

POLITICA DI CONFORMITÀ ANTICORRUZIONE E ANTICONCUSSIONE



PUNTI CHIAVE DA RICORDARE

- Non offrire, promettere o dare mai nulla di valore allo scopo di influenzare l'obiettività professionale di qualcuno per ottenere un vantaggio per Logoplaste, né consentire ad altri di farlo.
- Non chiedere o accettare mai nulla di valore che possa influire sulla propria obiettività nello svolgere il proprio lavoro.
- Non offrire o concedere mai una "Bustarella", ossia piccoli pagamenti a funzionari governativi per velocizzare o influenzare in altro modo lo svolgimento di pratiche amministrative di routine (ad esempio, l'ottenimento di licenze, sdoganamenti, visti, permessi o altre pratiche o documenti amministrativi necessari). Se un funzionario pubblico richiede una "Bustarella", rifiutare anche se le conseguenze commerciali potrebbero essere negative. L'unica eccezione a questa regola è rappresentata dalla reale necessità di proteggersi da un imminente danno fisico o dalla perdita della libertà, come descritto nella sezione Anticorruzione.
- Offrire regali, pasti, viaggi e intrattenimenti ragionevoli (collettivamente definiti come "Ospitalità") è spesso un modo efficace per esprimere stima o gratitudine o per costruire un rapporto commerciale più solido. Ciononostante, l'ospitalità nei confronti di altre persone, in particolare di funzionari governativi, richiede un'attenta verifica per assicurarsi che sia conforme alla legge e ai nostri standard di condotta. Questa analisi si articola in tre grandi categorie:
 - **Vietato:** Indipendentemente dal valore, l'ospitalità mirata a compromettere l'obiettività professionale o ad apparire sfarzosa oltre la norma, è sempre vietata.
 - **Richiede un'autorizzazione preventiva:** L'ospitalità di valore significativo o che coinvolga persone specifiche che potrebbe essere opportuna, ma richiede una revisione obiettiva e l'autorizzazione da parte di membri della direzione e del dipartimento Legale.
 - **Autorizzazione preventiva facoltativa:** L'ospitalità entro limiti accettabili, ove sia altamente improbabile che influenzi l'obiettività, non richiede alcuna autorizzazione preventiva. Tuttavia, ogni persona coinvolta nell'offerta o ricezione di ospitalità è tenuta a usare buon senso e giudizio (compresa la decisione di richiedere un'autorizzazione preventiva o un'ulteriore convalida). Queste situazioni sono elencate nelle Definizioni (ospitalità per funzionari governativi e soggetti commerciali privati) e non richiedono autorizzazione preventiva. Chiunque fornisca o riceva ospitalità è però tenuto a usare il buon senso e il giudizio (compresa l'opportunità di chiedere un'autorizzazione preventiva o di ricontrollare la propria valutazione).
 - Determinare se si è di fronte a un funzionario pubblico è generalmente semplice, ma possono sorgere delle ambiguità, date le numerose definizioni che possono essere date dalle autorità di controllo. Ad esempio, i dipendenti di università e aziende controllate dal governo sono probabilmente da considerarsi funzionari pubblici ai sensi delle norme etiche e anticorruzione. In caso di dubbio, chiedete consiglio all'ufficio legale.
 - I criteri di questa politica si applicano a tutta l'ospitalità offerta per conto dell'azienda, sia che si chieda un rimborso, sia che si riceva ospitalità da parte dei dipendenti.
 - Quando si incaricano consulenti, lobbisti o altre terze parti di interagire con funzionari governativi, assicurarsi che i loro contratti siano conformi agli stessi standard di Logoplaste nel rappresentarci.
 - I libri e i registri dell'azienda devono riportare accuratamente tutte le transazioni, comprese quelle relative all'ospitalità e ai contributi politici e benefici.



