

Politica di ABF per la lotta alla corruzione

Introduzione

Associated British Foods plc (ABF) intende agire in modo professionale, equo e con la dovuta integrità in tutte le proprie operazioni commerciali. Come parte del proprio impegno alle pratiche commerciali etiche, ABF non intende tollerare nessuna forma di corruzione¹.

In questa Anti-Bribery Policy si intende fare una sintesi dei comportamenti e principi necessari per ottemperare a questo impegno. In particolare, desideriamo riassumere a grandi linee le procedure ed i modi di comportarsi necessari per assicurare l'ottemperanza al decreto legislativo sulla corruzione (Bribery Act) del Regno Unito e il decreto legislativo sulle pratiche di corruzione all'estero (Foreign Corrupt Practices Act) degli Stati Uniti. La legislazione e la normativa per la lotta alla corruzione possono essere complesse. Questa Policy aiuterà il personale a rendersi conto di quando sorgono questioni pertinenti, evitare un comportamento proibito se il problema è evidente e chiedere immediatamente aiuto quando la situazione non è chiara. Al personale coinvolto sarà anche richiesto di partecipare ad un addestramento faccia a faccia in cui verranno spiegati i principi della lotta alla corruzione.

Riassunto della Policy

A tutti gli impiegati, direttori e dirigenti di ABF, oltre a coloro che agiscono per conto o a nome della società, è assolutamente proibito offrire, pagare, richiedere o accettare tangenti o bustarelle, compresi i pagamenti di facilitazione.

Quanto indicato in questa Policy è valido per ABF, le sue sussidiarie di assoluta proprietà e qualsiasi joint-venture controllata da ABF, oltre che per tutti i loro impiegati, dirigenti e direttori. A qualsiasi joint-venture in cui ABF non possiede un interesse controllante sarà richiesto di ottemperare al modo di comportamento indicato qui oppure in una politica simile.

Gli agenti, i rappresentanti e gli intermediari che agiscono a nome di ABF in qualsiasi parte del mondo devono comportarsi secondo i principi commerciali (in cui sono inclusi i provvedimenti attinenti anti-corruzione) di ABF (o della società operativa pertinente) oppure un codice di condotta comparabile². A terzi, ad esempio fornitori ed altri appaltatori, è chiesto di osservare il codice di comportamento (Code of Conduct) di ABF o un modo di comportamento comparabile (o dell'attività operativa in questione).

Data la natura grave di ogni violazione, un impiegato che non agisce in ottemperanza a questa Policy, in modo intenzionale oppure per un atto di negligenza, potrebbe andare incontro ad un'azione disciplinare che alla fine potrebbe risultare nella rescissione del suo contratto di lavoro.

Legislazione pertinente

La normativa per la lotta alla corruzione esiste nella maggior parte delle nazioni di tutto il mondo; di seguito, ci concentreremo sulla legislazione del Regno Unito e degli Stati Uniti, ma ABF richiede al proprio personale di ottemperare alle regole di ogni nazione applicabili agli interessi corporativi e, se necessario, di contattare un esperto sul luogo per le questioni legali.

Decreto legislativo per la lotta alla corruzione (UK Bribery Act) del Regno Unito

In ottemperanza al decreto legislativo in questione, una persona commette un reato se offre, promette o dà soldi, regali o altro di valore ad un'altra persona oppure li richiede o riceve da una terza parte come incentivo o ricompensa per aver eseguito un'azione in modo disonesto, oppure quando l'accettarli o riceverli in sé stesso rappresenta un'azione illegale. Qualsiasi forma di donazione, compenso, ricompensa o vantaggio può costituire una tangente - non è necessario che vengano offerti soldi.

¹ Per ulteriori informazioni sulle pratiche commerciali etiche di ABF visitare il sito <http://www.abf.co.uk/csr.aspx>

² Per ulteriori informazioni al proposito andare alla sezione sugli agenti, rappresentanti ed intermediari

Secondo la normativa generale è un reato offrire incentivi a persone sia nel settore pubblico che in quello privato; l'Atto non si limita soltanto alla corruzione di funzionari governativi.

