

# MANUALE DI ANTITRUST COMPLIANCE



**MARCHIOL**  
Persone Competenze Soluzioni

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE  
IN DATA 24.5.2023



## INDICE

Messaggio del Presidente.....	3
PARTE PRIMA.....	4
I.    I. LE INTESE E L'ABUSO DI POSIZIONE DOMINANTE.....	4
1.    Le intese restrittive della concorrenza.....	4
1.1.    La nozione di "intesa".....	4
1.2.    I cartelli.....	5
1.3.    Gli accordi di collaborazione tra concorrenti.....	6
1.4.    Le intese verticali.....	6
1.5.    La distribuzione selettiva.....	6
2.    L'abuso di posizione dominante.....	7
PARTE SECONDA - LE REGISTRAZIONI E LE ISPEZIONI A SORPRESA.....	9
II.    LE REGISTRAZIONI.....	9
III.   RICHIESTE DI INFORMAZIONI DA PARTE DI AUTORITÀ ANTITRUST.....	10
IV.   ISPEZIONI PRESSO MARCHIOL.....	10
1.    Istruzioni in caso di ispezioni.....	11
1.1.    Arrivo dei funzionari.....	11
1.2.    Attività preliminari.....	11
1.3.    Comportamento da tenere nel corso dell'ispezione.....	12
1.4.    I documenti in formato elettronico.....	13
1.5.    Copia di documenti.....	13
1.6.    Prima della partenza degli ispettori.....	14
2.    Sanzioni in caso di mancata collaborazione durante le ispezioni/audizioni.....	14
2.1.    Sanzioni per Marchiol.....	14
2.2.    Sanzioni per amministratori, direttori ed altri membri del personale.....	14
PARTE TERZA - LE SANZIONI DERIVANTI DALLA VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA ANTITRUST.....	15
III.   LE SANZIONI.....	15
PARTE QUARTA - LE SANZIONI DISCIPLINARI INTERNE, LE PROCEDURE DI SEGNALAZIONE, LE PROCEDURE DI INDAGINE E REPORT PERIODICO AL CDA.....	17
IV.   LE SANZIONI DISCIPLINARI.....	17
1.    La tipologia di sanzioni.....	17
2.    Fattori attenuanti.....	17
3.    Fattori aggravanti.....	17
V.    LE PROCEDURE DI SEGNALAZIONE.....	18
VI.   REPORT PERIODICO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	18
1.    Report periodico.....	18
2.    Proposte di aggiornamento.....	18
Allegato 1 - Q&A.....	19
Allegato 2 - Linee Guida.....	20

## Messaggio del Presidente

Le norme sulla concorrenza hanno assunto un ruolo centrale nella disciplina delle attività delle imprese operanti in tutti i settori della vita economica. Il rispetto di queste norme riveste fondamentale importanza per Marchiol S.p.A. (“**Marchiol**”), che intraprende tutte le iniziative più appropriate per scongiurare il rischio di infrazioni e adotta un atteggiamento di rispetto della normativa a tutela della libera concorrenza.

Questo manuale, che si inserisce in un più ampio programma (“**programma di antitrust compliance**”) finalizzato alla diffusione della conoscenza della normativa a tutela della libera concorrenza (a cui di seguito si farà riferimento con l’espressione “**normativa antitrust**”), contiene una serie di regole di condotta che devono essere scrupolosamente osservate da tutti membri degli organi direttivi, dirigenti, dipendenti, collaboratori e agenti di Marchiol.

La prima parte del manuale è dedicata all’illustrazione delle regole che, avuto riguardo alla natura dell’attività svolta da Marchiol e della sua posizione di mercato, potrebbero venire in applicazione. Tali regole vengono ulteriormente approfondite nell’Allegato 1 che, in forma di Q&A, analizza alcune situazioni di rischio tipiche dell’attività di Marchiol e che potrebbero verificarsi nei rapporti con concorrenti, fornitori e clienti.

La seconda parte del manuale descrive le modalità con cui effettuare le c.d. “registrazioni” nell’attività quotidiana (redazione di documenti, e-mail, appunti ecc.), nonché le regole di condotta da adottare nel caso di un’ispezione a sorpresa condotta dai funzionari dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e/o della Commissione Europea finalizzata alla verifica dell’esistenza di elementi probatori relativi ad eventuali infrazioni della normativa antitrust.

La terza parte del manuale è dedicata alle sanzioni applicabili in caso di violazione della normativa antitrust.

Si precisa che la natura stessa dei divieti antitrust, che si basa su pochi principi generali, impedisce di fornire regole esaustive che possano analiticamente guidare i comportamenti di ciascuno in qualsiasi situazione. È però importante comprendere quali situazioni presentano aspetti potenzialmente rilevanti per la normativa antitrust. È ben possibile che le specificità delle singole situazioni facciano sorgere dubbi circa il comportamento che di volta in volta deve essere adottato. In questi casi, non esitate a contattare il responsabile della compliance antitrust di Marchiol (di seguito, il “**Responsabile Antitrust**”).

La violazione delle regole contenute in questo manuale rappresenta un inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro e pertanto comporterà l’applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalle norme di legge e di contratto applicabili.

La quarta ed ultima parte del manuale è infine dedicata alla descrizione delle sanzioni applicabili, nonché delle procedure a disposizione dei dirigenti e dipendenti per segnalare l’esistenza di illeciti antitrust, e delle procedure di investigazione a disposizione di Marchiol.