INFORMATIVA

- I valori fondamentali di Logoplaste, cioè partnership, lavoro di squadra, qualità, integrità, innovazione e sicurezza, costituiscono il fondamento della nostra filosofia aziendale. Ci impegniamo a fare la cosa giusta, nel modo giusto.
- La corruzione è in diretta contraddizione con gli standard essenziali di condotta di Logoplaste. La corruzione mina il libero mercato, erode la fiducia pubblica nelle imprese e nel governo ed è universalmente considerato un reato.
- Le sospette violazioni sono perseguite rigorosamente e le condanne possono comportare ingenti sanzioni pecuniarie e/o l'incarcerazione. Oltretutto, la pubblicità negativa e la percezione negativa associata a un'azienda coinvolta in pratiche di corruzione possono causare un significativo danno alla reputazione. I regali e altri tipi di ospitalità sono pratiche commerciali comuni; tuttavia, in alcune circostanze possono compromettere l'obiettività. Un eccesso di ospitalità può sollevare dubbi sulla legittimità del nostro comportamento. La chiave sta nel rispetto di questa politica e nel ricorso al buon senso e al giudizio quando si offre o si riceve ospitalità.
- Di conseguenza, Logoplaste si impegna a condurre gli affari in totale trasparenza e con una politica di tolleranza zero nei confronti di tangenti e corruzione, di qualunque tipo, sia che si tratti di funzionari pubblici che di individui del settore privato.
- Ci impegniamo a rispettare gli standard delineati in questa Politica, che si allinea a varie leggi anticorruzione, tra cui le leggi portoghesi che attuano la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) per la lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri, il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) e le leggi anticorruzione e antiriciclaggio dei Paesi in cui operiamo.
- Laddove le leggi locali impongano requisiti più severi rispetto alla presente Politica, ci conformeremo a tali leggi. Per contro, laddove siano meno severe, ci atterremo alla presente Politica. Logoplaste compete in modo equo e sulla base dei meriti dei propri prodotti e servizi.
- Come regola generale, ricordate: se qualcosa potrebbe essere percepito come inopportuno, è generalmente meglio non intraprendere quella condotta. Se persiste il dubbio, contattare sempre il Logoplaste Global Compliance Officer: compliance@logoplaste.com.



SCOPO

- La presente Politica definisce le linee guida per contribuire alla prevenzione e all'individuazione di tutte le forme di corruzione e concussione. Lo scopo fondamentale è garantire che Logoplaste conduca le proprie operazioni commerciali in linea con il nostro Codice di Condotta e nel rigoroso rispetto delle norme e delle leggi locali, nazionali e internazionali contro la corruzione e la concussione.
- La corruzione non si limita alla concussione, ma include qualsiasi tipo di comportamento non etico, l'abuso di potere per tornaconto personale e la concessione di vantaggi indebiti.
- Logoplaste adotta una posizione di tolleranza zero nei confronti di tutte le forme di corruzione, sia nei confronti di funzionari governativi nazionali ed esteri, che di individui del settore privato. Ciò include il divieto di offrire, promettere, autorizzare o fornire beni di valore a clienti, partner commerciali, venditori o altri soggetti terzi con l'intento di indurre o ricompensare l'esecuzione impropria di un'attività correlata alla nostra attività. Qualsiasi violazione di questa Politica può costituire un valido motivo per un'azione disciplinare, che può comportare anche al licenziamento.
- Questa politica offre informazioni e linee guida per riconoscere ed evitare potenziali casi di corruzione e concussione.
- Per qualsiasi domanda o dubbio in merito alla presente Politica o alle leggi anticorruzione applicabili in generale, si prega di contattare il Global Compliance Officer (GCO) all'indirizzo compliance@logoplaste.com.



CAMPO DI APPLICAZIONE

- Tutti i dipendenti di Logoplaste sono tenuti a prendere visione della presente Politica e a garantirne la piena osservanza nella conduzione della propria attività professionale.



