Gruppo InPost

Politica anticorruzione

TAVOLA DEI CONTENUTI

1. INTRODUZIONE 1

2. CORRUZIONE 3

3. GESTIRE I RAPPORTI COMMERCIALI EVITANDO COMPORTAMENTI RISCHIOSI 8

4. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E DI DUBBI O INCERTEZZE 19

5. DISPOSIZIONI FINALI 20

In InPost* una parte essenziale della conduzione responsabile delle attività aziendali è un comportamento in conformità con i nostri valori. Agiamo con onestà, integrità e rispetto, convinti che una condotta aziendale trasparente favorisca l'innovazione, la competitività e sia il modo di comportarsi socialmente responsabile. Ci impegniamo a condurre gli affari in modo etico e a essere un partner affidabile per i nostri clienti e partner commerciali. Manteniamo una politica di tolleranza zero nei confronti della corruzione di qualsiasi tipo, pubblica o privata, attiva o passiva. Ci impegniamo a sensibilizzare in modo proattivo sui rischi di corruzione tra i membri del nostro team e a reagire rapidamente a qualsiasi segnalazione di comportamenti scorretti.

Per rimanere fedeli ai nostri valori fondamentali e mantenere la reputazione di InPost, ciascuno dei membri del nostro personale** e delle terze parti***, che agiscono per nostro conto o che collaborano con noi, deve essere in grado di riconoscere le situazioni rischiose e sapere come rispondere adeguatamente ad esse.

Sebbene il Codice di condotta InPost fornisca indicazioni su problemi comuni di etica e di conformità in diverse aree, la presente Politica anticorruzione e le direttive e i riferimenti specifici contenuti in questo documento costituiscono la struttura portante del nostro programma di conformità all'anticorruzione.

1. INTRODUZIONE

Scopo di questa politica

Questa politica anticorruzione illustra le prassi corruttive, i principi da seguire e le approvazioni necessarie per proteggere InPost dalla corruzione e mantenere la nostra reputazione di integrità. Fornisce una guida pratica basata su scenari di rischio comuni e spiega dove trovare un supporto.

Questa Politica è distribuita a tutti i membri del nostro personale e alle terze parti tramite intranet ed è pubblicamente disponibile sui siti web esterni di InPost.

Ci aspettiamo che il nostro personale e le terze parti lo comprendano e lo rispettino. La conformità è una condizione per l'impiego o per la conduzione di affari con noi.

Indipendentemente dalla società del Gruppo InPost di appartenenza o dal luogo di attività, le violazioni alla presente politica possono comportare sanzioni disciplinari, a seconda dei fatti, che vanno dal semplice richiamo (o misura equivalente) fino alla risoluzione del rapporto di lavoro o contrattuale, come previsto dalle vigenti normative nazionali, compresi i contratti collettivi di lavoro. La violazione delle leggi anticorruzione può anche esporre le persone a danni civili, sanzioni penali e altre sanzioni, inclusa la reclusione.

* InPost S.A. o sue controllate

** Tutti i dipendenti InPost, interinali e subappaltatori a tempo indeterminato

*** Qualsiasi individuo o organizzazione entrato in contatto durante lo svolgimento di attività d'affari, inclusi clienti in essere e potenziali, clienti, fornitori, distributori, contatti commerciali, agenti, consulenti e enti governativi e pubblici, inclusi i loro consulenti, rappresentanti e funzionari e partiti politici

Quadro normativo

A seguito di convenzioni internazionali, come la Convenzione OCSE del 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali esteri nelle transazioni d'affari internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 2004, quasi tutti i paesi del mondo hanno approvato leggi penali che sanzionano la corruzione. Queste leggi sono applicate dalle autorità locali di ciascun paese interessato.

Diversi paesi hanno approvato leggi con portata extraterritoriale. Tali leggi consentono alle autorità competenti di tali paesi di perseguire e sanzionare atti di corruzione commessi – da persone e società – oltre i propri confini. Persone e società possono quindi essere perseguite contemporaneamente per la stessa condotta in più Paesi. Tali leggi con effetto extraterritoriale includono:

a) LA LEGGE SAPIN II (che integra le disposizioni del codice penale francese che incriminano la corruzione e il traffico d'influenza) e si applica alle grandi società francesi (che superano determinate soglie) – come Mondial Relay – e a tutte le loro filiali, filiali ed entità da esse controllate (siano esse francesi o straniere). Impone l'attuazione di programmi di prevenzione e rilevamento della corruzione e del traffico d'influenza. La mancata attuazione di tali programmi è sanzionata. La legge Sapin II facilita anche il perseguimento della corruzione e del traffico di influenza in Francia quando tale condotta ha avuto luogo all'estero e ha coinvolto funzionari pubblici stranieri

b) IL BRIBERY ACT del Regno Unito (UKBA). Si applica ad atti di corruzione privati o pubblici commessi nel Regno Unito o all'estero da qualsiasi 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 ubicazione della sede. Le entità di InPost possono quindi essere soggette anche all'UKBA. La mancata prevenzione della corruzione è definita come un reato ai sensi dell'UKBA, quando un'azienda non ha attuato misure sufficientemente solide per la prevenzione e l'individuazione della corruzione.

c) Il FOREIGN CORRUPT PRACTICIES ACT* (FCPA) negli Stati Uniti d'America (USA). L'ambito di applicazione dell'FCPA è limitato alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri. Si applica a tre categorie di persone:

- dipendenti, funzionari, direttori, azionisti o qualsiasi altra persona che agisca per loro conto ("issuer") di qualsiasi società che abbia titoli registrati negli Stati Uniti o sia altrimenti tenuta a presentare rapporti periodici alla SEC,
- qualsiasi individuo cittadino, cittadino o residente degli Stati Uniti, nonché qualsiasi società con sede principale di attività negli Stati Uniti o organizzata secondo le leggi degli Stati Uniti e i suoi dipendenti, funzionari, direttori, azionisti o qualsiasi altra persona che agisce per suo conto ("imprese domestiche"),
- qualsiasi persona fisica o giuridica che abbia commesso un atto di corruzione dal suolo statunitense o utilizzando servizi postali statunitensi o qualsiasi altro mezzo o strumento di commercio interstatale (come il dollaro USA, una banca statunitense, ecc.) ("giurisdizione territoriale").

Data la sua ampia portata, anche se InPost non sia quotata negli Stati Uniti né abbia una società organizzata secondo le leggi degli Stati Uniti, è comunque probabile che sia soggetta all'FCPA in una serie di situazioni.

A causa della portata extraterritoriale delle leggi anticorruzione in alcune giurisdizioni, gli stessi fatti/condotta possono essere perseguiti in più paesi contemporaneamente.

La presente Politica anticorruzione sarà rivista e aggiornata, secondo necessità, per riflettere le modifiche alla normativa applicabile oppure trascorsi almeno due anni.

* Legge sulle pratiche di corruzione all'estero

Scenario operativo

Il dipendente dell'Ufficio acquisti dell'entità polacca InPost offre una tangente al funzionario pubblico cinese che sta mettendo in dubbio l'invio di componenti di produzione degli APM* in Polonia, inviandogli un bonifico in dollari statunitensi tramite una banca polacca ad una banca cinese. La persona può essere perseguita in:

- Polonia (come cittadino polacco, dipendente della persona giuridica polacca che ha avviato il bonifico bancario in Polonia),
- Cina (in quanto funzionario pubblico cinese è stato corrotto e la tangente è stata ricevuta su un conto bancario presso una banca cinese),
- USA (dato che la tangente era in dollari USA).

Scenario operativo

Un cittadino britannico impiegato in Mondial Relay in Francia come responsabile dello sviluppo commerciale offre 4 posti premium per una partita allo Stadio Santiago Bernabéu all'ispettore edilizio che sovrintende alla costruzione del nuovo hub situato vicino a Madrid per garantire il nulla osta nel protocollo edilizio. La persona può essere perseguita in:

- Spagna (poiché il traffico di influenze è vietato dalla legge spagnola e il comportamento scorretto ha avuto luogo in Spagna),
- Francia (poiché la Sapin II permette l'azione penale per corruzione e per traffico di influenze in Francia quando tale condotta ha avuto luogo all'estero e ha coinvolto funzionari pubblici stranieri, la filiale spagnola di Mondial Relay appartiene all'entità francese che rientra nella giurisdizione della Sapin II),
- Regno Unito (atto commesso da cittadino britannico).

