



# Politica Anticorruzione

Versione	1.0
Autore	Corporate Compliance
Data	01.02.2026

## **Contenuti**

<b>1</b>	<b>Scopo</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Ambito di applicazione</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Evitare i conflitti di interesse / requisito di trasparenza</b>	<b>3</b>
3.1	Conflitti di interesse personali	4
3.2	Conflitti di interesse professionali	4
3.3	Conflitti di interesse finanziario	5
<b>4</b>	<b>Concessione e Accettazione di Vantaggi</b>	<b>6</b>
4.1	Matrice di registrazione e autorizzazione	6
4.2	Doni e inviti	7
4.3	Eventi informativi	7
4.4	Eventi sociali	8
4.5	Omaggi/vantaggi socialmente consueti e appropriati	8
4.6	Vantaggi/benefit critici	9
4.7	Vantaggi/Benefit vietati	10
<b>5</b>	<b>Donazioni e sponsorizzazioni</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>Spese</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>Formazione e sensibilizzazione</b>	<b>12</b>
<b>8</b>	<b>Segnalazione di reati</b>	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>Sanzioni</b>	<b>13</b>
<b>10</b>	<b>Entrata in vigore</b>	<b>13</b>



## **1 Scopo**

Corruzione e tangenti ledono profondamente il tessuto della collettività, generando ripercussioni di notevole gravità sia sul piano sociale che su quello economico. Le più importanti disposizioni anticorruzione sono contemplate dal Codice penale svizzero (CP). Il Codice penale svizzero, unitamente alle normative locali vigenti negli altri Stati, proibisce e punisce severamente l'offerta, la promessa o la concessione di qualsivoglia vantaggio — siano essi favori, somme di denaro, donativi, sconti o simili — a funzionari pubblici o privati, svizzeri o stranieri, così come altresì l'accettazione di tali benefici da parte dei suddetti soggetti. Anche la mera proposizione di un vantaggio costituisce illecito penale, a prescindere dall'eventuale accettazione dello stesso.

Sunrise Communications SA (di seguito denominata Sunrise) si impegna a rispettare in modo coerente tutti i requisiti legali per la prevenzione e la lotta alla corruzione. Questa politica sensibilizza i dipendenti sui rischi, stabilisce regole chiare e garantisce la prevenzione e la lotta attiva alla corruzione in tutte le aree aziendali. Essa integra il Codice di condotta Sunrise.

È necessario astenersi dal compiere transazioni che possano essere perfezionate unicamente mediante la concessione di benefici non autorizzati.

È di fondamentale importanza che ciascun dipendente comprenda appieno e si attenga scrupolosamente a questa politica, al fine di prevenire potenziali rischi di natura legale e finanziaria per Sunrise, salvaguardare un contesto lavorativo improntato a eticità e correttezza e, non da ultimo, preservare la reputazione e il successo durevole dell'azienda. Tutti i dipendenti sono tenuti a lavorare attivamente contro la corruzione e a segnalare immediatamente eventuali attività sospette.

## **2 Ambito di applicazione**

La presente politica si applica a tutti i dipendenti, ai membri della Direzione e del Consiglio di amministrazione del Gruppo Sunrise (di seguito denominata Sunrise), alle sue affiliate e a tutti coloro che si occupano degli argomenti disciplinati nella presente politica nel corso del loro lavoro o che agiscono per conto di Sunrise. La presente linea guida riveste un'importanza fondamentale, in particolare per quei collaboratori le cui mansioni comportano una maggiore esposizione al rischio, quali, ad esempio, i dipendenti delle aree marketing, sponsorizzazione, acquisti e analoghe. È fatto obbligo a tutte le unità aziendali di assicurare la rigorosa applicazione di tale linea guida all'interno della propria struttura organizzativa e nei processi di competenza. Possono essere impartite istruzioni aggiuntive, ma non possono scendere al di sotto dello standard minimo specificato. Tutti i dipendenti sono tenuti a garantire il rigoroso rispetto della presente politica e ad assicurare che ogni interazione con terze parti avvenga in modo conforme alle disposizioni stabilite.

