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ottenere assistenza o aiuto da un terzo quando lo scopo o l'effetto dell'intervento di tale soggetto è, anche indirettamente, quello di esercitare un'influenza al fine di ottenere un vantaggio per il Gruppo in modo illecito.

Per ulteriori informazioni, si prega di consultare il [Codice di Condotta dei Fornitori e dei Partner Commerciali di LVMH](#).

Esempio 1:

Dimitri è incaricato di aprire un nuovo store. L'apertura richiede un'autorizzazione amministrativa. A Dimitri è stato consigliato di affidarsi a un intermediario scelto per il suo stretto rapporto personale con un membro dell'autorità locale responsabile della concessione di tali autorizzazioni.

Cosa dovrebbe fare?

Il ricorso a questo intermediario si baserebbe sulla stretta relazione personale dell'intermediario con un membro dell'autorità locale. Il suo intervento presso tale agenzia per ottenere l'autorizzazione in questione comporterebbe quindi un elevato rischio di corruzione di un funzionario pubblico (attraverso la corruzione o il traffico di influenza). Dimitri non deve entrare in relazione con questo intermediario.

Esempio 2:

Sarah si occupa di controversie in materia di proprietà intellettuale per una Maison. È in corso una causa in un Paese ad alto rischio di corruzione che potrebbe avere un impatto significativo sull'attività della Maison. L'avvocato locale le consiglia di avvalersi dei servizi di un consulente che conosce bene come funzionano le cose nell'ambito della giustizia di quel Paese e che potrebbe usare la sua influenza per ottenere una decisione favorevole dal tribunale.

Cosa dovrebbe fare?

L'impiego di un consulente in questa situazione verrebbe considerato come un traffico di influenze, in quanto il consulente verrebbe assunto per influenzare una decisione giudiziaria. Questo tipo di comportamento è severamente vietato e potrebbe comportare pesanti sanzioni penali per Sarah e la sua Maison. Deve rifiutarsi di assumere questo consulente.

3.2.6. Donazioni, patrocini e sponsorizzazioni

Effettuando donazioni e agendo come patrocinatore o sponsor, il Gruppo esprime i suoi valori di solidarietà e creatività e desidera diffondere il patrimonio, l'arte, la moda e l'educazione artistica in tutto il mondo.

Tutte le donazioni, i patrocini e le sponsorizzazioni devono rientrare nella strategia della Maison in questione e devono sempre osservare le leggi e le normative vigenti.

Una **donazione** è la trasmissione di un bene o di denaro a un terzo, senza ricevere nulla in cambio.

Il **patrocinio** consiste nell'effettuare una donazione, in denaro o in natura, a un'organizzazione di interesse pubblico affinché possa svolgere le proprie attività, senza aspettarsi nulla in cambio.

Il patrocinio è quindi diverso dalla **sponsorizzazione**, che consiste nella fornitura di un sostegno finanziario o materiale a un evento o a un'organizzazione al fine di beneficiare dell'impatto commerciale generato dalla partecipazione all'evento.

Queste forme di sostegno possono essere sviate dal loro obiettivo e diventare mezzi per commettere corruzione. Possono quindi rappresentare un rischio per il Gruppo e devono essere attentamente supervisionate.

Donazioni, patrocini e sponsorizzazioni - Regole da ricordare	
Cosa fare	Cosa non fare
<ul style="list-style-type: none"> - Seguo le regole della mia Maison per valutare l'integrità di terzi in merito ai destinatari di donazioni, patrocini e sponsorizzazioni. - Mi assicuro che l'operazione sia formalizzata mediante un accordo scritto. - Verifico che il progetto per il quale sono stati donati i fondi sia stato realizzato e che sia conforme all'accordo, e controllo le condizioni secondo cui è stato realizzato e come sono stati utilizzati i fondi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare donazioni, patrocini o sponsorizzazioni per ottenere illecitamente qualsiasi tipo di vantaggio per il Gruppo.

