GROUPON® CODICE DI CONDOTTA GLOBALE



Politica n.	Versione	Data di entrata in vigore	Autore	Contatto
Codice di condotta globale di Groupon 1	4.0	20 aprile 2017	Ali Jubelirer	Team addetto alla compliance legalcompliance@groupon.com

Prefazione

Noi di Groupon siamo guidati dai seguenti principi:

- Fare la cosa giusta;
- Osservare le leggi;
- Agire eticamente;
- Trattare le persone in modo corretto; e
- Comunicare.

Questi principi possono sembrare semplici e inequivocabili, ma nel mondo del lavoro possono essere a volte fuorvianti. Il Codice di condotta globale di Groupon (il "Codice") è uno dei modi con cui speriamo di guidarvi e di fornire chiarezza in merito a situazioni in cui può non esservi una risposta chiara.

In definitiva, ci impegniamo ad operare in conformità con i più alti standard etici e legali. Tutto ciò che facciamo in relazione al lavoro svolto per Groupon deve essere guidato da questi standard.

Vi chiediamo quindi di dedicare un po' di tempo alla lettura e alla comprensione del

Codice. Anche se il Codice può non rispondere a ogni possibile domanda o situazione che potrete incontrare, riteniamo che seguendone lo spirito e il contenuto saremo in grado di superare i traguardi che ci siamo posti in materia di integrità e condotta etica.

- Rich Williams, CEO



A. Il Codice si applica a tutti

Groupon esige che tutti i dipendenti, membri del Consiglio di amministrazione, appaltatori, consulenti e gli altri soggetti che possono essere temporaneamente incaricati dello svolgimento di un lavoro o della fornitura di servizi per Groupon o le sue controllate, conoscano e rispettino il Codice. Qualsiasi soggetto associato a Groupon ha la responsabilità personale di assumere, e di incoraggiare gli altri ad assumere, questi principi e valori nel proprio operato. Eccezioni a questo Codice possono essere concesse solo dal Responsabile degli affari legali di Groupon; tuttavia, ogni eccezione a questo Codice a favore di funzionari esecutivi o membri del Consiglio di amministrazione di Groupon può essere concessa solo dal Consiglio di amministrazione di Groupon o da un suo comitato e sarà divulgata da Groupon secondo quanto previsto dalla legge.

B. Domande e comunicazione delle proprie preoccupazioni

Vi chiediamo di leggere il Codice, di rispettarlo e di porre domande su eventuali informazioni non chiare. Il Codice non può fornire risposte definitive per tutti i possibili scenari. Vi incoraggiamo quindi a chiedere aiuto e fare domande in presenza di situazioni per cui la risposta non sia chiara, qualora siate preoccupati per una violazione o come altrimenti indicato nel Codice.

Potete fare domande o segnalare preoccupazioni parlando direttamente con il vostro responsabile, con un membro delle Risorse Umane (*HR@groupon.com*), e/o con un membro del Team addetto alla conformità (*legalcompliance@groupon.com*).

¹ Inoltre, Groupon ha istituito un Codice Etico per i funzionari finanziari senior ("Codice SFO"), che si applica all'Amministratore Delegato, al Direttore finanziario e al Capo contabile di Groupon (collettivamente, i "Funzionari finanziari senior"). Nel caso di conflitto tra il Codice e il Codice SFO, i Funzionari finanziari senior seguiranno il codice SFO.

Potete inoltre segnalare preoccupazioni in forma anonima attraverso il servizio di segnalazione etica di Groupon <u>EthicsPoint</u>.

Groupon svolgerà un'indagine approfondita su tutte le violazioni del Codice segnalate e si aspetta che ognuno di noi collabori con onestà nello svolgimento di tali indagini. Le violazioni del Codice e la mancata collaborazione possono portare ad una misura disciplinare fino alla conclusione del rapporto di lavoro o di un contratto di servizio.

C. Divieto di ritorsioni

Groupon proibisce ritorsioni contro qualsiasi dipendente per segnalazioni effettuate in buona fede su una violazione del Codice o per la partecipazione a qualsiasi indagine su una violazione. Groupon proibisce inoltre qualsiasi condotta ragionevolmente in grado di dissuadere o scoraggiare un dipendente dal segnalare tali violazioni attraverso i nostri canali dedicati a tale scopo o a qualsiasi ente di governo, oppure dal presentare, testimoniare o partecipare a un procedimento legale riguardante una violazione della legge, o altrimenti dal collaborare a un'indagine in merito a tali violazioni. I dipendenti che ritengono di essere stati oggetto di ritorsioni devono segnalarlo immediatamente a un membro del Team addetto alla conformità e/o alle Risorse Umane inviando un'e-mail agli indirizzi legalcompliance@groupon.com e/o HR@groupon.com.



