

Gruppo InPost Politica antifrode

Approvato con delibera del Consiglio di amministrazione di InPost S.A. il 13 dicembre 2023. In vigore dal 13 dicembre 2023.

Sommario

1. PREMESSA . I NOSTRI VALORI.....	3
2. DEFINIZIONI.....	4
3. INTRODUZIONE.....	5
4. IMPEGNO DELLA DIREZIONE	5
5. QUADRO NORMATIVO	5
6. COMPORTAMENTI INDESIDERATI	6
6.1 CORRUZIONE.....	6
6.2 CONFLITTO DI INTERESSI.....	8
7. STABILIRE RELAZIONI D’AFFARI EVITANDO COMPORTAMENTI RISCHIOSI	9
8. INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI FRODE.....	13
9. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E SOSPETTE VIOLAZIONI DISCIPLINATE DALLA PRESENTE POLITICA.....	14
10. CONDUZIONE DI INDAGINI SU VIOLAZIONI E POTENZIALI VIOLAZIONI.....	14
11. DISPOSIZIONI FINALI.....	15
12. DOCUMENTI CORRELATI.....	15

1. PREMESSA . I NOSTRI VALORI.

Il Gruppo InPost opera con integrità, etica professionale e rispetto per se stesso e per gli altri, nella convinzione che gestire un'azienda in modo trasparente promuova l'innovazione, la competitività e la responsabilità sociale.

Abbiamo adottato una politica di tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di illecito, compresa la Frode.

Questo principio si applica ai funzionari, a tutti i dipendenti, ai collaboratori e ai partner commerciali che operano all'interno del Gruppo InPost. Ogni qualvolta vengano rilevati comportamenti potenzialmente scorretti o illegali, questi saranno verificati in modo approfondito e, se confermati, l'autore sarà chiamato a risponderne in conformità ai regolamenti interni del Gruppo InPost e alle leggi generalmente applicabili.

Ci impegniamo a promuovere in modo proattivo la consapevolezza del rischio di Frode tra il nostro personale e a rispondere prontamente a qualsiasi episodio di comportamento indebito segnalato.¹

Il Consiglio di Amministrazione di InPost S.A., con l'obiettivo di contrastare i potenziali rischi di dolo come le Frodi e di limitare l'esposizione del Gruppo InPost a tali rischi, ha deciso di elaborare la presente Politica analizzando, verificando e contrastando i possibili casi di questo tipo di frode, introducendo principi e metodi di condotta generali per limitare l'esposizione del Gruppo a qualsiasi manifestazione di questo tipo di comportamento indesiderato.

La valutazione e il monitoraggio di rischi quali le Frodi vengono effettuati sulla base della *Politica e metodologia di gestione del rischio aziendale* del Gruppo.

Per rimanere fedeli ai nostri valori fondamentali e mantenere l'eccellente reputazione del Gruppo InPost, tutti i nostri Dipendenti e le terze parti² che agiscono per nostro conto o che lavorano con noi devono essere in grado di riconoscere i comportamenti scorretti e sapere come rispondere in modo appropriato.³

¹ Secondo quanto disposto nel Codice di Condotta del Gruppo InPost

² Tutti i dipendenti InPost, i dipendenti temporanei e i subappaltatori a tempo indeterminato

³ Qualsiasi individuo o organizzazione con cui si entra in contatto nel corso dell'attività, compresi i clienti attuali e potenziali, i clienti istituzionali, i fornitori, i distributori, i contatti commerciali, gli agenti, i consulenti e gli enti governativi e pubblici e i loro consulenti, rappresentanti e funzionari, politici e partiti politici.

2. DEFINIZIONI

Audit interno	L'audit interno è un'attività indipendente e obiettiva che mira ad aggiungere valore e a migliorare le attività operative all'interno del Gruppo InPost. Consiste in una valutazione sistematica e strutturata dei processi: gestione del rischio, controllo, corporate governance e contribuisce al miglioramento delle loro prestazioni.
Servizi investigativi	Servizi di assistenza legale effettuate da terzi professionisti nell'ambito dell'identificazione e della documentazione di frodi.
Frode	Atti deliberati e intenzionali commessi da dipendenti, collaboratori o terze parti al fine di ottenere vantaggi non autorizzati, tutte le manifestazioni di disonestà e comportamenti non etici/indebiti che hanno un impatto sulle imprese e sugli affari in generale, tra cui, in particolare: corruzione, frode, abuso.
Gruppo InPost	InPost S.A. e le Società che compongono il Gruppo InPost Capital.
Direzione	Persone responsabili di un'unità organizzativa o di una divisione della Società o impiegate in una posizione indipendente direttamente subordinata a un membro del Consiglio di amministrazione della Società.
Comitato di controllo	Comitato di controllo del Consiglio di vigilanza di InPost S.A..
Comitato Rischi	Comitato Rischi del Gruppo InPost.
Controllo interno	Un team che opera all'interno del Gruppo InPost, con lo scopo di costituire un sistema completo di procedure, politiche, pratiche e strutture organizzative volte a salvaguardare il patrimonio aziendale, mantenere l'accuratezza e l'integrità dei dati finanziari e promuovere l'efficienza operativa, garantire che l'azienda operi in conformità con le normative, le politiche e gli obiettivi aziendali e ridurre al minimo il rischio di errori o frodi.
Politica	La presente Politica antifrode.
Personale	Un gruppo di dipendenti o collaboratori impiegati in un'area specifica o che svolgono una funzione specifica all'interno del Gruppo InPost, compresi i ruoli manageriali.
Dipendente	Una persona impiegata dalla Società in base a un contratto di lavoro o che svolge attività ai sensi di un contratto di diritto civile per la Società, che non sia un membro della Direzione.

