

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA

EURICOM S.p.A.

Spis treści

DEFINICJE	3
WSTĘP	4
ZAKRES ZASTOSOWANIA	4
RAMY REGULACYJNE	4
ZASADY I REGUŁY POSTĘPOWANIA	5
STOSUNKI Z OSOBAMI TRZECIMI	5
STOSUNKI Z ORGANAMI PUBLICZNYMI	6
PREZENTY I WYDATKI NA CELE REPREZENTACYJNE	7
SPONSORING I DAROWIZNY	7
PROWADZENIE EWIDENCJI I TRANSPARENTNOŚĆ RACHUNKOWOŚCI	7
ZASOBY LUDZKIE	8
UPOWSZECHNIENIE I SZKOLENIA	8
ZGŁOSZENIA	8
SYSTEM DYSCYPLINARNY	9
ZATWIERDZENIE NINIEJSZEGO DOKUMENTU I DALESZYCH AKTUALIZACJI	9

DEFINICJE

W niniejszym dokumencie poniższe terminy mają podane niżej znaczenie:

- **„Korupcja”**: praktyki polegające na oferowaniu, obiecywaniu lub przekazywaniu korzyści lub innych świadczeń osobie należącej do sektora publicznego lub prywatnego w celu nienależytego osiągnięcia celów i wywarcia wpływu na ten podmiot, aby dopuścić się czynów sprzecznych z jego obowiązkami służbowymi. O korupcji jest również mowa w przypadkach usiłowania popełnienia tego czynu lub nakłaniania do jego popełnienia. Oprócz korupcji czynnej, za korupcję uznaje się również korupcję bierną, czyli bycie skorumpowanym. Korzyści wywodzące się z czynu korupcyjnego, oprócz pieniędzy, obejmują prezenty, darowizny, sponsoring i datki, świadczenie usług, zlecenie prac, przyznawanie kontraktów publicznych, itp.
- **„Adresaci”**: wszystkie podmioty działające w imieniu i na rzecz Grupy Euricom. W definicji Adresatów mieszczą się wszystkie poniższe podmioty: pracownicy, członkowie zarządu, organy nadzorcze, konsultanci, przedstawiciele wolnych zawodów, partnerzy.
- **„Konflikt interesów”**: hipoteza, w ramach której przedstawiciel ma interes sprzeczny i niezgodny z interesami reprezentowanej osoby.
- **„Euricom S.p.A.”** lub **„Lider Grupy”**: spółka dominująca Grupy Euricom.
- **„Grupa”** lub **„Grupa Euricom”**: grupa kapitałowa, której spółką dominującą jest Euricom Group S.p.A.
- **„Prezenty”**: pod pojęciem prezentów rozumie się produkty firmy i inne dobra.
- **„Wydatki na cele reprezentacyjne”**: przez wydatki na cele reprezentacyjne rozumie się posiłki, wycieczki, pobyty w hotelach, zaproszenia na imprezy sportowe lub kulturalne i inne formy świadczeń przyznawanych Osobom trzecim i pracownikom z powodów promocyjnych i handlowych, bądź w kontekście zatrudnienia lub relacji biznesowych. Termin „Wydatki na cele reprezentacyjne” obejmuje „wydatki na rozrywkę” i „zwroty kosztów” przyznawane pracownikom lub Osobom trzecim.
- **„Osoby trzecie”**: osoby fizyczne lub prawne inne niż pracownicy, które utrzymują stosunki biznesowe ze spółką. Osoby trzecie oznaczają dostawców, konsultantów, przedstawicieli wolnych zawodów, mediatorów, partnerów, partnerów handlowych, klientów, itp.

