

I V E C O • G R O U P

Società Iveco Group	POLITICA ANTICORRUZIONE	
Funzione Legal & Compliance	Data di entrata in vigore Gennaio 2022	Pagine 8

Applicabilità: la presente Politica si applica a Iveco Group N.V. e sue Società controllate (collettivamente “Iveco Group” o la “Società”) e agli amministratori, manager e dipendenti delle medesime, nonché agli altri soggetti che agiscono in nome o per conto delle medesime (collettivamente “Soggetti Destinatari”).

A scanso di equivoci, la presente Politica si applica anche alle relazioni commerciali che Iveco Group intrattenga con agenti, consulenti, distributori, joint-venture e partner in joint-venture (“Intermediari Commerciali”).

Scopo: la presente Politica assegna le responsabilità e definisce le procedure stabilite per assicurare la totale conformità alle legislazioni e alle normative anticorruzione vigenti in tutto il mondo (“leggi anticorruzione”).

L’ottima reputazione di integrità e onestà che Iveco Group ha saputo conquistarsi nel corso degli anni è essenziale ai fini della sua competitività sul mercato. Pagamenti impropri, omaggi e sconti a funzionari governativi o ad altre terze parti, ovvero induzione al pagamento nei loro confronti (e/o l’errata registrazione di tali voci nei libri e registri della Società), non soltanto violano le leggi anticorruzione e le politiche di Iveco Group, ma ne mettono anche a repentaglio la reputazione.

Definizioni – Ai fini della presente Politica:

1. “Funzionario Governativo” indica qualunque funzionario o dipendente di un’organizzazione pubblica internazionale (es. le Nazioni Unite, l’Organizzazione Mondiale del Commercio), di un governo o dipartimento governativo, agenzia o società a partecipazione pubblica (incluse imprese commerciali di stato) ovvero qualunque soggetto operante in veste ufficiale in nome e per conto di tale governo o dipartimento, agenzia o società a partecipazione pubblica, ivi compresi i consulenti di un governo o di un’entità cui si applichino le normative governative in materia di appalti. Per “Funzionario Governativo” si intende inoltre qualsiasi membro di un partito politico, funzionario di partito o candidato a una carica politica.

I V E C O • G R O U P

2. “Pagamento od Omaggio” indica un’offerta, un omaggio, una ricompensa, una induzione al pagamento, un pagamento, una promessa di concessione ovvero un’autorizzazione a offrire denaro o qualunque altro oggetto di valore.

Politica:

1. La politica di Iveco Group è quella di rispettare integralmente tutte le vigenti leggi anticorruzione. Di conseguenza, eccettuato quanto espressamente consentito dalla presente Politica, tutti i Rappresentanti e gli Intermediari Commerciali di Iveco Group (inclusi i relativi partner, azionisti, funzionari, amministratori, dipendenti e manager) devono attenersi all’espresso divieto di effettuare qualsiasi pagamento od offrire alcun omaggio a un Funzionario Governativo o ad altra terza parte, laddove tali Pagamenti od Omaggi possano aiutare Iveco Group a ottenere, conservare o indirizzare attività commerciali con le modalità seguenti:
 - A. Influenzando un’azione o una decisione di un Funzionario Governativo o di un’altra terza parte;
 - B. Inducendo un Funzionario Governativo o una terza parte a compiere, o non compiere, un’azione in violazione del dovere di diligenza di tale Funzionario Governativo o altra terza parte;
 - C. Inducendo un Funzionario Governativo o una terza parte a esercitare influenza su un governo o un ente pubblico ovvero a partecipazione pubblica allo scopo di condizionarne le azioni o le decisioni o influire su di esse; oppure
 - D. Assicurandosi un vantaggio improprio da un Funzionario Governativo o un’altra terza parte.
2. Come sancito dalla legge, Iveco Group dovrà predisporre e tenere i libri, i registri e i conti che riflettano con ragionevole dettaglio, in modo equo e accurato le operazioni e le cessioni di beni.
3. Responsabilità:
 - A. Il Global Compliance & Ethics Committee di Iveco Group (“Comitato”) è responsabile dell’attuazione della presente Politica e di qualunque altra procedura correlata, ritenuta necessaria al fine di conseguire lo scopo. Qualsiasi membro del Comitato e i relativi delegati hanno

I V E C O • G R O U P

pertanto la facoltà di verificare eventuali proposte di operazioni o pagamenti al fine di garantire la conformità alle politiche e procedure di Iveco Group. Qualsiasi decisione assunta dal Comitato, da un membro del Comitato o da un rappresentante incaricato dal Comitato circa l'interpretazione o l'attuazione della presente Politica è da considerarsi definitiva.

