

POLITICA ANTI-CORRUZIONE

1. Introduzione

1.1 FTC si impegna nella deterrenza, prevenzione, rilevamento di abuso e corruzione nella sua attività. 1.2. In accordo con il suo Codice di Condotta e con il fine di assicurarsi che FTC conduca tutte le sue operazioni e attività nel rispetto delle leggi di anti-corruzione e convenzioni in vigore ovunque si faccia affari, FTC ha sviluppato questa politica anti-abuso d'ufficio e anti-corruzione (Politica Anti-Corruzione). 1.3. Il proposito di questa Politica di Anti-Corruzione è duplice: (a) definire le responsabilità di FTC, dei suoi impiegati e dei suoi soci, nell'osservare e sostenere la posizione di FTC su abuso d'ufficio e corruzione; e (b) fornire informazione e assistenza agli impiegati e soci di FTC su come riconoscere e comportarsi con potenziali o reali atti di abuso d'ufficio e corruzione, assicurare il rispetto con tutti gli obblighi legali applicabili. 1.4. FTC proibisce severamente: (a) offrire, dare o promettere (b) ricevere o sollecitare, direttamente o indirettamente, qualsiasi cosa di valore, inclusi soldi o qualsiasi vantaggio, finanziario o no, a qualsiasi persona per ragioni improprie. 1.5. Al fine di questa Politica di Anti-Corruzione, "improprio" significa (a) violazione della ragionevole aspettativa che una persona agisca in buona fede o in maniera imparziale, o (b) violazione della fiducia, se la persona è in una posizione di fiducia. 1.6 Questa Politica di Anti-Corruzione è applicata a tutti i direttori, ufficiali e impiegati di FTC, e a qualsiasi terza parte che agisca per conto di un'entità di FTC. 1.7. È responsabilità di ogni direttore, ufficiale ed impiegato di FTC, o di qualsiasi terza parte che agisca per conto di un'entità di FTC, comprendere questa Politica di Anti Corruzione e domandare assistenza, se e quando ci fosse una domanda, preoccupazione o dubbio, su come venga applicata la politica in una determinata situazione. 1.8. I requisiti sulla quale accresce questa Politica di Anti-Corruzione si basa su alcuni requisiti, e altri in aggiunta a quelli, del Codice di Condotta FTC.

2. Il panorama legale

2.1 La corruzione è definita come l'uso improprio di potere per il suo (di lui/di lei) guadagno personale da parte di qualcuno il cui potere è stato affidato. La forma più comune di corruzione è l'abuso d'ufficio, che è dare o ricevere soldi, un regalo o un altro vantaggio come incentivo per fare qualcosa che è disonesto, illegale o una violazione della fiducia, nell'ambito di fare affari. 2.2. Gli Stati Uniti "Atto delle Pratiche di Corruzione Straniera" e il Regno Unito "Atto d'Abuso d'ufficio 2010" sono le leggi più diffuse riguardo alla battaglia della corruzione, ma molti altri paesi hanno una legislazione di anti-corruzione. 2.3. La "Convenzione sul Combattimento dell'Abuso d'ufficio di Ufficiali Stranieri nel Business della Compravendita Internazionale", adottato da OECD conclude che l'abuso d'ufficio nel business della compravendita: (a) provoca serie preoccupazioni morali e politiche, (b) danneggia una buona amministrazione e lo sviluppo economico e (c) altera le condizioni competitive internazionali. 2.4. Tutti i paesi che sono membri dell'OECD hanno adottato una legislazione che criminalizza l'abuso degli ufficiali di governo, inclusi gli ufficiali di governo stranieri. Simili convenzione sono state adottate da altri corpi



internazionali, incluse la Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, la Convenzione dell'Unione Africana per prevenzione e combattere la Corruzione e la Convenzione della Legge Criminale sulla Corruzione del Consiglio per l'Europa. 2.5. L'insuccesso nel rispettare con leggi applicabili sull'anti-corruzione potrebbe condurre a un'accusa di un'entità FTC e/o come conseguenza i suoi impiegati serie penalità criminali, inclusa la carcerazione o multe considerevoli.