WPROWADZENIE

Grupa Euricom zobowiązuje się do przeciwdziałania i zapobiegania wszelkim formom korupcji (bezpośredniej lub pośredniej) występującym na rynkach, na których prowadzi działalność, a także do unikania sytuacji prowadzących do sankcji pieniężnych oraz związanych z wykluczeniem i pozbawieniem wolności, dotyczących osób fizycznych i prawnych, a także do utrzymywania renomy, jaką jej marka cieszy się od lat na rynkach międzynarodowych. W tym celu Euricom przyjęła Kodeks etyki Grupy, który jest kodeksem wspólnym dla wszystkich spółek zależnych, nawet zagranicznych, w przypadku których został on zatwierdzony na szczelbu lokalnego zarządu. Celem niniejszej Polityki jest formalne uregulowanie i dostosowanie działań Euricom do przepisów antykorupcyjnych.

Celem Grupy jest stworzenie kultury, która odrzuca korupcję i przeciwdziała jej wszelkim formom, uznając ją za niedopuszczalną, gdyż narusza ona podstawowe wartości organizacji.

Niniejsza Polityka Antykorupcyjna (dalej „Polityka”) ma na celu przedstawienie zasad i reguł postępowania zgodnych z przepisami antykorupcyjnymi. W szczególności jej celem jest zintegrowanie wszystkich zasad mających na celu zapobieganie i zwalczanie korupcji w ramach organicznej struktury, aby stworzyć użyteczne narzędzie do zwalczania wszelkich form korupcji, wymagane przez różne lokalne przepisy, zgodnie z najlepszymi praktykami stosowanymi w krajach, w których Grupa Euricom prowadzi działalność i w których obecne są spółki Grupy.

ZAKRES ZASTOSOWANIA

Niniejsza Polityka ma zastosowanie do wszystkich podmiotów działających w imieniu i na rzecz Grupy Euricom. Należą do nich: pracownicy, członkowie zarządu, organy nadzorcze, konsultanci, przedstawiciele wolnych zawodów i partnerzy, zwani także „Adresatami”.

RAMY REGULACYJNE

Grupa Euricom prowadzi działalność w różnych krajach i w związku z tym podlega nie tylko prawu włoskiemu, ale również przepisom krajów, w których prowadzi działalność, w tym przepisom ratyfikującym konwencje międzynarodowe zakazujące korupcji wśród funkcjonariuszy publicznych oraz między osobami prywatnymi, które to przepisy zostały przedstawione poniżej:

- Konwencja o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych z 1997 r. (znana również jako „Konwencja OECD”) oraz wszelkie przepisy krajowe i międzynarodowe uchwalone w celu wdrożenia Konwencji OECD;
- Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych z 1977 r. (FCPA) wydana w Stanach Zjednoczonych Ameryki, ze zmianami wprowadzonymi przez ustawy zmieniające ustawę o zagranicznych praktykach korupcyjnych z 1988 r. i 1998 r., z każdorazowymi dalszymi zmianami i uzupełnieniami;
- Brytyjska ustawa o przeciwdziałaniu łapownictwu;
- Włoski dekret ustawodawczy nr 231 z 2001 r.;
- Inne obowiązujące przepisy prawa.

W tym kontekście Grupa Euricom uznała za właściwe wdrożenie systemu zapobiegania korupcji, obejmującego następujące działania:

- opracowanie niniejszej Polityki, wraz z zasadami i regułami postępowania w zakresie nadzoru nad popełnianiem czynów korupcyjnych, zatwierdzonej przez Zarząd Euricom S.p.A.;
- analiza ryzyka i ocena możliwości wystąpienia czynów korupcyjnych przeprowadzana przez poszczególne spółki Grupy zgodnie z lokalnymi wymogami regulacyjnymi;
- prowadzenie działań informacyjnych i szkoleniowych dla pracowników, mających na celu upowszechnianie kultury Grupy Euricom oraz przepisów wewnętrznych i zewnętrznych, których należy przestrzegać w sprawach dotyczących prawidłowego zarządzania ryzykiem korupcji;
- wdrożenie procedur i narzędzi do powiadamiania (zgłaszania nieprawidłowości), które są łatwo dostępne i zgodne z lokalnymi przepisami;

- okresowe monitorowanie ryzyka korupcji oraz weryfikowanie skuteczności i adekwatności niniejszego dokumentu.