- B. Ciascun manager di Iveco group deve garantire che i propri dipendenti siano a conoscenza della presente Politica e attuarla in tutte le attività rientranti nella propria sfera di responsabilità.
- C. Ogni Rappresentante di Iveco Group e tutti gli altri soggetti rientranti nell'ambito di applicazione della presente Politica hanno a loro volta la responsabilità di segnalare qualunque potenziale violazione della stessa.

4. Procedura:

- A. Circostanze richiedenti ulteriori indagini. Tra gli indizi che suggeriscono l'effettuazione o l'intenzione di effettuare pagamenti impropri vi sono richieste di pagamento insolite ricevute da Rappresentanti o da Intermediari Commerciali di Iveco Group. In particolare, i Rappresentanti di Iveco Group e tutti i soggetti rientranti nell'ambito di applicazione della presente Politica devono analizzare con attenzione e segnalare, come sotto indicato, una qualunque delle richieste di seguito elencate (ovvero qualunque altra richiesta insolita o sospetta alla luce dei fatti e delle circostanze):
 - i. richieste di pagare le commissioni in un Paese terzo (vale a dire un Paese diverso da quello nei quali l'agente o il rappresentante mantenga la propria sede operativa o nel quale vengano prestati i servizi per i quali è effettuato il pagamento);
 - ii. richieste di effettuare pagamenti a una terza parte anziché direttamente all'agente o rappresentante;
 - iii. richieste di effettuare pagamenti in contanti;
 - iv. richieste di pagare commissioni insolitamente elevate, incrementare le commissioni esistenti oltre la percentuale

I V E C O • G R O U P

contrattuale, aumentare le commissioni poco prima del perfezionamento dell'operazione;

- v. richieste di rimborsi spese non adeguatamente documentate o insolite per l'operazione in questione;
- vi. richieste ripetute di "facilitation payment" (ossia pagamenti intesi a velocizzare, agevolare o assicurare l'esecuzione di una procedura) come più oltre definiti;
- vii. pagamenti effettuati da un conto errato; e
- viii. voci di pagamenti improprie o altre pratiche commerciali contrarie all'etica effettuate da un Rappresentante di Iveco Group, un Intermediario Commerciale, un concessionario, un distributore, un agente, un consulente o un rappresentante.

B. Pagamenti richiedenti una previa autorizzazione. Le persone incaricate indicate nella presente Politica, ovvero quelle autorizzate secondo le procedure locali all'approvazione e alla tenuta dei registri, avranno la responsabilità di esaminare preventivamente le richieste di autorizzazione di Pagamenti od Omaggi a, o richiesti da, Funzionari Governativi o altre terze parti, nonché di approvare tali richieste soltanto laddove abbiano appurato che tali Pagamenti od Omaggi non violino le vigenti leggi anticorruzione e siano conformi alla presente Politica.

C. Procedure di autorizzazione.

i. Omaggi, intrattenimento e viaggi. Non è consentito effettuare od offrire alcun Pagamento, Omaggio, forma di intrattenimento o viaggio a un Funzionario Governativo o altra terza parte salvo che il Pagamento o l'Omaggio siano autorizzati ai sensi della politica relativa a "Omaggi, Intrattenimento e Viaggi".

ii. Donazioni per ragioni di beneficenza. Se la donazione per ragioni di beneficenza ha un valore fino a 100 Euro, o 30 Euro in Germania e Africa, deve essere preventivamente approvata per iscritto dal Manager del richiedente. Se la donazione per ragioni di beneficenza ha un valore superiore a 100 Euro (o 30 Euro in Germania e Africa),

deve essere preventivamente approvata per iscritto dal Manager del richiedente e dal competente rappresentante dell'Ente di Sostenibilità. Le donazioni possono inoltre essere soggette a ulteriori condizioni e politiche autorizzative applicate da Iveco Group a livello societario o regionale.