DEFINIZIONI

- **Corruzione:** offrire, promettere, dare, chiedere o accettare qualsiasi oggetto di valore al fine di influenzare le azioni di una persona nella sua veste ufficiale (che si tratti di un ufficio pubblico, di un'altra azienda o di un privato) per ottenere un vantaggio commerciale. Lo stesso comportamento, anche se in forma indiretta e tramite intermediari, costituisce corruzione, così come il ricompensare una condotta illegale o che viola l'obbligo di fiducia.
- **Azienda o Logoplaste:** Mar Bidco, Sàrl e le società da essa direttamente o indirettamente controllate.
- **Contributo di beneficenza:** una donazione in denaro o in natura, incluse sponsorizzazioni aziendali, a favore di organizzazioni senza scopo di lucro.
- **"Bustarella":** piccolo pagamento, in denaro o in natura, a un funzionario governativo per accelerare o influenzare in altro modo una procedura che il funzionario pubblico dovrebbe intraprendere di routine (ad esempio, fornire sicurezza fisica o protezione di polizia o rilasciare un visto in presenza di tutti i requisiti).
- **Funzionario governativo:** qualsiasi funzionario, dipendente o persona che agisca per conto di (i) un governo, un suo dipartimento, agenzia o ente governativo, o (ii) un'organizzazione internazionale pubblica. Il termine include anche i funzionari di partiti politici e i candidati a cariche politiche, nonché i dipendenti di un'organizzazione pubblica internazionale e qualsiasi membro di una famiglia reale o equivalente. Il buon senso suggerisce che interazioni ragionevoli con alcuni funzionari governativi, come i professori delle università pubbliche, sono appropriate. Per questo motivo, la definizione di Regali e Intrattenimenti a funzionari governativi prevede che il processo di autorizzazione preventiva in alcuni casi sia facoltativo. Nonostante un individuo possa non essere classificato come "funzionario pubblico" ai sensi della legge locale, potrebbe comunque essere considerato tale ai sensi dell'FCPA, dell'UKBA o di altre leggi. Se non si è certi se una persona sia o meno da considerare un funzionario governativo, consultare il Global Compliance Officer.
- **Ospitalità:** regali, pasti, viaggi, alloggio, intrattenimento e altri favori, di valore monetario e non, offerti o ricevuti in relazione al proprio lavoro.
- **Lobbying:** comunicazioni dirette o indirette con funzionari governativi per influenzare politiche, leggi, programmi, posizioni o azioni relative alle politiche o altri atti ufficiali.
- **Contributi politici:** pagamenti o contributi in natura a un candidato di una carica pubblica, partito politico, commissione politica o comitato di iniziativa elettorale. Ciò include l'acquisto di biglietti per eventi politici di raccolta fondi, come cene, partite di golf, ecc.
- **Regali e intrattenimenti a funzionari governativi:**

Ad eccezione di quanto indicato di seguito, ottenere l'autorizzazione scritta del Global Compliance Officer prima di offrire o dare ospitalità a un funzionario pubblico. Se il valore dell'ospitalità proposta, insieme al valore di tutte quelle concesse allo stesso funzionario governativo in un anno solare, superano i \$250, la richiesta non sarà autorizzata, a meno che non si verifichi una circostanza eccezionale.

Il Global Compliance Officer ha stabilito che l'autorizzazione preventiva per l'ospitalità a funzionari governativi non è necessaria nelle seguenti circostanze, a condizione che si usi il buon senso e il giudizio e si rispettino tutti gli altri criteri di questi principi e pratiche e a meno che il Global Compliance Officer non consigli diversamente:

- **Regali minori.** (i) oggetti simbolici o souvenir; (ii) dolci, bevande o frutta per il consumo personale; e (iii) fiori o cesti regalo offerti in occasioni tradizionali. È necessario segnalare tutti i doni di questo tipo (vedere la sezione Registri, resoconti e contabilità accurati).