Esempio:

Rose si occupa delle donazioni e del patrocinio della sua Maison. Un'organizzazione non profit la contatta per ottenere una grossa donazione. Rose risponde che una tale donazione non rientra nella strategia di donazione e patrocinio della Maison. Il presidente dell'organizzazione insiste, sottolineando che "ringrazierà" il Gruppo "come si deve" se Rose accetterà di aiutarlo a ottenere questo sostegno finanziario.

Cosa dovrebbe fare?

Se Rose accetta la proposta del Presidente, la donazione potrebbe costituire una corruzione. Deve rifiutare e informare il suo Responsabile per l'Etica e la Compliance in modo che sia a conoscenza delle pratiche di questa organizzazione.

3.2.7. Lobbying

Il Gruppo partecipa alle discussioni sulle politiche pubbliche in uno spirito di dialogo costruttivo e di cooperazione con le parti interessate, compresi, ma non solo, i leader politici.

Sebbene l'attività di lobbying sia legittima, può esporre il Gruppo a rischi di corruzione e di traffico di influenze, pertanto deve essere sottoposta a una stretta sorveglianza.

Quando partecipa alla sfera pubblica, il Gruppo osserva sempre le leggi e i regolamenti applicabili e le regole specifiche delle istituzioni e delle organizzazioni coinvolte. In particolare, il Gruppo si registra quale "rappresentante di interessi" (lobbista) ovunque la sua attività lo richieda e questi osserva gli obblighi etici applicabili, in particolare l'obbligo di non offrire o dare regali, donazioni o utilità di valore significativo a qualsiasi funzionario pubblico.

I dipendenti che rappresentano pubblicamente il Gruppo o le cui mansioni comportano l'interazione con leader pubblici o autorità devono prestare particolare attenzione e assicurarsi che queste situazioni non possano costituire la base per atti di corruzione o di traffico di influenze. I fornitori esterni del Gruppo devono osservare le medesime regole.

Lobbying - Regole da ricordare	
Cosa fare	Cosa non fare
<ul style="list-style-type: none"> – Quando svolgo attività di lobbying o di rappresentanza di interessi, faccio attenzione a evitare situazioni che potrebbero essere considerate ambigue, in particolare per quanto riguarda i regali e gli inviti, per i quali le regole sono più severe quando sono coinvolti funzionari pubblici (si veda la sezione 3.2.1 su Regali e inviti). 	<ul style="list-style-type: none"> – Dare denaro a partiti politici o a organizzazioni politiche o sindacali. – Offrire utilità a un leader pubblico in cambio di una posizione o perché il leader agisca o si esprima a favore di LVMH. – Pagare o assumere un membro di un parlamento (nazionale o europeo), in modo permanente o temporaneo, durante il suo mandato.

Per ulteriori informazioni, si prega di consultare la [Carta sulle attività di lobbying responsabile](#).

Esempio:

Una proposta di direttiva che priverebbe il Gruppo di alcune delle sue attività è attualmente all'esame del Parlamento europeo. José lavora nel Dipartimento Affari Societari del Gruppo. Conosce un deputato che voterà sulla proposta di direttiva. Vorrebbe invitarlo a un grande evento sportivo, con albergo e trasporto inclusi.

Può fare un regalo del genere?

Questo invito può costituire un atto di corruzione volto a influenzare il deputato in relazione alla proposta di direttiva. Date le circostanze, José non deve estendere questo invito.

Appendice - Programma di compliance anticorruzione di LVMH

LVMH ha sviluppato un programma rigoroso per prevenire e rilevare le violazioni delle leggi anticorruzione applicabili.

1. Standard anticorruzione

Le regole e i principi che disciplinano le attività di compliance anticorruzione di LVMH sono stabiliti nel suo Codice di Condotta, nel suo Codice di Condotta dei Fornitori e dei Partner Commerciali e nella sua Carta Anticorruzione. Questi documenti sono integrati dalle politiche e procedure interne del Gruppo e da quelle specifiche di ciascuna Maison.