2. CORRUZIONE

Corruzione in generale

La corruzione è l'atto di sollecitare, offrire e dare o di acconsentire a ricevere, direttamente o indirettamente, una utilità non dovuta (o un potenziale vantaggio) a una persona per il proprio vantaggio (o quello di qualcun altro), al fine di ottenere da lei di fare o di astenersi dal fare (o perché ha fatto o si è astenuta dal fare) qualcosa nell'esercizio delle sue funzioni in qualsiasi momento, direttamente o indirettamente, attivamente o passivamente.

* Automated Parcel Machines

Il termine utilità non dovuta ("undue advantage") fa riferimento non solo a somme di denaro, siano esse in contanti, bonifico bancario o altro, comunemente chiamate tangenti ("bribes"), ma anche a:

- *vantaggi in natura*, come regali, pasti, inviti, intrattenimento, fornitura di alloggi di lusso per uso privato, pagamento di un viaggio, sponsorizzazione, donazioni di beneficenza ecc.
- *trattamenti preferenziali*, come la conclusione di un contratto al di fuori della procedura di gara standard, un'esenzione doganale o una rinuncia a sanzioni a seguito di un'indagine fiscale, offerte di lavoro o concessione di stage a beneficio della tangente o della cerchia ristretta di familiari e amici della tangente,
- *fornire informazioni confidenziali* il cui utilizzo può comportare vantaggi finanziari o di altro tipo.

Fare o astenersi dal fare qualcosa è tipicamente correlato all'agevolazione di un iter standard o all'astensione dall'esecuzione dei requisiti standard da parte della persona che riceve una utilità non dovuta nei confronti del corruttore o condividendo alcune informazioni che daranno al corruttore un vantaggio competitivo.

Sia offrire o dare qualcosa per ottenere una utilità non dovuta (corruzione attiva) sia richiedere, accettare o ricevere qualcosa per ottenere una utilità non dovuta (corruzione passiva), sono pratiche di corruzione condannate dalle leggi della maggior parte dei paesi, nel senso che offrire, promettere, o sollecitare una utilità non dovuta è punibile quanto l'effettivo pagamento della tangente, anche se tale utilità non è stata in effetti ottenuta. L'autorizzazione di un tale comportamento è ugualmente un atto corruttivo. In qualsiasi momento significa che il momento in cui si accorda una utilità non dovuta, ovvero prima o dopo aver fatto o essersi astenuti dal fare qualcosa, non è significativo per l'accertamento dell'atto corruttivo in quanto una utilità non dovuta può essere attribuita sotto forma di premio dopo aver completato le attività concordate.

L'atto di corruzione può essere sia diretto, quando il corruttore si avvicina personalmente alla tangente, sia indiretto, quando la tangente viene avvicinata tramite agenti, intermediari, subappaltatori o terzi. Tutte le parti coinvolte nell'esecuzione di un atto di corruzione sono passibili di sanzioni: l'iniziatore, l'intermediario e il soggetto corrotto.

InPost ha una politica di tolleranza zero rispetto a tutte le forme di corruzione, sia pubbliche che private.

Corruzione pubblica

La corruzione di funzionari pubblici è severamente perseguita e sanzionata nella maggior parte dei paesi. Conduce a condanne più severe rispetto alla corruzione di privati poiché spesso si traduce in appropriazione indebita di fondi pubblici.

Un pubblico ufficiale è una persona:

- Che ricopre una carica legislativa, esecutiva o giudiziaria in un governo statale o locale,
- Che è eletto o nominato per fornire un servizio pubblico e/o svolgere qualsiasi funzione pubblica, incluso quello di agenti,
- Che lavora in missioni finanziate con fondi pubblici (ad es. operatori sanitari o esperti giudiziari),
- Che è un membro della famiglia reale,
- Chi è impiegato da un'impresa statale o controllata,
- Che è impiegato presso l'università o qualsiasi altro ente controllato in tutto o in parte da un governo statale o locale (in alcune giurisdizioni),
- Che è un funzionario pubblico di un'organizzazione governativa internazionale,
- Che è candidato a una carica politica o chi è una persona che ha potere decisionale è una posizione di rilievo in un partito politico.

Tra i PUBBLICI FUNZIONARI ci sono “Persone Politicamente Esposte” o “PEP”. PEP è un individuo che ricopre una posizione o una funzione pubblica di rilievo o è strettamente correlato a tale persona. A causa del loro ruolo e della loro potenziale influenza, i PEP sono più esposti ai reati di corruzione.

Ai fini della presente Politica, i parenti stretti dei PUBBLICI FUNZIONARI, anche se non sono essi stessi un pubblico ufficiale, devono essere trattati come se lo fossero. La corruzione di un parente stretto di un pubblico ufficiale comporta la stessa sanzione del conferimento di una UTILITA’ NON DOVUTA direttamente a allo stesso funzionario.

InPost vieta severamente qualsiasi tentativo di ottenere favori da FUNZIONARI PUBBLICI con qualsiasi mezzo, inclusi regali, pagamenti in contanti o qualsiasi altro vantaggio. Allo stesso modo, qualsiasi sollecitazione da parte di un pubblico ufficiale deve essere rifiutata senza ambiguità.

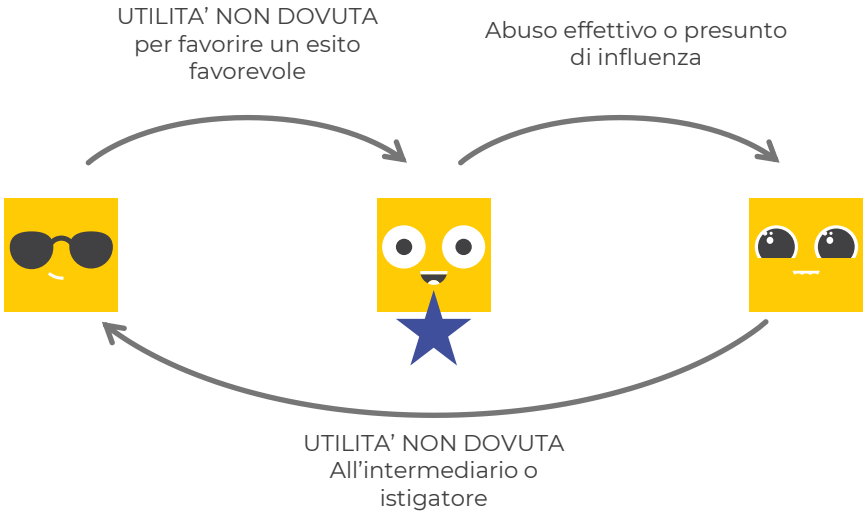
Corruzione privata

Quando viene promesso, offerto o conferita una UTILITA’ NON DOVUTA a un privato, al contrario di un PUBBLICO UFFICIALE, è considerato un atto di corruzione privata.

La corruzione privata spesso si verifica durante un processo di selezione organizzato da un'impresa privata come appalto, assunzione o impiego o in cui una società privata partecipa per firmare un contratto di vendita con l'altra del settore privato. Ad esempio, un fornitore che prometta o conferisca una UTILITA’ NON DOVUTA in cambio di informazioni riservate durante una gara d'appalto è considerato atto di corruzione privata ed è condannato dalla legge, così come dalla presente politica.

Traffico di influenze illecite

Il traffico di influenze illecite è l'atto di offrire, concedere o accettare di concedere, direttamente o indirettamente, o sollecitare o accettare una utilità o un pagamento a una persona che ha un'influenza reale o potenziale sul processo decisionale di un PUBBLICO UFFICIALE. Questo atto è fatto con l'intento che la persona in questione convinca il decisore ad agire* nel modo desiderato (da chi esercita l’influenza illecita).



Nella maggior parte dei paesi, il traffico di influenze è una forma di corruzione. In Francia, invece, è un reato distinto.

* In violazione dei propri obblighi

Estorsione

L'estorsione può essere definita come la ricerca di una utilità non dovuta attraverso l'uso della violenza, la minaccia di violenza o la coercizione. Un esempio di estorsione è il ricatto.

Alcuni Pubblici Funzionari abusano della propria autorità per ottenere una utilità non dovuta, ad esempio sollecitando una utilità non dovuta in cambio dell'ottenimento di autorizzazioni o certificati più tempestivi, oppure rinunciando a sanzioni durante le indagini fiscali. Anche questa è una forma di estorsione*.

Cedere all'estorsione costituisce un reato di corruzione nella maggior parte dei paesi. InPost vieta qualsiasi forma di cedimento all'estorsione, a meno che la vita o l'incolumità fisica di una persona non siano in pericolo.