Comitato Etico

Un comitato composto da:

- a) Responsabile della Conformità del Gruppo,
- b) Direttore dell'audit interno,
- c) Gestore del rischio del Gruppo,

(o altre persone designate dal Responsabile della Conformità, che abbiano le conoscenze e le competenze necessarie a chiarire la segnalazione in questione e che siano responsabili dell'area oggetto di indagine), responsabile di verificare le segnalazioni di violazioni o potenziali violazioni relative a episodi di Frode.

3. INTRODUZIONE

Scopo della presente politica

La presente Politica fornisce una descrizione dei comportamenti vietati e indesiderati, delle regole da seguire per proteggere il Gruppo InPost da potenziali rischi di Frode e atte a preservare la nostra reputazione agendo in conformità con l'etica aziendale.

Questa Politica è trasmessa dal Consiglio di amministrazione a tutti i membri del Personale, attraverso comunicazioni interne e rete Intranet; è anche disponibile pubblicamente sul sito web esterno di InPost S.A..

Ci aspettiamo che i membri del Personale e le terze parti rispettino la presente Politica. Agire in conformità con le sue disposizioni costituisce una condizione necessaria per l'impiego o la collaborazione con il Gruppo InPost.

Le violazioni della Politica, indipendentemente dalla società del Gruppo InPost a cui si riferiscono o dal luogo in cui vengono compiute, possono comportare, a seconda dei fatti, sanzioni disciplinari che spaziano dal semplice ammonimento (o misura analoga) fino alla risoluzione del rapporto di lavoro o del contratto di diritto civile, in conformità alla legge, tenendo conto dei contratti collettivi.

4. IMPEGNO DELLA DIREZIONE

Il Consiglio di amministrazione di InPost S.A., adottando la presente Politica per la sua applicazione, si impegna ad agire con i più alti standard etici nel prevenire e rispondere a qualsiasi manifestazione di Frode che si verifichi all'interno del Gruppo InPost.

Il Consiglio di amministrazione di InPost S.A. esige che il Personale agisca sempre con onestà e integrità e protegga le risorse del Gruppo InPost di cui è responsabile.

A tal fine, il Consiglio di amministrazione di InPost S.A. obbliga i Dirigenti di tutti i livelli delle società del Gruppo InPost ad applicare rigorosamente le disposizioni della Politica e a prendere provvedimenti in caso di manifestazioni potenziali o effettive di comportamenti indebiti, comprese le Frodi, che si verifichino nelle loro unità subordinate e nelle unità organizzative.

Ogni Dipendente può segnalare in buona fede potenziali violazioni o comportamenti indesiderati, compresi quelli relativi alle Frodi, senza temere licenziamenti o ritorsioni.

5. QUADRO NORMATIVO

In conformità con le convenzioni internazionali, come la Convenzione OCSE del 1997 contro la corruzione dei pubblici ufficiali stranieri e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 2004, quasi tutti i Paesi del mondo hanno adottato leggi penali che prevedono sanzioni contro le pratiche di corruzione. Queste leggi sono applicabili dalle autorità locali del rispettivo Paese in cui si applicano.

Diversi Paesi hanno adottato una legislazione extraterritoriale. Tali leggi consentono alle autorità competenti di questi Paesi di perseguire e sanzionare individui o società per reati di natura corruttiva al di fuori dei loro confini. Pertanto, individui e società possono essere perseguiti per lo stesso reato contemporaneamente in diversi Paesi. Tali leggi extraterritoriali comprendono:

- a) **Legge Sapin II** (che integra le disposizioni del Codice Penale francese in materia di corruzione e clientelismo retribuito) e si applica alle grandi aziende francesi come Mondial Relay - e a tutte le sue filiali, succursali ed entità sotto il suo controllo (sia francesi che straniere).
- b) **Il Bribery Act del Regno Unito (UKBA)** Si applica agli atti di corruzione privata o pubblica commessi nel Regno Unito o al di fuori di esso da un individuo con uno stretto legame con il Regno Unito (cittadino o residente) e da qualsiasi società che svolga in tutto o in parte la propria attività nel Regno Unito, indipendentemente dalla sua sede. Anche le società del Gruppo InPost sono quindi soggette all'UKBA.
- c) **Il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)** negli Stati Uniti d'America (USA). L'ambito di applicazione dell'FCPA è limitato alla corruzione di funzionari pubblici stranieri*. Si applica a tre categorie di soggetti:
 - qualsiasi società con titoli registrati negli Stati Uniti o comunque tenuti a presentare relazioni periodiche alla SEC, e i loro dipendenti, funzionari, direttori, azionisti o altri che agiscono per loro conto ("l'emittente")
 - qualsiasi cittadino statunitense, non statunitense o residente negli Stati Uniti, nonché qualsiasi società con sede principale negli Stati Uniti o costituita secondo le leggi degli Stati Uniti, e i suoi dipendenti, funzionari, amministratori, azionisti o altre persone che agiscono per suo conto ("partecipazione nazionale")
 - qualsiasi persona fisica o giuridica che abbia commesso un atto di corruzione all'interno del territorio degli Stati Uniti o utilizzando il servizio postale statunitense o qualsiasi altro mezzo o strumento interstatale di commercio (come il dollaro statunitense, una banca statunitense, ecc.) ("giurisdizione territoriale").

Data l'ampia portata di queste normative, nonostante il fatto che né InPost né alcuna delle società del Gruppo InPost siano quotate in borsa negli Stati Uniti o abbiano una società organizzata secondo il diritto statunitense, è probabile che siano soggette alla FCPA in diverse situazioni.

6. COMPORAMENTI INDESIDERATI

6.1 CORRUZIONE

Corruzione - definizione generale

La corruzione è l'atto di persuadere, offrire, dare o concordare, direttamente o indirettamente, un'utilità indebita (o un vantaggio potenziale) a una persona per il proprio vantaggio (o a vantaggio di una terza parte) per indurla ad agire o ad astenersi dall'agire (o in cambio della sua astensione ad agire) nel corso dell'esercizio delle sue funzioni, in qualsiasi momento, direttamente o indirettamente, attivamente o passivamente.