1.1. Codice di Condotta LVMH

I principi enunciati nel Codice di Condotta costituiscono il quadro etico che disciplina tutte le attività di LVMH e dei suoi dipendenti.

Il Codice si applica a tutto il Gruppo ed è stato reso pubblico. Esprime i valori del Gruppo - creatività e innovazione, eccellenza, spirito imprenditoriale e impegno per un impatto positivo - che sono alla base della sua cultura e che ispirano e guidano le azioni di tutti coloro che lavorano per il Gruppo.

Gli organi direttivi del Gruppo e di ogni Maison sostengono pienamente tale Codice e tutti i dipendenti devono rispettarlo.

1.2. Codice di Condotta dei Fornitori e dei Partner Commerciali di LVMH

Il Codice di Condotta dei Fornitori e dei Partner Commerciali stabilisce gli impegni che LVMH richiede ai suoi partner in relazione ai suoi standard sociali, ambientali, etici e di integrità aziendale (in particolare, le misure per prevenire e combattere la corruzione).

Tale Codice conferisce a LVMH il diritto di verificare l'osservanza di tali principi. In caso di violazione del Codice, LVMH o la Maison interessata può sospendere temporaneamente o cessare il rapporto commerciale con il partner, in conformità alla legge applicabile e a seconda della gravità della violazione.

1.3. Carta Anticorruzione LVMH

La Carta Anticorruzione contiene una serie di regole di condotta che tutti i dipendenti del Gruppo devono seguire e costituisce un quadro comune di regole per la prevenzione della corruzione. Fornisce indicazioni su cosa fare e cosa non fare per prevenire i rischi di corruzione.

La Carta definisce inoltre la politica di "tolleranza zero" di LVMH nei confronti della corruzione e del traffico di influenze.

1.4. Le politiche e le procedure anticorruzione del Gruppo e delle Maison

Le policy e le procedure interne sviluppate dal Gruppo o specifiche per le Maison stabiliscono le norme e i principi che disciplinano ogni questione trattata dal programma di compliance anticorruzione e spiegano come applicarli, tenendo conto di eventuali aspetti specifici del contesto aziendale e delle sedi delle Maison.

2. Mappatura del rischio di corruzione

Attraverso la mappatura del rischio di corruzione, le Maison identificano, analizzano e classificano i rischi di corruzione e di traffico di influenze insiti nelle loro attività e processi aziendali.

L'obiettivo è che la mappatura dei rischi di ogni Maison copra tutte le attività e i processi della Maison stessa, nonché le aree geografiche in cui opera, in modo da fornire una comprensione dei rischi a cui il Gruppo è esposto in relazione alle attività ed alle sedi delle Maison.

Occorre quindi sviluppare un piano d'azione che copra gradualmente tutti i rischi a cui ciascuna Maison è esposta.

La mappatura dei rischi e i conseguenti piani d'azione vengono presentati all'alta dirigenza delle Maison e del Gruppo, che vengono regolarmente informati dei progressi dei piani d'azione.

Ogni anno le Maison verificano la necessità di aggiornare la loro mappatura e, in ogni caso, viene effettuata regolarmente una nuova mappatura dei rischi.

3. Sistema di valutazione dell'integrità di terzi

Per prevenire la corruzione, è necessario valutare il rischio che il Gruppo corre instaurando o continuando un rapporto con un terzo.

Ciascuna Maison deve quindi istituire un sistema, basato sulla propria mappatura del rischio di corruzione, per valutare l'integrità dei terzi con cui lavora.

Per gestire il rischio di corruzione, tale valutazione dell'integrità di terzi:

- deve consentire di conoscere meglio i terzi presi in considerazione e di valutare i rischi derivanti dalla potenziale relazione;
- deve essere di portata e dettaglio adeguati alla tipologia e al livello dei rischi identificati;
- deve essere condotta prima dell'avvio del rapporto;
- può prevedere l'adozione di misure di mitigazione e di monitoraggio dei rischi identificati, adeguate per prevenirli;
- deve essere documentata, e i relativi documenti devono essere conservati in conformità alle leggi vigenti.