Inoltre, il decreto legislativo dà particolare enfasi al reato particolare di cercare di corrompere i funzionari governativi all'estero (vedere la definizione a pagina 8 di un funzionario governativo). L'accusatore non deve dimostrare che si è verificato un "illecito", soltanto che l'intenzione del trasgressore era di influenzare il funzionario governativo in modo da ottenere o ritenere un particolare affare o vantaggio commerciale.

Il Bribery Act non è applicabile soltanto ad un reato effettuato nel Regno Unito, ma anche ad un evento verificatosi completamente all'estero e perpetrato da un cittadino britannico, residente nel Regno Unito o entità incorporata nel Regno Unito, in alcuni casi anche se l'azione potrebbe essere considerata abituale per il luogo o permessa dalla normativa locale.

Nel decreto inoltre è stato introdotto un nuovo reato corporativo che rende responsabile da un punto di vista criminale qualsiasi società incorporata nel Regno Unito o che svolge parte della propria attività nel Regno Unito³ se non ha fatto nulla per impedire tangenti da persone che provvedono servizi per conto o a nome della stessa. In questa categoria possono essere inclusi impiegati, agenti, rappresentanti, intermediari, sussidiarie e joint-ventures.

Una società non sarà considerata colpevole del reato corporativo in questione se può dimostrare che ha adottato "procedure adeguate" per evitare che le persone e le entità commettano atti di corruzione. Questa Anti-Bribery Policy fa parte delle "procedure adeguate" adottate da ABF.

Gli individui che commettono azioni di corruzione possono essere soggetti ad un imprigionamento per un massimo di 10 anni e / o contravvenzioni indeterminate, mentre per le società si parla di contravvenzioni significative, confisca dei vantaggi derivati da qualsiasi contratto screditato e divieto di partecipare a gare d'appalto per ottenere lavori pubblici ed altri contratti governativi.

Decreto legislativo sulle pratiche di corruzione all'estero (Foreign Corrupt Practices Act = FCPA) degli Stati Uniti

Il decreto vieta di dare o offrire soldi, regali o quanto altro di valore a funzionari governativi stranieri allo scopo di influenzare la parte o l'individuo oppure di indurlo ad esercitare la propria influenza per aiutare la società ad ottenere o conservare gli affari in questione. La legislazione è applicabile ai cittadini e società statunitensi, ai residenti in permanenza e a qualsiasi altra persona che agisce per loro conto, oltre a individui e società non-statunitensi in violazione delle regole se si considera che abbiano avuto abbastanza contatti con gli Stati Uniti. Il governo statunitense ha reiterato la propria opinione che l'FCPA sia applicabile anche ad una transazione collegata agli Stati Uniti soltanto in modo molto limitato, ad esempio quando un individuo o società non-statunitense per commettere l'infrazione ha usato metodi di comunicazione o reti bancarie degli Stati Uniti. L'FCPA inoltre impone particolari controlli e metodi di contabilità, oltre che norme per assicurare la documentazione adeguata, all'interno della nazione.

Le corporazioni in violazione dell'FCPA vanno incontro a considerevoli multe; gli individui possono essere soggetti ad una contravvenzione oppure imprigionamento per un massimo di cinque anni ai sensi dei provvedimenti contro la corruzione e fino a vent'anni per i reati di contabilità.

Cosa si intende per corruzione?

In genere, significa dare o offrire soldi, regali o quanto altro di valore ad una persona in affari o impiegata dal governo in modo da ottenere o conservare un vantaggio commerciale, per indurre il destinatario ad agire in modo illecito, come ricompensa per averlo fatto oppure quando l'accettazione dell'offerta rappresenta di per sé un'azione illegale. La corruzione si estende anche quando l'aver offerto o concesso una tangente è avvenuto tramite terzi, ad esempio un agente, rappresentante o intermediario; nella maggior parte delle giurisdizioni è proibito sia ricevere che dare tangenti.

³ Vi sono comprese, per esempio, anche corporazioni straniere con soltanto una succursale nel Regno Unito.