3. Sanzioni – Responsabilità Penale e Penalità Civili

3.1 La responsabilità penale nella maggior parte delle giurisdizioni è una trasgressione criminale. L'estensione della responsabilità dipende dalla legge nazionale. Per esempio, negli U.S.A le sanzioni sono gravi e posso raggiungere: (a) \$2 milioni per entità legali e \$250/ +5 anni di carcere per ufficiali, direttori e azionisti, impiegati e agenti, per ogni violazione:

e (b) \$25 milioni per entità legali e \$5 milioni/ + 20 anni di carcere per i singoli detenuti per violazioni di "libri e registri contabili". Le multe imposte agli individui potrebbero non essere pagate dal loro datore di lavoro. 3.2 Le società di responsabilità civili e individui accusati di corruzione hanno un ulteriore rischio di essere denunciato da terze parti che hanno sofferto la perdita o l'estensione: e.g., un offerente non aggiudicatario potrebbe recuperare i danni da un offerente aggiudicatario di un contratto, in modo corrotto. 3.3. Le compagnie di appalti pubblici, di sospensione o interdizione accusate o condannate per corruzione possono essere vietate dalle transazioni con i clienti governativi o le autorità pubbliche.

4. Dettagli della Politica

4.1 L'FTC ha una politica di tolleranza zero in relazione a tutte le forme di abuso d'ufficio e corruzione. La politica prevalente dell'FTC è quella di combattere l'abuso d'ufficio e la corruzione, direttamente o indirettamente attraverso terze parti, in tutte le sue operazioni. 4.2. Le aree di rischio non esaustive dell'FTC si presentano in: (a) attività con agenti e distributori; (b) fornitura o ricezione di doni o ospitalità; (c) operazioni commerciali; e (d) operazioni con entità sanzionate, paesi o industrie. 4.3. Doni e ospitalità (a) riconosce che offrire o accettare doni ragionevoli e proporzionati e l'ospitalità costituisce una pratica accettata e fa parte dello stabilire e mantenere buoni rapporti commerciali. Tuttavia, alcuni regali e ospitalità potrebbero oltrepassare la linea e diventare tangenti, se sono sproporzionati o sono accettati/ricevuti o offerti con intento improprio. (b) I dipendenti e i partner commerciali della FTC devono considerare la natura e l'intenzione di ciascuna proposta di regalo e di esempio di ospitalità (offerta o ricevuta) per garantire che le leggi sulla corruzione non vengano violate e per proteggere la propria reputazione e la reputazione della FTC. I regali possono includere denaro, beni, servizi o prestati dati esternamente come segno di amicizia o apprezzamento. L'ospitalità comprende l'intrattenimento, i pasti, i viaggi e l'alloggio, i biglietti per eventi sociali o sportivi, attività ricevute o date per avviare o sviluppare relazioni. c) Quando si considera se un dono proposto e l'esempio di ospitalità (offerto o ricevuto) potrebbe essere una tangente chiedersi se il dono o l'ospitalità è: i. proporzionato, ragionevole



e non stravagante date le circostanze; e ii. è offerto senza alcuna intenzione illegale? Se la risposta è "Sì" a entrambe le domande, è improbabile che il dono o l'ospitalità violi le leggi anti-abuso d'ufficio e anti-corrruzione. Le norme dettagliate di cui al paragrafo 4 prevalgono sui principi fondamentali di cui al presente paragrafo 4.3 (c).

4.4. Funzionari governativi (a) Particolare attenzione è necessaria per quanto riguarda i doni o l'ospitalità forniti ai funzionari governativi. Tali funzionari possono essere soggetti a norme restrittive su ciò che possono ricevere. Le interazioni con loro sono soggette a maggiore controllo in diverse giurisdizioni. (b) A tal fine, un "funzionario governativo" comprende: i. qualsiasi funzionario o dipendente di una società di proprietà o controllata dal governo. Questo include le società che operano nel settore commerciale, ma sono di proprietà di un governo o di un ente governativo; ii. qualsiasi persona impegnata in servizio pubblico in un ente governativo. Ciò include qualsiasi funzionario o dipendente eletto o nominato di un governo, a qualsiasi livello, compresi gli enti governativi nazionali o locali. Sono inclusi anche i membri degli organi legislativi, amministrativi e giudiziari, nonché i dipendenti junior delle agenzie governative; iii. qualsiasi funzionario o dipendente di un'organizzazione internazionale pubblica (come le Nazioni Unite, la Banca mondiale o il Fondo monetario internazionale); iv. qualsiasi persona che agisce in veste ufficiale per un governo, un'agenzia governativa o uno Stato - un'impresa di proprietà (ad esempio, una persona a cui è stata data autorità da un ente governativo per svolgere responsabilità ufficiali); v. qualsiasi partito politico, funzionario di un partito politico, e qualsiasi candidato per carica politica. È necessaria un'assistenza supplementare per le persone note o sospettate di essere familiari di funzionari governativi o per le società controllate da familiari di funzionari governativi; per evitare che queste persone servano da tramite per i pagamenti illegali ai funzionari di governo.