- **Intrattenimento minore.** Intrattenimenti normali e ragionevoli, come caffè o pasti appropriati o spese di trasporto, se (i) il valore per persona non supera i \$150, e (ii) non esiste una politica locale di Logoplaste che stabilisca un importo inferiore.
Il dipendente è tenuto a segnalare tutti gli intrattenimenti diversi da quelli ospitati nei locali di Logoplaste (si veda la sezione Registri, resoconti e contabilità accurati).
- **Duplici ruoli.** A volte interagiamo con persone in qualità di privati che ai sensi di questa politica sono anche funzionari governativi, ad es:
 - il manager di una catena privata di negozi al dettaglio, membro delle forze armate del Paese, che partecipa a una cena di lavoro organizzata dall'azienda;
 - il familiare di un dipendente dell'Azienda, che è un funzionario doganale, che partecipa al picnic dei dipendenti/familiari dell'Azienda;
 - un dipendente dell'Azienda che ricopre il ruolo di amministratore non-esecutivo in un'impresa statale o che insegna in un'università statale;
 - un consulente, che lavora anche come consulente part-time per un'agenzia governativa, che partecipa a un pranzo di lavoro organizzato dall'azienda;
- **Ospitalità che coinvolge soggetti privati:** L'ospitalità verso o da parte di chiunque non sia un funzionario governativo, ovvero un privato, richiede un ulteriore esame e l'autorizzazione scritta da parte del Global Compliance Officer se il valore dell'ospitalità supera i \$125. L'ospitalità di valore inferiore a \$125 per o da parte di soggetti privati deve essere conforme a questa Politica, ma non richiede ulteriori revisioni e autorizzazioni.



DICHIARAZIONI E PRINCIPI GUIDA

ANTICORRUZIONE

Logoplaste si impegna a mantenere i più alti livelli di integrità e professionalità in tutte le sue attività. Qualsiasi forma di corruzione o tangente è severamente vietata, sia che coinvolga enti governativi, soggetti commerciali o qualsiasi altro individuo od organizzazione. Questo impegno a una condotta etica è fondamentale per l'integrità delle nostre operazioni commerciali ed è cruciale per evitare sanzioni e multe.

La corruzione, come definita da questa politica, va oltre i pagamenti in contanti. Essa include anche qualsiasi bene o azione di valore che possa potenzialmente influenzare le decisioni o le azioni di terzi. Tra questi rientrano le stock option, i contratti favorevoli, gli equivalenti in denaro, le sponsorizzazioni, le donazioni, i doni lussuosi o qualsiasi altra forma di incentivo.

Le cortesie commerciali sono spesso fonte di preoccupazione, perché potrebbero essere interpretate come tentativi di corruzione. Pertanto, dobbiamo prestare estrema attenzione al valore, alla natura e alle motivazioni alla base di qualsiasi cortesia aziendale.

Questa politica definisce il comportamento richiesto a tutti i dipendenti di Logoplaste:

SI DEVE

- Promuovere costantemente una cultura di tolleranza zero nei confronti di corruzione e concussione, sia all'interno che all'esterno dell'azienda. Ciò include non accettare, offrire o richiedere pagamenti o favori che possano influenzare la nostra attività.
- Segnalare immediatamente qualsiasi richiesta, proposta o azione potenzialmente contraria a questa politica.
- Condurre una due diligence completa sulle principali terze parti prima di intraprendere un dialogo o avviare trattative. Questo per assicurarci di collaborare solo con interlocutori affidabili. (Consultare la nostra Procedura di valutazione delle terze parti su Intranet).

NON SI DEVE

- Offrire o dare tangenti a funzionari governativi o altri individui/terze parti;
- Richiedere o ricevere tangenti da terzi;
- I dipendenti devono essere diligenti nell'identificare situazioni di rischio potenziale, prestando attenzione ove si individuino campanelli d'allarme, come i seguenti:
 - Condurre affari in paesi con un alto livello di corruzione;
 - Richiedere pagamenti in contanti anziché con transazioni bancarie;
 - Richiedere pagamenti off-shore;
 - Richiedere commissioni eccessive o di valore superiori a quelli di mercato;
 - Richiedere rimborsi spese con scarse evidenze a supporto;
 - Richiedere contributi politici/benefici;
 - Relazioni note tra terzi e funzionari pubblici;
 - Qualsiasi precedente di non-conformità a qualsiasi politica, sia di Logoplaste che di terzi.
- Qualsiasi sospetto o informazione su corruzione, vantaggio improprio o "Bustarella" deve essere immediatamente segnalato al Global Compliance Officer o attraverso uno dei canali di reclamo di Logoplaste (vedere la Politica di reclamo per i dipendenti).