Pagamenti "agevolanti"

I pagamenti "agevolanti" sono piccole somme di denaro o qualsiasi tipo di utilità di valore nominale trasferite o concesse da una persona in modo non trasparente (cioè senza ricevuta) a un Pubblico Ufficiale al fine di garantire o accelerare un procedimento amministrativo che porti a una decisione di cui la persona ne ha altrimenti diritto.

Frode nella tenuta della contabilità**

La tenuta di contabilità fraudolenta si riferisce a registrazioni contabili che nascondono corruzione o traffico di influenze. Si riferisce anche all'alterazione illegale del bilancio di un'azienda al fine di manipolare l'apparente stato di salute di un'azienda o di nascondere dei costi o dei ricavi.

Devono essere strettamente rispettati gli standard contabili adottati da InPost e descritti nelle politiche di bilancio adottate. Non devono essere tollerate manipolazioni o falsificazioni delle scritture contabili e "maquillage" di bilancio).

Sanzioni per corruzione (di qualsiasi tipo) e traffico di influenza

Come indicato sopra, la corruzione e il traffico di influenze sono illegali in quasi tutti i paesi e possono portare (a seconda della giurisdizione) a:

- Sanzioni penali rilevanti (reclusione e multe) sia per i dipendenti che per le società InPost o per i suoi direttori e funzionari oppure l'iscrizione della condanna nel casellario giudiziale.
- Richiesta di risarcimento danni alla parte o alle parti lese dagli atti di corruzione o di traffico di influenza.
- Invalidità di accordi e di contratti di appalto o interdire alla partecipazione a gare pubbliche.
- Danni all'immagine e alla reputazione del Gruppo InPost.

Conflitto d'interesse

Un conflitto di interessi sorge quando gli interessi personali (finanziari e di altra natura) di qualcuno influenzino effettivamente, o possano potenzialmente influenzare, o potrebbero essere percepiti come un'influenza ai propri doveri e alle responsabilità professionali e di fatto si traducano in un abuso della propria posizione ufficiale per pervenire vantaggi individuali.

---

* Per la legge italiana il comportamento illecito qui descritto è rubricato come "Concussione" oppure "Induzione indebita a dare o promettere utilità" a seconda della gravità del comportamento del pubblico funzionario e dell'impossibilità o alla difficoltà di cedere alle richieste di quest'ultimo

** Nel caso del codice civile italiano il reato corrispondente alla tenuta di una contabilità fraudolenta è rubricato come "False comunicazioni sociali" comunemente anche detto "Falso in bilancio".

Gli interessi personali in questione possono essere quelli della persona direttamente o delle persone a cui la persona è vicina (coniuge/compagno, cerchia familiare, persona da cui la persona può essere influenzata o sulla quale la persona può esercitare un'influenza). Il conflitto può nascere anche da un rapporto professionale che si è sviluppato negli anni in un'amicizia con un cliente, fornitore, partner, o concorrente del Gruppo, o con qualsiasi altro agente economico o Pubblico Ufficiale.

I conflitti di interesse non sono di per sé illegali, ma possono sollevare interrogativi sull'obiettività, la neutralità e l'imparzialità di una decisione e creare un contesto che facilita la corruzione, il traffico di influenze, l'acquisizione illecita di interessi o il favoritismo. In alcuni casi, portano anche ad atti di corruzione.

Pertanto, è importante essere consapevoli dell'esistenza di conflitti di interesse concreti, potenziali o percepiti e divulgarli e segnalarli adeguatamente.

Chiunque può trovarsi di fronte a una situazione di conflitto di interessi mentre lavora per InPost. Per prevenire la situazione in cui i conflitti di interesse portino ad atti di corruzione o sollevino interrogativi, tali conflitti devono essere rilevati, segnalati e, se necessario, risolti, non appena insorgono e prima di intraprendere qualsiasi attività d'affari.

Passaggio 1. Individua le situazioni in cui il conflitto di interesse possa sorgere
Professioni diverse danno diversi tipi di conflitti di interesse. Sapere cosa potresti incontrare nella tua professione ti preparerà ad affrontare la situazione quando questa si presenterà

Passaggio 2. Prendi nota delle tue relazioni personali
Potresti avere una relazione con qualcuno che potrebbe trarre vantaggio in qualche modo dalla tua posizione in InPost

Passaggio 3. Considera il tuo interesse personale e l'interesse di InPost
Verifica se, sulla strada per soddisfare il tuo interesse personale, le tue azioni possono comportare una violazione dell'interesse di InPost e tu non sia nelle condizioni di abusare dei tuoi doveri e responsabilità professionali. Valuta potenziali guadagni e perdite di ciascuna delle due parti al fine di determinare l'impatto finanziario e la gravità del potenziale conflitto di interessi

Passaggio 4. Considera la comparsa di un potenziale conflitto di interessi
Anche se non stai ottenendo nulla dalla situazione di conflitto di interessi, questo può comunque sollevare interrogativi e dare una percezione errata.

Passaggio 5. Divulga il tuo conflitto di interessi
La divulgazione è il rimedio a tutto. I potenziali conflitti di interesse devono essere comunicati alle parti che saranno interessate dalla tua decisione o azione. Questo dovrebbe essere fatto il prima possibile e prima di intraprendere qualsiasi attività d'affari

I dipendenti di InPost devono comunicare tempestivamente i conflitti di interesse effettivi, potenziali o percepiti. In caso di domande o incertezze sulla corretta gestione di un potenziale conflitto, è necessario contattare il Compliance and Ethics Officer*.

* Compliance Officer

3. GESTIRE I RAPPORTI COMMERCIALI EVITANDO COMPORTAMENTI RISCHIOSI

Questa sezione illustra i principi che devono essere seguiti e le approvazioni che devono essere ottenute per proteggere InPost dai rischi di corruzione.

Rapporti con i terzi in genere

Le attività di business prevedono che si entri in contatto con varie terze parti e che si costruiscano relazioni professionali.

Tuttavia, è importante ricordare che in alcune situazioni professionali si verifica un conflitto di interessi e che alcuni comportamenti o intenzioni dell'altra parte potrebbero non essere corretti e conformi. È fondamentale distinguere la condotta aziendale standard e la cooperazione, il consueto scambio di cortesia dai comportamenti corruttivi.

La nostra politica anticorruzione non copre tutte le circostanze aziendali che si possano incontrare ogni giorno nelle attività lavorative. Questa dovrebbe fornire, tuttavia, sufficienti informazioni per trattare molti dei problemi che probabilmente si dovranno affrontare. E' bene però ricordare che i membri della nostra organizzazione non sono mai lascati soli e che, in caso di dubbi o incertezze o di necessità di assistenza, devono consultare, il proprio responsabile funzionale, le Risorse Umane o il Compliance Officer.

Rapporti con agenti e intermediari

Gli intermediari sono persone o società che facilitano le relazioni commerciali tra InPost e un cliente o un fornitore. Possono essere persone o aziende che gestiscono PUDO, corrieri, procacciatori di affari / agenti di reti di vendita o consulenti.

Quando si utilizza un intermediario, è necessario prima verificarne l'integrità e la reputazione, nonché la capacità finanziaria e tecnica di fornire i servizi richiesti. Un contratto formale deve definire in dettaglio i servizi richiesti, le conseguenti tariffe da versare e i rapporti da consegnare sulla attività svolte. Inoltre, InPost deve essere in grado di controllare le attività dell'intermediario.

Scenario operativo – creazione di un'attività APM in un nuovo paese

InPost vuole avviare le operazioni l'installazione di APM in un nuovo paese in cui le vendite di e-commerce stanno crescendo. Poiché ha una conoscenza limitata del contesto locale, la società decide di iniziare assumendo agenti in grado di offrire un'ampia gamma di servizi (studi di mercato, logistica, acquisizioni di siti ecc.) e di agire per conto di InPost come propri rappresentanti locali.

AMMESSO: Ciò è consentito se prima viene verificata l'integrità del potenziale agente, viene stipulato un contratto al fine di fornire un quadro di riferimento per il rapporto d'affari e le commissioni sono proporzionate ai servizi forniti e in linea con le condizioni del mercato.

Scenario operativo – commissioni non ordinarie

Il signor Dubois gestisce un punto PUDO* in Francia da 5 anni. L'accordo prevede una commissione di 0,30 € per pacco distribuito. L'addetto alla contabilità ha scoperto che negli ultimi 6 mesi il signor Dubois aveva ricevuto 0,50 € per pacco distribuito. Quest'ultimo, durante il tentativo di spiegare questa situazione con il Manager responsabile delle operazioni e dei rapporti con gli agenti in questa regione, ha indicato che questo aumento straordinario della commissione era un compenso per una crescita delle attività, tuttavia l'audit interno non ha mostrato alcun aumento di volumi in questo PUDO. Tutti sanno che il Manager responsabile e il signor Dubois sono parenti stretti. La variazione della provvigione non è prevista dal contratto, è stata solo modificata dal Gestore nel sistema informatico.