Per tangenti spesso si intendono i pagamenti monetari (oppure la promessa di un pagamento), ma potrebbe anche trattarsi di vantaggi o benefici d'altro genere, ad esempio:

- regali, intrattenimento o spese di viaggio eccessive, in particolare quando sono esagerate, frequenti o concesse nel contesto di negoziati commerciali ancora in atto;
- pagamenti in contanti da parte degli impiegati o terzi, ad esempio membri di un consorzio, la persona che ha fatto le introduzioni o un consulente;
- un uso non compensato dei servizi, prestazioni o proprietà della società;
- prestiti, garanzie su prestiti o estensioni sul credito di altro genere;
- provvedere un sotto-contratto ad una persona collegata a qualcuno coinvolto nel concedere il contratto principale;
- ingaggiare una società locale che è la proprietaria o offre una borsa di studio ad un membro della famiglia di un cliente potenziale o funzionario pubblico o governativo;
- donazioni a carattere pubblico o di beneficenza a terzi collegate a qualcuno con cui ABF esegue gli affari oppure su richiesta di quest'ultimo; e
- Donazioni a carattere politico o di beneficenza o iniziative di sponsorizzazione effettuate a favore di una terza parte avente dei legami con, o dietro richiesta di, qualcuno con cui ABF intrattiene rapporti commerciali
- vantaggi come il concedere un'esperienza di lavoro o stage di apprendimento, indipendentemente dal fatto che ciò attiri un compenso monetario oppure no.

Per pagamenti di facilitazione si intendono somme o importi modesti richiesti da funzionari governativi per rendere più veloce o facilitare l'esecuzione di azioni di routine eseguite dagli stessi (ad esempio ottenere un visto o sdoganare la merce). In alcune nazioni corrispondere pagamenti simili potrebbe essere considerato normale, ma nonostante ciò la pratica è spesso illegale.

Metodi di lavoro e procedure di ABF

Pagamenti di facilitazione

L'Anti-Bribery Policy di ABF non permette i pagamenti di facilitazione.

Qualsiasi richiesta per un pagamento simile inoltrata da un impiegato o rappresentante di ABF deve essere riferita al proprio manager di linea oppure al responsabile per la lotta alla corruzione (ABC Officer).

Potrebbero sorgere circostanze molto eccezionali in cui non è possibile evitare un pagamento simile (ad esempio per una minaccia al benessere o sicurezza personale dell'individuo o l'impatto derivante da ciò); in questi casi il pagamento deve essere immediatamente portato all'attenzione del proprio manager di linea oppure ABC Officer e dovutamente indicato nella contabilità.

Regali ed ospitalità

Scambiare o provvedere regali modesti e un'ospitalità non troppo lussuosa potrebbe incoraggiare la cordialità nelle relazioni commerciali, però in entrambi i casi esistono limiti severi per quanto il riguarda il valore e la frequenza, a seconda delle pratiche commerciali usuali e in ottemperanza alla normativa applicabile.

Gli impiegati non devono richiedere, accettare, offrire o provvedere regali o ospitalità appositamente studiati per indurre, incoraggiare o ricompensare un modo di comportamento illecito, anche se in associazione a qualsiasi attività o affare commerciale futuro che coinvolge ABF, ad esempio quando potrebbe essere considerato compromettente per il giudizio e l'integrità del destinatario. Questo requisito è valido anche nelle situazioni in cui si offre o accettano regali o ospitalità tramite terzi o da parte dei famigliari di un impiegato di un cliente attuale o potenziale. Inoltre, al personale è

vietato dare a proprie spese regali, ospitalità o altri benefici a clienti potenziali o funzionari governativi.

In relazione a questa Policy, cosa si intende per regali o ospitalità?

Tutto quanto abbia un certo valore - in una lista non comprensiva si possono includere biglietti per un evento sportivo o culturale, buoni per regali, premi, sconti, prestiti, spese di viaggio, azioni o titoli d'altro genere, oltre che l'uso di attrezzature o strutture particolari, ad esempio una casa per le vacanze.

Quando è ammissibile accettare i regali o l'ospitalità?

Il personale deve usare la propria discrezione e valutare personalmente quanto sia accettabile, tenendo presente questa Policy ed i requisiti per l'approvazione di cui a seguito.

In generale, è possibile offrire o accettare regali o ospitalità di un valore modesto, sempre che non si anticipi o si creda che in cambio si riceverà una ricompensa. In questa categoria potrebbero essere inclusi:

- regali modesti con un valore nominale come calendari, agendine, penne ed altri oggetti di tipo promozionale, ad esempio campioni;
- pranzi occasionali non troppo costosi con le persone con cui si svolgono gli affari;
- un invito occasionale ad un'occasione di intrattenimento non troppo sfarzosa, ad esempio una serata musicale o a teatro, oppure un evento sportivo senza pretese;
- spese necessarie e ragionevoli per il viaggio e l'alloggio durante viaggi d'affari legittimi.