A. Groupon prende in seria considerazione questo obbligo e si aspetta che voi facciate altrettanto

Sebbene Groupon non si aspetti che voi siate degli avvocati, si aspetta che conosciate le leggi più importanti che riguardano il lavoro svolto presso Groupon. Tra le leggi rilevanti per le attività di Groupon vi sono le leggi sulla proprietà intellettuale, le leggi sulla privacy, le leggi che vietano le pratiche commerciali ingannevoli o disoneste, le leggi che proibiscono le restrizioni del commercio e le leggi anti-corruzione. Per eventuali domande in merito alla conformità con leggi o normative riguardanti il proprio lavoro, contattare il Team addetto alla conformità.

B. Anti-corruzione

Siete tenuti a rispettare la <u>Politica anti-corruzione</u> di Groupon ivi allegata per riferimento. Questa politica prevede che i funzionari, i dipendenti e gli agenti di Groupon non possono pagare o accettare tangenti di alcun tipo a/da nessuna persona o entità. In genere, una tangente può essere considerata la corresponsione di qualsiasi cosa che abbia valore volta ad influenzare, direttamente o indirettamente, un atto o una decisione di qualcuno, o ad indurre tale persona a usare la propria influenza.

Come descritto nella *Politica Anti-Corruzione* di Groupon, Groupon è soggetta in tutto il mondo alle norme del Foreign Corrupt Practices Act statunitense ("FCPA"), le quali proibiscono di offrire di pagare, pagare, promettere di pagare o autorizzare il pagamento di denaro o di qualsiasi cosa di valore a un funzionario estero (ad esempio a funzionari pubblici, partiti politici, funzionari politici o candidati a incarichi politici) al fine di influenzare tali funzionari esteri nello svolgimento del proprio incarico o per assicurarsi qualsiasi vantaggio improprio al fine di ottenere o conservare lavoro. Groupon è anche tenuta a rispettare e rispetta altre leggi anti-corruzione vigenti nei Paesi del mondo in cui opera. Per ulteriori informazioni sul divieto all'uso di tangenti di Groupon, consultare la *Politica anti-corruzione*.

C. Leggi su libri e registri contabili; Procedure di contabilità e rendicontazione

Groupon è una società i cui titoli sono negoziati pubblicamente, pertanto dobbiamo garantire che i nostri registri aziendali riflettano in modo corretto e accurato tutte le transazioni e le cessioni di beni in conformità con i principi di contabilità generalmente accettati negli Stati Uniti. Chiunque sollevi una preoccupazione o venga a conoscenza di libri e registri inaccurati o imprecisi in merito ad attività di persone operanti per conto di Groupon, è tenuto a segnalarlo immediatamente al Team addetto alla conformità.

Inoltre, chiunque sia a conoscenza di una mancata osservanza da parte di Groupon delle procedure contabili richieste dalle regole della Commissione federale statunitense per i titoli e gli scambi (SEC) o di qualsiasi altra normativa applicabile in materia di titoli, regolamenti o linee guida (collettivamente, le "regole applicabili") o chiunque sia chiamato a svolgere le proprie funzioni in modo da non conformarsi a tali regole applicabili, deve immediatamente segnalare tale evento inviando un'e-mail a legalcompliance@groupon.com o utilizzando il servizio di segnalazione etica di Groupon, EthicsPoint.

Qualsiasi dipendente che sia invitato a riferire in modo improprio le entrate o a falsificare qualsiasi altra documentazione legata alla conformità alle regole applicabili o che diventi consapevole di tale comportamento da parte di chiunque altro, deve segnalare immediatamente tale evento inviando un'e-mail a legalcompliance@groupon.com o utilizzando lo strumento EthicsPoint.

Tutti i reclami inviati a *legalcompliance@groupon.com* o effettuati utilizzando lo strumento <u>EthicsPoint</u> riguardanti la non osservanza delle regole applicabili devono essere segnalati al consiglio generale di Groupon o al rappresentante del consiglio generale.