La linea guida si applica anche a clienti, fornitori e partner esterni. Devono essere rispettati anche i requisiti più severi di clienti, fornitori o partner, stabiliti nei contratti o nelle direttive interne.

## **3 Evitare i conflitti di interesse / requisito di trasparenza**

I conflitti di interesse si manifestano laddove sussista una sovrapposizione tra gli interessi di natura personale, professionale o finanziaria e i doveri nei confronti di Sunrise. Tali situazioni

possono pregiudicare il regolare svolgimento delle attività operative, compromettere la rettitudine del comportamento professionale, condurre a favoritismi indebiti ovvero generare la divulgazione non autorizzata di informazioni riservate. Ne può derivare un indebolimento della fiducia nei processi decisionali, condizionamenti impropri sulle decisioni aziendali, l'incoraggiamento di condotte non etiche e il conseguente nocimento alla reputazione di Sunrise. La procedura per la gestione dei conflitti di interesse è illustrata dettagliatamente nel prosieguo, corredata da esempi esplicativi.

### **3.1 Conflitti di interesse personali**

I conflitti si configurano qualora relazioni o interessi personali incidano sull'imparzialità del giudizio o sulla capacità di assumere decisioni oggettive. Tali circostanze possono ripercuotersi negativamente sul clima lavorativo o sulle prestazioni professionali, nonché arrecare danni economici a Sunrise. Tra gli esempi di relazioni personali si annoverano: amicizie di natura privata, vincoli familiari o rapporti intimi.

Esempio di applicazione concreta:

- un dirigente dispone l'assunzione di una persona vicina, in assenza dei requisiti imprescindibili previsti per tale incarico (come ad es. la mancanza di qualifiche professionali);
- il responsabile di negozio procede all'assunzione di una persona vicina, la quale gli riferisce direttamente.

È fondamentale garantire che gli individui interessati non partecipino in alcun modo al processo di assunzione né alla gestione di una persona vicina. Parimenti, non è consentito esercitare alcuna forma di influenza sul procedimento di selezione, sia mediante la promessa di compensi, sia attraverso la minaccia di svantaggi.

Ulteriori approfondimenti relativi a tali casistiche sono reperibili nella linea guida intitolata «Assunzione di parenti».

### **3.2 Conflitti di interesse professionali**

I conflitti d'interesse in ambito professionale possono manifestarsi qualora individui, oltre a ricoprire una posizione presso Sunrise, detengano ulteriori incarichi o responsabilità che possano interferire con l'esercizio imparziale dei propri doveri nei confronti della stessa Sunrise.

Esempio di applicazione concreta:

- si consideri, ad esempio, il caso di un dipendente del settore informatico che intraprenda un'attività in proprio, dedicandosi allo sviluppo di soluzioni IT finalizzate alla commercializzazione autonoma. In tale scenario, si potrebbe configurare un conflitto d'interessi qualora venissero impiegate tecnologie o concetti analoghi a quelli utilizzati da Sunrise.



- parimenti, un dipendente dell'area finanziaria che rivesta il ruolo di membro del Consiglio di amministrazione di una società di sviluppo software fornitrice di servizi a Sunrise, si troverebbe in una posizione potenzialmente conflittuale.

In linea generale, i dipendenti sono tenuti a non assumere incarichi o svolgere attività che possano in alcun modo compromettere la loro capacità di adempiere ai propri compiti per Sunrise con indipendenza di giudizio, o che possano ostacolare il perseguimento dell'interesse aziendale.

È fatto espresso divieto ai dipendenti di intraprendere qualsiasi attività accessoria, retribuita o meno, per tutta la durata del rapporto di lavoro, qualora tale attività possa comportare la violazione del dovere di lealtà nei confronti di Sunrise. È fatto divieto assoluto di intraprendere qualsivoglia attività concorrente.