iii. Competenze, retribuzione e commissioni. Non è consentito il pagamento di competenze, retribuzioni o commissioni ad alcun Funzionario Governativo o altra terza parte senza la preliminare approvazione scritta del Manager del richiedente e del competente manager di Legal & Compliance. Le commissioni di vendita ad agenti esterni possono inoltre essere soggette a ulteriori condizioni e politiche applicate da Iveco Group a livello societario o regionale.

Requisiti di autorizzazione. Le richieste di autorizzazione o preventiva approvazione ai sensi della presente sezione, ovvero in conformità a procedure locali speciali adottate ai fini dell'applicazione della presente Politica, devono essere presentate in forma scritta e indicare tutti i fatti e le circostanze attinenti al Pagamento od Omaggio proposto. Non sarà effettuato alcun Pagamento od Omaggio senza la preventiva approvazione scritta da parte di ciascun livello autorizzativo designato. Ogni Regione è responsabile dell'attuazione di procedure locali dettagliate, appropriate e specifiche, concepite per garantire la conformità ai presenti requisiti di autorizzazione.

- D. Autorizzazione al pagamento a un Intermediario Commerciale. Le Business Unit hanno la responsabilità di garantire che le commissioni, le competenze e gli altri pagamenti a Intermediari Commerciali che si basano su un contratto siano debitamente registrati, approvati ed erogati in conformità al suddetto contratto, alle restrizioni imposte dalle leggi locali e nel rispetto delle generali politiche e procedure di Iveco Group in materia di commissioni, competenze e spese.
- E. Contratti con Intermediari Commerciali. Iveco Group non stipulerà alcun contratto con un Intermediario Commerciale se non dopo aver effettuato le necessarie verifiche preventive o altre opportune procedure di due diligence nei confronti di quest'ultimo e delle altre parti interessate e a patto che l'accordo proposto soddisfi determinati criteri di tutela minimi e le linee guida (incluse, in via esemplificativa e non esaustiva, esplicite clausole anticorruzione) stabilite e approvate dal Rappresentante Legale & Compliance di Iveco Group presterà

I V E C O • G R O U P

particolare attenzione ai contratti con Funzionari Governativi o soggetti o entità ad essi correlati.

- F. Formazione e certificazione. Iveco Group vanta un ampio programma di formazione anticorruzione online e la formazione in quest'area è obbligatoria per un gran numero di dipendenti di Iveco Group. Ogni dipendente Iveco Group che rivesta un ruolo particolare ai fini della presente Politica riceverà una formazione appropriata in materia di leggi anticorruzione e sulla politica stessa. Ogni Manager ha la responsabilità di garantire che ai propri dipendenti sia impartita la formazione anticorruzione. Per maggiori informazioni in merito alla formazione anticorruzione, sia online che in aula, si invitano i Manager a contattare il proprio Compliance and Ethics Manager di riferimento.
- G. Facilitation payment. Per "facilitation payment" si intendono pagamenti minimi corrisposti a un Funzionario Governativo o a un'altra terza parte al solo fine di agevolare, velocizzare o assicurare l'esecuzione di un'azione governativa di routine non discrezionale (es. un compenso modesto finalizzato a ottenere un timbro su un visto d'ingresso, il ricevimento di corrispondenza, l'installazione di una linea telefonica o il disbrigo di una pratica). **NOTA:** soltanto Stati Uniti, Australia, Nuova Zelanda e Corea del Sud (alla data di entrata in vigore della presente Politica) consentono tali "facilitation payment" come eccezione alle loro leggi anticorruzione. I "facilitation payment" sono vietati in tutti gli altri Paesi. Una "azione di routine, non discrezionale" non comprende alcuna decisione o azione da parte di un Funzionario Governativo o un'altra terza parte avente per oggetto l'eventuale aggiudicazione o i termini di aggiudicazione di nuove attività ovvero di continuazione di attività con una parte, né include alcun genere di abuso dell'autorità di un Funzionario Governativo o altra terza parte o deviazione rispetto ai doveri ufficiali. I "facilitation payment" di cui alla presente Politica non sono consentiti nelle giurisdizioni in cui sono vietati dalle leggi applicabili localmente. Iveco Group sconsiglia vivamente l'effettuazione di "facilitation payment", anche laddove consentiti ai sensi delle leggi locali, impegnandosi per eliminarli o, in ogni caso, ridurli al minimo. Qualunque richiesta di effettuare un "facilitation payment" di valore superiore a 50 Euro deve essere approvata per iscritto dal Manager del richiedente e dal Legal & Compliance Manager. Oltre alla richiesta iniziale, ogni eventuale ulteriore richiesta di effettuare un "facilitation payment" avanzata dallo stesso richiedente deve essere approvata per iscritto dal Manager del richiedente e dal competente Legal & Compliance Manager. Il Manager del richiedente