D. Leggi sulla concorrenza

Le leggi antitrust e sulla concorrenza sono volte a promuovere condizioni in cui tutti possano competere in modo equo. Dovete astenervi da qualsiasi attività che violi le leggi antitrust o sulla concorrenza degli Stati Uniti o di qualsiasi altro Paese in cui opera Groupon. Tali leggi generalmente rendono illegale per i concorrenti concordare i prezzi e le condizioni relative ai prezzi, ripartire tra loro i mercati, i clienti o le vendite, adottare comportamenti collusivi in relazione a offerte o proposte, o raggiungere accordi che limitino in modo irragionevole il commercio in qualsiasi mercato. Le leggi antitrust e sulla concorrenza vietano inoltre molte forme di discriminazione dei prezzi. Non dovete in alcun caso discutere i prezzi di Groupon, le politiche dei prezzi, le condizioni di vendita, i livelli delle scorte, i piani di marketing aziendali, o qualsiasi altra questione

riservata riguardante gli affari, i clienti, o le attività competitive con i concorrenti o altre terze parti.

E. Leggi sull'Insider Trading

Durante lo svolgimento di attività per Groupon, è possibile che riceviate o veniate a conoscenza di informazioni riservate, sensibili per la concorrenza o protette che non sono state divulgate al pubblico. Groupon rispetta tutte le leggi riguardanti la divulgazione di informazioni materiali non pubbliche. Le leggi vigenti proibiscono lo scambio di titoli da parte di persone in possesso di informazioni materiali e non pubbliche. Di conseguenza, dovete astenervi dal negoziare o consigliare ad altri di negoziare titoli di Groupon o titoli di un'altra società connessa a Groupon se in possesso di informazioni materiali e riservate su Groupon o su tale società. Inoltre, non dovete divulgare informazioni materiali riservate relative a Groupon o a un'altra società connessa a Groupon a nessuno al di fuori di Groupon. Queste e altre linee guida e requisiti che riguardano l'insider trading sono disponibili nella *Politica sull'Insider Trading di Groupon* che siete tenuti a rivedere e seguire.

F. Controlli sul commercio

Molti Paesi hanno leggi sull'importazione e sull'esportazione che disciplinano il modo in cui i prodotti e le informazioni entrano ed escono dai propri territori. Coloro che abbiano responsabilità in materia di importazione o esportazione di dati, beni, software, servizi, tecnologia o fondi devono avere familiarità con queste leggi.

Le leggi statunitensi e internazionali sul commercio controllano dove Groupon può inviare o ricevere i propri prodotti e/o servizi. Queste leggi sono complesse e si applicano a:

- Importazioni ed esportazioni da o verso gli Stati Uniti;
- Importazioni ed esportazioni di prodotti da o verso altri Paesi, con ulteriori cautele laddove tali prodotti contengano componenti o tecnologie di origine statunitense;
- Esportazioni o fornitura di servizi a persone non statunitensi; e
- Esportazioni di dati tecnici, in particolare quando tali dati sono di origine statunitense.

La definizione di ciò che costituisce un'"importazione" o un'"esportazione" ai sensi della legge è molto ampia. Ad esempio:

 Esporre o consentire l'accesso a dati tecnici originati negli Stati Uniti a cittadini non statunitensi può costituire un'"esportazione", indipendentemente dal Paese in cui si verifica tale esposizione;

- Inviare un server da un Paese (Paese x) a un altro Paese (Paese y) costituisce un'esportazione dal Paese x e un'importazione nel Paese y;
- Permettere lo scaricamento di software da un Paese (Paese x) in un altro Paese (Paese y) costituisce un'esportazione dal Paese x;
- Trasportare dati tecnici o software sul proprio computer portatile, o strumenti o apparecchiature nel proprio bagaglio può costituire un'esportazione e un'importazione.

Conclusione: Laddove siate in qualsiasi modo coinvolti nella spedizione o nella fornitura di prodotti, servizi, software, apparecchiature o qualsivoglia tipo di dati tecnici di Groupon da un Paese a un altro, siete tenuti a lavorare con il vostro responsabile per essere assolutamente certi che tale transazione rientri nei limiti delle leggi vigenti. In caso di dubbi, dipendenti e responsabili sono pregati di contattare il Team addetto alla conformità all'indirizzo legalcompliance@groupon.com.



A. Pari opportunità di impiego

Groupon è un datore di lavoro rispettoso delle pari opportunità. Le qualifiche di impiego, promozione e altri termini e condizioni di impiego si basano sulla capacità di svolgere il proprio lavoro. Pari opportunità di impiego sono fornite a tutti i candidati e i dipendenti senza discriminazioni di razza, credo, religione, colore, età, origine nazionale, sesso, disabilità, condizione medica, orientamento sessuale, identità o espressione di genere, informazioni genetiche, discendenza, stato civile, stato di servizio militare, stato di veterano, stato di cittadinanza (tranne ove vietato dalla legge) o altro stato legalmente protetto. Groupon cerca attivamente la collaborazione di tutti i dipendenti per mantenere questa politica.