Il Presidente – Dott. Alfredo Marchiol





## PARTE PRIMA

La prima parte di questo manuale, dopo una breve illustrazione dei principi base della normativa antitrust, descrive le regole di comportamento che devono essere osservate in situazioni che, avuto riguardo alla natura dell'attività di Marchiol, normalmente possono esporla ad un rischio di violazione della normativa antitrust.

Le indicazioni di seguito riportate devono essere sempre scrupolosamente osservate. Tuttavia, esse non sono idonee a coprire l'intera gamma di situazioni potenzialmente rilevanti per la normativa antitrust. Rivolgetevi al Responsabile Antitrust o ad un altro componente del nostro Ufficio Legale nel caso riteniate di trovarvi in una situazione di rischio non considerata dal presente manuale, o comunque per chiedere indicazioni e chiarimenti al fine di essere certi che le vostre condotte siano conformi alla normativa antitrust.

### Contratti Team Antitrust

*(omissis/riservato)*

\*\*\*\*\*

#### I. I. LE INTESE E L'ABUSO DI POSIZIONE DOMINANTE

La normativa antitrust ha per oggetto la disciplina (i) delle intese restrittive della concorrenza e (ii) dell'abuso di posizione dominante. Comprende inoltre la disciplina delle concentrazioni tra imprese, che non è oggetto di trattazione in questo manuale.

##### 1. Le intese restrittive della concorrenza

La normativa antitrust vieta le intese che per il loro oggetto o per il loro effetto possano determinare una restrizione della concorrenza.

La normativa antitrust proibisce **le intese restrittive della concorrenza sia orizzontali** (ossia tra operatori economici operanti allo stesso livello della catena produttiva o distributiva), **sia verticali** (tra operatori economici operanti a livelli diversi della catena produttiva o distributiva) <sup>(1)</sup>.

##### 1.1. La nozione di "intesa"

Nel campo di applicazione del divieto rientra qualsiasi forma di accordo, quali ad esempio:

- 1) gli accordi conclusi in modo informale (ad esempio verbalmente, oppure attraverso uno scambio di e-mail), anche dai dipendenti/dirigenti che non hanno i necessari poteri per vincolare l'impresa verso soggetti terzi;
- 2) i c.d. "*gentlemen's agreements*" o in ogni caso anche gli accordi giuridicamente non vincolanti.

Nella nozione di "intesa" rientrano anche le pratiche concordate. Si tratta di forme di

---

<sup>1</sup> Le intese restrittive della concorrenza sono disciplinate dall'art. 2, L. 287/1990 e dalla corrispondente norma europea, l'art. 101 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea ("TFUE").

coordinamento che, pur senza concretizzarsi in un vero e proprio accordo, costituiscono una consapevole collaborazione tra imprese a danno della concorrenza. I due elementi costitutivi essenziali della pratica concordata sono: (i) l'esistenza di una forma di contatto tra le imprese (ad esempio, conversazioni informali, scambi di informazioni, ecc.), e (ii) un qualche riscontro concreto della collaborazione sulle pratiche commerciali in concreto adottate (ad esempio, sincronia nel rialzo dei prezzi, uniformazione delle condizioni commerciali, ecc.).

## 1.2. I cartelli

Le forme più ricorrenti di collusione tra concorrenti, i c.d. “cartelli”, rappresentano le violazioni più gravi della normativa antitrust.

Vi sono diversi tipi di cartelli tutti severamente vietati e sanzionati. Le più comuni forme di cartello sono rappresentate da intese tra imprese concorrenti aventi per oggetto:

- (i) la fissazione in comune dei prezzi e/o delle altre condizioni commerciali – Ad esempio: prezzi attuali o futuri, tempistica dell'aumento dei prezzi, livelli di sconto, criteri per l'ottenimento di sconti, margini di profitto, termini di pagamento, inserimento o non inserimento di clausole penali;
- (ii) l'adozione in comune di decisioni strategiche – Ad esempio, accordi aventi ad oggetto la fissazione dell'ammontare degli investimenti (in attività promozionali, di ricerca, ecc.), la tempistica e/o il lancio di nuovi servizi, la decisione di rifiutare la fornitura di prodotti a determinati tipi di clienti;
- (iii) l'allocazione e/o spartizione di clienti – Ad esempio, accordi aventi per oggetto la formulazione di proposte commerciali soltanto a clienti aventi determinate caratteristiche, la rinuncia alla formulazione di proposte commerciali a determinati clienti, l'allocazione di gruppi di clienti tra diversi concorrenti;
- (iv) l'allocazione e/o spartizione di zone geografiche – Ad esempio, accordi aventi per oggetto: la rinuncia alla nomina di agenti commerciali e/o all'effettuazione di azioni pubblicitarie o promozioni in una determinata zona geografica, il rifiuto di accettare ordini provenienti da clienti ubicati in una determinata area geografica, il trattamento differenziato di clienti a seconda della loro ubicazione;
- (v) il c.d. bid rigging, ovvero l'accordo tra imprese concorrenti finalizzato a determinare in anticipo l'esito finale di una gara pubblica o privata – Ad esempio, accordi aventi ad oggetto: offerte “di comodo” o “in appoggio” (quali offerte eccessivamente elevate rispetto sia all'offerta del vincitore designato sia rispetto agli importi notoriamente inaccettabili per il committente), la mancata presentazione di un'offerta per favorire il vincitore designato, la rotazione delle offerte, l'assegnazione in subappalto di parte dei servizi all'impresa che ha rinunciato a partecipare alla gara.

