



Brightstar Lottery PLC
Direttiva su etica e conformità anti-corruzione
(ACE)

Riepilogo dei contenuti

Messaggio dell'amministratore delegato e del consulente legale I fondamentali

Principio guida: Brightstar vieta ai nostri direttori, funzionari, dipendenti e terze parti di offrire o dare a qualsiasi persona, o di sollecitare o accettare da qualsiasi persona tangenti, bustarelle o altri benefici impropri. Brightstar proibisce qualsiasi forma di corruzione verso o da qualsiasi persona.

Principio guida: Brightstar vieta di avvalersi di terze parti per eludere la presente Politica. Brightstar potrebbe essere ritenuta responsabile per le azioni corrotte di una terza parte con cui collaboriamo.

Regali, pasti, intrattenimento e viaggi per funzionari governativi

Principio guida: Brightstar (o una terza parte) non può fornire regali, pasti, intrattenimenti, viaggi o altri articoli di valore superiore a quello nominale a un funzionario governativo senza previa approvazione.

Contributi caritatevoli e politici

Principio guida: Brightstar non utilizza contributi di beneficenza o politici per influenzare impropriamente i funzionari governativi o per ottenere da loro vantaggi commerciali.

Le assunzioni

Principio guida: Brightstar assume talenti in base al loro merito e non per ingraziarsi funzionari statali o altre parti commerciali.

Terze parti

Principio guida: Nessuna terza parte può essere incaricata o iniziare alcun lavoro (sia formalmente che informalmente) per conto di Brightstar finché il processo di due diligence di terze parti di Brightstar non sia stato esaminato e completato, come richiesto.

Fusioni, Acquisizioni e Cessioni

Principio guida: Brightstar applicherà la presente Politica ACE alle fusioni e acquisizioni e, ove opportuno, alle cessioni, per garantire la conformità alle leggi e ai regolamenti anticorruzione.

Pagamenti di facilitazione

Principio guida: Brightstar non effettua pagamenti di facilitazione né consente che tali pagamenti vengano effettuati per suo conto.

Minacce a salute e sicurezza

Principio guida: In situazioni limitate, Brightstar potrebbe effettuare pagamenti in risposta a minacce alla salute e alla sicurezza dei nostri dipendenti.

Corruzione commerciale

Principio guida: Brightstar proibisce di offrire, promettere o pagare una tangente a un cliente commerciale, a un fornitore o a un'altra azienda o individuo del settore privato, oppure di sollecitare o accettare una tangente da esso.

Libri e registri accurati e controlli contabili interni

Principio guida: Tutte le transazioni di Brightstar devono essere debitamente autorizzate e accuratamente registrate nei libri e nei registri di Brightstar e devono essere rispettati tutti i controlli contabili interni di Brightstar.

Riepilogo dei contenuti (continua)

Formazione

Principio guida: Brightstar fornirà formazione sulle leggi anticorruzione e sulla presente Politica.

Prevenzione, segnalazioni e indagini su violazioni, e politica di non ritorsione

Principio guida: Abbiamo tutti il dovere di prevenire la corruzione e le violazioni della presente Politica e di segnalare e collaborare pienamente alle indagini su qualsiasi violazione tentata, sospetta, potenziale o effettiva della presente Politica. Brightstar non adotterà ritorsioni né permetterà ritorsioni nei confronti di chiunque segnali in buona fede un sospetto comportamento scorretto o che collabori a un'indagine.

Disciplina

Principio guida: Brightstar non tollererà violazioni della presente Politica o di qualsiasi legge anticorruzione.

Richiesta di consigli

Principio guida: In caso di dubbi o incertezze in merito alla presente Politica, è un proprio dovere personale richiedere assistenza.

Responsabilità del programma

Principio guida: Tutti noi di Brightstar siamo tenuti a comprendere e rispettare la presente Politica, che può essere implementata con successo solo se collaboriamo tutti.

Messaggio dell'amministratore delegato e del consulente legale

Brightstar è un'azienda globale che opera in un ambiente aziendale complesso e altamente regolamentato e i nostri dipendenti vivono e lavorano in paesi in tutto il mondo.

Indipendentemente da dove viviamo o svolgiamo la nostra attività, ci impegniamo a vincere affari nel modo giusto, comportandoci con integrità e mantenendo i più elevati standard etici in tutto ciò che facciamo. Brightstar si impegna ad agire con onestà e in buona coscienza in tutte le nostre attività commerciali, sia che interagiamo con funzionari governativi, clienti o terze parti.

Tutti i direttori, funzionari e dipendenti di Brightstar e delle sue controllate, nonché di terze parti che lavorano per nostro conto, devono conoscere e rispettare tutte le leggi anticorruzione applicabili, nonché le politiche aziendali relative a tali leggi.

La politica di conformità etica e anticorruzione (ACE) di Brightstar, insieme al nostro **Codice di condotta**, ci aiuterà a continuare a svolgere la nostra attività con integrità e con elevati standard etici.

Vi chiedo di prendervi il tempo necessario per comprendere appieno la presente Politica e di svolgere le vostre attività nel rispetto della stessa.

- Vincent Sadusky, amministratore delegato

La reputazione di Brightstar come fornitore responsabile ed etico di prodotti e servizi per la lotteria è fondamentale per il nostro successo. Ognuno di noi deve guadagnarsi questa reputazione, ogni giorno, nel modo in cui conduce la propria attività.

La conformità globale alle leggi anticorruzione e alle nostre correlate politiche e procedure è un pilastro fondamentale a tutela della nostra reputazione. Un singolo atto improprio da parte di una persona può distruggere la reputazione guadagnata con il duro lavoro e l'integrità di molti. Per proteggere la nostra reputazione è necessario che ciascuno di noi si impegni sempre a operare nel modo appropriato.

La presente Politica è stata concepita per fornire le conoscenze, la guida e le risorse necessarie per:

- ***Mantenere i nostri elevati standard etici,***
- ***Rispettare le leggi anticorruzione e***
- ***Affrontare con efficacia le sfide nel condurre affari a livello globale.***

In caso di domande sulla presente Politica o su eventuali problemi correlati, contattare immediatamente il proprio supervisore e chiedere consiglio al reparto legale di Brightstar.