B. Ambiente positivo

Groupon è un ambiente di lavoro collaborativo e cerca di promuovere un ambiente privo di paure e intimidazioni. Di conseguenza, ci aspettiamo che tutti i dipendenti si comportino con rispetto reciproco. Groupon non tollera discriminazioni, molestie o ritorsioni illegittime, e chi adotta questi comportamenti sarà soggetto a sanzioni disciplinari comprendenti anche il licenziamento.

C. Droghe e alcol

Groupon non tollera l'abuso di droghe e alcol. È accettato un uso ragionevole di alcol in occasione di eventi sponsorizzati dalla società o secondo quanto consentito dal vostro responsabile, ma siete tenuti a utilizzare il buon senso e a non impegnarvi in comportamenti o condotte inappropriati che mettano in pericolo la sicurezza personale o di altri, oppure che violino la legge. È proibito ogni uso di droghe illegali nei nostri uffici o in occasione di eventi sponsorizzati.

D. Posto di lavoro sicuro

Groupon si impegna a offrire un posto di lavoro sicuro, sano e privo di violenza.

Groupon non tollera alcun tipo di violenza. In nessun caso siete autorizzati a portare armi sul lavoro, fatta eccezione per il personale di sicurezza autorizzato a farlo. Qualora veniate a conoscenza di una situazione riguardante casi di violenza o la presenza di armi sul posto di lavoro, siete tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto al personale di sicurezza della società e/o alle Risorse Umane.



A. Non divulgazione di informazioni confidenziali

Le informazioni confidenziali di Groupon comprendono, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, informazioni finanziarie, sui prodotti, sui dipententi e sui commercianti/clienti. Siete obbligati a proteggere le informazioni riservate di Groupon in qualsiasi momento, anche al di fuori dell'ambiente e dall'orario di lavoro, oltre che dopo la conclusione del rapporto di impiego. Siete tenuti a non rivelare informazioni riservate di Groupon a nessun soggetto al di fuori di Groupon, inclusi amici e parenti, tranne ove la divulgazione sia necessaria in quanto parte di una funzione di lavoro e la parte ricevente sia soggetta ad accordo di riservatezza. Allo stesso modo, non siete autorizzati a divulgare informazioni riservate di terze parti nei confronti delle quali Groupon è vincolata da un obbligo di riservatezza.

B. Ex dipendenti

I dipendenti sono tenuti a rispettare eventuali obblighi di non divulgazione in essere con i propri datori di lavoro precedenti, e non possono rivelare a Groupon eventuali informazioni soggette a tale obbligo. Groupon assume i propri dipendenti in base a competenze e conoscenze, e non per qualsiasi informazione confidenziale cui essi possano avere avuto accesso o aver posseduto precedentemente presso un ex datore di lavoro. Groupon si aspetta che i dipendenti non portino con sé e non divulghino a Groupon alcuna informazione sui datori di lavoro precedenti. I dipendenti devono contattare un membro del Team addetto alla conformità all'indirizzo legalcompliance@groupon.com per eventuali domande sugli obblighi di riservatezza nei confronti di datori di lavoro precedenti.

C. Utilizzo dei social media

I dipendenti devono fare attenzione alla pubblicazione di opinioni o informazioni relative a Groupon su siti Web su Internet, e devono rispettare la *Politica sui social media di Groupon*.

Eventuali domande sulla *Politica sui social media di* Groupon devono essere indirizzate alle Pubbliche relazioni all'indirizzo *press@groupon.come*/o al Team addetto alla conformità all'indirizzo *legalcompliance@groupon.com*.

D. Comunicazioni con media, investitori, analisti finanziari ed entità simili

Nessun dipendente è autorizzato a parlare ai media o ai loro rappresentanti per conto di Groupon senza l'esplicita approvazione preventiva del responsabile e delle Pubbliche relazioni (press@groupon.com). Similmente, nessun dipendente è autorizzato a parlare con investitori, analisti finanziari, reti di esperti o altre figure simili senza l'esplicita approvazione preventiva del responsabile, dei Rapporti con gli investitori (IR@groupon.com), e delle Pubbliche relazioni (press@groupon.com). I dipendenti sono anche tenuti a rivedere e seguire la Politica sulla divulgazione lecita di Groupon. Se avete domande sulla comunicazione con i media o con gli investitori, analisti finanziari o altre figure simili, contattate un membro del Team addetto alla conformità all'indirizzo legalcompliance@groupon.com.