Lo scambio, in qualsiasi forma, di informazioni commerciali confidenziali tra concorrenti (ad esempio, prezzi, dati relativi a produzione o vendite riferiti al recente passato oppure al futuro) costituisce una pratica che facilita e favorisce il coordinamento tra imprese finendo per integrare una delle diverse forme di cartello sopra elencate. In alcuni casi le autorità antitrust hanno ritenuto che lo scambio di informazioni commerciali confidenziali costituisca di per sé una violazione della normativa antitrust.



### 1.3. Gli accordi di collaborazione tra concorrenti

Non tutti gli accordi tra concorrenti sono vietati. Vi sono infatti diverse forme di collaborazione tra concorrenti che possono generare effetti positivi sul mercato in termini di riduzione dei prezzi, aumento del livello di produzione, di innovazione, di varietà e qualità dei prodotti offerti, ecc.

I più frequenti accordi di cooperazione orizzontale che la normativa antitrust può considerare leciti sono i seguenti: (i) accordi di specializzazione e/o produzione; (ii) accordi in materia di ricerca e sviluppo; (iii) accordi di acquisto in comune; (iv) accordi di normazione tecnica; (v) accordi di sostenibilità.

La varietà e diversità degli accordi di cooperazione orizzontale, ed il fatto che questi si basino su rapporti diretti tra concorrenti (con il rischio quindi di dare vita, anche inavvertitamente, a forme di cartello), richiede una valutazione caso per caso basata in particolare sui seguenti parametri: (i) oggetto dell'accordo; (ii) potere di mercato delle parti; (iii) struttura del mercato; (iv) benefici economici; (v) indispensabilità delle restrizioni; (vi) impatto sulla concorrenza.

L'Ufficio Legale deve essere coinvolto in tutte le fasi che conducono alla stipulazione di accordi di cooperazione orizzontale e alla successiva loro implementazione.

### 1.4. Le intese verticali

Le intese verticali sono accordi che intervengono tra operatori appartenenti a livelli diversi della catena produttiva/distributiva. Le intese verticali possono essere costituite, ad esempio, da contratti di distribuzione commerciale, contratti di franchising, contratti di licenza, ecc.

Alle intese verticali viene generalmente riservato un trattamento più favorevole rispetto alle intese orizzontali.

In ogni caso, vi sono due tipologie di restrizioni verticali che debbono ritenersi sempre vietate e pertanto da evitare (salva espressa autorizzazione da parte del Responsabile Antitrust):

- (i) la restrizione della facoltà del distributore di determinare il prezzo di rivendita;
- (ii) le restrizioni assolute relative al territorio in cui, o ai clienti ai quali, l'acquirente può vendere i beni o i servizi oggetto del contratto. Questo divieto ha quale conseguenza l'impossibilità per il produttore di impedire/limitare le transazioni parallele, e cioè la facoltà per l'acquirente di rivendere i prodotti/servizi oggetto del contratto ad altri acquirenti che si trovano all'interno dello Spazio Economico Europeo.

Le altre tipologie di intese verticali suscettibili di restringere la concorrenza (ad esempio, obblighi di non concorrenza, che impongono all'acquirente di non commercializzare beni o servizi in concorrenza con i beni oggetto del contratto e che in ogni caso non devono superare i 5 anni, oppure obblighi di fornitura esclusiva che impongono al fornitore di vendere i beni o servizi ad un unico acquirente), godono di una presunzione di liceità qualora la quota di mercato del produttore e dell'acquirente non superi il 30%.

### 1.5. La distribuzione selettiva

Le restrizioni verticali devono essere valutate tenendo conto del sistema di distribuzione adottato

dal produttore.

Un sistema talvolta utilizzato dai produttori che commercializzano i propri beni attraverso Marchiol è il cd. “sistema di distribuzione selettiva”. I sistemi di distribuzione selettiva sono caratterizzati da due elementi: (i) il produttore si impegna a vendere i beni oggetto del contratto solo a rivenditori selezionati sulla base di criteri specificati (c.d. rivenditori autorizzati); (ii) a loro volta, i rivenditori autorizzati si impegnano a non vendere tali beni a rivenditori non autorizzati.

In pratica, la distribuzione selettiva è un sistema chiuso, in cui un rivenditore autorizzato può vendere i beni soltanto ad altri rivenditori autorizzati oppure ai clienti finali. I sistemi di distribuzione selettiva sono prevalentemente utilizzati per la distribuzione di prodotti di alta gamma con la finalità di preservarne l’immagine e il prestigio, oppure per la vendita di beni complessi tali da richiedere reti di vendita specializzate.

Nel caso Marchiol faccia parte di un sistema di distribuzione selettiva, il produttore potrà dunque legittimamente pretendere il rispetto delle restrizioni sopra illustrate, in particolare vietando la commercializzazione dei propri prodotti a grossisti/rivenditori che non siano parte del proprio sistema di distribuzione selettiva.

o\*o\*o\*o

## 2. L’abuso di posizione dominante

Il divieto dell’abuso di posizione dominante si applica esclusivamente alle imprese che detengono un potere significativo in un determinato mercato rilevante.

Un’impresa in posizione dominante non può abusare del proprio potere di mercato e, dunque, (i) escludere e/o ostacolare i concorrenti riducendone la capacità competitiva, oppure (ii) imporre prezzi o altre condizioni contrattuali ingiustificatamente gravose e/o discriminatorie con effetti pregiudizievoli per i fornitori, gli acquirenti e i clienti finali.