Il termine "vantaggio indebito" non si riferisce esclusivamente a somme di denaro, sotto forma di contanti, bonifici o altro, comunemente definite tangenti, ma anche a:

- benefici in natura, quali regali, pasti, inviti, intrattenimenti, pagamento di alloggi di lusso per scopi privati, spese di viaggio, sponsorizzazioni, donazioni di beneficenza, ecc.;
- trattamenti preferenziali, come la conclusione di un contratto al di fuori della normale procedura di gara, eccezioni doganali o rinunce a sanzioni in procedimenti fiscali, offerte di lavoro o la concessione di uno stage a beneficio del corrotto o di parenti e amici stretti;
- fornire informazioni riservate, il cui utilizzo può portare a benefici finanziari o di altro tipo.
- agire o astenersi dall'agire in relazione alla facilitazione di un processo standard o astenersi dall'applicare un requisito standard da parte di una persona che riceve un'utilità indebita nei confronti della persona che dà il vantaggio o che condivide informazioni che daranno alla persona corrotta un vantaggio competitivo.

Sia l'offerta o la concessione di un beneficio al fine di ottenere un vantaggio indebito (corruzione attiva) sia la richiesta, l'accettazione o la ricezione di un beneficio al fine di ottenere un vantaggio indebito (corruzione passiva) sono pratiche corruttive vietate dalla legge nella maggior parte dei Paesi, pertanto l'offerta, la promessa o l'induzione di un vantaggio indebito sono punibili quanto l'effettiva concessione di una tangente, anche se tale vantaggio non viene effettivamente concesso. Consentire un atto del genere equivale a un atto di corruzione. Il momento in cui viene concesso il vantaggio indebito, che sia precedente o successivo all'esecuzione o

all'astensione dall'atto, non è rilevante ai fini della valutazione dell'atto di corruzione, poiché il vantaggio indebito può essere concesso come "ricompensa" dopo il completamento dell'azione concordata.

Un atto di corruzione può essere diretto - quando il corruttore contatta personalmente il corrotto - o indiretto - quando agenti, intermediari, subappaltatori o altre terze parti contattano il corrotto. Tutte le persone coinvolte nell'esecuzione dell'atto di corruzione sono responsabili penalmente: il promotore, l'intermediario e il corrotto.

Il Gruppo InPost adotta una politica di tolleranza zero nei confronti di ogni forma di corruzione, sia pubblica che privata.

Corruzione pubblica

La corruzione dei pubblici ufficiali è perseguita e sanzionata nella maggior parte dei Paesi.

Un pubblico ufficiale è una persona che:

- ricopre una posizione nelle autorità legislative, esecutive o giudiziarie a livello di governo nazionale o locale;
- è stato eletto o nominato per svolgere un servizio pubblico o una funzione pubblica, anche in qualità di agente;
- lavora nel settore pubblico (per esempio, come professionista della salute o esperto forense);
- è un membro della famiglia reale;
- è dipendente di un'azienda di proprietà dello Stato o controllata dallo Stato;
- è impiegato presso un'università o un altro ente controllato in tutto o in parte dallo Stato o dal governo locale (in alcune giurisdizioni);
- è un rappresentante di un'organizzazione governativa internazionale;
- è un candidato a una carica pubblica o una persona di rilievo, con poteri decisionali, in un partito politico.

I funzionari governativi includono le "persone politicamente esposte", le cosiddette PEP. Una PEP è un individuo che ricopre una posizione di rilievo o svolge una funzione di rilievo, o ha stretti legami con tale persona, o è noto per essere un suo stretto collaboratore. A causa del loro ruolo e della loro potenziale influenza, le PEP sono più vulnerabili alle accuse di corruzione.

Ai fini della presente Politica, le persone vicine e i collaboratori stretti di un pubblico ufficiale, anche se non sono essi stessi pubblici ufficiali, devono essere trattati come se lo fossero. Corrompere una persona vicina a un pubblico ufficiale comporta le stesse sanzioni previste per la concessione di un vantaggio indebito direttamente a tale funzionario.

InPost proibisce tassativamente qualsiasi tentativo di ottenere un vantaggio da un funzionario governativo con qualsiasi mezzo, compresi regali, pagamenti in contanti o altri benefici. È inoltre necessario opporsi ai tentativi di estorcere un vantaggio indebito a un funzionario governativo.

Corruzione privata

È considerata corruzione privata la promessa, l'offerta o la concessione di un vantaggio indebito a persone del settore privato.

Spesso la corruzione privata si verifica durante un processo di selezione organizzato da un'azienda privata, come una gara d'appalto o un processo di reclutamento, o in cui un'azienda privata partecipa per firmare un contratto con un'altra azienda del settore privato. A titolo di esempio, la situazione in cui un fornitore promette o concede un vantaggio indebito in cambio di informazioni classificate durante una gara d'appalto è considerata un atto di corruzione privata ed è vietata dalla legge e dalla presente Politica.

Traffico d'influenze illecite

Il traffico d'influenze illecite è l'atto di offrire, concedere o accettare di concedere, direttamente o indirettamente, o sollecitare o indurre o accettare un vantaggio o un pagamento a una persona che ha un'influenza effettiva o potenziale sul processo decisionale di un pubblico ufficiale. L'atto è compiuto con l'intenzione di ottenere dal decisore una certa azione o di astenersi dall'azione in quanto indotto a farlo da una terza parte.

Nella maggior parte dei Paesi, il traffico d'influenze illecite è una forma di corruzione. In Francia, tuttavia, è un

reato distinto definito nel Codice Penale.

Estorsione

L'estorsione può essere definita come la ricerca di un vantaggio indebito attraverso la violenza, la minaccia di violenza o la coercizione. Un esempio di estorsione è il ricatto.

L'induzione all'estorsione è un reato di corruzione nella maggior parte dei Paesi. InPost vieta qualsiasi forma di sollecitazione estorsiva.