E. Impegni in veste di oratori

Potreste essere invitati a parlare a eventi, conferenze e altri eventi simili. Prima di accettare impegni di questo tipo, siete tenuti a informare il vostro responsabile e a ottenere l'approvazione preventiva delle Pubbliche relazioni, da richiedere via e-mail all'indirizzospeakers@groupon.com.



A. Proprietà aziendale: come comportarsi

È responsabilità di ogni dipendente salvaguardare attivamente il patrimonio di Groupon esercitando una ragionevole cura in relazione alle proprietà dell'azienda in suo possesso. Ciò include, a titolo esemplificativo, la protezione delle carte di accesso di sicurezza, di supporti portatili come pen drive e di qualsiasi attrezzatura informatica da furti o da uso non autorizzato. In caso di smarrimento o furto o uso non autorizzato di questi articoli, l'accaduto dovrà essere segnalato immediatamente ad un membro del Team Information Technology (IT) locale completando questo modulo. In caso di domande, contattare secqov@groupon.com.

B. Business Intelligence

I beni non visibili, tangibili o misurabili fisicamente non sono per questo meno importanti per l'attività di Groupon. I beni non tangibili comprendono le proprietà intellettuali come marchi di fabbrica, brevetti, diritti d'autore e segreti industriali. La tutela della proprietà intellettuale e delle informazioni di proprietà è fondamentale per il successo Groupon può sostituire le attrezzature perse o danneggiate, ma non può fare lo stesso per la business intelligence nel caso sia stata compromessa. Groupon possiede i diritti su tale business intelligence e sulla proprietà intellettuale.

C. Rispetto delle informazioni altrui

Siamo impegnati a proteggere la sicurezza e la riservatezza dei dati che le persone ci affidano, e rispettiamo tutte le leggi vigenti in materia di protezione e privacy dei dati. L'uso appropriato e la protezione di tali dati e delle informazioni personali sono valori fondamentali di Groupon e sono governati dalla nostra *Politica sulla sicurezza delle informazioni e Informativa sulla privacy*. Nello svolgimento di un'attività, vengono utilizzati molti tipi di informazioni personali, comprese le informazioni personali di dipendenti, commercianti, clienti, candidati a posti di lavoro e partner commerciali. In Groupon tutti devono essere all'altezza delle aspettative di fiducia necessarie per

proteggere le informazioni personali, mantenerle riservate, usarle esclusivamente per scopi aziendali legittimi ed eliminarle in modo appropriato quando non è più necessario conservarle. Se avete domande sull'utilizzo delle informazioni personali, contattate privacyposse@groupon.com.

D. La rete

Ai dipendenti vengono forniti computer e altre attrezzature per svolgere il proprio lavoro. Tali attrezzature sono destinate principalmente a un utilizzo in ambito lavorativo. Le attrezzature, compresi i computer e gli altri strumenti elettronici, non devono essere utilizzate per scopi illeciti o per l'accesso o la distribuzione di materiali pornografici o illegali o che potrebbero creare un ambiente di lavoro ostile per gli altri. Si prega di ricordare che Groupon ha il diritto di accedere, monitorare ed esaminare l'uso e il contenuto di tutti i sistemi, gli strumenti e le reti aziendali, inclusi, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, e-mail e chat, e può esercitare tale diritto in conformità con la legge vigente e con la *Politica sull'uso accettabile* di Groupon.



Dobbiamo fare ciò che è meglio per Groupon. È importante cercare di evitare situazioni in cui vi sia un conflitto, reale o percepito, tra i propri interessi privati e quelli di Groupon. Alcune situazioni comuni nelle quali possono insorgere conflitti di interesse unitamente alle norme applicabili sono riportate di seguito, tuttavia il Codice non può trattare tutte le situazioni possibili. Siete sempre incoraggiati a discutere qualsiasi situazione che possa comportare un conflitto di interessi con un membro delle Risorse Umane o del Team addetto alla conformità, e siete obbligati a comunicare immediatamente ogni eventuali potenziale conflitto di interessi, sia esso effettivo o percepito, a un membro del Team addetto alla conformità all'indirizzo legalcompliance@groupon.com.

A. Opportunità commerciali trovate attraverso il lavoro

Non è consentito sfruttare a proprio vantaggio le opportunità scoperte nel corso del proprio lavoro o durante l'esecuzione di servizi per Groupon che abbiate ragione di ritenere vantaggiose per Groupon.