Il divieto di abusare della posizione dominante si può tradurre in concreto nel divieto di adottare condotte commerciali che sono invece consentite (e comunemente adottate) da imprese non dominanti. Tipico, ad esempio, è il divieto per l’impresa dominante di praticare sconti fedeltà (cioè sconti subordinati all’impegno da parte dell’acquirente a non approvvigionarsi da imprese concorrenti).

Sulla base dei precedenti dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (“AGCM”), della Commissione Europea e delle Corti Europee, è altamente improbabile che Marchiol possa essere considerata un’impresa in posizione dominante. Ne segue che il divieto di abuso di posizione dominante non dovrebbe trovare applicazione nei confronti di Marchiol.

Si segnala invece che, nell’ambito dei rapporti con i propri fornitori o clienti, Marchiol potrebbe arrivare a detenere una posizione di forza. In tale situazione, le condotte di Marchiol potrebbero venire scrutinate sulla base del divieto di abuso di dipendenza economica. Tali condotte possono consistere nell’interruzione dei rapporti commerciali, oppure nell’imposizione di condizioni contrattuali che la controparte ritiene eccessivamente gravose.

In tutti i casi in cui una condotta commerciale unilaterale di Marchiol vanga da voi ritenuta è idonea a determinare un danno per un proprio partner commerciale che si trovi in una situazione di



debolezza senza la possibilità di reperire sul mercato alternative soddisfacenti, non esitate a contattare l'Ufficio Legale.

Analogamente, nel caso in cui riteniate che Marchiol possa subire un danno derivante dalla condotta di un fornitore che gode di un potere di mercato e/o di un particolare potere nell'ambito della relazione commerciale con Marchiol, contattate l'Ufficio Legale. Una situazione del genere potrebbe verificarsi, ad esempio, nel caso di un rifiuto a fornire opposto a Marchiol da un produttore che commercializza i propri beni attraverso i concorrenti di Marchiol.



## PARTE SECONDA – LE REGISTRAZIONI E LE ISPEZIONI A SORPRESA

La seconda parte di questo manuale descrive le modalità con cui effettuare le c.d. “registrazioni” nell’attività quotidiana (*i.e.*, redazione di documenti, e-mail, appunti ecc.).

Inoltre, vengono illustrate le regole di comportamento che devono essere scrupolosamente seguite nel caso in cui l’AGCM o la Commissione Europea svolgessero un’ispezione presso gli uffici di Marchiol.

o\*o\*o\*

### II. LE REGISTRAZIONI

Con il termine “Registrazioni” si intendono documenti, e-mail, messaggistica istantanea (ad es. *WhatsApp*, *iMessage*, etc.), appunti personali, registrazioni visive o sonore (come, ad esempio, le segreterie telefoniche) e qualsiasi altra forma di registrazione idonea a costituire un supporto di una comunicazione, indipendentemente dal livello di responsabilità e rappresentatività dell’autore della Registrazione.

Le Registrazioni (si pensi ad esempio ad una e-mail) sono spesso inaccurate ed imprecise. Ciò comporta che esse possono essere soggette ad interpretazioni che non rispecchiano il loro autentico significato. Ogni volta che una Registrazione viene creata, si deve tenere in conto che essa potrà entrare in possesso di una autorità antitrust che potrebbe interpretare il linguaggio ivi contenuto attribuendole il significato più sfavorevole possibile (e più favorevole per la contestazione dell’illecito).

Le seguenti regole, che limitano i rischi connessi alle Registrazioni, devono essere osservate dai dirigenti, collaboratori e dipendenti di Marchiol nell’attività quotidiana:

- (i) evitare di creare inutili Registrazioni: ogni Registrazione creata oggi, un giorno potrebbe essere resa pubblica dal destinatario oppure entrare in possesso di un’autorità antitrust;
- (ii) utilizzare un linguaggio semplice, chiaro e accurato. Se ritenete che l’argomento sia suscettibile di esporre Marchiol ad una violazione della normativa antitrust, rivolgetevi all’Ufficio Legale prima di creare Registrazioni;
- (iii) evitare di utilizzare espressioni negative riferite ai concorrenti, ai fornitori o ai clienti che manifestino l’intenzione, ad esempio, di escludere un concorrente o di applicare ad un cliente prezzi eccessivamente gravosi;
- (iv) indicare la fonte di qualsiasi informazione relativa a prezzi, quote di mercato, ovvero di altra informazione concorrenziale sensibile in particolare se relativa ai concorrenti (così da evitare di creare il sospetto che tale informazione provenga direttamente dai concorrenti);
- (v) non utilizzare diciture che possono creare dei sospetti (ad esempio “*distuggere dopo aver letto*”);
- (vi) non speculare circa la legalità di un determinato comportamento.



\*\*\*\*\*

### III. RICHIESTE DI INFORMAZIONI DA PARTE DI AUTORITÀ ANTITRUST

La *policy* di Marchiol prevede il rispetto di tutte le disposizioni di legge applicabili e il riscontro delle legittime richieste di informazioni provenienti dalle autorità antitrust. Tuttavia, i diritti e i segreti commerciali di Marchiol devono essere protetti.

È possibile che le autorità antitrust chiedano a Marchiol informazioni inviando questionari scritti. Ad esempio, Marchiol potrebbe essere invitata a rispondere a questionari relativi ad operazioni di concentrazione che coinvolgono suoi clienti, concorrenti o fornitori. I questionari possono essere diretti anche a specifici individui facenti parte dell'organizzazione di Marchiol.