-Christopher Spears, General Counsel

I fondamentali

Principio guida: Brightstar vieta ai nostri direttori, funzionari, dipendenti e terze parti di offrire o dare a chiunque, o di sollecitare o accettare da chiunque, tangenti, bustarelle o altri benefici impropri. Brightstar proibisce qualsiasi forma di corruzione verso o da qualsiasi persona.

In termini generali, la presente Politica proibisce la corruzione ufficiale, ovvero:

- offrire, pagare, promettere o dare
- qualsiasi cosa di valore
- a un funzionario governativo
- influenzare impropriamente le funzioni svolte nel corso dell'impiego di tale funzionario
- per ottenere o mantenere affari o per ottenere un vantaggio commerciale improprio

Brightstar proibisce anche la corruzione nel settore privato, nota come corruzione commerciale. La corruzione commerciale è analizzata più dettagliatamente nella sezione "**Corruzione commerciale**" di seguito.

Domande frequenti

D: Che cosa si intende per “qualcosa di valore”?

R: Qualsiasi cosa di valore può essere letteralmente **qualsiasi cosa**. Contanti, equivalenti di denaro contante (come carte regalo), regali (come bottiglie di vino), pasti, intrattenimento di qualsiasi tipo (come biglietti per eventi sportivi), viaggi, donazioni di beneficenza, offerte di lavoro e favori personali o altri vantaggi sono esempi dei molti tipi di cose che potrebbero essere qualificate come “qualsiasi cosa di valore”.

D: Chi è un “funzionario governativo”?

R: Il termine deve essere inteso in senso ampio. Include qualsiasi funzionario o dipendente di (i) un governo a qualsiasi livello (nazionale, statale, provinciale o locale) e di qualsiasi ramo (esecutivo, legislativo o giudiziario), (ii) un'impresa pubblica o statale, (iii) un partito politico straniero o (iv) un'organizzazione pubblica internazionale (come un dipendente della Banca Mondiale). Include inoltre un candidato a una carica pubblica. Riportiamo qui di seguito un elenco non esaustivo di persone da considerarsi funzionari governativi ai fini della presente Informativa:

- Enti regolatori governativi che concedono le licenze per la lotteria
- Funzionari o dipendenti pubblici che gestiscono lotterie e altri appalti pubblici.
- Direttori, funzionari e dipendenti (indipendentemente dalla posizione o dal livello) di entità possedute o controllate da un governo, o legalmente affiliate a esso.
- Membri di famiglie reali che hanno responsabilità ufficiali.
- Candidati a cariche politiche.
- Giornalisti di media di proprietà o controllati dallo stato.
- Chiunque agisca a nome di qualsiasi ente governativo.
- Funzionari tribali
- Funzionario governativo nella sua veste di rappresentante di un'organizzazione o entità non governativa (vale a dire un funzionario governativo che ricopre anche una carica in un partito politico o in un'altra entità non governativa).

D: Cosa significa “influenzare impropriamente”?

R: Un'offerta, un pagamento o un regalo non devono avere l'intento o la capacità di influenzare la persona che riceve l'offerta, il pagamento o il regalo a *abusare* della sua posizione a vantaggio del donatore. Molte leggi anticorruzione non stabiliscono una soglia monetaria per determinare quando un regalo o un oggetto di valore è concepito per influenzare in modo improprio il destinatario.

D: Cosa costituisce un “vantaggio aziendale”?

R: Il termine “vantaggio aziendale” deve essere interpretato in senso ampio. Non si tratta solo di aggiudicarsi contratti e proroghe contrattuali, ma anche di ottenere qualsiasi altra cosa che possa aiutare la nostra attività. Ecco alcuni esempi di cose che potrebbero aiutare la nostra attività:

- Ottenimento di licenze, permessi e approvazioni;
- Ottenimento di certificazioni di conformità dei prodotti;
- Ottenere accesso a informazioni non pubbliche sugli appalti o influenzare in altro modo un processo di appalto;
- Concludere o garantire un esito favorevole di un'indagine o di una inchiesta;
- Ottenere il permesso di far entrare prodotti o persone in un Paese;
- Evadere o ridurre tasse, imposte o sanzioni amministrative; e
- Ottenere una decisione favorevole in una causa legale.

D: Questa politica proibisce di donare oggetti di valore veramente simbolico a funzionari governativi?

R: No. Salvo quanto limitato dalla legge locale, dalla politica dei clienti o da restrizioni contrattuali nel contratto del nostro cliente, è improbabile che offrire un articolo di valore veramente nominale, come offrire tè, caffè, un panino, uno spuntino o un altro rinfresco a un funzionario governativo presso la sede di Brightstar nel corso di una riunione di lavoro o distribuire materiale promozionale standard, come una tazza o una maglietta con il logo Brightstar, a una fiera, possa influenzare in modo improprio un cliente o un funzionario e pertanto non è vietato dalla presente Politica. Per qualsiasi articolo di valore superiore al valore nominale è necessario ottenere approvazione preventiva seguendo la procedura “GET GO” descritta in “Regali, pasti, intrattenimento e viaggi per funzionari statali” qui sotto.

D: Perché questa politica non è limitata ai “funzionari di governi stranieri”?

R: Brightstar è una società costituita secondo le leggi dell'Inghilterra e del Galles ed è quotata alla Borsa di New York. Pertanto, dobbiamo rispettare il United Kingdom Bribery Act 2010 (“UKBA”) e lo U.S. Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”) ovunque operiamo nel mondo. Dobbiamo inoltre rispettare le leggi anticorruzione dei Paesi in cui operiamo. Alcune di queste leggi, come l'FCPA, si applicano solo alla corruzione ufficiale, mentre altre leggi, come l'UKBA, proibiscono anche la corruzione nel settore privato (comunemente definita “corruzione commerciale”). Sebbene queste diverse leggi possano differire in alcuni aspetti, la presente Politica è concepita come base per aiutarci a rispettarle tutte.