B. Impiego esterno

I dipendenti sono tenuti a dedicare interamente il proprio tempo e la propria attenzione professionali a Groupon. Qualora abbiano un altro lavoro, stiano valutando di accettare un altro impiego o pensino di avviare un'attività in proprio, i dipendenti devono ottenere il consenso delle Risorse Umane, da richiedere via e-mail all'indirizzo HR@groupon.com. I dipendenti non devono in alcun caso iniziare, impegnarsi, assistere o avere un rapporto di lavoro presso un'attività o una persona che potrebbero competere con Groupon e/o danneggiare la reputazione o il buon nome di Groupon.

C. Organi amministrativi/Ruoli consultivi/Impegni in veste di oratori/Reti di esperti

Organi senza scopo di lucro: I dipendenti sono incoraggiati a partecipare attivamente alla vita della propria comunità e a essere coinvolti in gruppi e organizzazioni, quali

fondazioni, enti di beneficenza, od organizzazioni di servizi culturali o sociali, che contribuiscono al benessere delle loro comunità. Inoltre, ai dipendenti di Groupon può essere richiesto di prestare servizio in Comitati no-profit. A seconda della natura dell'organizzazione, dell'impegno di tempo richiesto e del coinvolgimento specifico, tali situazioni possono interferire con gli obblighi nei confronti di Groupon. Prima di impegnarsi in tali attività, i dipendenti devono ottenere l'approvazione scritta o tramite e-mail da parte del proprio responsabile e del Team addetto alla conformità.

Organi a scopo di lucro: I dipendenti devono ottenere l'approvazione scritta o tramite e-mail da parte del proprio responsabile, del Team addetto alla conformità e dell'amministratore delegato al fine di far parte del consiglio di amministrazione di una società a scopo di lucro.

Comitati consultivi: I dipendenti devono ottenere l'approvazione scritta o tramite e-mail da parte del proprio responsabile e del Team addetto alla conformità al fine di far parte del comitato consultivo di una società a scopo di lucro

Impegni in veste di oratori, o in comitati e inviti a conferenze: Commercianti, venditori o altre organizzazioni possono richiedere ai dipendenti di parlare del proprio ambito di competenza o di moderare un comitato. I dipendenti possono essere invitati anche a partecipare a conferenze relative al lavoro che svolgono per Groupon. Talvolta, l'organizzazione che presenta la richiesta o l'invito si offre di coprire i costi legati alla partecipazione, come ad esempio biglietti aerei, pasti e alloggio. Questa copertura è accettabile a condizione che sia ragionevole e proporzionata all'impegno e che rientri nella logica aziendale della partecipazione. In caso di partecipazione a questi eventi, i dipendenti devono fare attenzione a rispettare la sezione "Regali e cortesie aziendali". Per eventuali domande su un eventuale conflitto di interessi legato all'accettazione di un invito o di una richiesta, i dipendenti devono consultare le Risorse Umane o un membro del Team addetto alla conformità. Inoltre, come descritto nella sezione "Adesione agli standard di riservatezza", gli impegni in veste di oratori devono essere approvati preventivamente dalle Pubbliche relazioni inviando un'e-mail all'indirizzo speakers@groupon.com.

Reti di esperti: I dipendenti non possono partecipare a "reti di esperti" che condividano informazioni su Groupon con soggetti estranei.

D. Investimenti finanziari personali

Groupon rispetta il diritto dei dipendenti di gestire i propri affari finanziari personali. Tuttavia, le decisioni finanziarie personali non devono creare situazioni di conflitto, né apparire in conflitto con le responsabilità lavorative o arrecare danni a Groupon. I dipendenti devono comunicare per iscritto al Team addetto alla conformità qualsiasi

investimento materiale, finanziario o in una persona, società o attività, detenuto personalmente, da un membro della famiglia o da un parente stretto che:

- Abbia rapporti di affari o cerchi di stabilire rapporti di affari con Groupon;
- Sia in concorrenza con Groupon;
- Possa apparire collegata a Groupon; e/o
- Abbia un impatto negativo su Groupon.

E. Regali e cortesie aziendali

I dipendenti devono prestare particolare attenzione all'accettazione di doni e cortesie commerciali che potrebbero influenzare o dare l'impressione di influenzare il loro giudizio indipendente e/o creare un reale o presunto conflitto di interesse. Doni e cortesie aziendali non devono mai essere accettati laddove un dipendente sia coinvolto direttamente o indirettamente in un processo d'asta concorrenziale o una proposta commerciale con il fornitore/venditore che offre il dono in questione, ma se si ritiene che ci siano legittimi motivi commerciali per accettare un tale dono o cortesia aziendale, contattare un membro del Team addetto alla conformità (legalcompliance@groupon.com) per l'approvazione prima dell'accettazione.