Prima di intraprendere qualsiasi attività lavorativa secondaria retribuita, i dipendenti sono tenuti a richiedere l'autorizzazione da Sunrise. Tale autorizzazione sarà concessa solo se gli interessi di Sunrise non risultano compromessi, se la qualità delle prestazioni lavorative rimane invariata e se vengono rispettati gli orari di lavoro e di riposo stabiliti dalla normativa vigente. Si rimanda, altresì, alla cifra 34 del Contratto Collettivo di Lavoro e alla cifra 15.7 delle Condizioni Generali di Impiego.

### 3.3 Conflitti di interesse finanziario

I conflitti di interesse di ordine finanziario sorgono laddove siano promessi vantaggi economici — quali investimenti, doni o prospettive professionali — che possano influenzare in modo indebito il processo decisionale. Esempio di applicazione concreta:

- si configura, a titolo esemplificativo, il conflitto d'interesse qualora un dipendente dell'area Procurement favorisca un fornitore, benché altri risultino più competitivi o vantaggiosi, in virtù di uno sconto significativo ricevuto dal medesimo fornitore per l'acquisto privato di un computer.

È fatto obbligo ai dipendenti di astenersi da ogni processo decisionale che abbia ad oggetto fornitori o altre controparti qualora sia ravvisabile un interesse personale o un rapporto personale stretto con tali soggetti.

Qualunque interesse di natura privata, sia esso personale, lavorativo o economico, deve essere rigorosamente separato dagli interessi di Sunrise. È fondamentale prevenire rigorosamente qualsiasi situazione di conflitto d'interessi. Qualora non fosse possibile prevenire tali situazioni, queste dovranno essere prontamente comunicate al responsabile diretto e registrate formalmente per iscritto. Il responsabile diretto, Compliance e, ove opportuno, il team People valutano attentamente le circostanze e, qualora ritenuto necessario, intervengono adottando ulteriori provvedimenti.

Il team Corporate Compliance ([compliance@sunrise.net](mailto:compliance@sunrise.net)) è sempre disponibile a rispondere a qualsiasi domanda o incertezza.

**Attenzione: in presenza di situazioni di conflitto d'interessi, le prerogative di Sunrise sono da considerarsi sempre prioritarie rispetto ad ogni altra considerazione.**

## 4 Concessione e Accettazione di Vantaggi

I vantaggi, quali doni, inviti e altri benefici, devono essere conferiti o ricevuti esclusivamente con una finalità trasparente e legittima. Generalmente ciò è consentito qualora il dono sia concepito unicamente quale manifestazione simbolica di cortesia, riconoscenza o stima, nell'ambito di rapporti professionali. Il contesto aziendale in cui il dono, l'invito o il beneficio vengono offerti deve essere inequivocabilmente riconoscibile.

### 4.1 Matrice di registrazione e autorizzazione

I limiti di valore stabiliti in modo inequivocabile fungono da riferimento operativo. La seguente matrice di registrazione e autorizzazione offre linee guida orientative; tuttavia, nei singoli casi, oltre al valore, assumono rilievo anche la finalità, la frequenza e la motivazione sottese a una donazione. Di conseguenza, ogni volta che vengono superati la frequenza e/o il valore singolo indicati nella matrice, è sempre richiesta l'approvazione da parte di Compliance.

Nel corso delle trattative e delle gare d'appalto, è vietato accettare od offrire doni e inviti. Eventuali eccezioni sono ammesse esclusivamente previo consenso da parte di Corporate Compliance.