ZASADY I REGUŁY POSTĘPOWANIA

Grupa i Adresaci zobowiązują się unikać wszelkich form czynnej i biernej korupcji w relacjach biznesowych i zawsze działać w transparentny sposób. Adresatom zabrania się:

- żądania, domagania się, przyjmowania i otrzymywania (również za pośrednictwem osób trzecich), bezpośrednio lub pośrednio, kwot pieniężnych lub innych korzyści od funkcjonariuszy publicznych lub osób prywatnych;
- oferowania, obiecywania, wręczania lub płacenia (również za pośrednictwem osób trzecich), bezpośrednio lub pośrednio, kwot pieniężnych lub innych korzyści funkcjonariuszom publicznym lub osobom prywatnym;

w celu wywarcia wpływu na kontrahenta (funkcjonariusza publicznego lub osobę prywatną) lub nagrodzenia go, aby skłonić go do działania w interesie i na korzyść wnioskodawcy oraz niewywiązywania się ze swoich funkcji, np. obowiązków i zadań wynikających z pełnionego przez niego urzędu.

Adresaci są ogólnie zobowiązani do przestrzegania promowanej przez Grupę polityki przeciwdziałania korupcji, która nakłada na nich obowiązek:

- działania w sposób profesjonalny, bezstronny, staranny i przejrzysty, poprzez natychmiastowe zgłaszanie każdej sytuacji, która mogłaby rodzić ryzyko korupcji, nawet hipotetycznie;
- przestrzegania zasady podziału obowiązków i odpowiedzialności. Działania operacyjne i funkcje kontrolne muszą być rozdzielone;
- przeprowadzenia odpowiedniej weryfikacji oraz oceny reputacji i wiarygodności Osoby trzeciej, której przypisano uprawnienie do reprezentowania;
- przestrzegania zasad dotyczących wykonywania uprawnień do podpisywania i autoryzacji wewnętrznej. Uprawnienia muszą być sformalizowane i jasno określone;
- unikania wszelkich sytuacji mogących prowadzić do konfliktu interesów, nawet potencjalnego, z Osobą trzecią lub spółką Grupy. Adresaci muszą unikać sytuacji, w których interesy osobiste i/lub rodzinne mogłyby wpływać na ich zdolność do podejmowania decyzji, a nawet przeważać nad interesami spółki.
- śledzenia i archiwizowania wszystkich przeprowadzonych działań i kontroli w celu umożliwienia ich późniejszej weryfikacji;
- zgłaszania wszelkich przypadków korupcji i/lub konfliktu interesów, rzeczywistych lub podejrzewanych, tak szybko, jak to możliwe, za pośrednictwem specjalnego kanału do zgłaszania wdrożonego na szczeblu lokalnym, a w przypadku jego braku – za pośrednictwem kanałów Grupy Euricom, do których można uzyskać dostęp na stronie internetowej, w sekcji dotyczącej zgłaszania nieprawidłowości.

Poszczególne spółki Grupy Euricom mają obowiązek przeprowadzenia dokładnego mapowania i analizy potencjalnie wrażliwych obszarów pod kątem ryzyka popełnienia przestępstw korupcyjnych. Ogólnie niniejsza Polityka, w poniższych sekcjach, wprowadza zasady postępowania, których należy przestrzegać w odniesieniu do głównych obszarów potencjalnie zagrożonych korupcją. Zasady te muszą jednak zostać wdrożone przez poszczególne spółki zależne na całym świecie, również poprzez sformalizowanie lokalnych procedur w celu zapewnienia zgodności z lokalnymi przepisami antykorupcyjnymi.

STOSUNKI Z OSOBAMI TRZECIMI

Surowo zabrania się wręczania, przyznawania lub obiecywania pieniędzy lub innych form korzyści pracownikowi lub przedstawicielowi Osoby trzeciej, w przypadku której Grupa Euricom zainteresowana jest zawarciem z nią umowy na dostawę towarów lub świadczenie usług, w celu uzyskania nieuczciwej przewagi, np. bardzo korzystnej dla spółki ceny. Jednocześnie zabrania się żądania, przyjmowania i domagania się pieniędzy lub innych korzyści od pracownika lub przedstawiciela kontrahenta w celu uzyskania nieuczciwej przewagi przy zawarciu umowy dostawy. W związku z tym zabrania się

nawiązywania przychylnych relacji osobistych, wywierających wpływ i ingerujących, które mogłyby bezpośrednio lub pośrednio wpłynąć na wynik relacji pomiędzy Grupą a kontrahentami.