D: Un contraente Brightstar o una terza parte sono coperti dalla presente Politica?

R: Possono esserlo. Brightstar si avvale di terze parti per aiutarla nelle attività aziendali e molte di queste terze parti sono incaricate di rappresentare Brightstar o di agire per conto di Brightstar. La cosa importante da tenere a mente è che Brightstar può essere ritenuta responsabile per le azioni di terze parti. Le tipologie di terze parti con cui Brightstar collabora sono piuttosto ampie e varie, pertanto è essenziale che facciamo del nostro meglio per garantire che le terze parti di Brightstar non intraprendano azioni che Brightstar non potrebbe intraprendere direttamente. Di conseguenza, è necessario seguire la procedura per identificare quali terze parti sono soggette alla presente Politica e per avviare e ottenere l'approvazione di una terza parte, come stabilito nel Processo di due diligence di terze parti di Brightstar.

***Principio guida:** Brightstar vieta di avvalersi di terze parti per eludere la presente Politica. Brightstar potrebbe essere ritenuta responsabile per le azioni corrotte di terze parti con cui collaboriamo.*

Ai sensi delle leggi anticorruzione, Brightstar può essere ritenuta responsabile non solo delle proprie azioni, ma anche di azioni di terzi con cui collaboriamo, come distributori, fornitori, subappaltatori, agenti di vendita, consulenti per le relazioni (sia per le relazioni con enti statali che di altro tipo), agenti doganali, consulenti, venditori e partner di joint venture. Pertanto, quando leggete la presente Politica, ricordate che i divieti anticorruzione si applicano anche a terze parti e non possiamo avvalerci di una terza parte per cercare di realizzare qualcosa che non possiamo fare direttamente.

Domande frequenti

D: Se uno dei distributori di Brightstar corrompe un funzionario governativo per aiutarlo a vendere i prodotti Brightstar, Brightstar può essere ritenuta responsabile di tale tangente?

R: Sì. Ai sensi dell'FCPA, sia tu che Brightstar potreste essere ritenuti responsabili della tangente se sapevate o eravate a conoscenza di un'“alta probabilità” che il distributore intendesse pagarla. Norme simili si applicano anche ad altre leggi anticorruzione.

Regali, pasti, intrattenimento e viaggi per funzionari governativi

***Principio guida:** Brightstar (o una terza parte) non può fornire regali, pasti, intrattenimenti, viaggi o altri articoli di valore superiore a quello nominale a un funzionario governativo senza previa approvazione.*

Portare un cliente a cena o a un evento o fargli un regalo adatto all'occasione può essere un modo appropriato per costruire o rafforzare un rapporto con il cliente. Talvolta potremmo voler portare un cliente presso una struttura o un evento Brightstar per promuovere, dimostrare o spiegare i nostri prodotti e servizi, per fornire formazione o per firmare un contratto.

Se ragionevole, moderato, appropriato e consentito dalla legge locale applicabile, Brightstar può fare un regalo a un cliente o pagare le spese di pasto o di viaggio di un cliente, anche quando il cliente è un funzionario governativo. Tuttavia, regali, pasti, intrattenimenti o viaggi che siano sfarzosi o costosi o che non servano a uno scopo commerciale legittimo possono oltrepassare il limite tra una spesa aziendale appropriata e una tangente.

Per evitare anche solo l'apparenza di oltrepassare tale limite, quando si desidera offrire a un funzionario governativo un regalo, un pasto, un intrattenimento o un altro oggetto di valore, incluso il pagamento delle spese di viaggio di un funzionario governativo, è necessario rispettare la **Procedura di Brightstar per regali, pasti, intrattenimento e viaggi per funzionari governativi (“Procedura GET GO”)**. Pianifica in anticipo le occasioni in cui pensi di voler offrire un regalo, un pasto, intrattenimento o un viaggio a un funzionario governativo. **Concedi il tempo sufficiente a richiedere un'adeguata pre-approvazione tramite il Processo GET GO e non promettere di fornire alcun articolo che richieda alcun tipo di preapprovazione finché tale preapprovazione non sia stata effettivamente ottenuta.**

Oltre a rispettare le leggi globali anticorruzione e la presente Politica, dobbiamo rispettare anche le leggi e le normative locali (che potrebbero vietare anche la donazione di oggetti di valore veramente nominale), le politiche dei clienti, i divieti contrattuali e le regole etiche in materia di regali, pasti, intrattenimento e viaggi nelle giurisdizioni in cui operiamo. Dovresti anche essere sensibile alle norme culturali e alle pratiche sociali del luogo in cui svolgi la tua attività. Non dare o fornire nulla che potrebbe essere considerato offensivo o di cattivo gusto o che potrebbe mettere in imbarazzo te, il cliente o Brightstar. Se ti sentiresti in imbarazzo se la tua famiglia, i tuoi amici o i tuoi colleghi venissero a conoscenza del tuo comportamento o se questo finisse in prima pagina su un giornale, allora dovresti evitare tale comportamento.

Domande frequenti

D: La giurisdizione in cui svolgo la mia attività ha una propria legge anticorruzione. Devo rispettare questa Politica e la legge locale?

R: Sì, questa Politica va rispettata in qualsiasi giurisdizione. È inoltre necessario rispettare tutte le leggi aggiuntive a livello federale, statale, provinciale o locale applicabili nel paese in cui si svolge l'attività.

D: Devo rispettare anche gli obblighi anticorruzione nei contratti che gestisco?

R: Sì, oltre a rispettare la presente Politica e le leggi anticorruzione in vigore nel Paese in cui svolgi la tua attività, devi rispettare tutti gli obblighi anticorruzione presenti nei contratti che gestisci.

D: Nel paese in cui lavoro è tradizione fare un regalo a un funzionario governativo in occasione di una particolare festività. Posso fare quel regalo senza previa approvazione?

R: No. Anche se un regalo o un pagamento è consuetudine o tradizionale in un determinato Paese, la procedura GET GO di Brightstar ti richiederà comunque di ottenere la pre-approvazione prima di effettuarlo.