La richiesta di informazioni è parte di una procedura formale:

- (i) la risposta di Marchiol deve rispecchiare le informazioni e la posizione di tutte le società che in un dato momento sono controllate direttamente o indirettamente da Marchiol, non soltanto quelle della persona giuridica destinataria del questionario;
- (ii) le informazioni fornite da Marchiol possono essere utilizzate dall'autorità antitrust in futuro in casi di importanza strategica per Marchiol; è pertanto importante che le risposte siano attentamente valutate e coerenti;
- (iii) è probabile che le risposte fornite da Marchiol contengano informazioni riservate; salvo siano espressamente indicate come riservate e si faccia espressa istanza di non divulgazione, tali risposte possono essere rivelate dall'autorità antitrust a concorrenti, clienti o fornitori di Marchiol;
- (iv) le risposte fornite possono avere conseguenze giuridiche per Marchiol: è pertanto importante che esse siano verificate dal Responsabile Antitrust;
- (v) le autorità antitrust possono imporre ammende alle società che non rispondono ai questionari o che forniscono risposte incomplete o fuorvianti.

In caso di ricezione di una richiesta di informazioni da parte di un'autorità antitrust, il destinatario di detta richiesta deve inoltrarla immediatamente al Responsabile Antitrust. Il Responsabile Antitrust si assumerà la responsabilità di coordinare le risposte al questionario sulla base dei contributi ricevuti da tutte le unità aziendali competenti garantendo così che Marchiol assuma un approccio coerente nei confronti delle autorità antitrust.

\*\*\*\*\*

### IV. ISPEZIONI PRESSO MARCHIOL

Le autorità antitrust hanno diversi poteri di indagine, compreso lo svolgimento di ispezioni presso le imprese sospettate di violazioni della normativa antitrust.

In particolare, i funzionari incaricati delle ispezioni finalizzate all'accertamento di infrazioni della normativa antitrust hanno il potere di accedere a tutti i locali, terreni e mezzi di trasporto dell'impresa. Sia l'AGCM, sia la Commissione Europea possono condurre ispezioni presso altri

locali, terreni e mezzi di trasporto anche non dell'impresa, inclusi locali, terreni, mezzi e abitazioni di dirigenti, amministratori e altri membri del personale dell'impresa.

Nel corso delle ispezioni i funzionari hanno il potere di accedere a tutti i documenti, inclusi quelli prodotti o contenuti su supporti informatici. Di fatto, i funzionari per trovare indizi rilevanti ai fini dell'indagine, oltre ad un esame degli archivi cartacei, possono svolgere ricerche anche nei computer, *hard disk* esterni, *tablet* e telefoni/*smartphone* dei dirigenti, dipendenti e collaboratori di Marchiol. I funzionari hanno accesso anche ai sistemi di posta elettronica, nonché ai server aziendali.

I funzionari delle autorità antitrust possono inoltre richiedere a chiunque (anche persone che non siano rappresentanti della Marchiol) informazioni e spiegazioni orali relative ai fatti o ai documenti relativi all'ispezione.

Di seguito vengono riportate le istruzioni da osservare in caso di ispezioni. Una loro puntuale osservanza è fondamentale per consentire a Marchiol di tutelare i propri diritti.

## 1. Istruzioni in caso di ispezioni

### 1.1. Arrivo dei funzionari

Le ispezioni avvengono nella maggior parte dei casi "a sorpresa". Solitamente l'arrivo dei funzionari avviene all'inizio della giornata lavorativa.

Gli addetti alla *reception* dovranno:

- (i) chiedere agli ispettori di esibire la decisione, il mandato o l'autorizzazione all'accesso ai "**documenti d'ispezione**";
- (ii) avvisare immediatamente i membri dell'Ufficio Legale indicati all'inizio del presente documento e inviare loro a mezzo e-mail una copia dei documenti d'ispezione. L'Ufficio Legale contatterà gli avvocati esterni di Marchiol e chiederà loro di assistere all'ispezione;
- (iii) chiedere le autorizzazioni e i documenti d'identità di tutti gli ispettori e verificare che tali nomi coincidano con quelli riportati sui documenti d'ispezione;
- (iv) riferire al responsabile degli ispettori che è stata richiesta la presenza dei membri dell'Ufficio Legale, comunicando il tempo che impiegheranno ad arrivare. Chiedere agli ispettori se sono disponibili a concedere un periodo di tempo ragionevole per permettere ai membri dell'Ufficio Legale di giungere sul luogo dell'ispezione;
- (v) solitamente gli ispettori sono disponibili ad attendere un periodo di tempo ragionevole. Tuttavia, non sono obbligati a farlo e se intendono iniziare immediatamente l'ispezione deve essere consentito loro di procedere. In tal caso, dovranno essere seguite le istruzioni di seguito fornite.

### 1.2. Attività preliminari

Prima dell'inizio dell'ispezione:



- (i) creare una squadra dedicata per affiancare e assistere ciascun ispettore;
- (ii) informare il personale che è in corso un'ispezione, raccomandando che questa informazione non sia divulgata all'esterno ;
- (iii) riservare una sala riunioni priva di archivi/documenti aziendali per gli ispettori.