Proces nabywania towarów i usług oraz zarządzania zleceniami dla przedstawicieli wolnych zawodów musi być opisany w procedurach, które muszą zostać sformalizowane przez poszczególne spółki Grupy Euricom, również na podstawie wskazówek zawartych w niniejszej Polityce.

Korzystanie z dostawców, zewnętrznych współpracowników, itp. przy zakupie towarów i usług lub przy zleceniu zadań doradczych musi opierać się na ocenach umożliwiających poleganie na kontrahentach o udowodnionej rzetelności, jakości, uczciwości i efektywności nakładów. Wybór dostawców, współpracowników, itp. musi być przejrzysty i, jeśli to możliwe, obejmować negocjacje konkurencyjne pomiędzy wieloma kontrahentami. Dokonywane wybory muszą być monitorowane, a dokumenty potwierdzające zgodność z wewnętrznymi procedurami i celem zakupu odpowiednio archiwizowane. Zakup/przydzielenie zadań muszą zostać sformalizowane poprzez zawarcie szczegółowego kontraktu/umowy angażu lub równoważnej umowy. Zakup towarów i usług musi zostać przeprowadzony przez strony upoważnione na mocy uprawnień do dokonywania wydatków, zdefiniowanych w systemie pełnomocnictw oraz określonych w nim limitów kwotowych.

Przy każdym zakupie należy sprawdzić i odpowiednio udokumentować, czy:

- towary/usługi dostarczane przez Osobę trzecią odpowiadają tym, które zostały zamówione i uzgodnione;
- cena zapłacona Osobie trzeciej jest zgodna z cenami rynkowymi lub czy jest uzasadniona w świetle świadczonej usługi i wymaganej specjalistycznej wiedzy. Zabrania się dokonywania płatności na rzecz Osób trzecich, które nie są uzasadnione stosunkiem umownym, który został z nimi zawarty.

Surowo zabrania się wręczania, przyznawania i obiecywania klientom pieniędzy lub innych korzyści, nawet potencjalnych, z zamiarem dokonania sprzedaży na szczególnie korzystnych warunkach pod względem ilości lub ceny sprzedaży. Jednocześnie zabrania się żądania, przyjmowania i domagania się pieniędzy lub innych korzyści od klientów w zamian za zastosowanie warunków korzystnych dla ich działalności, które nie są uzasadnione stosunkiem umownym, a także ułatwiają nieprawidłowości lub oszustwa na rynku. Stosowanie cen i rabatów dla klientów musi być zgodne z wewnętrznym procesem definiowania i zatwierdzania.

STOSUNKI Z ORGANAMI PUBLICZNYMI

Zabrania się wręczania prezentów w jakiejkolwiek formie funkcjonariuszom publicznym (nawet w krajach, w których wręczanie prezentów jest powszechną praktyką) lub ich krewnym, które mogłyby wpłynąć na niezależność osądu lub nakłonić do zachowania zapewniającego Grupie jakkolwiek korzyść. Dozwolone prezenty zawsze charakteryzują się niewielką wartością, ponieważ ich celem jest promowanie inicjatyw charytatywnych i kulturalnych lub wizerunku marki Grupy Euricom.

Przykładowo zakazane jest udzielanie obietnic i przekazywanie prezentów, które mają na celu:

- uzyskanie/przedłużenie licencji i zezwoleń;
- przyspieszenie procedur administracyjnych;
- uniknięcie kontroli i inspekcji lub wpłynięcie na ich wynik poprzez nakłonienie organów publicznych do niezgłoszenia sankcji lub zmniejszenia sankcji wymaganej za popełnienie nadużycia;
- uzyskanie publicznych składek/instrumentów motywacyjnych/finansowania, które są nienależne lub są większe niż należne;
- uzyskanie nienależnej ulgi podatkowej.

