Politica anticorruzione e dei partner esterni di Avolta

Panoramica

Avolta vieta qualsiasi tipo di corruzione. La corruzione espone sia te che Avolta a sanzioni penali e/o responsabilità civile ai sensi delle leggi anticorruzione vigenti.

La presente Politica anticorruzione (la "Politica") vieta espressamente di offrire, promettere o dare qualsiasi cosa di valore direttamente o indirettamente a qualsiasi persona per indurla ad agire in modo improprio.

1. Persone soggette alla politica

La Politica si applica ad Avolta e alle entità da essa possedute o controllate (collettivamente, la "Società") e ai loro direttori, funzionari e dipendenti, nonché a qualsiasi terza parte che assiste o opera per conto della Società o di un'impresa in cui la Società ha un interesse economico.

2. La politica

Non offrire, promettere, pagare, dare o autorizzare la consegna di "qualsiasi cosa di valore" (definita di seguito) direttamente o indirettamente a qualsiasi persona con l'intento di influenzare una decisione commerciale o ufficiale e/o di ottenere o mantenere affari o qualsiasi vantaggio improprio. Questo divieto si applica a prescindere dal fatto che il pagamento sia chiamato "oliare gli ingranaggi", "facilitazione" o "accelerazione" e include specificamente l'offerta di qualsiasi cosa di valore a qualsiasi terza parte sapendo o essendo a conoscenza di un'alta probabilità che la terza parte, a sua volta, offra, prometta o fornisca qualcosa di valore in violazione della Politica.

Inoltre, la Società deve mantenere un sistema di controlli contabili interni adeguati e libri e registri accurati. Di conseguenza, non falsificare consapevolmente alcun registro, documento o voce, né si devono prendere provvedimenti per minare o eludere i controlli contabili interni della Società. Bisogna mantenere una documentazione accurata, appropriata e ragionevolmente dettagliata a supporto di tutte le transazioni e conservare i documenti in conformità alle politiche di gestione dei registri e delle informazioni della Società.

Per ulteriori indicazioni sull'offerta o l'accettazione di regali o intrattenimenti, consultare la Politica su regali e intrattenimento.

3. Definizioni chiave

Qualsiasi cosa di valore - Qualsiasi oggetto di valore tangibile o intangibile, in senso lato, in qualsiasi forma, compresi, ma non solo, contanti, equivalenti (come carte regalo, certificati regalo e sconti su merci), prestiti, regali, viaggi, alloggio, intrattenimento, pasti, rimborsi spese, diarie, favori, opportunità di lavoro o di affari, contributi a enti di beneficenza o ad altre organizzazioni no-profit e sponsorizzazioni promozionali.

Funzionario governativo - Si riferisce a (i) qualsiasi funzionario pubblico o eletto, (ii) qualsiasi funzionario, direttore o dipendente (a prescindere dal grado), o persona che agisce per conto di un governo nazionale, provinciale o locale, di un dipartimento, di un'agenzia, di un ente, di un'azienda di proprietà dello Stato o controllata dallo Stato, di un'organizzazione internazionale pubblica o di un'entità finanziata in larga misura attraverso stanziamenti pubblici, oppure (iii) qualsiasi partito politico, o funzionario o dipendente di un partito politico, o candidato a una carica politica o qualsiasi persona che agisca per conto di tale partito, funzionario, dipendente o candidato. Tra gli esempi si possono citare, a titolo esemplificativo e non esaustivo: persone che rilasciano o approvano permessi o licenze governative; autorità aeroportuali; dipendenti di fabbriche di proprietà dello Stato o di altre aziende; funzionari dell'immigrazione, della dogana o del fisco; rappresentanti dei governi.

Partner esterni - Terze parti ingaggiate dall'azienda che devono interagire con i funzionari governativi per conto dell'azienda o di qualsiasi impresa in cui l'azienda abbia un interesse economico. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si possono citare: agenti, broker, intermediari, consulenti, rappresentanti, partner di joint venture, coinvestitori, franchisee, licenziatari, agenti di viaggio, spedizionieri, agenti doganali, consulenti fiscali, studi legali, procacciatori, lobbisti e contabili.