D: In occasione di un evento come una fiera o una “conferenza utenti” in cui Brightstar promuove, dimostra o spiega i suoi prodotti e servizi, posso pagare pasti moderati e appropriati per i clienti attuali e potenziali che sono funzionari governativi?

R: In genere sì, ma è necessario ottenere l'approvazione preventiva tramite il processo GET GO di Brightstar e la spesa deve essere correttamente registrata come spesa aziendale legittima.

D: Ho ricevuto la pre-approvazione, nell'ambito del processo GET GO di Brightstar, per pagare le spese di viaggio di un funzionario governativo presso una struttura Brightstar per una dimostrazione del prodotto. Ciò significa che Brightstar pagherà anche una “gita secondaria” per consentire al cliente di visitare un resort o un'attrazione turistica nelle vicinanze?

R: No. In genere, è possibile intrattenere funzionari governativi durante i loro viaggi di lavoro, a condizione che l'intrattenimento sia conforme alla presente Politica e alla procedura GET GO. L'intrattenimento deve essere accessorio al viaggio e non deve occupare una parte sostanziale del programma del viaggio. Come regola generale, l'ordine del giorno di ogni giorno dovrebbe comprendere almeno il 75% di attività lavorative e non più del 25% di attività ricreative. Esempi di intrattenimento ragionevole potrebbero essere un giro di due ore in autobus della città in cui ci si trova, oppure uno spettacolo teatrale serale o un normale evento sportivo dopo un'intera giornata di lavoro. Non è consentito pagare per gite turistiche di un giorno, giornate in spa, gite del fine settimana in parchi di divertimento o zone di villeggiatura, o per intrattenimenti inappropriati o per adulti per un funzionario governativo.

Contributi caritatevoli e politici

Principio guida: Brightstar non utilizza contributi di beneficenza o politici per influenzare impropriamente i funzionari governativi o per ottenere da loro vantaggi commerciali.

Brightstar crede nella responsabilità sociale d'impresa (CSR) e si impegna a essere un buon soggetto nei paesi in cui svolge le proprie attività. Nelle appropriate circostanze ciò può includere un contributo, composto anche da donazione in denaro, da un prodotto o da un servizio, a organizzazioni benefiche al fine di sostenere scuole, iniziative sanitarie, servizi alla persona, progetti educativi o artistici.

Tuttavia, poiché un contributo di beneficenza potrebbe essere considerato un oggetto di valore per un funzionario statale o essere impropriamente indirizzato dall'ente di beneficenza a un funzionario statale, dobbiamo essere certi che qualsiasi contributo di questo tipo sia rivolto a una *legittima* organizzazione di beneficenza per uno scopo appropriato e non per influenzare impropriamente un funzionario statale. Sono vietati i contributi volti a influenzare impropriamente un funzionario governativo o a ottenere un vantaggio commerciale da quest'ultimo.

Le richieste di contributi di beneficenza per conto di Brightstar vanno presentate e approvate anticipatamente dal Brightstar Social Impact Committee ("SIC") (richieste non legate al governo/stato o richieste da un funzionario statale) o dal Government Affairs Committee ("GAC") e dal Dipartimento legale (richieste legate al governo/stato o richieste da un funzionario statale) in conformità alla politica degli affari pubblici e la matrice di approvazione per gli affari pubblici aziendali. Per entrambi i processi di approvazione ti verrà richiesto di fornire informazioni utili per agevolare il processo.

È necessario informare immediatamente il Global Government Relations Department e il Dipartimento Legale se un funzionario statale dovesse richiedere un contributo di beneficenza.

Poiché un contributo di beneficenza **effettuato su richiesta di un funzionario governativo** potrebbe essere percepito come una tangente, anche quando il destinatario è un ente di beneficenza, è necessario prestare particolare attenzione nell'esaminare tali richieste.

In determinate circostanze, i contributi politici possono essere appropriati. Sono vietati i contributi politici volti a influenzare in modo improprio un funzionario governativo, un candidato politico, un partito o un'organizzazione politica o un funzionario di partito, oppure a ottenere un vantaggio commerciale da essi. I contributi di fondi o risorse aziendali a beneficio di funzionari governativi, candidati politici, partiti o organizzazioni politiche o funzionari di partito devono essere approvati in anticipo in conformità alla **Politica per gli affari governativi di Brightstar** e alla Matrice di approvazione per gli affari pubblici aziendali.

Domande frequenti

D: Posso utilizzare i miei fondi per fare una donazione a un ente benefico? Devo ottenere la pre-approvazione di Brightstar?

R: Nella maggior parte dei casi, i dipendenti sono liberi di utilizzare i propri fondi per effettuare donazioni di beneficenza e, se non esiste alcuna relazione tra l'ente di beneficenza e le proprie responsabilità lavorative, solitamente non è necessario informare Brightstar. Tuttavia, se ritieni che esista una potenziale relazione tra un contributo personale e un interesse aziendale di Brightstar, dovresti contattare l'ufficio legale di Brightstar per ricevere assistenza. Non è consentito utilizzare fondi propri per effettuare donazioni di beneficenza che altrimenti violerebbero la presente Politica. Ricorda inoltre che sei tenuto a rispettare le leggi e i regolamenti applicabili quando effettui contributi con fondi personali.

D: Quali domande dovrei porti per valutare se una donazione di beneficenza viene effettuata per uno scopo legittimo?

R: Prima di prendere in considerazione qualsiasi contributo di beneficenza, dovresti porti domande come:

- Qual è lo scopo del contributo?
- Il pagamento avviene su richiesta di un funzionario governativo?
- L'organizzazione benefica è associata a un funzionario governativo, alla sua famiglia o ai suoi amici intimi?
- Il destinatario previsto del contributo è un'organizzazione benefica legittima?
- Il contributo è subordinato alla ricezione di vantaggi commerciali o di altro tipo?
- Il pagamento è conforme alle linee guida interne di Brightstar in materia di donazioni benefiche?

D: Cosa devo fare se viene richiesto un contributo politico in relazione a un appalto governativo per prodotti o servizi?