Quando i regali o l'ospitalità non rientrano nelle categorie indicate in precedenza, oppure nell'incertezza che vadano oltre la soglia prestabilita o siano appropriati per altre ragioni, prima di poter offrire o accettare il regalo o l'ospitalità **l'impiegato deve richiedere l'approvazione a priori** dal proprio manager di linea oppure l'ABC Officer.

Un dipendente dovrà **sempre richiedere l'approvazione a priori** se gli viene offerto:

- un regalo il cui valore supera £ 50;
- intrattenimento o ospitalità (ad esempio un pranzo, invito ad uno show o evento sportivo, spese per un viaggio d'affari o un insieme di tutto ciò) in eccesso di £ 100 .

Per evitare dubbi, non è necessario richiedere l'approvazione per le seguenti voci:

- prodotti promozionali di marca con un valore nominale (penne, calendari, T-shirt);
- scambi di cortesie comuni, per esempio una bibita, un panino o un pasto modesto nei locali di ABF o di terzi in collegamento con una riunione d'affari legittima.

Oltre a prendere in considerazione la proporzionalità e l'intenzione a fronte del regalo o l'ospitalità proposti, è necessario anche stare attenti alla frequenza ed assicurarsi che si tratti del momento giusto. Regali ed ospitalità relativamente modesti dati o ricevuti frequentemente oppure, per esempio, durante un periodo in cui viene negoziato un contratto, potrebbero essere considerati non appropriati. Di conseguenza, anche se il valore di una particolare proposta non va oltre la soglia necessaria per l'approvazione, è necessario assicurarsi che sia appropriata, oppure potrebbe essere prudente richiederne l'approvazione. Si fa presente ai manager di linea che dovranno prendere in considerazione fattori simili quando approvano le spese.

Un dipendente che ha ricevuto un regalo o ospitalità non anticipati che sembrano aver superato la soglia oltre la quale avrebbe dovuto richiederne l'approvazione, dopo l'evento dovrà dichiarare il fatto al proprio manager di linea o all'ABC Officer. Un regalo che non si considera opportuno conservare può essere restituito oppure dato a ABF o ad un ente di beneficenza.

Tutti i regali e l'ospitalità per cui è necessario ottenere l'approvazione a priori dovranno essere documentati appieno nell'apposito registro locale. Le voci per regali o ospitalità offerti al di sotto della soglia di approvazione verranno soggetti ai processi usuali per approvare le spese e non saranno approvati se il responsabile del settore non considera la spesa appropriata. Un caso simile dovrà essere riferito all'ABC Officer.

Il registro ed il processo per annotare le spese saranno soggetti a controlli regolari da parte del reparto interno apposito.

Durante il controllo del registro si eseguirà il monitoraggio non solo del valore di ogni regalo ed offerta d'ospitalità, ma anche della loro frequenza e valore in aggregato se si tratta di un particolare individuo o società.

In alcuni casi, **non è mai possibile** accettare regali ed ospitalità, cioè:

- regali in contanti o equivalente (ad esempio certificati di donazioni, prestiti, azioni o opzioni sulle azioni);
- regali ed ospitalità indecenti, non appropriati o che potrebbero danneggiare l'integrità o la reputazione di ABF;
- regali ed ospitalità in violazione di qualsiasi normativa o legislazione locale;
- regali ed ospitalità che il destinatario non potrebbe ricevere dal proprio datore di lavoro o capo. Se esistono dubbi a questo riguardo, è necessario dare un avviso per iscritto dell'intenzione di fare il regalo o offrire l'intrattenimento / ospitalità in questione al destinatario o al suo datore di lavoro / capo in modo da permettere alla persona in questione di dire in anticipo se l'accettazione da parte del destinatario potrebbe infrangere il modo di comportarsi al riguardo oppure una normativa locale.