Pagamenti agevolanti

I pagamenti agevolanti sono piccole somme di denaro o benefici di qualsiasi tipo erogati o dati da una persona in modo non trasparente (cioè senza ricevere una conferma, ad esempio sotto forma di ricevuta) a un funzionario pubblico per ottenere un risultato desiderato o per accelerare una procedura amministrativa che porti a una decisione a cui la persona ha comunque diritto.

Contabilità creativa

La contabilità creativa si riferisce a scritture contabili che nascondono corruzione o traffico d'influenze illecite. Il termine si riferisce anche all'alterazione illegale dei bilanci di un'azienda per creare una falsa impressione della salute finanziaria dell'azienda o per nascondere profitti o perdite.

I principi contabili di InPost, descritti nelle politiche contabili, devono essere rigorosamente rispettati. Non tolleriamo alcuna forma di falsificazione o manipolazione dei registri contabili o il cosiddetto abbellimento dei bilanci (window dressing).

Sanzioni per corruzione (di qualsiasi tipo) e traffico d'influenze illecite

Come indicato in precedenza, la corruzione e il traffico d'influenze illecite sono illegali in quasi tutti i Paesi e possono comportare (a seconda della giurisdizione):

- gravi sanzioni penali (reclusione e ammende) sia per il Personale che per le società del Gruppo InPost o per i membri dei loro organi direttivi;
- l'obbligo di risarcire la parte o le parti interessate dall'atto di corruzione o dal traffico d'influenze illecite;
- l'annullamento di convenzioni e contratti di fornitura o la decadenza dalla partecipazione a gare pubbliche;
- danno al buon nome e compromissione della reputazione del Gruppo InPost.

6.2 CONFLITTO DI INTERESSI

Conflitto di interessi

Un conflitto di interessi si verifica quando gli interessi personali di qualcuno (finanziari o di altro tipo) influenzano effettivamente, hanno il potenziale di influenzare o possono essere percepiti come capaci di influenzare i doveri e le responsabilità professionali di un soggetto e, di conseguenza, possono portare all'abuso della posizione ufficiale di quel soggetto per scopi privati.

Gli interessi personali in questione sono quelli della persona interessata direttamente, o di persone con cui la persona è strettamente associata (coniuge/partner, cerchia familiare, persona che è sotto l'influenza o su cui la persona può esercitare un'influenza). Un conflitto può sorgere anche da un rapporto professionale con un cliente, un fornitore, un partner commerciale o un concorrente del Gruppo InPost o con qualsiasi altro rappresentante di un'entità commerciale o un funzionario governativo con cui, nel corso del rapporto, la persona ha stabilito una relazione di natura privata.

I conflitti di interesse non sono per definizione illegali, ma possono mettere in discussione l'obiettività, la neutralità e l'imparzialità del processo decisionale e creare un contesto che facilita la corruzione, il traffico d'influenze illecite, le partecipazioni illegali o i favoritismi. In alcuni casi possono anche favorire la corruzione.

È quindi importante essere consapevoli dei conflitti di interesse effettivi, potenziali o percepiti, e dichiararli e segnalarli opportunamente.

Chiunque lavori nel Gruppo InPost potrebbe trovarsi di fronte a una situazione di conflitto di interessi. Per evitare che un conflitto di interessi possa tradursi in corruzione o sollevare controversie, tale conflitto deve essere identificato, segnalato e, se necessario, rimosso non appena si presenta e prima di intraprendere qualsiasi operazione commerciale.

Fase 1 - identificate le situazioni in cui può sorgere un conflitto di interessi. Vi sono diversi tipi di conflitti di interesse associati alle varie posizioni. Conoscere le situazioni che potreste affrontare nella vostra posizione vi preparerà a gestire la situazione nel caso in cui si dovesse presentare.

Fase 2 - siate consapevoli delle vostre relazioni personali. Potreste avere una relazione con una persona che potrebbe trarre vantaggio dalla vostra posizione nel Gruppo InPost.

Fase 3 - considerate i vostri interessi personali e gli interessi del Gruppo InPost. Verificate che la soddisfazione dei vostri interessi personali non sia in conflitto con gli interessi di InPost e che non stiate abusando dei vostri doveri e responsabilità professionali. Valutate i potenziali guadagni e le perdite di ciascuna parte per valutare l'impatto finanziario e la gravità di un potenziale conflitto di interessi.

Fase 4 - considerate la parvenza di un potenziale conflitto di interessi. Anche se non traete alcun vantaggio da una situazione di conflitto di interessi, questa può comunque sollevare dubbi e dare una falsa percezione della situazione reale.

Fase 5 - divulgate il vostro conflitto di interessi. La trasparenza è sempre il miglior rimedio. I potenziali conflitti di interesse devono essere comunicati alle parti che saranno interessate dalle vostre decisioni o azioni. Ciò va fatto il prima possibile e prima di intraprendere qualsiasi azione commerciale.

Il Personale del Gruppo InPost deve comunicare immediatamente i conflitti di interesse effettivi o potenziali, nonché le situazioni che possono dare l'impressione di un conflitto di interessi. Se avete domande o non siete sicuri di come gestire correttamente un potenziale conflitto, contattate il Responsabile della Conformità.

7. STABILIRE RELAZIONI D'AFFARI EVITANDO COMPORAMENTI RISCHIOSI

Questa sezione illustra le norme da seguire e i consensi da ottenere per proteggere InPost dal rischio di corruzione.

Rapporti con terzi in genere

La gestione di un'attività commerciale richiede la costituzione di una rete di contatti con vari soggetti terzi e la costruzione di relazioni professionali.

È importante tenere presente che in alcune situazioni professionali sussiste un conflitto di interessi e che alcuni comportamenti o intenzioni della controparte potrebbero non essere onesti o coerenti con le norme applicabili. È fondamentale riuscire a distinguere tra il normale comportamento commerciale e collaborativo, il consueto scambio di cortesie e il comportamento di natura corruttiva.