### 1.3. Comportamento da tenere nel corso dell'ispezione

Nel corso dell'ispezione è richiesto di:

- (i) attenersi scrupolosamente alle indicazioni che verranno fornite dal Responsabile Antitrust (o dalla persona incaricata di guidare il team interno di Marchiol preposto all'ispezione);
- (ii) ciascun membro della squadra dedicata all'ispezione dovrà sempre accompagnare l'ispettore assegnatogli, annotando per iscritto tutte le sue azioni rilevanti (dove si reca, eventuali domande/richieste, le parole chiave utilizzate per la ricerca nei dispositivi elettronici);
- (iii) nel caso di approccio da parte dei funzionari, richiedere l'assistenza del Responsabile Antitrust o delle persone da questi designate;
- (iv) non distruggere eventuali documenti rilevanti per l'ispezione. Più in generale, nel corso dell'ispezione occorre sospendere immediatamente l'eliminazione e/o distruzione (anche informatica) di qualsivoglia documento. La distruzione/eliminazione di documenti, anche se completamente irrilevanti per l'oggetto dell'ispezione, può dare adito a sospetti circa il tentativo di distruggere indizi compromettenti, e più in generale circa la volontà di cooperare da parte di Marchiol;
- (v) come detto, i funzionari nel corso dell'ispezione possono richiedere informazioni/spiegazioni. Le dichiarazioni rese vengono verbalizzate. Le risposte devono essere il più concise possibili, e, laddove non si sia a conoscenza della risposta, oppure la domanda richieda una risposta complessa o dati la cui esattezza e accuratezza non sia certa, occorre riservarsi di fornire una risposta in un momento successivo;
- (vi) fermo quanto detto al punto precedente, fornire le informazioni o esibire i documenti richiesti dai funzionari. Si precisa che il rifiuto di fornire le informazioni o esibire documenti, oppure la comunicazione di informazioni e la trasmissione di documenti non veritieri, può comportare l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie e può essere qualificato come illecito avente rilevanza penale;
- (vii) non rivelare a terzi (anche se si tratta di dipendenti, collaboratori e/o agenti di Marchiol che non si trovano in sede al momento dell'ispezione e/o i cui uffici sono ubicati in un luogo differente rispetto a quelli in cui si sta svolgendo l'ispezione) dell'esistenza dell'ispezione. L'assoluta riservatezza circa l'ispezione è necessaria in quanto nel caso venga rivelata a terzi soggetti, potenziali sospettati della medesima infrazione contestata a Marchiol, ciò potrebbe essere usato come elemento probatorio rilevante ai fini dell'accertamento di un'intesa illecita con i concorrenti. Inoltre, la riservatezza

protegge l'interesse di Marchiol a "gestire" le modalità di comunicazione all'esterno dell'avvenuta ispezione al fine di minimizzare potenziali danni di immagine.

Nel caso di ispezioni in locali diversi da quelli dell'impresa (ivi incluso in caso di ispezioni domiciliari) occorre informare immediatamente il Responsabile Antitrust, ed attenersi alle regole sopra elencate.

#### 1.4. I documenti in formato elettronico

Le ispezioni sono incentrate sull'esame dei documenti in formato elettronico, che gli ispettori hanno il diritto di esaminare quale che sia il dispositivo sul quale sono contenute e di estrarne copia elettronica o cartacea. Gli ispettori possono esaminare sia la versione finale dei documenti, sia le versioni precedenti (compresi metadati e versioni cancellate).

Con riferimento ai documenti elettronici, si prega di osservare le seguenti regole di condotta:

- (i) se richiesto dagli ispettori, fornire le password di accesso ai computer e agli account di posta elettronica, e aprire le e-mail crittografate. Potrebbe anche essere richiesto di bloccare l'accesso agli account di posta elettronica di figure apicali;
- (ii) in nessun caso deve essere permesso agli ispettori di accedere a sistemi elettronici direttamente o senza supervisione. Se possibile, chi affianca l'ispettore deve verificare se il documento elettronico sia al di fuori dell'ambito dell'ispezione o sia coperto da segreto professionale prima che l'ispettore ne prenda visione. Ove non si pongano questioni di rilevanza o di segreto professionale, deve essere permesso all'ispettore di visionare il documento a video;

**SEGRETO PROFESSIONALE:** è la corrispondenza con avvocati legali esterni o i documenti formati per chiedere un parere legale ad un avvocato legale esterno

- (iii) qualora gli ispettori intendano estrarre copia di un hard disk, opporsi adducendo che esso può contenere documenti coperti da segreto professionale o che non rientrano nell'ambito dell'oggetto dell'ispezione. Se gli ispettori procedono comunque, assicurarsi di avere due copie dell'hard disk;
- (iv) assicurarsi che gli ispettori non rimuovano dati/hardware necessari per la gestione quotidiana delle attività.

#### 1.5. Copia di documenti

Con riferimento ai documenti richiesti dagli ispettori:

- (i) fare tre copie di tutti i documenti richiesti – una per gli ispettori e due per la società;
- (ii) verificare che ciascun documento di cui gli ispettori intendano fare copia rientri nell'ambito dei loro poteri ispettivi. Spetta agli ispettori stabilire la rilevanza del documento, ma è necessario opporsi all'acquisizione di documenti riguardanti aspetti che non rientrano chiaramente nell'ambito dell'ispezione. Prima di negare agli ispettori l'acquisizione di un documento, consultare il Responsabile Antitrust;
- (iii) non consegnare documenti coperti da segreto professionale; in caso di dubbio, i



documenti devono essere inseriti in una busta sigillata.