▶

* Il punto PickUp DropOff (PUDO) è una location, spesso un negozio locale o un punto vendita al dettaglio, che offre un servizio di ritiro e consegna dei pacchi come parte di una rete più ampia di punti PUDO.

▶

VIETATO: il Manager è tenuto a segnalare i suoi legami con il signor Dubois (conflitto di interessi) e non gli deve offrire alcuna condizione preferenziale senza un motivo valido come l'aumento dei volumi come da condizioni standard di cooperazione con i PUDO. Le variazioni delle commissioni avrebbero dovuto essere previste nel contratto sottoscritto così le regole che le autorizzano e l'inserimento nel sistema CRM sulla base del definito processo di flusso documentale

Appalti pubblici e privati

Una gara d'appalto è una procedura organizzata da un acquirente per generare offerte e quotazioni da diversi fornitori o prestatori di servizi in base al capitolato dell'acquirente che descrive i prodotti o i servizi richiesti.

Un bando di gara è pubblico quando l'acquirente che organizza la gara è un ente della pubblica amministrazione ed è privato quando l'acquirente che organizza la gara è un soggetto privato. Gli appalti pubblici spesso seguono le leggi che li regolamentano e impongono regole specifiche – che si applicano anche per prevenire la corruzione di funzionari pubblici e garantire il corretto impiego dei fondi pubblici.

Come qualsiasi processo di selezione, le gare d'appalto possono attirare la corruzione o il traffico di influenze illecite, come ad esempio:

- Pagare una somma di denaro o fornire una utilità non dovuta al funzionario appartenente al soggetto acquirente, o a parenti o ad amici del funzionario di questo soggetto;
- Influenzare illecitamente il funzionario del soggetto acquirente, per essere favorito come fornitore, in cambio di denaro o di altre utilità non dovute. Questo può essere ottenuto modificando il capitolato del bando o divulgando informazioni grazie alle quali il fornitore potrebbe ottenere un vantaggio competitivo rispetto agli altri fornitori concorrenti;
- Ricorso a subappaltatori che addebitino costi superiori per portare benefici indiretti al funzionario del soggetto acquirente;
- Richieste illecite dal funzionario del soggetto acquirente per ottenere utilità non dovute;

Al fine di evitare il rischio di conflitti di interesse durante la predisposizione di una gara, il personale di InPost deve seguire le procedure di appalto e di sottoscrizione dei contratti, attuare tutti i controlli durante il processo di acquisto, segnalare sempre i conflitti di interessi e seguire il principio dei "quattro occhi" in fase di negoziazione con i potenziali fornitori.

Durante la risposta a una gara d'appalto, i membri dell'organizzazione di InPost non devono mai influenzare indebitamente il soggetto acquirente in alcun modo. Occorre esercitare una maggiore vigilanza nella gestione degli appalti pubblici e pubblici ufficiali. In caso di dubbio, si deve contattare l'Ufficio legale o il Compliance Officer.

Scenario operativo – piena conoscenza

Agata lavora come commessa e vende servizi di logistica a clienti di e-commerce B2C. Lei è stata contattata dal proprietario dell'e-store kids2win, che è interessato a esternalizzare la gestione delle proprie scorte, la raccolta degli ordini e il processo di spedizione e le ha chiesto di presentare l'offerta per conto di InPost al bando di gara.

Dopo aver discusso con il suo Manager, entrambi hanno deciso che Agata e un altro membro del team incontreranno il cliente per discutere i dettagli presso l'ufficio del cliente stesso al fine di capire meglio le esigenze del potenziale cliente e preparare le specifiche per garantire che vengano scritte in modo tale da consentire a InPost di offrire i propri servizi in risposta al bando di gara.

CONSENTITO: prima della presentazione dell'offerta è consentita la discussione dei contenuti della domanda di gara, la conferma della comprensione e delle specifiche esigenze del cliente, quando non è finalizzato ad ottenere benefici o dare utilità non dovuti.

Scenario operativo – ricongiungimento familiare

Il dipartimento dei trasporti di un Comune lancia una gara pubblica per i servizi “smart courier” al fine di dare ai propri cittadini la possibilità di c e ricevere i documenti necessari per ottenere l'immatricolazione dell'auto tramite apms. Marek sta lavorando per il team che prepara l'offerta per conto di InPost. Durante l'ultimo fine settimana ha partecipato ad una riunione di famiglia e ha scoperto che la cugina di sua moglie – Anna – lavora per il Comune ed è coinvolta nel bando di gara. Marek ha iniziato a informarsi da lei sulle offerte consegnate dai concorrenti per verificare i livelli dei loro prezzi, in modo che possa, se necessario, modificare l'offerta che sta preparando. Egli è molto grato ad Anna e ha concordato con sua moglie di invitarla in una spa il prossimo sabato.

VIETATO: questa situazione è un conflitto di interessi – Marek lo dovrebbe segnalare e divulgare. Egli non dovrebbe trattare l'argomento della gara pubblica, né chiedere alcuna informazione e dovrebbe porre particolarmente cautele nei contatti con un pubblico ufficiale. Dovrebbe anche astenersi dal dare o promettere di dar loro alcunché, anche indirettamente. Egli dovrebbe essere consapevole che si tratta di un appalto pubblico e che l’offerta di un minimo vantaggio o utilità non dovuti o lo scambio reciproco di informazioni riservate al fine di influenzare l'esito di una gara d'appalto possono essere considerati come un atto di corruzione e InPost potrebbe essere interdetta a partecipare a gare pubbliche.

I regali

I regali non sono di per sé illegali quando vengono dati o ricevuti senza attendersi in cambio nulla. Dare regali di modesto valore fa spesso parte delle usanze o della cultura locali. Ai membri dell’organizzazione di InPost non è comunque permesso di richiedere o pretendere regali. Pur scoraggiato, un dono dato o ricevuto da una terza parte è ammesso, se sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- Un regalo è dato o ricevuto esclusivamente a titolo di cortesia nel contesto di normali rapporti commerciali nel rispetto delle leggi e delle consuetudini del paese in cui è dato;
- Un regalo non crea alcun senso di obbligo o apparenza impropria, ovvero non è percepito come una utilità non dovuta;
- Un regalo viene dato o ricevuto da un soggetto con cui si ha un rapporto commerciale. Familiari o amici di un membro dell’organizzazione di InPost o di un soggetto con cui si ha un rapporto di lavoro non possono mai essere beneficiari finali di regali;
- Il valore di un regalo è appropriato considerando la posizione del destinatario, le circostanze e l’occasione per la quale viene dato. Per definire quale sia un valore appropriato, InPost ha definito delle soglie per nazione da utilizzare come riferimento e indicate nell'appendice 1. Se i valori sono inferiori consentiti nelle politiche applicabili nei rapporti commerciali, le soglie, del soggetto con cui si ha un rapporto commerciale, devono essere rispettate;
- Un regalo non viene dato o ricevuto frequentemente dallo stesso soggetto;
- Un regalo non viene mai dato o ricevuto in contanti o equivalenti (come buoni o carte regalo prepagate);

Se il regalo è offerto da un membro dell’organizzazione di InPost, le spese sostenute devono essere registrate in modo corretto e accurato nei libri e registri della società, inclusa l'identificazione del beneficiario del regalo.

Tutti i regali, ad eccezione degli articoli di marche di basso valore unitario che includono piccoli ricordi e articoli promozionali come tazze, penne o calendari, dati o ricevuti da un membro dell’organizzazione InPost, devono essere preventivamente approvati da un manager. Il valore del regalo non può mai superare le soglie indicate nell' **Appendice 1.** In caso di dubbi o incertezze, è necessario consultare il nostro Compliance Officer, a cui è possibile chiedere consigli scritti.

Quando il donatore o il destinatario di un regalo è un Pubblico Ufficiale, si applicano regole specifiche. Di norma, tali doni non dovrebbero essere offerti o accettati. Qualsiasi tentativo di dare o ricevere un regalo deve essere segnalato al Compliance Officer.