La nostra Politica antifrode non copre tutte le circostanze aziendali che potreste incontrare nella vostra vita professionale quotidiana. Tuttavia, dovrebbe fornirvi informazioni sufficienti per valutare correttamente le situazioni che incontrerete. Ricordate sempre che non siete soli e che, in caso di domande o di necessità di supporto, potete consultare il vostro supervisore, l'Ufficio Risorse Umane o il Responsabile della Conformità.

Rapporti con agenti e intermediari

Gli intermediari sono persone o società che facilitano il rapporto commerciale tra InPost e il cliente o il fornitore. Possono essere, ad esempio, gestori di PUDO, corrieri, trasportatori, procacciatori di affari.

Quando si ricorre ai servizi di un intermediario, occorre innanzitutto verificarne la reputazione e la capacità finanziaria e tecnica di fornire i servizi richiesti. Il contratto con l'intermediario deve specificare in dettaglio i servizi richiesti, le modalità di pagamento e le modalità di rendicontazione. Inoltre, InPost deve essere in grado di verificare le attività dell'intermediario.

Appalti pubblici e privati

Una gara d'appalto è una procedura organizzata dall'acquirente per ottenere preventivi e offerte di prezzo da diversi fornitori di beni o servizi sulla base delle specifiche dell'acquirente che precisano i prodotti e i servizi richiesti.

Una gara d'appalto è pubblica quando l'acquirente che organizza la gara è un ente pubblico e privata quando l'acquirente che organizza la gara è un ente privato.

Come ogni processo basato sulla selezione, le gare d'appalto possono diventare occasione di abusi, per esempio sotto forma di corruzione o traffico d'influenze illecite:

- concedere un vantaggio indebito (monetario o di altro tipo) a un rappresentante dell'acquirente o a suoi parenti o persone a lui collegate;
- influenzare un rappresentante dell'acquirente in cambio del pagamento di un vantaggio indebito al fine di ottenere una posizione di favore come fornitore. Ciò può avvenire modificando le specifiche del contratto o divulgando determinate informazioni per dare al fornitore un vantaggio competitivo rispetto agli altri offerenti;
- ricorrere a subappaltatori che deliberatamente fissano un prezzo esorbitante per avvantaggiare indirettamente il rappresentante dell'acquirente;
- comportamenti estorsivi messi in atto dal rappresentante dell'acquirente per ottenere un vantaggio indebito.

Per evitare il rischio di conflitti di interesse nelle gare d'appalto, il Personale InPost deve seguire le procedure di acquisto e di contrattazione, attuare tutti i controlli all'interno del processo di acquisto, dichiarare sempre i conflitti di interesse e applicare il principio del doppio controllo nelle trattative con i futuri fornitori.

Nel rispondere a una gara d'appalto, il Personale InPost non deve mai influenzare in alcun modo l'acquirente. Il principio di maggiore vigilanza deve essere applicato nelle gare d'appalto pubbliche e nei rapporti con i funzionari pubblici. In caso di dubbio, contattare immediatamente l'Ufficio Legale o il Responsabile della Conformità.

Regali

I regali di per sé non sono illegali se vengono dati o ricevuti senza aspettarsi nulla in cambio. L'offerta di piccoli doni fa spesso parte delle usanze e della cultura locale. Il Personale InPost non è autorizzato a richiedere o a pretendere regali. In via eccezionale, è consentito dare o ricevere un regalo se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- il regalo è dato o ricevuto esclusivamente nel contesto di una normale relazione commerciale alla luce delle disposizioni di legge e delle pratiche abituali del paese in cui viene fatto;
- il regalo non crea un senso di obbligo o un'impressione di inappropriata, ossia non viene percepito come un vantaggio indebito;
- il regalo è fatto o ricevuto da una persona che è un contatto commerciale. I familiari o gli amici dei dipendenti InPost o del referente aziendale non possono in alcun caso essere i beneficiari finali;
- il valore del regalo è appropriato, tenendo conto della posizione del destinatario, delle circostanze e dell'occasione in cui viene fatto.
- un regalo non deve essere fatto o ricevuto frequentemente dalla stessa persona;
- un regalo non deve mai essere dato o ricevuto in denaro o in un suo equivalente (ad esempio, buoni o carte prepagate);

Se il regalo è offerto da un particolare membro del personale InPost, le spese sostenute devono essere registrate in modo equo e accurato nei libri e nei registri dell'azienda, compresa l'identificazione del beneficiario del dono.

Tutti i regali, a eccezione degli articoli legati al marchio e di modesto valore nominale, compresi i piccoli doni e il materiale promozionale come tazze, penne o calendari, sia che vengano dati o ricevuti da un membro del Personale InPost, devono essere preventivamente approvati dal suo diretto supervisore. In caso di dubbio, è necessario consultare il Responsabile della Conformità, chiedendo il suo parere in merito.

Pasti, inviti e intrattenimenti

Nel mondo degli affari, condurre gli affari davanti a un pasto è una pratica comune. Per costruire un buon rapporto d'affari con un cliente o un fornitore, si può offrire o ricevere un invito a eventi di intrattenimento come serate di gala, conferenze, seminari - associati a incontri d'affari, che spesso sono seguiti da spettacoli teatrali, concerti o gare sportive.

Questi pasti o eventi sono opportunità legittime per costruire relazioni commerciali, ma possono anche comportare il rischio di creare un'impressione di scorrettezza o di vantaggio indebito.