Esiste un'unica eccezione a questa politica: se un dipendente si trova di fronte a una minaccia imminente alla salute, alla sicurezza o al benessere personale di un membro della propria famiglia o di un collega. Se il pagamento di una tangente è l'unico modo per evitare tale pericolo, allora è accettabile. Tuttavia, qualsiasi incidente di questo tipo deve essere immediatamente segnalato al Global Compliance Officer una volta evitata la minaccia.

Sebbene la FCPA affermi che "i pagamenti fatti in risposta a minacce imminenti alla salute e alla sicurezza non violano la legge", il DOJ e la SEC interpretano questa eccezione in modo più restrittivo. Se le merci vengono trattenute in dogana fino al pagamento di una tangente, questo non costituisce un'estorsione.

***Una regola generale per tutte le forme di coercizione economica:
Se ci si può tranquillamente tirare indietro, non si tratta di estorsione.***

RELAZIONI CON I FUNZIONARI PUBBLICI

In qualità di rappresentanti di Logoplaste, i nostri dipendenti sono spesso in contatto con funzionari governativi, legislatori e autorità di regolamentazione in diversi contesti, sia formali che informali. Tra queste interazioni figurano le corrispondenze formali, i contatti sociali, le comunicazioni elettroniche e le comunicazioni scritte. È della massima importanza che queste azioni vengano compiute nel rispetto dei più alti standard di integrità, trasparenza e conformità alle leggi locali e internazionali.

La nostra politica specifica i seguenti requisiti quando si interagisce con queste entità:

- **Trasparenza e Rispetto:** Tutte le attività devono essere condotte in modo trasparente e rispettoso, rispecchiando l'impegno di Logoplaste nei confronti dei principi di onestà e integrità. Ciò include comunicare apertamente lo scopo e il contesto delle interazioni.
- **Accuratezza delle informazioni:** Le informazioni fornite ai funzionari governativi, ai legislatori e alle autorità di regolamentazione devono essere accurate, complete e affidabili. Qualsiasi incertezza o mancanza di chiarezza deve essere dichiarata apertamente e devono essere prese misure tempestive per correggere tali situazioni.
- **Non interferenza con le indagini autorizzate:** Non si devono ostacolare, interferire o intralciare gli investigatori autorizzati nello svolgimento delle loro mansioni. Queste includono operazioni come la raccolta di informazioni, registrazioni o dati. Bisogna fornire piena collaborazione e assistenza per facilitare il loro lavoro.

- Conformità a leggi e regolamenti: Tutte le azioni devono essere rigorosamente conformi alle leggi locali e internazionali in vigore. Ciò implica la conoscenza e il rispetto delle norme, delle convenzioni e degli standard etici a cui questi funzionari devono attenersi nella loro funzione professionale.
- Documentazione e tenuta dei registri: Tutte le comunicazioni e le interazioni devono essere adeguatamente documentate e le relative registrazioni devono essere conservate secondo la nostra politica di tenuta dei registri. Questi registri sono indispensabili per le revisioni e gli audit interni e per dimostrare la conformità ai nostri standard etici e agli obblighi legali.

ATTIVITÀ POLITICHE E DONAZIONI POLITICHE

Logoplaste è ferma nel suo divieto di versare contributi politici a partiti o candidati.