Si prega di notare che è necessario prestare particolare attenzione quando si intende offrire un regalo o ospitalità ad un impiegato o funzionario pubblico o governativo. Eccetto le esenzioni nominali per prodotti di marca promozionali di poco valore e un'ospitalità modesta nei locali di ABF o di terzi cui si fa riferimento in precedenza, sarà sempre necessario richiedere l'approvazione a priori dal proprio ABC Officer sul luogo e segnalare i regali e l'ospitalità offerti a funzionari governativi (si prega di vedere la sezione seguente al riguardo).

L'ABC Officer locale potrà dare consigli appropriati su qualsiasi variazione al modo di comportarsi in quel luogo particolare, ad esempio rispetto a regali tradizionali dati/ricevuti legalmente e che non danno adito ad accuse di corruzione.

Ulteriori consigli sui regali, intrattenimento ed ospitalità sono contenuti nelle diapositive relative ai procedimenti per fare e ricevere regali, intrattenimento ed ospitalità insieme ai moduli pertinenti ed i principi di approvazione per regali, intrattenimento o ospitalità reperibili sull'intranet di ABF a www.abfintranet.com.

Agenti, rappresentanti, intermediari ed altre terze parti

ABF potrebbe essere ritenuta responsabile da un punto di vista criminale per le azioni dei propri agenti, rappresentanti ed altri intermediari coinvolti in atti di corruzione quando agiscono a nome della società.

Prima di assumere una terza parte appurare se è necessario usare tale persona, se l'individuo proposto è quello giusto per il ruolo in questione (tenendone presente l'esperienza e un possibile conflitto di interessi) e se la remunerazione offerta è appropriata. Le varie unità commerciali sono responsabili per l'ottemperanza ai processi riguardanti terzi esposti nella valutazione del rischio di corruzione per una terza parte (Bribery Risk Assessment for Third Parties) disponibile sull'intranet di ABF, in cui si indica come valutare il livello del rischio ed applicare le procedure pertinenti prima e durante l'assunzione.

Gli agenti, i rappresentanti e gli intermediari assunti per rappresentare gli interessi di ABF devono osservare i principi commerciali di ABF (o della società operativa in questione) compresi i

requisiti contro la corruzione. Spetta ai manager assicurarsi di aver comunicato le aspettative di ABF sotto questo aspetto e controllare che le persone o entità in questione abbiano ottemperato agli stessi, oltre che adottare precauzioni contrattuali e tutele appropriate al riguardo dove necessario.⁴

Prima di assumere un agente, rappresentante o intermediario seguire attentamente il processo di dovuta diligenza; in alcuni casi ad alto rischio, potrebbe essere necessario richiedere a terzi una valutazione del rischio. In particolare, oltre ad ottenere sempre le appropriate referenze, sarà essenziale sapere esattamente di chi si tratta (compresi i dettagli degli ultimi proprietari di quella particolare attività), qual è la sua storia commerciale (ci sono state allegazioni o dicerie di un possibile coinvolgimento in una condotta illegale degli affari?) e per chi ha lavorato in precedenza.

Le unità commerciali dovranno assumersi la responsabilità di assicurare che le commissioni ed i pagamenti d'altro genere corrisposti ad agenti, rappresentanti o intermediari ai sensi di un accordo approvato per gli intermediari (o equivalente) siano stati dovutamente annotati, approvati e pagati come stipulato nel contratto e secondo qualsiasi altro requisito legale. Tutti i pagamenti corrisposti ad un agente, rappresentante o intermediario devono essere eseguiti tramite un bonifico bancario direttamente alla persona (non ad una terza parte) nella nazione in cui l'agente, rappresentante o intermediario ha la sede di attività principale oppure presta servizi sostanziali a nome di ABF. Ogni richiesta di una remunerazione a terzi per una commissione, pagamento per un servizio prestato o altro non inoltrata nel modo indicato in questa Policy deve essere approvata dall'ABC Officer.

Rapporti commerciali con un governo

Benché molte nazioni abbiano leggi contro la corruzione nel settore pubblico e privato, le regole applicabili al settore pubblico tendono ad essere più severe. I principi di questa Policy sono validi per tutti i settori, ma si deve prestare particolare attenzione ai rapporti d'affari con i governi, le agenzie governative e le attività di proprietà o sotto controllo del governo, in particolare quando è stato già stipulato un contratto con un governo o entità governativa pertinente e / o si intende svolgere affari con quel particolare governo o entità governativa.