R: Non è consentito effettuare contributi politici a scopi impropri ed è obbligatorio segnalare immediatamente tali casi al dipartimento legale di Brightstar e al Global Government Relations Department.

Le assunzioni

***Principio guida:** Brightstar assume in base al merito, non per ingraziarsi i funzionari governativi.*

Brightstar assume esclusivamente in base al merito. Cerchiamo di assumere persone talentuose e laboriose che condividano il nostro impegno verso l'integrità, l'affidabilità e gli elevati standard etici. Le decisioni in materia di assunzioni vengono prese nel rigoroso rispetto delle politiche delle risorse umane di Brightstar e non vengono mai prese per indurre impropriamente un funzionario governativo a trarre vantaggio da Brightstar. Poiché l'impiego, gli accordi di consulenza e i tirocini possono essere considerati "oggetti di valore" ai sensi delle leggi anticorruzione, dobbiamo essere cauti quando cerchiamo di ricoprire questi ruoli con un funzionario governativo, un suo familiare stretto o un suo stretto collaboratore. L'assunzione di uno di questi individui deve essere preventivamente approvata dal reparto legale di Brightstar.

Domande frequenti

D: Un funzionario governativo presente alla dimostrazione di un prodotto Brightstar ci ha chiesto se potevamo offrire a suo figlio uno stage non retribuito. Possiamo farlo?

R: Anche se lo stage non apporta beneficio diretto al funzionario stesso, è comunque un servizio di valore e potrebbe essere considerato un vantaggio indiretto per il funzionario. È vietato fornire anche un beneficio indiretto a un funzionario governativo, a meno che non vengano seguite le procedure appropriate. In questo caso, il figlio di un funzionario governativo dovrebbe sottoporsi alla normale procedura di assunzione per tirocinio ed essere giudicato in base al merito, senza alcuna considerazione speciale dovuta al suo legame familiare. Anche l'ufficio legale di Brightstar deve esaminare e approvare l'assunzione.

Terze parti

***Principio guida:** Nessuna terza parte può essere incaricata o iniziare alcun lavoro (sia formalmente che informalmente) per conto di Brightstar finché il processo di due diligence di terze parti di Brightstar non sia stato esaminato e completato, come richiesto.*

Brightstar si avvale di terzi per assistenza alle nostre attività commerciali. Tali accordi possono essere vantaggiosi e soddisfare una legittima esigenza aziendale. Tuttavia, ai sensi delle leggi anticorruzione, Brightstar potrebbe essere ritenuta responsabile per le azioni di terze parti. È pertanto essenziale che facciamo del nostro meglio per garantire che le nostre terze parti non intraprendano azioni che noi non potremmo intraprendere direttamente. La procedura per identificare quali terze parti sono soggette alla presente Politica e per avviare e ottenere l'approvazione di una terza parte deve essere seguita ed è descritta nel Processo di due diligence di terze parti di Brightstar.

Per qualsiasi coinvolgimento con terzi:

1. Deve esserci uno scopo commerciale legittimo e una giustificazione logica per coinvolgere la terza parte;
2. Prima di procedere all'assunzione, è necessario condurre un'accurata due diligence sulla terza parte per garantire che Brightstar coinvolga solo partner commerciali appropriati e qualificati;
3. I servizi, gli importi dei pagamenti e le condizioni di pagamento devono essere chiari e trasparenti e confrontati con le legittime condizioni di mercato. Ogni accordo con una terza parte deve riflettere accuratamente tali termini e contenere appropriate clausole anticorruzione;
4. Dopo l'assunzione, la terza parte deve essere monitorata su base continuativa e la due diligence sarà aggiornata periodicamente per determinare se l'assunzione debba continuare; e
5. I pagamenti a terze parti devono essere conformi ai termini del contratto, rappresentare un importo ragionevole ed essere supportati da sufficiente documentazione.

È severamente vietato alle nostre terze parti offrire, promettere o dare qualsiasi cosa di improprio a un funzionario governativo per nostro conto. Non possiamo in nessun caso offrire o pagare sconti o commissioni non standard a terzi se sappiamo o sospettiamo che tali sconti o commissioni saranno utilizzati per scopi proibiti. ***Se sospetti che una terza parte stia offrendo, promettendo o effettuando pagamenti impropri, devi avvisare immediatamente l'ufficio legale di Brightstar.***

Fusioni e acquisizioni e cessioni

***Principio guida:** Brightstar applicherà la presente Informativa ACE alle Fusioni e Acquisizioni e, se del caso, alle cessioni al fine di garantire la conformità alle leggi e alle normative anticorruzione.*

Brightstar applicherà la presente Politica ACE alle fusioni e acquisizioni e, ove opportuno, alle cessioni in conformità con i seguenti principi: (1) condurre una due diligence FCPA basata sul rischio e anticorruzione sulle aziende acquisite; (2) garantire che il Codice di condotta di Brightstar, la presente Politica ACE e le procedure correlate si applichino il più rapidamente possibile alle aziende acquisite; (3) formare i direttori, i funzionari e i dipendenti delle aziende acquisite (e, se del caso, formare gli agenti e i partner commerciali) sull'FCPA e altre leggi anticorruzione pertinenti, sul Codice di condotta di Brightstar, sulla presente Politica ACE e sulle procedure correlate; (4) condurre un audit specifico FCPA di tutte le aziende acquisite il più rapidamente possibile; e (5) divulgare eventuali pagamenti corrotti scoperti come parte della due diligence sulle aziende acquisite. Brightstar sottoporrà le aziende acquisite e, se del caso, le terze parti delle aziende acquisite, al processo di due diligence di terze parti di Brightstar. Quanto precede si applica anche alle aziende in cui Brightstar riceve un interesse in relazione alle cessioni.

Domande frequenti

D: Che tipo di domande dovrei porre quando valuto se esiste una legittima esigenza aziendale per una terza parte?

R: Esempi:

- Quando valutiamo se ingaggiare un agente di vendita terzo, chiediamoci se Brightstar abbia già personale di vendita interno sufficiente per vendere direttamente al cliente.
- Quando valutiamo l'assunzione di un consulente, chiediamoci se Brightstar abbia già una conoscenza sufficientemente approfondita del mercato o delle opportunità di vendita per avviare l'attività senza aiuti esterni.