Per questo motivo, offrire o accettare inviti a pranzi o eventi di intrattenimento è consentito se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- l'invito a un pasto o a un evento è dato o accettato solo come forma di cortesia nel contesto di una relazione commerciale standard e la forma di intrattenimento è legale e socialmente accettabile;
- un pasto o un invito non crea un senso di obbligo o un'impressione di scorrettezza, ossia non viene percepito come un vantaggio indebito;
- l'invito a un pasto o a un evento è dato o ricevuto da una persona che è un contatto di lavoro. I familiari o gli amici dei dipendenti InPost o del referente aziendale non possono in alcun caso essere i beneficiari finali. Se è offerto da InPost, un rappresentante del personale deve essere presente all'evento;
- il valore dell'invito a un pranzo o a un evento è adeguato alla posizione del destinatario, alle circostanze e all'occasione per cui viene offerto.
- l'invito a un pasto o a un evento non è dato o ricevuto frequentemente dalla stessa persona;
- non sono consentiti inviti reciproci a pasti o eventi tra membri del Personale InPost della stessa azienda;
- nel caso in cui più membri del Personale partecipino a un pasto o a un evento, le spese sono a carico del membro del Personale con la posizione più elevata.
- se l'invito è offerto da un membro del Personale di InPost, le spese sostenute devono essere registrate in modo equo e accurato nei libri e nei registri dell'azienda, comprese le informazioni sui partecipanti al pasto o all'evento.

Tutti gli inviti a pasti ed eventi devono essere approvati in anticipo dal responsabile. In caso di dubbio, è necessario consultare il Responsabile della Conformità, chiedendo il suo parere in merito.

Assunzioni, clientelismo e apprendistato

Per quanto concerne le risorse umane, esiste un particolare rischio di corruzione durante il processo di assunzione. Il clientelismo si riferisce alla situazione in cui un candidato viene assunto - con un contratto a tempo determinato o indeterminato, o per uno stage - a causa della sua relazione personale (familiare, collega o partner) con un cliente, un fornitore, un dipendente o un funzionario pubblico, in cambio dell'avvio o della continuazione di un rapporto commerciale o di qualsiasi altra utilità.

Il clientelismo può assumere la forma di un atto di corruzione diretto o indiretto, indipendentemente dalla durata del rapporto di lavoro. Se i beneficiari sono strettamente legati a funzionari governativi, le sanzioni sono più severe.

Per ridurre il rischio di corruzione nel contesto del processo di assunzione, l'assunzione deve basarsi su criteri oggettivi che indichino un legame tra la descrizione del lavoro e le qualifiche del candidato, e la decisione di assunzione deve essere approvata in conformità con la procedura di assunzione.

Un candidato che abbia un legame personale con un cliente, un fornitore, un dipendente che ricopre una posizione di rilievo all'interno di InPost o un funzionario governativo non può essere rifiutato a priori. Tuttavia, tale persona può essere accettata solo in conformità alla procedura standard e non come favore in cambio di un vantaggio futuro o concesso indebitamente.

Donazioni politiche

Nonostante l'impegno di InPost nei confronti delle comunità in cui opera, la politica del Gruppo è quella di non elargire, direttamente o indirettamente tramite terzi, donazioni in denaro o di altro tipo.

Donazioni di beneficenza, patrocini e sponsorizzazioni

InPost si impegna a sostenere le comunità in cui opera. La Responsabilità sociale d'impresa ("CSR") fa parte della nostra strategia ESG. InPost agisce come mecenate fornendo supporto finanziario, professionale o attrezzature a organizzazioni senza scopo di lucro, senza cercare in cambio un beneficio economico diretto. Questa forma di finanziamento è fornita con l'intento di sostenere attività di interesse pubblico.

Le donazioni sono un modo per fornire denaro, beni o servizi a un ente di beneficenza senza aspettarsi in cambio un beneficio diretto da parte del beneficiario, compresi i benefici pubblicitari.

La sponsorizzazione, invece, è una pratica di pubbliche relazioni. InPost fornisce un sostegno finanziario o tecnico a

eventi sociali, culturali o sportivi con l'obiettivo di beneficiare di opportunità promozionali e di rafforzare la propria reputazione.

Prima di intraprendere tali attività, è necessario osservare i seguenti principi:

- Lo scopo del sostegno deve essere chiaramente definito e deve essere in linea con i valori e il Codice di condotta di InPost, la strategia CSR/ESG o la strategia di marketing;
- per le donazioni, a seconda della giurisdizione legale o fiscale, può essere necessario registrarsi come organizzazione non profit;
- i pagamenti non devono mai essere effettuati in contanti;
- il destinatario deve firmare l'accordo di donazione e, se necessario, rilasciare una ricevuta o un avviso di ricevimento scritto, specificando l'importo ricevuto. La documentazione deve essere conservata per future verifiche;
- InPost deve avere il diritto di verificare se il sostegno fornito è stato speso in conformità con lo scopo dichiarato;
- qualsiasi conflitto di interesse, anche potenziale o percepito come tale, relativo al supporto fornito deve essere dichiarato e trattato di conseguenza. Occorre prestare particolare attenzione nel caso in cui un potenziale beneficiario di un patrocinio, di una donazione o di una sponsorizzazione abbia una relazione con un funzionario pubblico o una PEP o abbia una relazione con i clienti di InPost;
- le spese di sostegno devono essere registrate in modo corretto nei registri contabili di InPost.

Attività di lobbying

Il lobbismo può essere definito come un'attività volta a influenzare le decisioni pubbliche e, in particolare, il contenuto di atti legislativi o normativi.

In linea di principio, il lobbismo è legittimo. Contribuisce al corretto funzionamento delle istituzioni governative nella misura in cui consente a coloro che hanno potere decisionale su diversi gruppi di interesse di essere informati in modo tale da poter prendere decisioni corrette. Il lobbismo si differenzia dal traffico di influenza nel senso che i mezzi utilizzati per influenzare le decisioni attraverso il lobbismo sono legittimi: si basano su considerazioni economiche, politiche, commerciali o tecniche. L'attività di lobbying diventa illegale quando, ad esempio, il lobbista non offre uno specifico valore aggiunto (come una speciale competenza in un determinato settore, la capacità di persuasione o l'accesso a una terza parte con tale competenza) e il suo unico contributo consiste in un'amicizia con un funzionario governativo che prende le decisioni o è finalizzato a ottenere un vantaggio indebito, come ad esempio cambiamenti nella legislazione che avvantaggiano le attività del lobbista o quelle della sua famiglia o dei suoi amici, o l'ottenimento di informazioni riservate prima dei concorrenti.