4. Programma di sensibilizzazione e attività di formazione

Il Gruppo conduce iniziative di formazione e sensibilizzazione affinché i suoi dipendenti comprendano appieno il Codice di Condotta, la Carta Anticorruzione e, in generale, il programma di prevenzione della corruzione.

I programmi di formazione sono sviluppati sulla base della mappatura del rischio di corruzione delle Maison e ribadiscono le regole e i principi stabiliti nella Carta Anticorruzione.

I dipendenti esposti a un maggiore rischio di corruzione a causa delle loro mansioni e/o dell'area geografica in cui operano ricevono una formazione specifica avanzata.

5. Un sistema di segnalazione globale

LVMH promuove una cultura del dialogo e della comunicazione.

Il Gruppo ha adottato una Policy sulle Segnalazioni che descrive le procedure per la ricezione e la gestione delle segnalazioni.

Qualsiasi dipendente che si trovi di fronte a una situazione che possa costituire una violazione delle leggi o dei regolamenti applicabili, o dei principi enunciati in tale Codice o nelle policy del Gruppo o delle sue Maison, è incoraggiato a segnalarla alle Risorse umane o al proprio Responsabile per l'Etica e la Compliance.

Oltre a questi canali, LVMH ha istituito un sistema di segnalazione centralizzato, sicuro e che garantisce la riservatezza: la "LVMH Alert Line". Questa piattaforma online è accessibile sul sito web del Gruppo o tramite il link <https://alertline.lvmh.com>. È aperta a tutti i dipendenti e agli stakeholder esterni.

Il Gruppo garantisce l'integrità e la riservatezza delle segnalazioni in ogni momento.

Non saranno tollerate ritorsioni nei confronti di persone che abbiano utilizzato questo sistema in buona fede, o che abbiano aiutato un segnalante o che abbiano un legame con quest'ultimo, anche qualora le accuse si rivelino erronee.

6. Controlli contabili anticorruzione

LVMH e le sue Maison devono garantire un sistema di controllo interno e conservare la contabilità e i registri in modo accurato e dettagliato per garantire che i fondi e gli altri beni del Gruppo e delle Maison siano utilizzati in buona fede e in conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili e alle policy e procedure del Gruppo.

Ciascuna Maison deve formalizzare procedure e controlli contabili anticorruzione che si basino sui rischi identificati nella mappatura dei rischi delle Maison e che mirino a garantire che la contabilità e i registri non vengano utilizzati per coprire o fungere da vettori di corruzione.

7. Audit e valutazione del sistema anticorruzione

LVMH verifica regolarmente l'attuazione del programma di compliance anticorruzione in tutta la sua organizzazione. Tali verifiche sono formalizzate e documentate, e prevedono tre livelli di controllo. Ciascuna Maison deve disporre di un programma di verifica che copra l'intero sistema anticorruzione.

Le verifiche di primo livello sono solitamente implementate a livello operativo.

Attraverso l'Enterprise Risk and Internal Control Assessment (Valutazione del Rischio Aziendale e del Controllo Interno), il Dipartimento di Controllo Interno del Gruppo contribuisce alle verifiche di secondo livello e assiste nel valutare l'efficacia del programma di compliance anticorruzione del Gruppo esaminando dieci tematiche specifiche in materia di anticorruzione. Il Dipartimento per l'Etica e la Compliance del Gruppo contribuisce anche alle verifiche di secondo livello del programma di compliance anticorruzione.

Infine, la Direzione Internal Audit del Gruppo effettua verifiche di terzo livello, dedicate al programma di compliance anticorruzione in ciascuna delle Maison del Gruppo.

8. Misure disciplinari

È di grande importanza per il Gruppo che i suoi dipendenti agiscano con integrità esemplare in ogni circostanza.

I dipendenti che non osservano le regole del Gruppo, e in particolare le regole stabilite nella Carta Anticorruzione, possono essere soggetti a misure disciplinari, compreso il licenziamento.

LVMH