Doni consentiti: generalmente è consentito accettare "omaggi" non in denaro come "gettoni". Tra i doni concessi sono inclusi capi di abbigliamento di valore limitato, gadget con il logo del partner aziendale (t-shirt, cappelli, penne, ecc.) o cesti con prodotti alimentari, che i dipendenti dovranno condividere con i colleghi dell'azienda. Il valore limite dei "gettoni" può variare, ma i doni di valore superiore a 250 dollari non possono essere considerati "gettoni", e i dipendenti devono contattare un membro del Team addetto alla conformità (*legalcompliance@groupon.com*) prima di accettarli. I dipendenti non devono mai accettare doni in denaro o equivalenti di contanti (ad es., buoni omaggio).

Cortesie commerciali: è consentito lo scambio occasionale di cortesie aziendali, quali pasti e forme di intrattenimento di importo contenuto (ad es. concerti, eventi sportivi e culturali) di valore inferiore a 250 USD per persona poiché potrebbero generalmente agevolare lo sviluppo di rapporti con i partner commerciali. Tuttavia, i dipendenti non devono mai consentire che tali cortesie influiscano avversamente sulla propria obiettività nel prendere decisioni per conto di Groupon, né utilizzare tali cortesie in modo da influenzare inappropriatamente i partner aziendali di Groupon. Le cortesie aziendali dovranno essere ragionevoli e rispettare le consuetudini in termini di valore, frequenza e spesa.

Se la cortesia commerciale proposta ha un valore superiore a 250 USD e il dipendente ritiene che circostanze insolite potrebbero giustificarne l'accettazione, dovrà contattare un membro del Team addetto alla conformità (legalcompliance@groupon.com), che

provvederà a valutare la situazione.

Concessione di regali e cortesie aziendali ad altri: Le stesse regole governano i doni e le cortesie aziendali che i dipendenti di Groupon offrono ai partner commerciali di Groupon. In circostanze appropriate, ove culturalmente previsto e in conformità con la *Politica anti-corruzione* di Groupon, i dipendenti possono offrire doni di valore nominale (ad esempio accessori marchiati Groupon) nel corso di un rapporto commerciale. Similmente, i dipendenti possono offrire pasti in occasione di incontri commerciali con dipendenti di altre società, a condizione che tale comportamento non abbia lo scopo, l'effetto o l'apparenza di influire impropriamente sulle loro decisioni aziendali.

Doni, intrattenimenti e altre cortesie aziendali offerti a funzionari pubblici sono regolati e governati in modo rigoroso secondo la *Politica anti-corruzione* di Groupon. *Vedere anche* Sezione II(B), Anti-corruzione, sopra.

Contattare un membro del Team addetto alla conformità all'indirizzo legalcompliance@groupon.com per eventuali domande sull'adeguatezza di un dono o altra cortesia aziendale.

F. Rapporti personali sul lavoro

Un conflitto di interessi si verifica quando un dipendente si trova in una posizione che comporta la supervisione di un membro della propria famiglia, di un parente o di qualcuno con cui ha un rapporto intimo o personale. I dipendenti non devono in nessun caso avere un rapporto di responsabilità diretta o essere in posizione di compensare, assumere o promuovere tali individui. Tutti i rapporti di questo genere devono essere segnalati alle Risorse Umane al momento della loro insorgenza in modo tale chele Risorse Umane possano adottare misure adeguate per affrontare il conflitto di interessi. I dipendenti o familiari diretti che hanno un rapporto personale con un commerciante o un concorrente di Groupon o con qualsiasi società che faccia o tenti di fare affari con Groupon devono comunicare tali rapporti alle Risorse Umane.

G. Contributi di beneficenza e attività politiche

Groupon incoraggia i propri dipendenti a lasciarsi coinvolgere in attività di comunità e organizzazioni benefiche, e rispetta il diritto dei propri dipendenti di partecipare alla vita politica. Infatti, l'impegno in questo processo aiuta a creare una comunità più forte e un sistema politico migliore. I dipendenti devono tuttavia chiarire sempre che i loro punti di vista e le loro azioni sono personali e non ascrivibili a Groupon. Inoltre i dipendenti non possono utilizzare il tempo o le risorse aziendali per sostenere attività politiche personali, né usare la propria posizione per forzare o spingere altri dipendenti a offrire contributi o sostegno a un ente benefico, un candidato o una causa politica.