ABF proibisce l'uso di contanti, regali, intrattenimenti o offerta di quanto altro di valore ad un funzionario pubblico o governativo per ottenere o conservare un rapporto commerciale o un vantaggio negli affari e decisioni che potrebbero essere considerate vantaggiose per gli interessi commerciali di ABF.

È necessario ottenere l'approvazione dell'ABC Officer prima di offrire un regalo o ospitalità ad un funzionario pubblico o governativo, compreso se si tratta:

- di un pagamento o rimborso delle spese di viaggio, ospitalità o intrattenimento (cioè biglietti per l'aereo, pranzi o conti d'albergo);
- regali; e
- donazioni a enti di beneficenza.

Tutti i regali e l'ospitalità a funzionari pubblici o governativi, diversi dalle eccezioni nominali di cui nella sezione apposita, devono essere indicati sul registro locale.

Per funzionari pubblici e governativi si intende:

- una persona con una carica in un settore legislativo, amministrativo o giudiziario, compresi i ministri del governo, i rappresentanti eletti di assemblee nazionali, regionali o locali, i dirigenti di un partito politico, i dipendenti della pubblica amministrazione, i magistrati o i giudici;
- un impiegato, dirigente, agente o altra persona che agisce in una capacità ufficiale per un governo, reparto governativo, agenzia pubblica o governativa, ente pubblico o commerciale di proprietà completamente o in parte di un governo; e
- un impiegato, dirigente, agente o persona che svolge una carica ufficiale in un'organizzazione pubblica internazionale, ad esempio la Banca mondiale, le Nazioni unite o la Commissione europea.

⁴ Il testo standard anti-corruzione per gli accordi con i rappresentanti è reperibile dalla propria sezione legale interna.

Piani di incentivazione

Occorre assicurarsi che i piani di incentivazione ai sensi dei quali vengono offerti ai distributori riconoscimenti non monetari come omaggi o viaggi non possano essere percepiti alla stregua di vantaggi volti a indurre qualcuno ad agire in maniera impropria. Piani di incentivazione di questo tipo potranno essere concordati solo previa analisi e autorizzazione da parte del Responsabile locale in materia di iniziative anti-corrruzione e concussione.

Donazioni a partiti politici

Non rientra nel modo di agire di ABF fare donazioni a partiti politici. Gli impiegati possono decidere di eseguire un pagamento personale, ma non allo scopo di influenzare una terza parte a vantaggio della società o in modo da suggerire che questa era l'intenzione prevista.

Donazioni a enti di beneficenza

ABF crede che sia giusto contribuire alla comunità in cui svolge gli affari e quindi permette delle donazioni ragionevoli agli enti di beneficenza dai propri fondi. Però, ci si deve assicurare che questo tipo di donazione non possa essere considerato un tentativo di acquisire vantaggi per la società o che in nessun altro modo sia considerato illegale; la peggior situazione sarebbe quando si tratta di un pagamento illegale sotto false pretese ad un individuo privato o ad un funzionario pubblico in violazione della normativa anti-corrruzione. Inoltre, assicurarsi che l'ente di beneficenza sia legittimo e qualsiasi donazione non venga passata ad altri beneficiari; non fare o promettere nessuna donazione a scopi caritatevoli senza averla prima riferita al proprio ABC Officer sul luogo.

Sponsorizzazione

ABF promuove le iniziative di sponsorizzazione laddove esse risultino ragionevoli, appropriate e volte a sostenere o incentivare la stessa ABF e i suoi prodotti. Occorrerà tuttavia assicurarsi che tali iniziative non vengano e non possano essere percepite come tentativi di indurre qualcuno ad agire in maniera impropria.

Non è necessario seguire le procedure in materia di omaggi e ospitalità nei casi in cui la sponsorizzazione riguardi unicamente iniziative di marketing e brand awareness rivolte a un'ampia base di consumatori, caratterizzate da tariffe commerciali di mercato ed esenti da altri legami o fattori di rischio tali da rappresentare una potenziale fonte di preoccupazione. In caso contrario, le richieste di sponsorizzazione saranno soggette alle procedure standard in materia di omaggi e ospitalità.