Se la risposta a queste domande è “sì”, Brightstar potrebbe non voler procedere con l'incarico in questione. Se la risposta è “no” sarà necessario chiedere se la terza parte ha le competenze richieste per il progetto.

D: Che tipo di due diligence esegue Brightstar su terze parti?

R: Brightstar valuta le potenziali terze parti sulla base di diversi fattori di rischio anticorruzione. Se sei coinvolto nella decisione di coinvolgere una terza parte, ti verrà richiesto di ottenere informazioni sulla terza parte proposta per agevolare il processo di due diligence. Quando si cerca di coinvolgere una terza parte, effettuiamo delle verifiche per identificare i “segnali d'allarme”. Ogni segnale d'allarme deve essere immediatamente segnalato al Dipartimento di conformità e al Dipartimento legale di Brightstar, che esamineranno e valuteranno tutti i segnali d'allarme. Il Dipartimento di conformità di Brightstar, in coordinamento con il dipartimento legale, determinerà il livello appropriato di due diligence richiesto in base alle circostanze.

D: Quali sono alcuni esempi di “segnali d'allarme” a cui fare attenzione quando si valuta di coinvolgere una terza parte?

R: Esempi di segnali d'allarme includono:

- Un funzionario governativo ha raccomandato a Brightstar di collaborare con la terza parte.
- La terza parte è associata a parenti o stretti collaboratori di un funzionario governativo.
- La terza parte si rifiuta di rivelare la propria struttura proprietaria.
- La terza parte non ha esperienza rilevante o si affida principalmente ai contatti politici piuttosto che alle competenze e agli sforzi per raggiungere i propri obiettivi.
- La terza parte o una sua affiliata intrattiene rapporti commerciali con funzionari governativi.
- La terza parte ha richiesto compensi significativamente superiori o inferiori alle tariffe di mercato per lavori comparabili.
- La terza parte ha richiesto che i pagamenti vengano effettuati a una persona estranea ai lavori, a un conto bancario offshore o tramite un altro accordo insolito.
- La terza parte ha chiesto di essere pagata in contanti o che non venga tenuta traccia del pagamento.
- La terza parte ha rifiutato di accettare le disposizioni contrattuali standard anticorruzione di Brightstar o di accettare di rispettare la presente Politica.
- La proposta della terza parte non descrive in modo completo o accurato i servizi per i quali verrà impiegata.
- Ci sono notizie di cronaca, condanne passate, accuse o voci secondo cui la terza parte avrebbe in passato effettuato pagamenti impropri o tangenti.
- La terza parte ha detto o fatto qualcosa che suggerisce la possibilità che possa commettere corruzione.

D: Come dovrei monitorare una terza parte per determinare se agisce secondo gli elevati standard etici che ci aspettiamo e per identificare eventuali segnali d'allarme emersi durante il nostro rapporto commerciale?

R: Poni regolarmente domande e conserva tutte le risposte scritte in merito a quanto segue:

- Si è verificato un cambiamento nella proprietà della terza parte che desta preoccupazione?
- C'è stato un cambio di governo che potrebbe far sì che la terza parte abbia influenza sui funzionari governativi?
- La terza parte ha detto o fatto qualcosa che possa destare preoccupazione? Ad esempio, la terza parte ha richiesto un metodo di pagamento insolito o una modifica dell'importo del pagamento, oppure ha suggerito che potrebbe condividere una parte del suo pagamento con qualcun altro “per portare a termine il lavoro”?
- Hai sentito voci o letto articoli di giornale che mettono in dubbio l'affidabilità o l'etica aziendale della terza parte?
- Se in qualsiasi momento dovessi avere preoccupazioni riguardo a una terza parte, dovrei segnalare immediatamente tali preoccupazioni all'ufficio conformità o all'ufficio legale di Brightstar. In conformità con la presente Politica e con il processo di due diligence di terze parti di Brightstar, Brightstar verificherà periodicamente i pagamenti a terze parti, aggiornerà la due diligence su terze parti, anche quando un contratto con una terza parte è in scadenza, e richiederà alla terza parte di certificare nuovamente la propria conformità alle leggi anticorruzione e alla presente Politica.

D: Quali dettagli sono richiesti per supportare un pagamento a terze parti?

R: Tutti i contratti, gli ordini di acquisto e le dichiarazioni di lavoro devono fornire una descrizione ragionevolmente dettagliata dei prodotti o servizi per i quali verranno effettuati i pagamenti e devono specificare l'importo dovuto per tali prodotti e servizi. Ad esempio, un contratto che preveda in modo generico "servizi di consulenza" non è sufficiente; è richiesta una descrizione dei lavori che identifichi quali servizi saranno eseguiti dal consulente. Anche le voci relative alle "commissioni speciali" potrebbero richiedere un esame più approfondito. Vedere anche la sezione "Libri e registri accurati e controlli contabili interni" di seguito in merito al nostro obbligo di tenere libri e registri accurati e di seguire i controlli contabili interni.

Pagamenti di facilitazione

Principio guida: Brightstar non effettua pagamenti di facilitazione né consente che tali pagamenti vengano effettuati per suo conto.

I "pagamenti di facilitazione" sono pagamenti effettuati a funzionari governativi di basso livello per garantire o accelerare l'esecuzione di compiti o azioni di routine e non discrezionali. Tali pagamenti sono vietati dall'UKBA e, salvo poche eccezioni, sono illegali nei paesi in cui vengono effettuati. Di conseguenza, Brightstar non effettua pagamenti di facilitazione né consente che tali pagamenti vengano effettuati per suo conto. Al contrario, alcune commissioni pagate direttamente a un'agenzia governativa secondo una tariffa fissa e un programma disponibile al pubblico, come una commissione fissa pagata direttamente a un consolato per il rilascio di un visto accelerato, non sono considerate pagamenti di facilitazione e potrebbero essere ammissibili. Per qualsiasi domanda sui pagamenti di facilitazione, contatta il dipartimento legale di Brightstar.