4.5. Norme fondamentali relative ai doni e all'ospitalità (a) In nessun caso i doni o l'ospitalità devono essere offerti o ricevuti da funzionari governativi. (b) In tutte le altre circostanze, l'approvazione scritta del vostro manager deve essere ottenuta, se: i. il valore stimato del regalo da offrire o ricevere supera €150; o ii. il costo stimato dei pasti supera €150 a persona, o più di 4 persone sono invitati; o iii. il costo stimato dell'alloggio supera i 250 € per persona, per notte, o più di 4 persone sono invitate; o iv. il dono o l'ospitalità da offrire o ricevere comprende viaggi all'estero. (c) Se il valore stimato del dono proposto o dell'ospitalità da offrire o ricevere è inferiore alle soglie di cui sopra, devi comunque soddisfare il Principio di Base prima di offrire o accettare il dono o l'ospitalità proposti. (d) Sei fortemente incoraggiato a sollevare qualsiasi domanda, dubbio o preoccupazione relativa alla natura del dono o dell'ospitalità proposta in conformità al paragrafo 5 (Raising Concerns). (e) Devono essere registrati i dettagli (compreso il valore stimato/effettivo) di: (a) tutti i doni e l'ospitalità offerti e ricevuti dai dipendenti della FTC; e (b) tutti i doni proposti e l'ospitalità che non sono stati approvati e quindi non offerti o che sono stati rifiutati. (f) Per limitare ed evitare il sospetto di abuso o corruzione derivanti da doni o ospitalità, è essenziale la trasparenza assoluta.

4.6. L'FTC che riceve doni e ospitalità (a) i dipendenti, i funzionari o gli amministratori dell'FTC possono accettare i seguenti doni o ospitalità senza previa approvazione scritta: i. regali economici da un cliente (come una bottiglia di vino o un bouquet di fiori) dopo il completamento di una transazione; ii. i gettoni di valore nominale (ad esempio i calendari o gli indumenti che recano il logo del gruppo), in ciascun caso, a condizione che: (a) il valore totale di tali regali o di tale ospitalità scenda al di sotto delle soglie di cui al paragrafo 4.3.3; e (b) sia soddisfatta la prova del principio di base. Se il regalo o l'ospitalità supera le soglie, è necessaria l'approvazione scritta