Scenario operativo – scatola di cioccolatini per Natale

Con l'avvicinarsi della fine dell'anno, il Direttore delle vendite di una delle società polacche del Gruppo InPost vuole ringraziare i referenti commerciali chiave dei loro clienti per l'eccellente cooperazione durante l'anno dando ad ognuno di loro un biglietto di auguri di Natale e una scatola di cioccolatini di qualità a forma di un APM disegnato per InPost dal produttore di cioccolato locale secondo le specifiche della Direzione marketing. Il valore di ogni regalo rientra nel limite fissato per la Polonia.

L'ordine di acquisto per i regali è stato effettuato in conformità con gli standard di acquisto e documentato con fattura. Il Direttore delle vendite ha anche preparato un elenco dei beneficiari.

CONSENTITO: se in quel momento non sono in corso trattative con i destinatari del regalo, tale iniziativa, come è consuetudine in Polonia e in linea con le regole sopra indicate, è consentito.

Scenario operativo – regalo d'addio

Marta lavora per l'Ufficio acquisti di InPost ed è responsabile dell'approvvigionamento operativo, dei materiali logistici e dei pezzi di ricambio. Ha instaurato buoni rapporti di lavoro con uno dei fornitori, che da molti anni fornisce prodotti di alta qualità ed è stato valutato positivamente dalla Società. Durante l'ultima riunione di revisione del servizio, si è dimostrato ancora una volta che entrambi le parti sono pienamente soddisfatte della collaborazione aggiornata, il contatto commerciale di Marta – Roman – ha detto che sarebbe andato in pensione il mese successivo e avrebbe presentato il suo nuovo collega, che avrebbe rilevato i suoi incarichi. Due giorni dopo l'incontro, viene recapitato a Marta un piccolo bouquet, con un biglietto in cui Roman la ringrazia per gli anni di ottima collaborazione, consegnato da un corriere al front desk. Marta non si sente a suo agio con questo regalo perché sa che ricevere regali è fortemente scoraggiato e, poiché lavora all'Ufficio acquisti, vuole essere trasparente. Lei intende parlare con il suo manager, ma è in vacanza per le prossime due settimane e i fiori l'aspettano alla reception.

CONSENTITO: Se non ci sono trattative in corso con il fornitore, Marta può accettare il regalo che è di consuetudine e di un valore inferiore alle soglie previste. Dovrebbe informare il suo manager via e-mail del dono ricevuto e potrebbe inviare un messaggio di addio a Roman. In caso di dubbi, dovrebbe contattare il Compliance Officer.

Scenario operativo – felice e prospero anno nuovo

Il signor Zhang lavora per un'azienda che fornisce componenti in acciaio per la produzione di APM. All'inizio dell'anno, è arrivato a Cracovia per un incontro con i reparti di ricerca e sviluppo e produzione per discutere le specifiche dei nuovi componenti da consegnare. Prima del suo viaggio aveva letto delle usanze polacche e scoperto che per la vigilia di natale si regalano ai parenti delle squame di carpa e monete da portare nel portafogli tutto l'anno per attirare fortuna e denaro. Questo gli ricordava una tradizione cinese di dare, per il capodanno cinese e soprattutto ai ragazzi, una busta rossa con all'interno soldi portafortuna. Decise di unire queste due usanze e insieme ai cesti di tè cinesi e gadget marchiati con il suo logo aziendale, ha offerto ai partecipanti delle buste per incontri con all'interno scaglie di carpa e soldi portafortuna da regalare ai propri figli e parenti.

Cosa dovrebbero fare i membri del personale dei reparti di ricerca e sviluppo e di produzione?

VIETATO: accettando il regalo, i membri del personale violerebbero la politica anti-corruzione poiché le condizioni per i nuovi componenti sono ancora in fase di negoziazione, le disponibilità liquide e forme equivalenti sono severamente vietati e gli omaggi sono in parte destinati ad essere dati ai propri familiari. Dovrebbero scusarsi con il signor Zhang e rifiutarsi di accettare i doni.

Scenario operativo: un caso di vino

Il reparto acquisti di InPost ha appena lanciato un bando di gara per l'acquisto di carrelli elevatori nei prossimi tre anni. Durante le trattative commerciali con uno dei fornitori offerenti, quest'ultimo regala a un membro dell'organizzazione di InPost una cassa di vino costoso.

VIETATO: la tempistica del dono qui è critica poiché la gara è in corso. In una situazione del genere ci sarà la presunzione che il fornitore stia offrendo il regalo al fine di ottenere un indebito vantaggio, ovvero, firmare il contratto. In questa situazione, tutti i regali devono essere rifiutati, anche se di modico valore.

Pasti, inviti e svaghi

Pratica comune nel mondo degli affari è condurre affari davanti a un pasto. Al fine di costruire confidenza nella conduzione degli affari con i clienti o i fornitori, è possibile offrire o ricevere inviti a eventi di svago come serate di gala, conferenze, seminari – combinati con incontri di lavoro, ma spesso seguiti dalla partecipazione a rappresentazioni teatrali, concerti o eventi sportivi.

Questi pasti o eventi sono opportunità legittime per costruire relazioni di lavoro che, comunque, possono anche comportare il rischio di creare un'apparenza di scorrettezza o un indebito vantaggio.

Per questo motivo, l'offerta o l'accettazione di inviti a pasti o intrattenimenti sono consentiti solo se tutte le seguenti condizioni sono soddisfatte:

- Un pasto o un invito a un evento è dato o ricevuto esclusivamente come cortesia nel contesto dello standard dei rapporti commerciali. L'intrattenimento è legale e socialmente accettabile;
- Un pasto o un invito non creano alcun senso di obbligo o apparenza di scorrettezza cioè, non è percepito come un indebito vantaggio;
- Un pasto o un invito a un evento viene dato o ricevuto da un contatto commerciale. I famigliari o gli amici dei membri dell'organizzazione di InPost o di un contatto commerciale non possono mai essere beneficiari finali. Se offerto da InPost – un membro dell'organizzazione è sempre presente all'evento;
- Il valore di un pasto o di un invito a un evento è commisurato alla posizione del beneficiario, le circostanze e l'occasione per cui è stato fatto. Per definire cosa è un appropriato valore, InPost ha definito soglie per gli inviti a pasti o a eventi per persona e per paese, da utilizzare come riferimento quanto indicato nell'Appendice 1,
- Un pasto o un invito a un evento non vengono con frequenza dati allo stesso soggetto o ricevuti dallo stesso soggetto;
- Non sono ammessi inviti reciproci a pranzi o a eventi tra membri dell'organizzazione di InPost e membri dell'organizzazione appartenenti ad uno stesso soggetto,
- In caso di partecipazione di più membri dell'organizzazione di InPost a un pasto o a un evento, le spese sono pagate dal membro dell'organizzazione più anziano;
- Se offerto da un membro dell'organizzazione di InPost, le spese sostenute devono essere registrate in modo corretto e accurato nei libri contabili e nei registri della società, comprese le informazioni riguardanti i partecipanti al pasto o all'evento.

Tutti gli inviti ai pasti e agli eventi devono essere approvati in anticipo dal Manager. Il valore del pasto o dell'invito all'evento non possono mai superare i limiti indicati nell'Allegato 1. In caso di dubbi, devi consultare il nostro Compliance Officer e puoi confidare su un suo parere scritto.

Si applicano regole specifiche quando un pasto o un invito a un evento sono offerti o ricevuti da un pubblico ufficiale. Di norma questi non dovrebbero essere offerti o accettati. In situazioni specifiche (ad es. pranzo di lavoro, conferenze, ecc.) i pasti o gli inviti devono essere pre-approvati dal Compliance Officer.

Scenario operativo – pranzo

Victor sta lavorando con uno dei clienti sull'implementazione del servizio che sarà fornito da InPost presso le nostre strutture. Il contratto con il cliente è già firmato e il prezzo concordato. Durante la pausa di pranzo, invita il cliente a pranzo nel ristorante situato nella palazzina uffici e paga il conto.

CONSENTITO: non ci sono trattative in corso e il valore del pranzo è al di sotto della soglia. Il pranzo offerto al cliente che sta lavorando presso la nostra sede è una cortesia standard. Victor dovrebbe ricordare di documentare e saldare correttamente la spesa.

Scenario operativo – partita di tennis

Arnaud sta lavorando a un progetto che prevede il ricorso a fornitori. Al momento della gara d'appalto, un rappresentante di uno dei fornitori, che è una azienda del settore pubblico, invita Arnaud ad una partita di tennis al Roland Garros, affermando di voler discutere alcune questioni prima della presentazione dell'offerta.