Minacce alla salute e alla sicurezza

Principio guida: In situazioni limitate, Brightstar potrebbe effettuare pagamenti in risposta a minacce alla salute e alla sicurezza dei nostri dipendenti.

Brightstar attribuisce grande importanza alla salute e alla sicurezza dei propri dipendenti. In genere, i pagamenti effettuati in risposta a minacce imminenti di danni fisici non sono vietati dalle leggi anticorruzione o dalla presente Politica. Tuttavia, i pagamenti effettuati in risposta a minacce di danno economico, come la minaccia che all'azienda non verrà assegnato un contratto o che il contratto verrà annullato se il pagamento non viene effettuato, sono considerati tangenti e sono vietati dalle leggi anticorruzione e dalla presente Politica. Per qualsiasi domanda relativa a tali pagamenti, contattare l'ufficio legale di Brightstar.

Corruzione commerciale

Principio guida: Brightstar proibisce di offrire, promettere o pagare tangenti a un cliente commerciale, a un fornitore o a un'altra azienda o individuo del settore privato, oppure di sollecitare o accettare tangenti da un cliente commerciale, un fornitore o un'altra azienda o individuo del settore privato.

Per mantenere i più elevati standard etici in tutto ciò che facciamo e per conformarci alle leggi globali anticorruzione, Brightstar proibisce anche la corruzione nel settore privato, nota come corruzione commerciale. Vietiamo di offrire o pagare tangenti, direttamente o indirettamente (ad esempio tramite una terza parte), a un cliente del settore privato, a un partner commerciale o a un'altra parte. È proibito offrire un regalo, un viaggio, un intrattenimento o qualsiasi altro bene di valore a una persona o entità che possa indurre impropriamente il destinatario ad abusare della propria autorità a vantaggio di Brightstar. Qualsiasi forma di cortesia aziendale deve essere ragionevole e finalizzata a uno scopo commerciale legittimo. Vietiamo inoltre di sollecitare o accettare tangenti da un fornitore o da un'altra parte del settore privato. Quando lavoriamo con aziende e individui del settore privato, facciamo affidamento su buon senso e giudizio. Se hai dubbi sul fatto che una determinata linea d'azione possa violare la presente Politica o essere considerata corruzione commerciale, chiedi consiglio al tuo supervisore o all'ufficio legale di Brightstar.

Domande frequenti

D: Il divieto di corruzione commerciale imposto da Brightstar è obbligatorio per legge?

R: Alcune leggi globali anticorruzione, come l'FCPA, sono limitate alla corruzione di funzionari governativi non statunitensi. Altre, come l'UKBA, si applicano a tutte le forme di corruzione, sia nazionali che estere, pubbliche o commerciali. Altre giurisdizioni in cui operiamo potrebbero avere leggi che proibiscono la corruzione commerciale, tra cui, ad esempio, la maggior parte degli stati degli Stati Uniti. Per rispettare tutte queste leggi, nonché gli elevati standard etici di Brightstar, vietiamo qualsiasi offerta, pagamento o promessa mirata a influenzare impropriamente qualsiasi persona in qualsiasi giurisdizione.

D: La procedura GET GO si applica anche ad aziende o individui del settore privato? R: No. Il processo GET GO è concepito per rispettare le leggi che proibiscono la corruzione dei funzionari governativi. La maggior parte delle giurisdizioni stabilisce standard più rigorosi per i tipi di regali, viaggi, intrattenimento e altre forme di ospitalità che i funzionari governativi possono accettare. Ciò non significa, tuttavia, che non vi siano limiti a ciò che è possibile offrire alle aziende del settore privato. Ci si aspetta che tu usi buon senso e che segua le indicazioni del tuo supervisore quando interagisci con le aziende del settore privato.

Libri e registri accurati e controlli contabili interni

Principio guida: Tutte le transazioni di Brightstar devono essere debitamente autorizzate e accuratamente registrate nei libri e nei registri di Brightstar e devono essere rispettati tutti i controlli contabili interni di Brightstar.

Brightstar è tenuta a tenere libri e registri contabili accurati e a implementare un sistema di controlli contabili interni sufficiente a fornire una ragionevole garanzia che le transazioni siano correttamente autorizzate e accuratamente registrate. Le transazioni non debitamente autorizzate o registrate accuratamente da Brightstar potrebbero violare questi requisiti e comportare gravi conseguenze per Brightstar e per gli individui che non li rispettano.

La violazione di questo requisito non dipende dalla legalità o illegalità della transazione sottostante: registrare in modo improprio o non autorizzare correttamente una transazione altrimenti legale può costituire una violazione della legge. Di conseguenza, tutti i dipendenti Brightstar devono ottenere tutte le autorizzazioni richieste e fornire informazioni accurate e complete per i libri e i registri di Brightstar. Ai dipendenti di Brightstar è vietato inserire voci false, gonfiate, artificiali o altrimenti fuorvianti nei libri contabili e nei registri di Brightstar, comprese voci che mancano di riportare transazioni improprie (ad esempio a causa di tangenti e bustarelle) e/o voci falsificate per mascherare transazioni improprie.

Domande frequenti

D: Come posso documentare correttamente un pranzo ragionevole, appropriato e pre-approvato offerto a un funzionario governativo durante una riunione di lavoro della durata di un'intera giornata?

R: Segui il processo GET GO di Brightstar. Tra le altre cose, dovresti conservare le ricevute e compilare accuratamente tutti i moduli richiesti, indicando accuratamente il nome e il titolo dell'ente governativo a cui l'ospite è affiliato. Anche se il pranzo in sé non costituisce una tangente (perché era ragionevole, appropriato e per uno scopo commerciale legittimo), omettere intenzionalmente o dichiarare in modo impreciso l'affiliazione governativa dell'ospite su qualsiasi modulo viola la presente Politica e potrebbe essere illegale.

D: Uno dei nostri consulenti mi ha chiesto di definire metà del suo compenso per consulenza come "rimborso spese". So che il paese in cui lavora ha un'imposta sul reddito molto elevata e che questo si tradurrà per lui in un notevole risparmio fiscale. Posso fare questo per aiutarlo?