In molti Paesi, come Francia, Polonia o Regno Unito, l'attività di lobbying è strettamente regolamentata dalla legge. Spesso è soggetta a rigide regole etiche e deve essere registrata in un registro pubblico una volta soddisfatte determinate condizioni. Qualsiasi attività di lobbying svolta per conto di InPost deve essere trasparente e pienamente conforme alla legislazione in materia.

Contabilità creativa e abbellimento dei bilanci

I dipendenti della Direzione finanziaria svolgono un ruolo essenziale nel garantire che i libri e i registri contabili di InPost non nascondano corruzione o traffico d'influenza. Nella maggior parte dei Paesi, l'occultamento della corruzione è perseguito alla stregua dell'attività corruttiva stessa. In quanto società quotata in borsa, InPost ha sviluppato politiche contabili del Gruppo e una serie di controlli finanziari che vengono attuati in tutto il Gruppo InPost. Tutte le registrazioni contabili devono essere documentate, verificate e approvate e devono riflettere lo stato reale e corretto delle transazioni. Tutti i pagamenti devono essere approvati, verificati e documentati. I bilanci di InPost devono riflettere la reale situazione finanziaria del Gruppo InPost. Non sarà tollerata alcuna manipolazione o falsificazione dei registri contabili che nasconda qualsiasi forma di corruzione o di traffico d'influenza.

8. INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI DI FRODE

L'individuazione, la valutazione e la gestione dei rischi di Frode avvengono nell'ambito del Sistema di Gestione del Rischio Aziendale (ERM) del Gruppo InPost, sulla base e in conformità ai principi descritti nella Politica e metodologia di gestione del rischio aziendale del Gruppo InPost.

Il Gestore del rischio del Gruppo, nominato dal Consiglio di Amministrazione di InPost S.A., è responsabile della supervisione del processo di individuazione, valutazione e mitigazione di tali rischi all'interno del Gruppo InPost.

Le fonti di informazione sui rischi in questione possono essere, a titolo esemplificativo, le seguenti:

1. Segnalazioni di presunte irregolarità tramite la piattaforma SpeakUp, all'indirizzo e-mail o postale del Responsabile della Conformità, ai sensi della Politica di Whistleblowing applicabile,
2. Risultati degli audit interni e dei controlli interni effettuati nei processi particolarmente esposti al rischio di Frode.
3. Informazioni fornite sulla base di segnalazioni di violazioni o potenziali violazioni ai sensi del punto 7 della Politica.
4. Segnalazione diretta dei rischi di Frode al Gestore del rischio del Gruppo attraverso i canali di comunicazione dedicati al processo di Gestione del rischio aziendale.

Nell'ambito del monitoraggio dei processi, viene prestata particolare attenzione ai segnali di allarme che possono indicare il verificarsi di potenziali rischi di Frode. Questi includono, innanzitutto:

- a) richieste o ordinazioni di metodi di pagamento insoliti;
- b) concessioni di un accesso ampio e ingiustificato ai sistemi bancari;
- c) assenza di schemi di approvazione multilivello dei pagamenti;
- d) circostanze che comportano commissioni molto elevate o schemi di pagamento inusuali (per es. trasferimento a un'altra entità o a un altro paese);
- e) evitare deliberatamente l'uso delle procedure di acquisto durante la selezione di un partner commerciale;
- f) assenza di un contratto con il partner commerciale interessato o conclusione di un contratto dopo la data di aggiudicazione;
- g) mancanza di ragioni oggettive per la scelta di un determinato partner commerciale;
- h) regali frequenti o sproporzionati o manifestazioni di ospitalità verso il dipendente;
- i) situazioni in cui il partner commerciale non dispone delle competenze, delle risorse e dell'esperienza necessarie per soddisfare l'obiettivo di cooperazione dichiarato;

La revisione dei processi è condotta attraverso l'audit interno e il Controllo interno. I rischi identificati dai controlli e dagli audit sono rivisti con il supporto del Gestore del rischio del Gruppo sulla base dei criteri e dei principi descritti nella Politica e nella Metodologia ERM.

Le segnalazioni di violazioni o potenziali violazioni presentate al Responsabile della Conformità ai sensi della Politica di Whistleblowing costituiscono un'ulteriore fonte di informazioni sul rischio di Frode. Tali segnalazioni possono costituire la base per l'avvio di un'indagine e per l'individuazione di un'area particolarmente esposta al rischio di Frode.

In conformità con le disposizioni della Politica e della Metodologia ERM, ogni membro del Personale del Gruppo InPost ha anche la possibilità di riferire informazioni su qualsiasi rischio o rischio potenziale attraverso un canale di comunicazione dedicato al processo ERM. Ciò vale anche per la segnalazione di potenziali rischi di Frode. Tutte le segnalazioni di rischi potenziali di cui sopra, indipendentemente dalla fonte di informazione, vengono analizzate dal Gestore del rischio del Gruppo con la partecipazione del Responsabile della Conformità e del Direttore dell'audit interno nel contesto dell'esposizione dell'Azienda o del Gruppo InPost all'irregolarità identificata. A seguito dell'analisi, verrà deciso se l'evento può essere inserito nel registro dei rischi ERM.

Per i rischi ritenuti idonei all'inserimento nel Sistema di Gestione del Rischio Aziendale, il Gestore del rischio del Gruppo definisce inizialmente il rischio in questione in modo da non consentire l'identificazione di un evento specifico oggetto della notifica originaria, nomina un Risk Owner e quindi valuta il rischio insieme a quest'ultimo

secondo i principi descritti nella Metodologia di gestione del rischio aziendale del Gruppo InPost.