TIPO DI VANTAGGIO	FREQUENZA	VALORE SINGOLO PER PERSONA	AUTORIZZAZIONE DEL SUPERIORE	AUTORIZZAZIONE DI COMPLIANCE
Doni <sup>1</sup>	occasionalmente	da CHF 50.- a CHF 100.-	Sì	Sì
Invito Caffè/pranzo/ cena	più di tre (3) volte all'anno e partner commerciale	a partire da CHF 150.-	Sì	Sì
Evento informativo	più di tre (3) volte all'anno e partner commerciale	a partire da CHF 300.-	Sì	Sì
Eventi sociali	più di due (2) volte all'anno e partner commerciale	a partire da CHF 200.-	Sì	Sì

Tabella 1: Matrice di registrazione e autorizzazione

<sup>1</sup> È da ritenersi più verosimile che un biglietto d'ingresso a una manifestazione a cui l'ospitante non presenzia sia ascrivibile alla categoria dei doni. Pertanto, i doni il cui valore ecceda CHF 100 dovranno pertanto essere cortesemente declinati.

Informazioni aggiuntive sono disponibili nei capitoli successivi. Per qualsiasi chiarimento, il team Corporate Compliance resta a disposizione per offrire supporto e consulenza.

## **4.2 Doni e inviti**

Sunrise consente la ricezione e l'offerta di doni e inviti quando (a) non sono volti a influenzare decisioni, (b) non risultano in violazione della normativa vigente, e (c) rientrano nei limiti socialmente accettabili. Doni e inviti devono essere inviati esclusivamente all'indirizzo aziendale.

Sono permessi, senza necessità di autorizzazione preventiva, doni il cui valore non ecceda **CHF 50 per singolo regalo**. Importi compresi tra CHF 50.- e CHF 100.- sono soggetti a obbligo di registrazione e autorizzazione.

Ad ogni modo, doni di valore superiore a CHF 100 non sono in alcun caso né da offrire né da accettare, e devono essere sempre declinati con cortesia. Qualora non fosse possibile rifiutare il regalo e lo stesso venga accettato, sussiste l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al team Corporate Compliance ([compliance@sunrise.net](mailto:compliance@sunrise.net)) che si occuperà di valutare le modalità di gestione del dono, determinando se debba essere restituito, donato o eventualmente destinato ad altre finalità.

Gli inviti a pranzi o cene di lavoro sono reputati socialmente consueti qualora risultino adeguati al contesto e finalizzati al mantenimento delle relazioni d'affari. In assenza di specifica autorizzazione, è consentito estendere fino a tre inviti all'anno a ciascun partner commerciale, purché il valore unitario dell'evento non superi CHF 150.-. Per inviti che eccedano tali limiti, sia in termini di frequenza e/sia di valore, è obbligatorio ottenere preventiva approvazione dal team Corporate Compliance.

Gli inviti relativi a eventi informativi o a occasioni di carattere sociale sono regolamentati da ulteriori disposizioni (si veda di seguito).

## **4.3 Eventi informativi**

La finalità precipua degli eventi di natura strettamente informativa consiste nel veicolare conoscenze e nel favorire il trasferimento di informazioni. Tali occasioni sono concepite per informare in modo mirato collaboratori, clienti o altre parti interessate riguardo a nuovi prodotti, servizi o innovazioni tecnologiche. I contenuti di rilievo vengono presentati in modalità sintetica e accessibile per mezzo di lezioni, presentazioni o dibattiti. La trasmissione delle conoscenze e delle informazioni comporta, quindi, un vantaggio diretto anche per Sunrise.

Gli inviti a eventi di carattere informativo, il cui **valore di mercato sia inferiore a CHF 300**, potranno essere offerti o accettati da privati e funzionari pubblici, a condizione che:

- l'organizzazione dell'evento, ivi compreso il luogo prescelto, sia proporzionato rispetto alla finalità professionale perseguita.

- le donazioni personali di modesta entità rientrano nei limiti previsti dalle presenti direttive.

Di norma, le spese di viaggio e soggiorno non dovrebbero essere accettate come parte integrante di un invito. Un'eccezione può essere prevista qualora la persona invitata sia tenuta a svolgere una conferenza, un corso di formazione o una presentazione.