A. Ognuno è responsabile

Garantire un'accurata e completa contabilità aziendale e finanziaria è responsabilità di tutti, non è solo il ruolo del personale del dipartimento Finanza e contabilità. Attività di contabilità e rendicontazione accurate si riflettono sulla reputazione e sulla credibilità di Groupon, e garantiscono l'adempimento di Groupon ai propri obblighi legali e normativi.

B. Impiego del denaro di Groupon

Laddove vengano utilizzati fondi di Groupon, ci si attende in cambio un ritorno economico. Il denaro di Groupon deve essere salvaguardato e gestito in modo prudente.

C. Firma di un contratto

Quando Groupon sottoscrive transazioni commerciali, i dipendenti devono utilizzare la documentazione scritta appropriata e approvata dall'Ufficio legale. I dipendenti non devono sottoscrivere contratti senza averne la necessaria autorità, e devono comprendere i termini di ogni contratto. Per ulteriori informazione, consultare la *Politica su spese e transazioni* di Groupon.

D. Registrazione delle transazioni

Onestà e precisione nelle registrazione e rendicontazione delle informazioni sono fondamentali per prendere decisioni aziendali responsabili. Di conseguenza, i nostri libri contabili, registri e conti devono riflettere le transazioni e gli eventi in modo appropriato e conforme alle vigenti norme di legge, ai principi contabili generalmente accettati degli Stati Uniti e al sistema dei controlli interni di Groupon.

E. Segnalazione di irregolarità finanziarie o contabili

Qualora venga rilevato un errore o se ne sospetti l'esistenza in un documento finanziario, è necessario avvisare immediatamente un membro del Team addetto alla

conformità via e-mail all'indirizzo legalcompliance@groupon.com. Tutti i pagamenti e le altre transazioni devono essere debitamente autorizzati dalla direzione e registrati con accuratezza e completezza nei libri e nei registri di Groupon. Informazioni false, incomplete o fuorvianti non devono in nessun caso essere create o fornite al dipartimento Contabilità. Se vengono individuati degli scostamenti, devono essere intraprese immediatamente azioni atte a operare una riconciliazione.

F. Politica sulla conservazione della documentazione

I dipendenti devono mantenere, conservare ed eliminare la documentazione di Groupon in conformità con la *Politica sulla conservazione della documentazione* di Groupon. Il Team addetto alla conformità e/o l'Ufficio legale possono inviare avvisi relativi alla conservazione della documentazione in caso di contenzioso effettivo o potenziale o di indagini governative. Anche quando non viene emesso alcun avviso, i dipendenti non devono mai occultare, modificare o distruggere la documentazione o i dati in previsione di indagini aziendali, revisioni interne, controversie o indagini governative. I dipendenti devono attenersi alle note legali, in quanto il mancato adempimento di tale obbligo può comportare provvedimenti disciplinari, compresa la risoluzione del rapporto di lavoro o dei contratti di fornitura di servizi.



È impossibile descrivere ogni obbligo o divieto nel Codice. I dipendenti sono tenuti a usare il buon senso, la coscienza individuale e l'impegno al rispetto della legge nell'applicazione dei principi del presente Codice in ogni circostanza specifica. Qualora si presenti una situazione in cui si ritiene che il Codice entri in conflitto con la legge locale, prima di procedere si prega di contattare le Risorse Umane e il Team addetto alla conformità per chiedere indicazioni.

I dipendenti devono fare domande, ottenere le approvazioni necessarie e segnalare preoccupazioni/violazioni del Codice. Potete inoltre segnalare preoccupazioni in forma anonima attraverso il servizio di segnalazione etica di Groupon EthicsPoint.

Potete inoltre fare domande, ottenere le approvazioni e segnalare preoccupazioni/violazioni contattando:

- (i) il vostro responsabile;
- (ii) un membro di uno dei Team interessati qui indicati, ivi incluso il Team addetto alla conformità: e/o
- (iii) le Risorse Umane.

Per riferimento, i contatti e-mail sono i seguenti:

Conformità: legalcompliance@groupon.com

Human Resources: HR@groupon.com

Relazioni pubbliche: press@groupon.com

Oratori (Relazioni pubbliche): speakers@groupon.com

Relazioni con gli investitori: IR@groupon.com

Sicurezza delle informazioni: secgov@groupon.com

Modificato e rielaborato il 20 aprile 2017