È imperativo che:

- Qualsiasi contributo politico offerto dai dipendenti sia fatto a titolo strettamente personale e sia in alcun modo collegato a Logoplaste;
- Le affiliazioni o i contributi politici personali dei dipendenti non influiscano sulle loro performance oggettive o sul processo decisionale all'interno di Logoplaste.

OSPITALITÀ - REGALI, PASTI, VIAGGI E INTRATTENIMENTO

L'offerta o l'accettazione di doni, pasti, viaggi o intrattenimenti (collettivamente denominati "Ospitalità") con l'intento di influenzare impropriamente decisioni esterne che influiscono sulle attività commerciali è espressamente vietata da Logoplaste.

Le offerte di ospitalità devono essere conformi alla nostra Politica sulle spese aziendali e devono essere elargite alle parti interessate (ad esempio, clienti, fornitori, agenti, consulenti, subappaltatori e altri soggetti del settore privato) solo se sono di valore modesto e non compromettono, o paiono compromettere, l'integrità e l'obiettività del destinatario. L'ospitalità moderata e proporzionata per i clienti (pasti e intrattenimento) è generalmente accettabile.

Nelle interazioni con i funzionari pubblici è necessario prestare la massima attenzione e considerazione. Molte leggi anticorruzione impongono divieti o limiti severi all'offerta di regali, ospitalità o altri beni di valore a queste persone, indipendentemente dal loro valore. Per questo motivo, è solitamente sconsigliato offrire qualsiasi cosa di valore ai funzionari governativi e ai loro familiari (coniugi o altri membri della famiglia).

Se si rende necessario offrire un dono, un'ospitalità o altri beni di valore a funzionari governativi, i dipendenti devono assicurarsi che:

- siano direttamente collegati all'attività di Logoplaste e di valore ragionevole (se si tratta di ospitalità);
- siano di valore modesto e non sfarzosi (nel caso di regali o favori);
- sia consentito dalle leggi locali in vigore e da qualsiasi regolamento applicabile a loro o al funzionario governativo;
- venga dato in modo aperto e trasparente;
- non venga fornito in maniera frequente; e
- non possa in alcun modo rappresentare o essere considerato una tangente o un pagamento improprio.

Soprattutto i regali e le altre forme di ospitalità concesse a funzionari pubblici devono essere registrati nella contabilità aziendale.

REGISTRI, RESOCONTI E CONTABILITÀ ACCURATI

I resoconti finanziari di Logoplaste forniscono informazioni preziose per l'azienda, trasparenza e testimonianze delle nostre azioni, decisioni e obblighi. Una mancata registrazione accurata delle transazioni potrebbe condurre a frodi e comportare multe o sanzioni per i dipendenti. Questa politica stabilisce cosa i dipendenti devono fare al fine di garantire l'accuratezza dei nostri resoconti aziendali e delle informazioni finanziarie.

SI DEVE

- Registrare tutte le transazioni in modo accurato e completo, inclusi gli eventuali regali;
- Eseguire solo transazioni, come acquisti, vendite o trasferimenti di beni/attività, per le quali si è autorizzati;
- Assicurarsi che la documentazione gestita sia valida;
- Informare il Global Compliance Officer se si viene a conoscenza di una potenziale frode o se sono stati richiesti o fatti pagamenti di facilitazione;
- Conservare tutti i documenti che possono risultare rilevanti ai fini di una revisione contabile, di un contenzioso o di un'indagine normativa, anche se si supera il normale periodo di conservazione;
- Essere a conoscenza di tutte le specifiche informazioni e le procedure anticorruzione rilevanti per il proprio lavoro.

NON SI DEVE

- Fare qualsiasi cosa per inflazionare o cambiare vendite o profitti tra i vari periodi di rendicontazione
- Creare, mantenere o far sì che altri creino o mantengano conti o beni non dichiarati e non registrati;
- Nascondere, alterare o falsificare registri, conti e documenti aziendali.



Cosa succede se qualcuno della direzione vi chiede di falsificare un documento o di fare qualcosa che sapete essere sbagliato?