I V E C O • G R O U P

avrà la responsabilità di garantire che il “facilitation payment” approvato sia debitamente rilevato nei libri e registri della società interessata.

5. Tenuta dei registri:

- A. Registri dei pagamenti autorizzati. Per tutti i pagamenti effettuati o ricevuti nei rapporti con i Funzionari Governativi o altre terze parti, la Business Unit a nome della quale viene effettuato il pagamento ha la responsabilità di verificare l'adeguatezza della spesa in questione e di tenere appositi e accurati registri che attestino le circostanze della richiesta stessa e l'evidenza scritta delle approvazioni necessarie.
- B. Registri dei pagamenti agli Intermediari Commerciali. Spetta a tutti i dipendenti di Iveco Group e alle Business Unit di Iveco Group verificare l'adeguatezza di tali pagamenti, tenere registri adeguati e accurati che attestino la natura dei pagamenti effettuati a Intermediari Commerciali ovvero dei pagamenti effettuati a Intermediari Commerciali da parte, o per il tramite, di una joint-venture internazionale. Iveco Group, i suoi dipendenti e tutti i soggetti rientranti nell'ambito di applicazione della presente Politica dovranno in ogni circostanza rispettare il divieto di riportare scritte false o fuorvianti nei libri e registri applicabili di Iveco Group, inclusi quelli conservati su supporti elettronici, e non dovranno impegnarsi in alcun accordo da cui possano scaturire tali azioni vietate. Tutti i pagamenti di commissioni, competenze o altri importi a Intermediari Commerciali dovranno essere adeguatamente documentati e approvati e debitamente rilevati nei libri e registri aziendali.

6. Segnalazioni di violazioni:

- A. Qualunque dipendente o altro soggetto che rientri nell'ambito di applicazione della presente Politica e che sia a conoscenza di fatti o eventi che ritiene possano violare la presente Politica, dovrà segnalarlo tempestivamente al Legal & Compliance Manager di riferimento o attraverso il servizio di Compliance Helpline di Iveco Group. Iveco Group vieta rigorosamente qualunque tipo di ritorsione nei confronti di eventuali dipendenti che in buona fede segnalino una problematica. Si veda la Politica sul Servizio di Compliance Helpline.

7. Ammende e sanzioni:

I V E C O • G R O U P

A. I dipendenti che violano la presente Politica saranno sottoposti a procedimenti disciplinari, i quali potrebbero anche portare al licenziamento. Le persone fisiche e giuridiche che violano le leggi anticorruzione sono inoltre soggette a pene e ammende di importo elevato.

Altre Politiche e procedure di Iveco Group che trattano le tematiche oggetto della presente Politica sono, in via esemplificativa e non esaustiva:

- Codice di Condotta
- Politica di Investimento nelle Comunità
- Politica relativa a “Omaggi, Intrattenimento e Viaggi”
- Politica sulle Attività di Lobby negli Stati Uniti e Altri Contatti con Funzionari Governativi Statunitensi; e
- Politica Finanziaria n. 300.11 -- Commissioni di vendita ad agenti esterni.