## 1.6. Prima della partenza degli ispettori

Prima della conclusione dell'ispezione:

- (i) chiedere e avere conferma scritta che tutte le copie o i documenti acquisiti dagli ispettori siano trattati in maniera confidenziale;
- (ii) chiedere copia dell'elenco o degli elenchi di documenti di cui gli ispettori hanno estratto copia;
- (iii) verificare l'accuratezza di quanto verbalizzato dagli ispettori, in particolare delle domande formulate e delle risposte fornite;
- (iv) verbalizzare per iscritto tutti i punti di disaccordo con gli ispettori;
- (v) riservarsi il diritto di contestare l'acquisizione di documenti in quanto coperti da segreto professionale o estranei all'oggetto dell'ispezione;
- (vi) se l'ispezione non è completata, concordare con gli ispettori le modalità di apposizione dei sigilli presso i locali. Avvisare tutto il personale dell'ufficio, gli addetti alle pulizie e alla sicurezza di non toccare i sigilli.

## 2. Sanzioni in caso di mancata collaborazione durante le ispezioni/audizioni

### 2.1. Sanzioni per Marchiol

La mancata collaborazione con i funzionari dell'autorità antitrust può comportare l'imposizione di sanzioni. In particolare, in caso di ispezioni dell'AGCM, tali sanzioni possono arrivare sino all'1% del fatturato totale realizzato a livello mondiale nel caso l'impresa ostacoli un'ispezione, non fornisca le informazioni richieste, o non si presenti in audizione.

In caso di ritardo nel fornire informazioni richieste dall'autorità antitrust, Marchiol può essere sanzionata fino un importo pari al 5% del fatturato medio giornaliero dell'impresa moltiplicato per ogni giorno di ritardo nell'ottemperare alle richieste dell'AGCM.

La mancata collaborazione può altresì incidere negativamente sull'esito dell'istruttoria e costituire un aggravante dell'ammontare della sanzione nel caso l'indagine si concluda con una decisione di accertamento dell'infrazione della normativa antitrust.

### 2.2. Sanzioni per amministratori, direttori ed altri membri del personale

Anche le persone fisiche possono essere sanzionate ove: (i) ostacolano l'accertamento ispettivo; (ii) forniscano informazioni inesatte, incomplete o fuorvianti in risposta a una richiesta di informazioni.

## PARTE TERZA – LE SANZIONI DERIVANTI DALLA VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA ANTITRUST

### III. LE SANZIONI

La violazione della normativa antitrust può comportare:

- (i) l’emanazione di provvedimenti (sia da parte dell’autorità antitrust, sia da parte del giudice ordinario, entrambi anche in via cautelare ed urgente) che inibiscono la prosecuzione dei comportamenti illeciti;
- (ii) l’irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie fino al 10% del fatturato totale annuo di gruppo;
- (iii) azioni di risarcimento del danno promosse dai soggetti danneggiati davanti al giudice ordinario;
- (iv) un effetto negativo sulla reputazione dell’impresa (ai provvedimenti che accertano violazioni della normativa antitrust viene frequentemente dato particolare risalto sui mezzi di comunicazione).

In merito alle sanzioni amministrative pecuniarie irrogabili dall’autorità antitrust italiana, le linee guida sulle modalità di applicazione dei criteri di quantificazione delle sanzioni pubblicate dall’AGCM nell’ottobre 2014, hanno incluso tra le possibili circostanze attenuanti *“l’adozione e il rispetto di uno specifico programma di compliance, adeguato e in linea con le best practice europee e nazionali”*; tuttavia, le linee guida precisano che *“la mera esistenza di un programma di compliance non sarà considerata di per sé una circostanza attenuante, in assenza della dimostrazione di un effettivo e concreto impegno al rispetto di quanto previsto nello stesso programma (attraverso, ad esempio, un pieno coinvolgimento del management, l’identificazione del personale responsabile del programma, l’identificazione e valutazione dei rischi sulla base del settore di attività e del contesto operativo, l’organizzazione di attività di training adeguate alle dimensioni economiche dell’impresa, la previsione di incentivi per il rispetto del programma nonché di disincentivi per il mancato rispetto dello stesso, l’implementazione di sistemi di monitoraggio e auditing”*.

In ogni caso, le intese restrittive della concorrenza e/o le clausole contrattuali con le quali si viola il divieto di abuso di posizione dominante sono nulle e pertanto inapplicabili.

La lotta ai cartelli ha da tempo rappresentato l’obiettivo principale delle autorità antitrust. In Italia, così come a livello europeo, sono stati adottati i c.d. **“programmi di clemenza”**, che accordano benefici (immunità o significativa riduzione delle sanzioni) per le imprese che forniscono informazioni utili a consentire di individuare e sanzionare i cartelli. Di fatto i programmi di clemenza hanno rappresentato uno strumento particolarmente efficace per la lotta ai cartelli incrementando il livello di rischio derivante da comportamenti collusivi tra imprese concorrenti.

Le autorità antitrust riconoscono la piena immunità dalle sanzioni unicamente all’impresa che fornisca per prima informazioni sufficienti ad accertare una violazione che esse non fossero già in grado di dimostrare sulla base di informazioni in loro possesso. Al fine di poter beneficiare dei programmi di clemenza, l’impresa interessata deve:



- (i) cessare immediatamente la propria partecipazione all'intesa denunciata;
- (ii) cooperare attivamente con le autorità antitrust durante tutto il procedimento istruttorio;
- (iii) non distruggere, falsificare o celare informazioni o documenti rilevanti; e
- (iv) astenersi dall'informare soggetti terzi della propria intenzione di presentare una domanda di trattamento favorevole, e della propria successiva attività di collaborazione con le autorità antitrust.