VIETATO: Arnaud deve declinare questo invito. Potrebbe definirsi una situazione di conflitto di interessi che può anche essere considerata corruzione se il fornitore si aspetta in cambio delle compensazioni non dovute, quali informazioni riservate o anche trattamenti preferenziali nel corso dell'offerta. Nel contesto di un bando di gara, tutti i fornitori devono avere accesso alle stesse informazioni e le loro offerte devono essere valutate a pari condizioni.

Particolare attenzione va posta nel caso in cui il fornitore sia un pubblico ufficiale. Arnaud dovrebbe avvisare per iscritto il suo manager e il Compliance Officer di questa proposta e discutere con loro per definire una appropriata linea di condotta nei confronti di quel fornitore.

Assunzioni, candidati a posti di lavoro fittizi e stage

Per quanto riguarda la gestione delle risorse umane, esiste un particolare rischio di corruzione nel corso del processo di assunzione. L'assegnazione di un lavoro o di uno stage "fittizi" fa riferimento ad una situazione in cui un candidato viene assunto – con contratto a tempo indeterminato o temporaneo – in ragione del suo rapporto personale (familiare, amico o partner) con un cliente, un fornitore, un dipendente di questi o con un funzionario pubblico in cambio dell'avvio o della continuazione di un rapporto di vendite o di qualsiasi altro vantaggio.

Le occupazioni fittizie possono essere una forma diretta o indiretta di un atto corruttivo, indipendentemente dai termini del contratto di assunzione. Le sanzioni sono più severe quando i beneficiari hanno legami con funzionari pubblici.

Per mitigare il rischio di corruzione nel contesto di un processo di assunzione, tutte le nuove assunzioni devono essere basate su criteri oggettivi che rilevano una corrispondenza tra la descrizione delle mansioni richieste e le qualifiche del candidato e la decisione dell'assunzione deve essere condotta secondo le procedure previste per le assunzioni.

Non devono essere sempre rifiutati i candidati con legami personali con un cliente, con un fornitore o con un altro dipendente di InPost che ricopre un ruolo di rilievo all'interno o con un pubblico ufficiale. Tuttavia, un tale candidato può essere assunto solo secondo la procedura standard, non come un favore in cambio di un vantaggio non dovuto previsto o atteso.

Scenario operativo: raccomandare la figlioccia

Negli ultimi anni il signor González ha lavorato nell'hub centrale in Spagna. La scorsa settimana ha visto un annuncio di un lavoro interno per un posto vacante nel reparto IT. La sua figlioccia, di cui lui è molto orgoglioso perché è la prima in famiglia ad ottenere un diploma di laurea, si è recentemente laureata Universitat Politècnica de Catalunya. Crede che, con il suo diploma e le sue capacità professionali sarebbe una candidata perfetta per il posto vacante. Vuole aiutarla inviando la sua domanda allo stesso Ufficio delle risorse umane competente.

CONSENTITO: raccomandare i membri della famiglia è una pratica consentita, tuttavia devono essere soddisfatte le seguenti condizioni: deve essere seguita la procedura standard di assunzione, il dipendente deve comunicare alle Risorse Umane il proprio conflitto di interessi e deve astenersi dal partecipare al processo decisionale.

Scenario operativo: uno stage per chiudere un occhio

C'è un'ispezione antincendio eseguita in uno dei depositi in Francia a seguito di un incidente che ha avuto luogo la settimana precedente. Sebbene il signor Lemaître – il responsabile del deposito – creda che tutti gli impianti generali antincendio siano in perfette condizioni e siano stati recentemente sottoposti a tutte le verifiche necessarie, è preoccupato per gli estintori che sono stati recentemente sostituiti. L'incendio è avvenuto la settimana precedente ha mostrato che uno degli estintori non funzionava correttamente e l'Ufficio acquisti è ora in procinto di affrontare questa carenza di qualità con il fornitore. Pertanto il sig. Lemaître è preoccupato per l'esito dell'ispezione. Il signor Lemaître sa che il figlio dell'ispettore sta avendo problemi a trovare un lavoro. Sperando che sarà indulgente quando scriverà il suo rapporto, il dipendente si offre di assumere il figlio per uno stage.

VIETATO: Tutte le ispezioni, certificazioni e autorizzazioni devono essere concesse a InPost senza qualsiasi contraccambio o "quid pro quo". Tutti i candidati per un lavoro o uno stage devono essere assunti in base a criteri oggettivi indicando una corrispondenza tra il posto vacante e le qualifiche del candidato e una decisione di assunzione deve essere approvato seguendo la procedura di assunzione.

Donazione a organizzazioni politiche

Nonostante InPost sia coinvolta nelle comunità in cui vive e opera, è politica del Gruppo non dare direttamente, o indirettamente tramite terzi, alcun contributo in denaro o in natura a qualsiasi organizzazione politica.

Scenario operativo: sostenere il fratello nella campagna politica

Un fratello di un dipendente di InPost, il sig. Nowak di Varsavia – ha chiesto al sig. Nowak di finanziare la sua campagna legislativa mentre si candida alla carica di consigliere comunale. Il dipendente ha dato un contributo in contanti al partito politico di suo fratello tramite bonifico bancario dal proprio conto bancario personale e per suo conto. In seguito, il sig. Nowak ha dato notizia della sua donazione sul suo profilo facebook pubblicamente accessibile, esprimendo il suo personale sostegno per suo fratello e augurandogli buona fortuna per le elezioni.

CONSENTITO: l'appartenenza a un'organizzazione politica costituisce uno dei diritti del cittadino e non può essere limitato dal datore di lavoro. Contributi finanziari erogati da persone fisiche a qualsiasi partiti o organizzazioni politiche in Polonia è in linea con le disposizioni degli atti giuridici pertinenti.

Se il contributo è effettuato a titolo personale di un membro dell'organizzazione, non è associato a InPost e non dà alcun vantaggio indebito a InPost, il membro dello staff ha il diritto di sostenere i propri candidati o organizzazioni politiche.

Scenario operativo – Green City

Il signor Kowalski lavora come project manager dell'iniziativa Green City che mira a migliorare la cooperazione tra InPost e gli enti locali nell'ambito dell'implementazione di postazioni APM, introducendo nel contempo soluzioni ecocompatibili a beneficio della comunità locale. Durante l'incontro con il sindaco della città, ha ricevuto la richiesta se InPost possa contribuire alla sua campagna elettorale che inizia nelle prossime settimane, tramite una donazione al suo partito politico. Personalmente, il signor Kowalski è un grande sostenitore di questo partito politico e nonostante abbia instaurato un buon rapporto di lavoro con l'attuale sindaco della città, teme che il rifiuto possa avere un effetto negativo su un'ulteriore cooperazione.

VIETATO: il signor Kowalski dovrebbe informare chiaramente il sindaco della città che InPost non da disponibilità in denaro o contributi in natura a qualsiasi organizzazione politica. Nel caso in cui il sindaco della città persista o consideri il contributo un prerequisito per un'ulteriore cooperazione, il signor Kowalski dovrebbe segnalarlo immediatamente al Compliance Officer.

Donazioni di beneficenza, patrocini e sponsorizzazioni

InPost è coinvolta nella creazione di impatti positivi nelle comunità in cui opera. La responsabilità sociale d'impresa ("CSR") fa parte della nostra strategia aziendale. InPost funge da mecenate fornendo supporto finanziario, competenze o attrezzature a organizzazioni senza scopo di lucro e senza cercare di ricevere in cambio nessun beneficio economico diretto. Tali forme di erogazioni sono fornite al fine di sostenere attività di interesse pubblico.

Le donazioni sono un modo per fornire denaro, beni o servizi per scopi di beneficenza senza attendersi dal beneficiario in contraccambio un vantaggio diretto, compresi eventuali ritorni pubblicitari.

La sponsorizzazione è una tecnica di pubbliche relazioni. InPost fornisce supporto finanziario o tecnico a servizi sociali, eventi culturali o sportivi al fine di beneficiare direttamente di questa opportunità per promuovere il proprio marchio e aumentare la sua reputazione.

Le iniziative di CSR, le donazioni di beneficenza e le sponsorizzazioni possono creare conflitti di interesse o essere interpretate come una forma di concussione o corruzione vietata dalla legge e dalla Politica anticorruzione di InPost.