Voi avete la responsabilità di essere onesti e precisi. Nessuno all'interno del Gruppo, a nessun livello, può obbligarvi a fare qualcosa di illegale o non etico. Se vi sentite pressati a fare diversamente, contattate il Global Compliance Officer o utilizzate uno dei canali di segnalazione disponibili per condividere le vostre preoccupazioni. Se non vi sentite a vostro agio o non siete sicuri su come utilizzare questi canali, chiedete aiuto o assistenza al vostro rappresentante locale delle risorse umane.

TERZE PARTI

In linea generale, le leggi anticorruzione vietano qualsiasi pagamento di natura corruttiva, che sia effettuato direttamente dai dipendenti di Logoplaste o indirettamente attraverso un agente, un consulente, un distributore o qualsiasi altro rappresentante di terze parti che agisca per o per conto di Logoplaste. Tra questi rientrano anche i subappaltatori e i consulenti assunti da terzi per eseguire lavori per conto di Logoplaste. Tutte le terze parti che operano per conto dell'Azienda devono agire sempre in conformità con la presente Politica.

Il Global Compliance Officer dovrebbe assistere nella conduzione di un'adeguata due diligence in linea con la Politica del Gruppo sugli Agenti e nella stesura e nella revisione di tutti gli accordi con terze parti che prevedono interazioni con agenzie o funzionari governativi.

Logoplaste deve prendere ogni ragionevole precauzione per garantire che le Terze Parti Intermediarie si conformino alla presente Politica.

Per tutti gli accordi di joint venture, le attività di investimento e quando si ricorre a un intermediario che potrebbe avere rapporti con funzionari governativi, è necessario contattare il Global Compliance Officer. Questi dovrà effettuare un'adeguata due diligence e rivedere e approvare gli accordi con le terze parti in modo da garantire la conformità con gli obblighi contrattuali e di due diligence anticorruzione in vigore.



Se uno dei nostri agenti offre una tangente al responsabile acquisti di un nostro cliente a nostra insaputa, il Gruppo può essere ritenuto responsabile?

Sì, il nostro Gruppo può essere ritenuto responsabile di eventuali tangenti offerte da terzi che agiscono per nostro conto, indipendentemente dal fatto che agiscano o meno a nostra insaputa. È quindi necessario adottare misure che ci permettano di conoscere le terze parti che lavorano per noi, ossia di condurre e documentare un'adeguata due diligence e avere la certezza che le loro pratiche e rapporti commerciali siano trasparenti ed etici. Per assistenza sulla comprensione e sulla conduzione della necessaria due diligence, consultare la Politica del Gruppo sugli Agenti.



TRAINING

Logoplaste ha messo a punto un programma di formazione completo mirato a trasmettere a tutti i propri dirigenti e dipendenti le conoscenze necessarie in materia di corruzione e concussione.

La formazione annuale anticorruzione è obbligatoria per tutti i dirigenti, i dipendenti e gli agenti, per garantire che siano sempre informati e attenti alle pratiche anticorruzione. Inoltre, tutti i terzi che rappresentano Logoplaste sono tenuti a firmare un documento scritto, a testimonianza della loro comprensione e del loro impegno al rispetto di questa politica.

La responsabilità di definire i requisiti per la formazione di Logoplaste e supervisionarne l'adesione ricade sul Compliance Officer. È indispensabile conservare un registro dettagliato di tutte le sessioni di formazione condotte in base a questa politica, compreso l'elenco dei partecipanti e le date della formazione.

Per ulteriori informazioni sulla formazione prevista, contattare il proprio Global Compliance Officer (compliance@logoplaste.com).



POLITICHE E LINEE GUIDA CORRELATE

- Codice di condotta
- Processo di valutazione per terze parti
- Politica di reclamo per i dipendenti
- Politica sulle spese aziendali

Gerardo Chiaia
Logoplaste Chief Executive Officer



Revisione del 31 agosto 2023 (V3)
Prossima revisione prevista per il 2024,
o prima in caso di necessità