R: No. Ciò comporterebbe una falsa registrazione contabile, poiché il pagamento non rifletterebbe accuratamente il lavoro svolto. Il pagamento deve essere caratterizzato come effettuato interamente per servizi di consulenza. (Anche la richiesta del consulente di travisare una parte del suo pagamento è un segnale di allarme che dovrebbe essere comunicato al dipartimento legale e al dipartimento di conformità di Brightstar. (Vedi "Terze parti" sopra.)

Formazione

Principio guida: Brightstar fornirà formazione sulle leggi anticorruzione e sulla presente Politica.

Ogni direttore, funzionario e dipendente è tenuto a comprendere la presente Politica, il codice di condotta di Brightstar, il processo GET GO e il processo di due diligence di terze parti. Brightstar richiede a determinati dipendenti di completare periodicamente una formazione anticorruzione e di certificare il completamento di tale formazione. I dipendenti saranno inoltre tenuti a certificare la conformità alla presente Politica. Ove opportuno, Brightstar richiederà anche formazione e certificazione da parte di terze parti in merito alla presente Politica.

Prevenzione, segnalazioni e indagini su violazioni, e politica di non ritorsione

Principio guida: Abbiamo tutti il dovere di prevenire la corruzione e le violazioni della presente Politica e di segnalare e collaborare pienamente alle indagini su qualsiasi violazione tentata, sospetta, potenziale o effettiva della presente Politica. Brightstar non adotterà ritorsioni né permetterà ritorsioni nei confronti di chiunque segnali in buona fede un sospetto comportamento scorretto o collabori a un'indagine.

Brightstar si impegna a prevenire, rilevare e correggere qualsiasi condotta impropria. Per aiutarci in questi sforzi, dovresti segnalare tempestivamente qualsiasi violazione tentata, sospetta, potenziale o effettiva della presente Politica, da parte di un dipendente Brightstar o di una terza parte, al reparto legale o al reparto di conformità di Brightstar oppure alla Integrity Line. In conformità con la **Politica per i whistleblower** e il **Codice di condotta** di Brightstar, nessun dipendente subirà ritorsioni per aver segnalato una cattiva condotta in buona fede o per aver collaborato alle indagini su una condotta impropria.

Segnalazione di sospetti comportamenti scorretti

Tutte le relazioni devono essere indirizzate al dipartimento legale o all'ufficio conformità di Brightstar.

- Ufficio legale: legal@brightstar.com
- Ufficio conformità: compliance@brightstar.com

In alternativa, i dipendenti e le terze parti possono chiamare in forma anonima la Integrity Line:

- Dagli Stati Uniti e dal Canada chiama: 1-888-807-4832
- Per le chiamate dall'Italia: 800870012
- Dalla Cina chiama: 4008811459
- Da tutte le altre località, digitare prima il codice di accesso diretto AT&T specifico per Paese disponibile all'indirizzo presso <https://www.business.att.com/bt/access.jsp> dopodiché chiamare il numero **888-807-4832**.
- Inoltre, è possibile accedere al portale online Integrity Line all'indirizzo <https://integrityline.org>

Tutte le chiamate effettuate alla Linea diretta per l'integrità sono riservate.

Disciplina

Principio guida: Brightstar non tollererà violazioni della presente Politica o di qualsiasi legge anticorruzione.

Il rispetto della presente Politica e delle politiche e dei processi in essa menzionati è obbligatorio e la mancata osservanza costituirà motivo di azione disciplinare. Il rispetto della presente Politica e delle politiche e dei processi in essa menzionati può essere considerato un fattore nelle decisioni relative a promozioni e retribuzioni e, in determinate circostanze, la mancata conformità può comportare azioni negative in materia di impiego, inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro.

Richiesta di consigli

Principio guida: In caso di dubbi o incertezze in merito alla presente Politica, è tuo dovere chiedere consiglio.

La decisione se effettuare un determinato pagamento o fornire un particolare bene di valore sia ammissibile può dipendere da fatti e circostanze specifiche. Sebbene la presente Politica fornisca indicazioni generali di base, non prevede le numerose questioni che potrebbero sorgere in questo ambito. Brightstar si impegna ad aiutarti a prendere decisioni appropriate quando sorgono queste domande. *In caso di dubbi o incertezze in merito alla presente Politica, è un proprio dovere personale richiedere assistenza al dipartimento legale di Brightstar.*

Responsabilità del programma

Principio guida: Tutti noi di Brightstar siamo tenuti a comprendere e rispettare la presente Politica, che può essere implementata con successo solo se collaboriamo tutti.

Il Dipartimento legale di Brightstar sarà responsabile dell'amministrazione della presente Politica, ivi inclusi: Sovrintendere l'amministrazione e l'applicazione coerenti della presente Politica; indagare sulle segnalazioni di sospette violazioni delle leggi anticorruzione o della presente Politica e garantire che Brightstar adotti ogni ragionevole misura per rispondere in modo appropriato nel caso in cui venga rilevata una violazione e impedire che si verifichino violazioni simili, inclusa la segnalazione della condotta al Consiglio di Amministrazione o a un comitato appropriato; e condurre valutazioni periodiche della presente Politica per valutarne l'efficacia e proporre miglioramenti alla stessa.

Brightstar Internal Audit condurrà audit periodici per verificare la conformità alla presente Politica e qualsiasi inosservanza verrà segnalata al Comitato di Audit di Brightstar.

La presente Politica è di proprietà del Consulente Legale di Brightstar e può essere modificata solo dal Consulente Legale o da altri membri del Dipartimento Legale di Brightstar su indicazione del Consulente Legale.

Riferimenti

Codice di condotta
Processo GET-GO
Procedura di due diligence di terze parti
Politica sui regali e sull'intrattenimento
Matrice di approvazione
Politica degli affari pubblici
Politica di segnalazione

Cronologia delle versioni

Numero della versione	Data
1	Dicembre 2016
2	Ottobre 2018
3	Dicembre 2021
4	Aprile 2025