Pertanto, prima di intraprendere qualsiasi di tali attività, devono essere osservate le seguenti regole:

- lo scopo del supporto deve essere chiaramente indicato e deve essere in linea con i valori di InPost e del Codice di condotta, le strategie di CSR o di marketing;
- il destinatario del supporto non deve essere un individuo, ma un'organizzazione. In caso di donazioni, a seconda della giurisdizione legale o fiscale, potrebbe essere necessario essere registrati come una organizzazione non profit;
- i pagamenti non vengono mai effettuati in contanti o utilizzando il conto bancario di una persona fisica;
- il destinatario deve firmare il contratto di donazione o sponsorizzazione e, se necessario, rilasciare una lettera ricevuta o conferma di pagamento, specificando l'importo ricevuto. La documentazione deve essere conservata per i futuri audit;
- InPost dovrebbe avere il diritto di verificare se il supporto fornito è stato speso secondo lo scopo concordato;
- ogni conflitto di interesse, anche potenziale o presunto, connesso al supporto dato deve essere divulgato e adeguatamente trattato. Particolare attenzione è da prestare se il potenziale beneficiario di patrocinio, donazione o sponsorizzazione ha legami con un PUBBLICO UFFICIALE o in Persona Politicamente Esposta o ha legami con i clienti di InPost;
- qualsiasi donazione o sponsorizzazione è approvata dal Compliance Officer;
- le spese per il supporto sono correttamente registrate nei libri di InPost.

Scenario operativo: colletta per la figlia di un collega

Ad Alex è stato chiesto dal suo collega dell'Ufficio marketing di partecipare a una colletta organizzata all'interno del team a beneficio della figlia di Maria a cui è stata recentemente diagnosticata una malattia grave e il suo trattamento sarà molto costoso. Egli ha presente che, lavorando nell'Ufficio marketing, qualsiasi donazione di InPost non deve essere fatta verso una persona fisica e in contanti, comunque lui pensa che come persona singola e amica di Maria possa donare del denaro per conto suo.

CONSENTITO: Alex è libero di donare, a suo nome, qualsiasi beneficenza, se lo desidera. Tuttavia, se lui dovesse donare per conto di InPost, dovrebbe seguire le regole sopra descritte.

Scenario operativo: sostenere le attività di beneficienza della moglie di un cliente

Nelle ultime settimane Anna ha negoziato un grosso accordo di vendita. Il cliente richiede una donazione all'ente di beneficenza per cui lavora sua moglie, in cambio dell'assegnazione del contratto a InPost. Anna lo sa, che oltre al lavoro per beneficenza, la moglie del cliente è un importante figura politica locale.

VIETATO: una donazione di beneficenza non deve mai essere una condizione per la conclusione di un contratto d'affari e non deve essere approvato né concesso mentre sono in corso trattative in quanto potrebbe essere interpretato come una richiesta o una concessione di un vantaggio indebito. Inoltre, il fatto che il beneficiario sia associato a un PEP* dovrebbe anche sollevare un problema ed essere segnalato al Compliance Officer.

Lobbismo

Il lobbismo può essere definito come un'attività intesa ad influenzare le decisioni degli organi pubblici e in particolare i contenuti di una legge o di un atto normativo.

Il lobbismo, in generale, è legale. Contribuisce al buon funzionamento delle istituzioni governative nella misura in cui informa i detentori dei poteri pubblici dei vari interessi in gioco in modo che possano prendere decisioni corrette. Il lobbismo differisce dal traffico di influenze illecite in quanto i mezzi utilizzati per influenzare la decisione attraverso le lobby sono legittime: si basano su argomenti economici, politici, commerciali o tecnici. Diventa illegale quando, ad esempio, un lobbista non fornisce un valore aggiunto specifico (come una particolare competenza nel settore, capacità di persuasione e introduzione presso le terze parti, avendo il possesso di tali capacità) e la sua esclusiva forza consiste nella sua amicizia con un pubblico ufficiale decisore o mira a ricevere un vantaggio indebito, come modifiche alle leggi, che sono vantaggiose per l'attività del lobbista o della sua famiglia o degli amici o per ottenere informazioni riservate in anticipo rispetto ai concorrenti.

In molti paesi, come Francia, Polonia e Regno Unito, il lobbismo è regolato dalla legge. Il lobbismo è spesso soggetto a rigorose regole etiche e devono essere dichiarate in un registro pubblico, qualora siano soddisfatte determinate condizioni. Il lobbismo è vietato a meno che non sia specificamente approvato dall'Amministratore Delegato del Gruppo InPost e dal Compliance Officer. Qualsiasi attività di lobbying svolta per conto di InPost deve essere trasparente, in conformità con la normativa applicabile.

* PEP - Persona Politicamente Esposta

Scenario operativo – consultazione con le parti sociali

Il governo sta progettando di aggiornare la legge postale esistente per adattarla alle attuali esigenze del mercato e ai rischi legati al riciclaggio di denaro e al terrorismo. Come processo standard pre-legislativo, il governo avvia consultazioni con le parti sociali, ovvero il settore delle imprese, al fine di verificare la praticità delle nuove regole imposte. InPost invia il suo rappresentante alla riunione di consultazione. Le grandi aziende del settore dei servizi postali operano parimenti. Alcuni degli obblighi imposti richiederebbe profondi adattamenti di processo e, dal punto di vista commerciale, una "vacatio legis" più lunga è necessaria per soddisfare tutti i nuovi standard. Il rappresentante InPost è consapevole che i tempi ridotti di implementazione sono un problema per l'intero settore. La sua partecipazione all'incontro è stata condivisa dall'Amministratore Delegato del Gruppo InPost e dal Compliance Officer. Il rappresentante è noto per i suoi elevati standard etici e di integrità.

CONSENTITO: La partecipazione a una consultazione aziendale nell'ambito del processo legislativo è consentita se è trasparente, segue le leggi applicabili e l'input del rappresentante / lobbista si basa su argomenti legittimi. Durante il processo il lobbista dovrebbe evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

Scenario operativo: rugby e champagne

Mentre in Francia, davanti al parlamento, si discute di una legge sulla videosorveglianza, il Direttore dello sviluppo della rete APM decide di invitare alcuni membri del parlamento, che il Direttore conosce essere particolarmente coinvolti dall'argomento, ad assistere a una partita di rugby nel palco VIP con champagne e un ricco pasto. Alla fine del gioco, il Direttore consegna loro un documento con proposte di emendamenti alla legge in questione.

VIETATO: mentre InPost può legittimamente difendere i propri interessi, in modo trasparente durante la consultazione con le parti sociali, svolte quando un progetto di legge può avere un impatto sulle sue attività, i rappresentanti di InPost devono evitare discussioni collaterali che mischiano affari e intrattenimento (ad es. durante un evento sportivo).

Joint venture, consorzi, fusioni e acquisizioni o cessioni

InPost può acquisire nuove attività (aziende o beni vari), venderne altre o creare joint venture con partner esterni.

Le operazioni di acquisizione presentano specifici rischi di corruzione. Atti di corruzione commessi da una società bersaglio prima di essere acquistata può comportare sanzioni (sia per la società acquisita che per il suo management), comprese multe rilevanti che possono ridurre il valore dell'azienda, perturbare l'attività dell'azienda e impattare negativamente sulla sua reputazione. Inoltre, se InPost non svolge una adeguata due diligence sulla società target sui rischi di corruzione prima dell'acquisizione e consente preesistenti schemi di corruzione di persistere dopo l'acquisizione, InPost può essere sanzionata anche se lo stesso atto di corruzione è stato commesso prima dell'acquisizione.

È probabile che la vendita della società del Gruppo InPost a una terza parte accusata di corruzione abbia un impatto negativo sulla reputazione del Gruppo stesso.

È necessaria un'attenzione particolare durante la gestione dell'attività all'interno di un consorzio o di una joint venture.

Anche gli atti di corruzione commessi dal partner del consorzio o da una joint-venture possono avere un impatto su InPost, soprattutto se InPost è il capofila del consorzio o controlla una joint-venture.

Al fine di evitare rischi di corruzione durante l'acquisizione di nuove entità, durante la vendita di società del Gruppo o nella conduzione di operazioni d'affari nel ruolo di consorzio o di joint venture, prima o subito dopo la chiusura delle operazioni, devono essere seguiti i seguenti passaggi:

- nella fase iniziale del piano dell'operazione devono essere condotte delle pre verifiche rispetto al soggetto target, al potenziale acquirente in caso di cessione, oppure al partner della joint venture o del consorzio e due diligence devono essere svolte in ogni fase e area di business chiave della transazione;
- devono essere svolte trattative contrattuali;
- l'integrazione della nuova società deve essere organizzata il più rapidamente possibile, per quanto riguarda l'implementazione del programma di conformità e di anticorruzione del Gruppo InPost. In caso di joint venture o consorzio, i rappresentanti del Gruppo InPost devono garantire che il partner commerciale abbia adottato un programma di conformità altrettanto solido o come condizione non negoziabile si impegna a seguire gli standard del Gruppo InPost e concede al Gruppo InPost il diritto di condurre audit, soprattutto se una società del Gruppo InPost agisce come capofila o controlla una joint-venture.