del tuo manager. 4.7. Rapporti con agenti o distributori dell'FTC (a) Introduzione i. Un'entità dell'FTC può diventare penalmente responsabile se un atto di corruzione è stato commesso da una persona o società associata e/o che agisce per conto dell'FTC (anche quando l'entità FTC non era a conoscenza di tale atto di corruzione). (b) Con diligenza i. Una valutazione del rischio di abuso d'ufficio e di corruzione di ogni agente o distributore esistente o nuovo di FTC deve essere condotta dall'apposito designato prima che tale agente o distributore sia assunto o istruito da FTC. ii. Il livello di rischio e il significato associato all'agente o al distributore dovrebbero essere valutati sulla base di fattori quali, la natura del rapporto, le dimensioni del contratto (l) l'ubicazione e il tipo di servizi prestati e l'eventuale interazione con i funzionari governativi. Una copia della politica anti-abuso d'ufficio e anticorruzione di tale agente o distributore dovrebbe essere rivista. iii. Se l'agente o il distributore non dispone di una politica anti-abuso d'ufficio e anticorruzione, o se il responsabile designato che sta esaminando la valutazione del rischio non ritiene sufficiente la politica di anti-abuso d'ufficio e anticorruzione dell'agente o del distributore per prevenire l'abuso d'ufficio e la corruzione, una copia di questa politica di anticorruzione dovrebbe essere fornita all'agente o distributore, che deve confermare per iscritto che si conformerà pienamente ai suoi termini. iv. Ogni direttore, funzionario e dipendente dell'FTC responsabile di sollevare qualsiasi sospetto di abuso d'ufficio e corruzione durante il suo (di lui/di lei) corso di rapporti con qualsiasi agente o distributore dell'FTC conformemente alla procedura di cui al paragrafo 5 (Sollevare preoccupazioni). 4.8. Transazioni (a) Ogni amministratore, funzionario e dipendente dell'FTC deve conoscere questa politica quando effettua transazioni con fornitori, clienti, agenti, distributori o altri terzi. (b) Se, nel corso di un'operazione, si sospetta che sia stata fatta una tangente o che esista un'altra forma di corruzione (con o senza la conoscenza della controparte FTC), tale sospetto deve essere sollevato secondo la procedura di cui al paragrafo 5 (Sollevare preoccupazioni). 4.9. Investimenti sociali, donazioni o sponsorizzazioni (a) Tutti gli investimenti sociali, donazioni o sponsorizzazioni effettuati per conto o finanziati da un'entità FTC devono essere conformi alle pertinenti politiche dell'FTC. (b) Le entità dell'FTC non devono partecipare alla politica di partito. Né la FTC né i suoi amministratori, funzionari o dipendenti possono effettuare alcuna forma di donazione o contributo politico per conto della FTC. Un contributo politico o una donazione include qualsiasi pagamento o donazione a favore o a beneficio di qualsiasi politico, candidato per l'elezione a cariche pubbliche, partito politico, organizzazione, comitato di azione politica o organizzazione simile o lobbista o gruppo di pressione. (c) Gli amministratori, i funzionari o i dipendenti della FTC sono liberi di effettuare investimenti sociali, donazioni o sponsorizzazioni legali a titolo privato e non nel corso del loro ruolo per la FTC. 4.10. Pagamenti agevolati (a) Nonostante alcune leggi nazionali consentano pagamenti agevolati (talvolta denominati "pagamenti rapidi" o "sgravi"), l'FTC vieta severamente l'esecuzione di tali pagamenti da parte dei suoi amministratori, funzionari, dipendenti, agenti, distributori o altri terzi. (b) I pagamenti agevolati sono quelli erogati ai funzionari pubblici ai fini di garantire, agevolare o accelerare l'esecuzione delle azioni amministrative ordinarie cui una persona o una società ha diritto regolarmente e legalmente (ad esempio, il rilascio di permessi, licenze, visti o il rilascio di merci in dogana). 4.11. Estorsione (a) Tranne quando è stata minacciata la vita, la salute o la sicurezza di un dipendente o di un partner commerciale della FTC, l'estorsione non giustifica il pagamento di una tangente. (b) Un pagamento effettuato nella ragionevole e onesta convinzione che la vita, la salute o la sicurezza siano in



pericolo imminente può essere effettuato solo con l'approvazione del CEO dell'FTC, che deve riferire la questione alle autorità competenti.

5. Suscitare preoccupazioni

5.1. L'utente non eviterà la responsabilità personale ai sensi delle leggi applicabili ignorando l'abuso d'ufficio o la corruzione, quando le circostanze indicano una possibile violazione della presente Politica Anti - Corruzione. 5.2. L'Utente non deve svolgere indagini personali sulle violazioni della presente Politica Anti - Corruzione, in quanto ciò potrebbe pregiudicare un'indagine e potrebbe essere di per sé una violazione legale. L'utente non deve fornire informazioni esterne su eventuali violazioni di questa politica. 5.3. Siete fortemente incoraggiati a sollevare domande, commenti o preoccupazioni al più presto su: (a) la portata e l'applicazione della presente Politica Anti - Corruzione; (b) se un particolare atto costituisca abuso d'ufficio o corruzione; o (c) qualsiasi caso o sospetto di negligenza o di qualsiasi azione che potrebbe essere considerata una violazione della presente Politica Anti - Corruzione. 5.4. Eventuali domande, commenti o dubbi saranno trattati con la massima riservatezza e dovrebbero essere indirizzati in primo luogo al tuo manager, il contatto delle Risorse Umane. 5.5. L'FTC non tollererà alcuna forma di ritorsione diretta contro chiunque sollevi una preoccupazione in buona fede. 6. Riesame della politica 6.1. Questa politica Anti - Corruzione è approvata dal CEO della FTC e sarà rivista almeno una volta l'anno per garantire che sia appropriata, adeguata ed efficace.