L'assunzione o la partecipazione ai costi da parte di Sunrise per eventi organizzati da terzi deve essere sempre regolata da un accordo contrattuale e strettamente circoscritta al contesto professionale.

#### **4.4   Eventi sociali**

Per quanto riguarda gli eventi sociali – come concerti, manifestazioni sportive, spettacoli cinematografici e teatrali – essi sono considerati occasioni finalizzate all'intrattenimento e all'interazione sociale. Viene applicato il seguente principio:

l'accettazione o l'offerta di inviti a tali eventi è ammessa esclusivamente a condizione che:

- l'invito abbia un valore di mercato inferiore a **CHF 200.-** per persona.
- non vengano effettuati più di due inviti all'anno per ciascun partner commerciale

Qualora il valore di mercato superi la soglia indicata, oppure gli inviti siano destinati a funzionari pubblici, è necessario ottenere l'approvazione del team Corporate Compliance ([compliance@sunrise.net](mailto:compliance@sunrise.net)).

#### **4.5   Omaggi/vantaggi socialmente consueti e appropriati**

Infine, la tabella seguente (vedi Tabella 2) offre una panoramica esemplificativa, ma non esaustiva, dei doni e inviti considerati usuali e ammissibili in ambito aziendale, fornendo inoltre la base sulla quale tali benefici vengono classificati come non contestabili.

Illustra altresì il fondamento sul quale tali benefici vengono annoverati tra quelli non suscettibili di contestazione.



Categoria	Classificazione	Esempio	Plausibilità e base decisionale
Doni	Piccoli omaggi promozionali non personalizzati	Penne, calendari, fiori, cioccolato	Gesto simbolico, senza impatto decisionale, chiaro contesto aziendale, valore esiguo, nessuna contropartita prevista.
Invito	Invito a un caffè, a un pranzo di lavoro semplice e appropriato	Caffè, pranzo di lavoro	Cura degli affari, adeguato, contesto aziendale, valore esiguo
Invito	Inviti a cena	Cena di lavoro in un ristorante standard	Cura degli affari, adeguato, contesto aziendale, valore esiguo
Invito	Eventi a carattere esclusivamente aziendale	Presentazione di un prodotto, evento informativo, ad es. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Global Cyber Conference,</li> <li>- Swiss Telco Summit</li> </ul>	Scopo commerciale, nessuna componente privata

Tabella 2: Omaggi/vantaggi socialmente consueti e appropriati

**Attenzione: anche elargizioni di entità modesta possono essere sanzionate qualora vengano effettuate con costanza e al fine di influenzare indebitamente, perseguendo intenti corruttivi.**

#### 4.6 Vantaggi/benefit critici

La tabella sottostante (cfr. Tabella 3) offre una sintesi esemplificativa, seppur non esaustiva, delle diverse categorie di inviti e donativi che devono essere considerati di particolare criticità in ambito aziendale. In linea generale, quanto più un beneficio risulta slegato dall'attività d'impresa, tanto più è opportuno astenersi dal concederlo o riceverlo. Particolare attenzione deve essere riservata ai vantaggi accordati in periodi delicati – si pensi, ad esempio, a trattative contrattuali in corso – così come a doni e inviti rivolti a persone estranee all'ambito professionale.

In situazioni di incertezza, è doveroso rivolgersi al team Corporate Compliance e astenersi dall'accettare o offrire qualsivoglia beneficio di natura critica senza aver previamente ottenuto l'autorizzazione necessaria. In tal modo si assicura che tutte le decisioni vengano adottate nel pieno rispetto delle direttive aziendali e delle normative vigenti.