Durante le operazioni di acquisizione e cessione, le parti spesso si avvalgono di competenze di terzi, quali consulenti e subappaltatori. Durante il processo di selezione, InPost deve garantire che la terza parte abbia sia le qualifiche richieste che una solida reputazione di integrità negli affari.

Scenario operativo: adozione del programma di conformità di un partner

Durante le trattative per creare una joint venture con un partner, quest'ultimo propone che la nuova azienda adotti il proprio programma di compliance.

CONSENTITO: Ciò è possibile se il programma di conformità in questione soddisfi gli standard del Gruppo InPost e che InPost abbia il diritto di controllare la joint venture per verificare che il programma sia correttamente adottato.

Scenario operativo – integrazione post fusione

Durante il processo di acquisizione, la due diligence legale ha indicato che una società obiettivo (di acquisto) non aveva adottato eventuali procedure e controlli in materia di regali. Nonostante la revisione contabile non abbia evidenziato trascorse pratiche corruttive, al management è stato dato l'obiettivo che, dopo la conclusione dell'operazione, le Politiche di compliance e di anticorruzione del Gruppo InPost dovessero essere implementate, inclusa la politica sui regali, fin dal primo giorno come una parte del piano di emendamento sviluppato con il Compliance Officer.

La direzione della società obiettivo si è rifiutata di partecipare ai corsi di formazione, essendo parte integrante del menzionato piano di emendamento, hanno affermato di essere impegnati con le operazioni quotidiane.

VIETATO: quando le carenze dell'ambiente di controllo, in particolare quelle legate ai rischi di corruzione, vengono rilevate durante la due diligence, deve essere sviluppato e adottato un piano di risanamento strutturato. Questo piano deve includere corsi di formazione obbligatori per tutto il personale e controlli regolari. Ogni membro dell'organizzazione, e le terze parti che collaborano con InPost, devono rispettare le sue politiche e partecipare ai corsi di formazione obbligatori.

Contabilità fraudolenta e maquillage di bilancio

Il personale della Direzione finanziaria svolge un ruolo fondamentale nel garantire che i libri e i registri contabili di InPost non nascondano corruzione o traffico di influenze illecite. Nella maggior parte dei paesi nascondere la corruzione è perseguito come se fosse un atto stesso di corruzione.

In qualità di società quotata, InPost ha sviluppato politiche contabili di gruppo e una serie di controlli finanziari che devono essere implementati in tutto il Gruppo InPost.

Tutte le registrazioni contabili devono essere documentate, verificate e approvate e riflettere una rappresentazione veritiera e corretta delle transazioni condotte. Tutti i pagamenti devono essere approvati, verificati e documentati. I bilanci finanziari di InPost devono riflettere la reale situazione finanziaria del Gruppo.

Non sarà tollerata alcuna manipolazione o falsificazione delle scritture contabili che nasconda qualsiasi forma di corruzione o traffico di influenze illecite.

Scenario operativo – errore di sistema

Albert lavora all'Ufficio Tesoreria ed è responsabile della preparazione delle proposte di pagamento. Ha notato che una delle transazioni sembra sospetta, perché l'importo del pagamento è il doppio rispetto al solito. Sa che per questo fornitore di InPost UK paga 5.000 GBP mensili per l'affitto dello spazio e la proposta mostra 10.000 GBP ed è la somma di 2 righe di fattura con la seconda riga mancante del numero di fattura AP*. Ha chiamato la sua collega Mary della Contabilità fornitori (AP Accounting) e dopo aver verificato l'origine della causa, si è scoperto che durante il processo di generazione del pagamento si è manifestato un errore di sistema e la fattura è stata trasferita due volte al modulo pagamenti. L'errore è stato segnalato al Capo della contabilità** e al Supporto IT e azioni correttive state implementate, anche con verifiche "post factum" sui pagamenti effettuati nell'ultimo mese e sulle riconciliazioni dei saldi. Si è accertato che questa è stata l'unica transazione errata che, dopo l'approvazione del Capo della contabilità, è stata annullata.

CONSENTITO: Lo storno di scritture contabili errate è consentito se adeguatamente documentato e approvato. Un ambiente di controllo adeguato nella contabilità consente il rilevamento tempestivo degli errori, duplicati e altri errori umani o di sistema che possono verificarsi.

Scenario operativo – formula 1

Solange lavora nell'Ufficio contabilità. Jean-Baptiste, un suo amico, lavora nella Direzione commerciale e sta negoziando un accordo con un importante cliente. Jean-Baptiste è consapevole che il suo cliente è un appassionato di sport motoristici e vorrebbe comprargli un biglietto di 1.500 euro per la Formula 1 per impressionarlo e vincere l'affare. Jean-Baptiste sa che questa spesa è molto al di sopra di qualsiasi soglia dei regali di InPost. Ma poiché il suo bonus annuale dipende dai volumi di vendita che possono essere raddoppiati acquisendo questo cliente, vuole fare tutto il possibile. Pertanto, si avvicina a Solange e in nome di un'amicizia di lunga data le chiede di saldare la spesa e di registrarla in un conto di spese varie.

VIETATO: Solange non dovrebbe mai accettare di classificare erroneamente un regalo o di nascondere una spesa. Manipolare libri e registri è una violazione della politica anticorruzione del gruppo InPost e può comportare misure disciplinari al personale fino al licenziamento incluso. Se Jean-Baptiste offrisse un tale regalo costoso, si metterebbe in una situazione che può essere caratterizzata come l'offerta di una corruzione, che è un reato punibile con rilevanti sanzioni e la reclusione. Quindi, se Solange è d'accordo per classificare erroneamente la spesa, manipolerà la registrazione e diventerebbe complice di una condotta scorretta.

4. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E DI DUBBI O INCERTEZZE

Qualsiasi dipendente o terzo che, in buona fede, venga a conoscenza di qualsiasi forma di corruzione, sia effettiva o presunta è invitato a segnalarlo al nostro Compliance Officer:

Compliance Officer
Arleta Adamus
Integer.pl S.A.
Wielicka 28, 30-552 Cracovia
Polonia

* Account Payable

** Chief Accountant

oppure scrivendo una mail a: compliance@InPost.pl o compliance@InPost.eu.

La segnalazione di illeciti o di dubbi o di incertezze è volontaria, confidenziale e consente l'anonimato a meno che non sia consentito dalla normativa locale di un paese. Per i dettagli o le regole specifiche del paese si prega di contattare il nostro Compliance Officer o fare riferimento alla Politica sulle segnalazioni di InPost disponibile su InPost.eu e sulla Intranet.

È possibile inoltre contattarci per chiedere consigli e indicazioni su frodi, pratiche corruttive, conflitti di interesse, concorrenza sleale e altre forme di cattiva condotta etica che non rispettano questa politica, i nostri valori o il nostro Codice di condotta.

InPost vieta qualsiasi ritorsione contro un dipendente o una terza parte che segnali in buona fede violazioni delle norme o delle leggi, anche se l'addebito si rivela successivamente infondato. Agire in buona fede significa agire senza dolo o disonestà. Riportare consapevolmente informazioni false non sarà tollerato.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Questa politica fa parte del Sistema di Conformità del Gruppo InPost e costituisce un'appendice al Codice di Condotta del Gruppo InPost.

Tutte le domande relative a questa politica devono essere poste all'Ufficio locale delle Risorse umane o al Compliance Officer.

In qualsiasi momento e per qualsiasi motivo, il Gruppo InPost può apportare modifiche al presente documento, con la riserva che tale modifica venga comunicata di volta in volta al personale.

La presente politica sostituisce ogni e qualsiasi normativa interna vigente nelle Società del Gruppo InPost che copre l'ambito di applicazione della presente, a meno che tali regolamentazioni interne siano richieste essere rigorosamente disciplinate dalla legge locale, nel qual caso tali politiche costituiranno Appendici, e avranno la precedenza fino a dove le disposizioni del presente documento non siano in linea con le disposizioni di legge in materia.

Se le normative locali richiedono politiche antidiscriminazione o antimolestie più rigorose o più complete nei paesi in cui le singole società del Gruppo InPost hanno la loro sede, le singole politiche in linea con le normative legali locali vanno considerate Appendici integrative al presente documento.