



Policy anticorruzione di Apple

La corruzione può assumere varie forme, ma il più delle volte avviene tramite la concessione di tangenti. Apple non tollera alcuna forma di corruzione legata alle sue attività commerciali. In caso di dubbi sulla linea di condotta corretta o sul fatto che un'attività possa essere considerata corrotta, contattare l'ufficio Business Conduct.

Tangenti

Una tangente è qualsiasi bene di valore offerto o donato ad un individuo allo scopo di ottenere o mantenere contratti e affari oppure di assicurarsi un vantaggio illecito.

Non è consentito offrire o ricevere tangenti a/da qualsiasi individuo, che si tratti di un funzionario pubblico o un privato.

Con «bene di valore» si intende denaro contante, mezzi equivalenti come carte regalo, doni, pasti, viaggi e attività ricreative, nonché la promessa o la garanzia di un «bene di valore». Anche le offerte di lavoro possono rientrare nella definizione di «bene di valore». Apple non offre impieghi di alcun tipo, ivi inclusi tirocini o incarichi di collaborazione, allo scopo di ottenere o mantenere contratti e affari oppure di assicurarsi un vantaggio commerciale. Per maggiori informazioni, consultare l'Anti- Corruption Recruiting Policy.

Ai sensi delle leggi anticorruzione locali e internazionali, possono essere consentiti doni, pasti e soggiorni di lavoro consueti e dai costi ragionevoli, ma devono comunque essere conformi alla policy di Apple. Per maggiori informazioni, consultare la policy di Business Conduct di Apple.

Le **bustarelle** sono un tipo di tangente e si presentano quando ad un individuo viene offerto del denaro o un «bene di valore» in cambio di qualcosa a vantaggio di terzi. Tali terzi possono chiedere informazioni, uno sconto o un favore. Come per tutti gli altri tipi di tangente, le bustarelle possono essere concesse sotto forma di denaro contante o equivalente, doni, pasti e attività ricreative. Le bustarelle non sono ammesse e sono severamente vietate da Apple.

I **pagamenti di facilitazione** sono un tipo di tangente usato in genere per agevolare o accelerare l'esecuzione di un'azione governativa non discrezionale di routine. Di solito, questo tipo di pagamenti viene chiesto da funzionari di basso livello in cambio di un servizio che viene normalmente e comunemente erogato dal funzionario stesso. Questi pagamenti non sono ammessi e sono severamente vietati da Apple. Sono possibili alcune eccezioni in caso di minaccia imminente alla salute o alla sicurezza ma tali circostanze devono essere segnalate immediatamente all'ufficio Business Conduct.

In linea di massima, il versamento ben documentato e reso noto di una tariffa d'accelerazione direttamente all'ente pubblico non è considerato un pagamento di facilitazione ai sensi delle leggi anticorruzione. Ad esempio, il pagamento di una tariffa per accelerare la richiesta di un passaporto, la consegna di un pacco o l'elaborazione di documenti ufficiali come un visto non costituisce un pagamento di facilitazione ai sensi delle leggi anticorruzione, laddove tali tariffe vengano versate all'ente, e non al singolo funzionario, e siano rese note apertamente. In caso di domande sull'ammissibilità di un pagamento, contattare l'ufficio Business Conduct.

Funzionari pubblici

Si considera "funzionario pubblico" qualsiasi lavoratore la cui retribuzione provenga da fondi governativi o statali oppure qualsiasi lavoratore che ricopra un ruolo pubblico. Sono inclusi i soggetti che lavorano per un ente governativo locale, statale/provinciale o nazionale oppure per un'organizzazione internazionale pubblica, nonché i dipendenti di scuole e ospedali pubblici (gestiti dallo Stato o di sua proprietà) e aziende statali. I dipendenti di tali organizzazioni sono considerati funzionari pubblici indipendentemente dalla mansione o posizione ricoperta. In alcuni casi, può essere difficile determinare se un individuo è un funzionario pubblico, specialmente se i rapporti hanno luogo al di fuori di un ente governativo. In caso di dubbi, contattare l'ufficio Business Conduct per chiedere suggerimenti.

In molti casi, sono previste delle specifiche linee guida relative all'offerta di doni, pasti, viaggi e attività ricreative a funzionari pubblici. Queste linee guida sono valide anche per i familiari stretti dei funzionari pubblici. L'offerta di doni o pasti a funzionari pubblici degli Stati Uniti deve avvenire in conformità al Codice etico per eventi che coinvolgono dipendenti o funzionari pubblici e governativi. I pasti offerti a dipendenti e funzionari pubblici non statunitensi devono essere conformi a quanto indicato nel grafico relativo ai limiti consentiti per i pasti di lavoro offerti a funzionari non statunitensi che riporta informazioni specifiche per ogni Paese.