## PARTE QUARTA – LE SANZIONI DISCIPLINARI INTERNE, LE PROCEDURE DI SEGNALAZIONE, LE PROCEDURE DI INDAGINE E REPORT PERIODICO AL CDA

### IV. LE SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione da parte di qualsiasi soggetto riconducibile all'organizzazione di Marchiol (dirigenti, dipendenti, collaboratori, agenti, etc.) delle regole contenute in questo manuale oltre ad esporre l'impresa alle sanzioni e alle ulteriori conseguenze negative descritte nella Sezione V, rappresenta altresì un inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro e pertanto comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari proporzionate alla condotta e alla sua gravità, come previste dalle norme di legge e di contratto collettivo applicabili.

#### 1. La tipologia di sanzioni

In particolare, queste sanzioni possono comprendere:

- (i) richiami;
- (ii) arretramento nell'inquadramento/mancata promozione;
- (iii) perdita di componenti retributive;
- (iv) licenziamento con o senza preavviso;
- (v) risarcimento del danno/revoca di bonus/revoca di prestazioni pensionistiche.

#### 2. Fattori attenuanti

Il sistema sanzionatorio può prevedere fattori attenuanti, quali:

- (i) la piena cooperazione del dipendente all'indagine interna;
- (ii) la circostanza che il dipendente non ricopra un ruolo dirigenziale o manageriale;
- (iii) al dipendente la mancata richiesta di partecipare al programma di formazione antitrust;
- (iv) la buona fede del dipendente che ha agito nella convinzione di non violare la normativa antitrust;
- (v) la circostanza che il comportamento sia stato sanzionato o incoraggiato dal diretto responsabile dell'impiegato.

#### 3. Fattori aggravanti

Tuttavia, il sistema sanzionatorio può prevedere anche fattori aggravanti, quali:

- (i) la mancata cooperazione o il silenzio su circostanze riconosciute come rilevanti ai fini dell'indagine;
- (ii) la copertura di un ruolo manageriale da parte dell'indagato;
- (iii) la partecipazione del dipendente a corsi di formazione antitrust e la sua conoscenza degli standard di condotta richiesti;
- (iv) la mancata partecipazione del dipendente ai corsi di formazione sulla normativa antitrust, qualora gli fosse stato richiesto di parteciparvi;
- (v) la recidività del dipendente;
- (vi) l'aver incoraggiato i propri colleghi a prendere parte all'azione illecita;
- (vii) l'aver disatteso o l'aver evitato di chiedere un parere legale prima di porre in essere l'attività in violazione della normativa antitrust.



## V. LE PROCEDURE DI SEGNALAZIONE

Marchiol garantisce il diritto alla riservatezza di chiunque vorrà segnalare violazioni di questo manuale in corso o già avvenute. Per tale motivo si chiede che le segnalazioni vengano trasmesse al Responsabile Antitrust oppure utilizzando uno dei canali di comunicazione previsti nell'**Allegato C - Whistleblowing Policy** al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 (la "**Whistleblowing Policy**"), mediante comunicazione formale alla mail [odvmarchiol@odvmarchiol.com](mailto:odvmarchiol@odvmarchiol.com).

Il contenuto della segnalazione dovrà essere conforme alla Whistleblowing Policy. Le attività di verifica della fondatezza della segnalazione verranno condotte dal Responsabile Antitrust sotto la supervisione dell'O.d.V. che poi riferirà al Consiglio di Amministrazione di Marchiol per l'adozione delle opportune iniziative.

Il segnalante verrà tutelato con le forme stabilite nella Whistleblowing Policy.

## VI. REPORT PERIODICO AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### 1. Report periodico

Il Responsabile Antitrust invia al Consiglio di Amministrazione con cadenza annuale un report contenente le seguenti informazioni: (i) eventuali potenziali aree di rischio riscontrate nello svolgimento dell'attività d'impresa; (ii) segnalazioni di violazioni della normativa antitrust ricevute; (iii) indagini effettuate e relative conclusioni; (iv) contestazioni ricevute da terzi relative a violazioni da parte di Marchiol della normativa antitrust; (v) richieste di informazioni ricevute da autorità antitrust; (vi) ulteriori fatti potenzialmente rilevanti (ad esempio, indagini conoscitive iniziate dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato/Commissione Europea e/o istruttorie aventi ad oggetto il settore in cui opera Marchiol, istruttorie per violazioni della normativa antitrust iniziate nei confronti dei concorrenti di Marchiol).

### 2. Proposte di aggiornamento

Il Responsabile Antitrust, nella relazione annuale oppure ogniqualvolta lo ritenga opportuno, formula al Consiglio di Amministrazione proposte di aggiornamento del programma di antitrust compliance dirette a migliorarne l'efficacia nella prevenzione di violazioni della normativa antitrust, anche alla luce di eventuali modifiche relativamente al mercato in cui opera Marchiol e alle modalità in cui svolge la propria attività, nonché all'evoluzione della normativa antitrust e alla sua applicazione da parte delle autorità antitrust.

#### ALLEGATI:

Allegato 1 - Q&A

Allegato 2 - Linee Guida

Allegato 1 - Q&A

*(omissis/riservato)*



Allegato 2 - Linee Guida

*(omissis/riservato)*