Si noti che per le sponsorizzazioni a fini di beneficenza le aziende sono tenute a seguire le procedure in materia di omaggi e ospitalità riguardanti le donazioni di beneficenza. Per le sponsorizzazioni riguardanti funzionari pubblici o governativi, le imprese sono tenute a seguire le procedure in materia di omaggi e ospitalità relative a funzionari pubblici o governativi.

Stage/esperienza di lavoro

Il provvedere uno stage o un'esperienza di lavoro ad una terza parte, con rispettivo pagamento oppure no, potrebbe essere considerato un vantaggio (e potenzialmente una cosa illegale), quindi è proibito farlo senza prima aver ottenuto l'approvazione dal proprio reparto risorse umane. Qualsiasi richiesta ricevuta per uno stage o esperienza di lavoro deve essere inoltrata alla sezione UR.

Ottemperanza ed errori

Ciascun impiegato di ABF è responsabile per assicurarsi di aver ottemperato a questa Policy.

In ciascuna sussidiaria / unità commerciale di ABF la responsabilità per gli errori concernenti la presente e la sua osservanza spetta all'ABC Officer, coadiuvato dall'equipe legale interna. Benché la responsabilità finale sia assunta dall'ABC Officer, l'aderenza alla Policy verrà controllata regolarmente dal settore apposito di revisione interna.

Inoltre, ABF provvederà al personale in questione un addestramento regolare sulla Policy e l'ottemperanza in generale agli obblighi per la lotta alla corruzione. Tutti i nuovi impiegati la cui attività giornaliera potrebbe essere affetta da questa Policy riceveranno un addestramento appropriato entro un periodo di tempo ragionevole dopo l'inizio dell'impiego e dovranno dichiarare di aver ricevuto una copia della presente. Sarà loro compito ottemperare alle richieste della Policy, oltre alla normativa e procedure associate.

Come riferire le proprie preoccupazioni all'interno della società

Tutti gli impiegati di ABF devono aiutare a combattere le frodi, la corruzione e le altre pratiche illegali nell'organizzazione. Se un individuo è consapevole o sospetta che si danno tangenti nell'ambito della società, deve riferirlo ad una persona appropriata (in genere il proprio ABC Officer sul luogo). Se in dubbio che le preoccupazioni indicate non siano state prese in considerazione al modo dovuto o lo saranno in futuro, sollevare la questione direttamente con un dirigente corporativo a livello più alto, uno dei contatti indicati nelle procedure per scoprire i colpevoli della società operativa oppure la polizza appropriata di ABF (Whistleblowing Policy, di cui i dettagli sull'intranet di ABF a www.abfintranet.com).

Ciò permetterà alla società di investigare il caso immediatamente; normalmente, non sarà appropriato rivelare le proprie preoccupazioni al di fuori della società o ad una terza parte prima che ABF abbia avuto la possibilità di rimediare alla situazione. ABF farà il possibile per accontentare chi chiede di proteggere la propria identità.

Nessun impiegato soffrirà conseguenze avverse nel caso che ABF perda un affare come risultato della sua decisione di non pagare tangenti o adottare attività illegali. Inoltre, se un individuo crede onestamente che esiste una qualche forma di azione illecita ed esprime le sue preoccupazioni in buona fede e senza intenzioni maliziose, ABF farà in modo che non sarà svantaggiato sul posto di lavoro per aver rivelato la propria opinione, indipendentemente dal risultato dell'investigazione.

Indagini

Oltre alle verifiche regolari per accertare l'ottemperanza alla legislazione pertinente anti-corruzione e in modo più lato alle politiche, pratiche e procedure di ABF in aggiunta a questa Policy, potrebbero esistere situazioni individuali in cui la società desidera fare un'indagine su una questione o allegazione specifica che necessitano una verifica o indagine di documenti, libri contabili e contabilità per prevenire e rivelare infrazioni delle leggi e procedure contro la corruzione, oltre che per assicurare l'ottemperanza a questa Policy ed agli altri metodi di comportamento, pratiche e procedure di ABF.

Durante l'esecuzione di tale verifica o indagine, a sua discrezione assoluta, l'equipe di investigazione potrà non solo chiedere l'assistenza di qualsiasi impiegato di ABF, ma sarà anche autorizzata ad avvalersi dei servizi di ditte contabili, studi legali esterni o altri come considerato appropriato. Tutto il personale dovrà ubbidire ai requisiti per l'assistenza.