<b>Categoria</b>	<b>Classificazione</b>	<b>Esempio</b>	<b>Plausibilità e base decisionale</b>
Invito	Occasioni/ Eventi sociali	Concerto, evento sportivo, ad esempio invito all'ESAF, Open Air Frauenfeld, Torneo di golf	Critico, perché a carattere privato
Invito	Eventi con accompagnamento privato	Invito esteso anche alla/al propria/o partner	Aumento del rischio, componente privata potenzialmente non autorizzata
Invito	Spese di viaggio o di alloggio	Hotel, volo (escluse le spese private o di svago)	Rischio correlato all'erogazione di benefici: si impongono la massima trasparenza, la rigorosa giustificazione (ad es. intervento come relatore) e l'obbligo di una documentazione formale.
Invito / Doni	Incentivi	Incentivi finanziati o cofinanziati da terzi, ad es. <ul style="list-style-type: none"> <li>- viaggio incentivo Samsung</li> <li>- Apple Champion Program</li> </ul>	Onde evitare il rischio di elargizione di benefici indebiti, si rende imperativo assicurare il massimo grado di trasparenza e una rigorosa documentazione.  I premi dovranno essere indirizzati esclusivamente a Sunrise, e non a singoli dipendenti.

Tabella 3: Vantaggi/benefit critici

#### **4.7 Vantaggi/Benefit vietati**

Vi sono benefit e vantaggi la cui concessione o accettazione è **in ogni circostanza tassativamente preclusa**. La tabella seguente (vd. Tabella 4) costituisce una guida esemplificativa, e non esaustiva, delle prestazioni espressamente vietate, unitamente alle relative motivazioni.

Rientrano in questa categoria anche doni e inviti che contravvengano alle normative vigenti o che possano risultare lesivi della sensibilità altrui. Simili benefici e vantaggi devono essere sempre declinati con la massima cortesia. È imprescindibile coinvolgere tempestivamente il team Corporate Compliance, a tutela sia di Sunrise che dei singoli interessati.



<b>Categoria</b>	<b>Classificazione</b>	<b>Esempio</b>	<b>Plausibilità e base decisionale</b>
Tangenti	Espressamente vietato	Il dipendente corrisponde una somma di denaro a un fornitore al fine di agevolare e velocizzare l'iter amministrativo relativo all'Onboarding.	La corresponsione di tangenti costituisce reato ai sensi delle disposizioni in materia di concessione e accettazione di benefici (CP) ed è espressamente vietata.
Dono/ Invito/ Prestazioni	Prestazioni esplicitamente vietate	Denaro, buoni, azioni, criptovalute, regali di lusso, inviti esclusivi, cibo costoso, hotel di lusso, casinò	Violazione di normative o direttive, potenziale rischio di corruzione e responsabilità penale
Dono/ Prestazioni	Prestazioni atte a influenzare processi decisionali	Elargizione di benefici nei confronti del partner commerciale con l'intento di orientare una decisione imminente o futura a proprio favore, come ad esempio la concessione gratuita di una licenza nell'ambito di un Proof of Concept	Rischio evidente di corruzione, punibile per legge
Dono/ Prestazioni	Prestazioni non trasparenti	Spedizione a indirizzo privato	Violazione dell'obbligo di trasparenza
Dono/ Invito	Vantaggio richiesto dalla controparte	Dono in cambio di un ordine	Corruzione evidente, punibile per legge
Prestazioni	Spese personali degli invitati	Spese relative a oneri privati	Nessun riferimento commerciale
Dono	Dono durante il processo di appalto/negoziazione	Dono durante una gara d'appalto o una trattativa in corso	Vietato, rischio di influenza
Invito	Invito inappropriato/di orientamento sessuale	Invito al quartiere a luci rosse	Diffamazione, rischio di influenza

Tabella 4: Vantaggi/Benefici vietati

## 5 Donazioni e sponsorizzazioni

Sono consentiti contributi di sponsorizzazione, donazioni o contributi finanziari simili per scopi legittimi nell'interesse di Sunrise, a condizione che: (a) non siano forniti con l'intenzione o l'apparenza di influenzare azioni, omissioni o decisioni del destinatario o di terzi; e (b) siano conformi alle politiche aziendali interne.