Se consentito dalle leggi locali, Apple può sostenere spese di viaggio ragionevoli per dipendenti o funzionari pubblici direttamente coinvolti nella promozione o nella presentazione di prodotti o servizi. Tuttavia, tali spese di viaggio dovranno essere prima approvate dall'ufficio Business Conduct o Affari legali. Se si sta organizzando un evento a cui sono invitati dipendenti o funzionari pubblici, è necessario attenersi al Codice etico per eventi che coinvolgono dipendenti o funzionari pubblici e governativi.

Terze parti

Apple può essere ritenuta responsabile di tangenti, bustarelle e/o pagamenti di facilitazione effettuati da terzi in relazione alle sue attività. A loro volta, i terzi hanno l'obbligo di garantire che le rispettive terze parti, come subappaltatori o agenti, comprendano e si attengano alla presente Policy e alle leggi

anticorruzione vigenti. Non è possibile servirsi di terzi per aggirare le leggi o la presente Policy. L'ignoranza intenzionale non è una difesa plausibile.

Prima di coinvolgere terze parti per interagire con i funzionari pubblici per conto di Apple, scrivere all'indirizzo [per](#) valutare se è necessario effettuare ulteriori verifiche. Per maggiori informazioni, consultare la Policy di due diligence.

È importante prestare la massima attenzione a questi campanelli d'allarme quando si hanno rapporti con terze parti e subappaltatori e avvisare l'ufficio Business Conduct se si viene a conoscenza di una delle seguenti situazioni:

- Voci o reputazione di condotta riconducenti alle tangenti;
- Minimi particolari di fatture o note spese che riguardano i rapporti con funzionari pubblici o enti governativi, incluse richieste di somme forfetarie, richieste di commissioni o versamenti di importo esageratamente elevato o pagamenti effettuati tramite una terza parte o un altro Paese;
- Un rapporto stretto con un funzionario pubblico o un ministro o l'insistenza nel voler coinvolgere un consulente specifico o una persona in grado di offrire poco o nessun valore aggiunto.

Accuratezza dei documenti e controlli interni

Ai sensi di legge, Apple è tenuta a redigere e conservare una documentazione accurata che attesti in modo preciso e veritiero tutte le transazioni aziendali, nonché a mantenere un adeguato sistema di controlli interni. Tra i requisiti sono incluse la conservazione dei giustificativi e le necessarie approvazioni.

Verificare che tutti i registri pertinenti, inclusi fatture, note spese e qualsiasi altro documento aziendale, rispecchino in modo accurato la transazione. Non affermare il falso, non omettere informazioni né modificare i documenti o i resoconti in alcun modo. Fornire il maggior numero possibile di informazioni. Nell'interazione con i funzionari pubblici o gli enti governativi, assicurarsi di fornire una descrizione esaustiva dei servizi resi, inclusi i dettagli dei servizi forniti e/o delle attività effettuate, dei rapporti con l'ente e un'analisi dettagliata dei costi. Non è accettabile indicare una descrizione sommaria, ad esempio "costruzione e gestione progetti", "certificazione prodotto" oppure "oneri di progettazione".

È fatto obbligo di rifiutare ogni richiesta di pagamento di tangenti o offerta di bustarelle. Spiegare che queste forme di pagamento sono illecite e contrarie alla policy di Apple, quindi segnalare il caso all'ufficio Business Conduct.

Segnalazione di violazioni presunte o effettive

Rivolgersi all'ufficio Business Conduct in caso di domande inerenti la correttezza di una particolare decisione o condotta commerciale. Controllare da

vicino l'operato di terze parti, soprattutto se queste ultime interagiscono con funzionari pubblici per conto o a beneficio di Apple. Ciascun dipendente che venga a conoscenza di possibili comportamenti scorretti o attività sospette, incluse eventuali violazioni della presente Policy o dei termini di legge, deve segnalare immediatamente tale condotta all'ufficio Business Conduct o Affari legali.

Domande

Rivolgere le domande sulle informazioni contenute nella presente Policy all'ufficio Business Conduct.

Le ritorsioni non sono tollerate

Apple non applicherà né tollererà alcuna ritorsione nei confronti di chiunque presenti in buona fede una segnalazione al proprio Manager o al team Risorse Umane, Affari legali, Internal Audit, Finance o Business Conduct, o partecipi alle indagini su una segnalazione.