I rischi definiti e valutati sono inclusi nel Registro dei rischi ERM del Gruppo InPost e sono soggetti a un monitoraggio e a un reporting periodico al Comitato rischi e al Comitato di audit del Gruppo InPost nell'ambito del Sistema di Gestione del Rischio Aziendale.

9. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E SOSPETTE VIOLAZIONI DISCIPLINATE DALLA PRESENTE POLITICA

Qualsiasi Dipendente o terzo, compresi gli appaltatori della Società, che venga a conoscenza di qualsiasi forma di frode o di altri comportamenti indebiti, reali o percepiti, deve segnalarlo al Responsabile della Conformità locale competente.

Responsabile della Conformità del Gruppo

Integer.pl S.A., IGS sp. z o.o., IP sp. z o.o. , IPP sp. z o.o.
Pana Tadeusza 4, 30-727 Kraków, Poland
compliance@inpost.pl or compliance@inpost.eu

oppure, se la violazione riguarda un particolare mercato, ai Responsabili della Conformità locali:

Mondial Relay SASU and Integer France SAS:

Compliance Officer
1 Avenue de L'Horizon
59650 Villeneuve d'Ascq
France
compliance@inpost.eu

Locker InPost Italia s.r.l.:

Compliance Officer
viale Cassala 30
20143 Milano
Italy
compliance@inpost.eu or compliance.ita@inpost.it

InPost UK Ltd:

Compliance Officer
Unit C Boundary Park, Boundary Way, Hemel Hempstead, Hertfordshire
United Kingdom, HP2 7GE
compliance@inpost.eu

Le segnalazioni possono essere effettuate tramite la piattaforma SpeakUp:
<https://inpost.speakup.report/pl/central/home>

Il processo di denuncia ("whistleblowing") è volontario, riservato e consente l'anonimato, a meno che non sia ammesso dalle norme locali del Paese. Per informazioni dettagliate sulle norme vigenti nel vostro Paese, contattate il vostro Responsabile della Conformità locale e fate riferimento alla Politica di Whistleblowing del Gruppo InPost disponibile sul sito www.inpost.eu e sulla rete Intranet.

InPost vieta le ritorsioni nei confronti dei membri del Personale o di terzi che segnalano in buona fede una violazione delle regole o delle leggi, anche se alla fine l'accusa si rivela infondata. Agire in buona fede significa agire senza intento doloso o disonesto, nella ragionevole convinzione che si sia verificata una violazione. La segnalazione intenzionale di informazioni false non sarà tollerata.

10. CONDUZIONE DI INDAGINI SULLE VIOLAZIONI E SULLE POTENZIALI VIOLAZIONI

Dopo aver analizzato una segnalazione di violazione, il Comitato Etico decide se rinviare la segnalazione al percorso investigativo o, se la segnalazione non contiene informazioni utili per prendere tale decisione, raccoglie le prove.

Il processo di revisione viene condotto dal Comitato Etico in modo obiettivo e mantenendo la riservatezza dei dati e delle informazioni contenute nella segnalazione di una violazione o di una potenziale violazione.

Il Responsabile della Conformità decide quali altre aree meritorie coinvolgere per chiarire la questione all'interno del Comitato Etico.

Nei casi in cui la risoluzione di una segnalazione richieda competenze specifiche, il Comitato Etico raccomanda al Consiglio di amministrazione di svolgere un'indagine e di ricorrere a organismi professionali operanti nell'ambito dei cosiddetti Servizi investigativi.

L'indagine è condotta dai Servizi investigativi. Gli obiettivi di ogni indagine comprendono:

- minimizzare le perdite subite da InPost in relazione all'evento indagato;
- accertare e conservare le prove necessarie per i procedimenti penali o disciplinari;
- identificare le persone responsabili dell'incidente;
- riesaminare le cause dell'incidente, le misure adottate per evitare che si ripeta e le azioni necessarie per rafforzare le risposte future al rischio di Frode.

Nel corso dell'indagine, i Servizi investigativi interrogheranno il personale e raccoglieranno le prove.

A seguito dell'indagine, i Servizi investigativi redigono una relazione che viene trasmessa al Comitato Etico e quindi, tramite il Responsabile della Conformità, al Consiglio di amministrazione di InPost.

Il Consiglio di amministrazione di InPost decide le conseguenze aziendali e legali nei confronti del Personale che ha commesso atti indebiti.

Le principali conclusioni della relazione, tra cui in particolare una descrizione dell'evento identificato e un piano d'azione per mitigare il rischio che si verifichi in futuro, vengono inoltre comunicate al Comitato Rischi del Gruppo InPost e al Comitato di controllo come parte del Sistema ERM del Gruppo.

11. DISPOSIZIONI FINALI

La presente Politica fa parte del Sistema di Conformità del Gruppo InPost e costituisce un'appendice del Codice di Condotta del Gruppo InPost.

La presente Politica sostituisce qualsiasi regolamento interno del Gruppo InPost che riguardi l'ambito che coincide con quello del presente documento, a meno che i regolamenti interni non siano prescritti e strettamente disciplinati dalla legislazione locale, nel qual caso tali politiche costituiscono appendici del presente documento e hanno la precedenza in qualsiasi situazione in cui le disposizioni del presente documento non siano conformi alla legislazione pertinente.

Se le leggi dei Paesi in cui hanno sede le singole Società del Gruppo InPost prevedono politiche antifrode più severe o più dettagliate, le singole politiche in conformità con le leggi locali costituiranno appendici del presente documento.

La presente Politica antifrode sarà rivista e aggiornata, se necessario, per riflettere le modifiche della legislazione in materia e comunque almeno ogni due anni.

12. DOCUMENTI CORRELATI

1. Politica di gestione del rischio aziendale del Gruppo InPost
2. Metodologia di gestione del rischio aziendale del Gruppo InPost.