Tutti i contributi di sponsorizzazione, le donazioni o i contributi finanziari simili devono essere registrati per iscritto (ad esempio in un contratto) per garantire chiarezza e trasparenza.

**Le donazioni e le sponsorizzazioni in ambito politico** sono particolarmente delicate e richiedono l'autorizzazione **preventiva ed esplicita del General Counsel, poiché potrebbero essere interpretate come forme di sostegno politico.**

È fatto espreso divieto di elargire sostegno finanziario a partiti politici o candidati.

## 6 Spese

Le spese rappresentano costi sostenuti dai dipendenti nello svolgimento delle proprie mansioni professionali, nell'interesse di Sunrise. Non sono considerate spese quelle che non risultano indispensabili ai fini dell'esecuzione dell'attività lavorativa. Saranno rimborsate esclusivamente le spese effettivamente sostenute per ragioni di servizio, che siano comprovabili e congrue. Le spese non possono essere impiegate per occultare, dissimulare o concedere indebiti vantaggi.

A titolo esemplificativo, e senza pretesa di esaustività, si citano alcune fattispecie di vantaggi occulti:

- pasti privati dichiarati come occasioni di rappresentanza aziendale;
- presentazione di ricevute falsificate o ripetute;
- spese simulate per servizi «presunti»;
- fatture alberghiere che includono costi privati, quali quelli per il benessere, dichiarati erroneamente come spese di viaggio aziendale;
- utilizzo di carte di credito aziendali per finalità personali, mascherate da spese aziendali.

È rigorosamente vietata qualunque forma di benefit, vantaggio occulto o altro favore, sia nei confronti dei dipendenti sia di terzi.

## 7 Formazione e sensibilizzazione

Sunrise mette a disposizione un percorso e-learning obbligatorio dedicato alla Politica Anticorruzione. Tale formazione digitale fornisce approfondimenti sui rischi, sulle normative vigenti e sugli obblighi aziendali. Inoltre, è prevista la possibilità di frequentare ulteriori corsi di formazione ad hoc, organizzati secondo un approccio basato sulla valutazione dei rischi, specificatamente rivolti alle aree aziendali maggiormente esposte.

## 8      **Segnalazione di reati**

Le violazioni di questa politica o i casi sospetti devono essere segnalati immediatamente al team Corporate Compliance ([compliance@sunrise.net](mailto:compliance@sunrise.net)). La segnalazione può essere fatta anche in forma anonima tramite il Compliance Portal (procedura di whistleblower per dipendenti e stakeholder esterni).

Nella procedura stabilita, i rapporti vengono analizzati in modo esaustivo e vengono avviati i passi necessari. Sunrise non ammette ritorsioni nei confronti dei dipendenti che chiedono consigli in buona fede o segnalano comportamenti illegali o non etici. Anche le segnalazioni deliberatamente false non saranno accettate e potranno portare a provvedimenti disciplinari.


## 9      **Sanzioni**

Le violazioni di questa politica comporteranno azioni disciplinari e potranno avere conseguenze sul piano del diritto del lavoro e del diritto penale.

## 10     **Entrata in vigore**


Questa direttiva entrerà in vigore il 1° febbraio 2026 e sostituirà la precedente direttiva anticorruzione e la direttiva sui regali e l'ospitalità.

Glattpark, 13 gennaio 2026



---

**André Krause**  
CEO



---

**Marcel Huber**  
General Counsel & Chief CA Officer

Versione	Data	Autore	Modifica
1.0	13.01.2026	Andreas Meier / Pjeter Vilaj	Consolidamento formale e aggiornamento dei contenuti delle linee guida esistenti

Il materiale contenuto nella presente documentazione è di proprietà legale di Sunrise e non può essere copiato, riprodotto o pubblicato in alcun modo senza il preventivo consenso scritto di Sunrise.