4. Autorizzazione alla conformità: Coinvolgere i partner esterni

La Società si impegna a condurre gli affari in modo coerente con i più elevati standard etici e legali, anche quando conduce affari con e attraverso terzi. Prima di avviare un rapporto d'affari con un partner esterno, è necessario ottenere l'autorizzazione scritta dell'Ufficio Compliance di compliance@avolta.net. L'Ufficio per la conformità deve condurre un'adeguata due diligence come segue:

- a. Richiedere al Partner Esterno di compilare e firmare un Questionario di Conformità (allegato A);
- b. Assicurarsi che il modulo di pre-autorizzazione per partner esterni sia debitamente compilato insieme al richiedente (allegato B);
- c. Effettuare ricerche sui media e su altri siti internet (in inglese e in lingua locale) per valutare il rischio di corruzione;
- d. Esaminare i partner esterni rispetto agli elenchi di sanzioni commerciali;
- e. Se necessario, dato il profilo di rischio, commissionare una due diligence rafforzata a un fornitore di servizi indipendente;

Politica anticorruzione e dei partner esterni di Avolta

- f. Assicurarsi che il contratto con il Partner esterno contenga dichiarazioni e garanzie anticorruzione nella forma contenuta nel Modello di disposizioni legislative anticorruzione per i contratti con i Partner esterni (allegato C), compresa la conferma che il Partner esterno comprende e accetta di rispettare la Politica anticorruzione della Società e il diritto della Società di risolvere il contratto in caso di violazione;
- g. Spiegare al Partner Esterno le aspettative della Società in merito alla conformità alle leggi anticorruzione e alla Politica e mantenere una registrazione di quanto fatto; e
- h. Mantenere tutti i registri relativi alla due diligence e all'ingaggio del partner esterno.

L'Ufficio Compliance valuterà regolarmente i Partner Esterni e condurrà ulteriori verifiche (anche chiedendo loro di compilare un nuovo Questionario di Conformità) secondo un approccio basato sul rischio.

Se il Partner esterno è un'impresa certificata Airport Concessions Disadvantaged Business Enterprise ("ACDBE"), il processo di pre-approvazione di cui sopra per l'assunzione di Partner esterni non è richiesto e sarà sufficiente conservare una copia del certificato e una copia della registrazione ai sensi dello US Corporate Transparency Act.

5. Cooperazione, formazione e certificazioni dei dipendenti

L'impegno della Società a rispettare elevati standard di condotta aziendale etica dipende da voi: ognuno di noi deve fare la sua parte. A tal fine, la Società si aspetta che i dipendenti aderiscano alla Politica, partecipino ai corsi di formazione e forniscano una certificazione scritta della loro conformità alla Politica.

Collaborazione con i dipendenti - Di tanto in tanto, la Società può chiedere l'aiuto dei dipendenti nell'ambito della Politica. Se vi viene chiesto di aiutare, ci aspettiamo che forniate il vostro pieno sostegno e la vostra collaborazione. L'incapacità di fornire una collaborazione piena, completa e veritiera è di per sé una violazione della Politica e costituisce motivo di azione disciplinare, fino al licenziamento.

Formazione e certificazioni - A seconda delle responsabilità lavorative, la Società può richiedere di partecipare a corsi di formazione su questioni relative alla Politica e di certificare la conformità alla Politica. La formazione e le certificazioni sono una funzione importante e normale della Politica e sono coerenti con le migliori pratiche anticorruzione ampiamente diffuse.

6. Verifica della conformità alla politica

La Società condurrà verifiche periodiche per garantire l'aderenza alla Politica e fornirà al Comitato di revisione del Consiglio di amministrazione relazioni annuali sui risultati di tali verifiche, comprese eventuali azioni disciplinari e altre azioni correttive intraprese in relazione a violazioni della Politica.

In caso di domande sulla conformità alla Politica, al Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") degli Stati Uniti o ad altre leggi anticorruzione, contattare compliance@avolta.net prima di agire.