Relacje z podmiotami reprezentującymi organ nadzoru, administrację publiczną, funkcjonariuszami publicznymi lub podmiotami odpowiedzialnymi za usługi publiczne muszą być inspirowane ścisłym

przestrzeganiem przepisów antykorupcyjnych i nie mogą w żaden sposób narażać na szwank uczciwości i reputacji spółki.

Relacje te muszą opierać się na zasadach poprawność, lojalność i maksymalnej przejrzystości oraz powinny być zastrzeżone wyłącznie dla komórek spółki za nie odpowiedzialnych i do tego upoważnionych.

W kontekście relacji z organem nadzoru, administracją publiczną, funkcjonariuszami publicznymi lub podmiotami odpowiedzialnymi za usługi publiczne, Adresaci w Grupie Euricom nie mogą dążyć do wywierania niewłaściwego wpływu na decyzje lub działania danej instytucji, ani bezpośrednio, ani za pośrednictwem osób trzecich. W przypadku wniosków, kontroli lub ocen ze strony władz publicznych, pracownicy spółki dominującej i poszczególnych spółek lokalnych zobowiązani są spełniać wszystkie żądania poprzez współpracę w ramach odpowiednich działań. W celu uregulowania przedmiotowych relacji, poszczególne spółki Grupy Euricom muszą sformalizować określone lokalne procedury regulujące stosunki z administracją publiczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

PREZENTY I WYDATKI NA CELE REPREZENTACYJNE

Prezenty, podarunki i inne formy świadczeń są dozwolone wyłącznie wtedy, gdy stanowią one powszechną praktykę handlową lub przejawy uprzejmości zgodne z lokalnymi procedurami lub przepisami. Takie działania są dozwolone, jeżeli mają niewielką i rozsądną wartość i w każdym przypadku są ściśle związane ze stosunkiem pracy lub działalnością gospodarczą i handlową, o ile nie mają stanowić praktyki korupcyjnej podejmowanej z zamiarem wpłynięcia na autonomię decyzyjną lub uzyskania korzyści w niewłaściwy sposób.

Prezenty i wydatki na cele reprezentacyjne muszą zostać zatwierdzone zgodnie z systemem uprawnień i delegacji obowiązującym w każdej spółce Grupy.

Wszelkie wydatki na cele reprezentacyjne i prezenty wręczone przez pracowników Grupy muszą zostać podsumowane w formularzu sprawozdania z wydatków lub każdorazowo podsumowane w specjalnych formularzach zatwierdzonych przez kierownika właściwej komórki i zrekompensowane po sprawdzeniu zasadności wydatku i jego efektywności, poprzez sprawdzenie potwierdzających dokumentów oraz zgodności z limitami wydatków określonymi w konkretnych lokalnych procedurach, które poszczególne spółki Grupy są zobowiązane sformalizować.

SPONSORING I DAROWIZNY

Sponsoring i darowizny pieniężne lub w formie prezentów na rzecz organizacji non-profit mogą być realizowane bez wywierania presji na kontrahentów w celu zapewnienia faworyzowania lub innych ustępstw od beneficjenta.

Wszelkie działania sponsoringowe i darowizny muszą zostać zatwierdzone zgodnie z systemem uprawnień i delegacji obowiązującym w poszczególnych spółkach Grupy. Kontrahent musi być wyraźnie zidentyfikowany, a dokonany datek musi być możliwy do przesłania. Ponadto należy zweryfikować konkretny sposób wykorzystania sponsoringu lub datków oraz ich zgodność z umownymi wymogami, poprzez zgromadzenie stosownej dokumentacji.

W oparciu o liczbę przedmiotowych inicjatyw i ich relatywną wartość, poszczególne spółki Grupy oceniają ewentualną potrzebę sformalizowania konkretnych procedur organizacyjnych na szczeblu lokalnym.

PROWADZENIE EWIDENCJI I TRANSPARENTNOŚĆ RACHUNKOWOŚCI

Wszystkie transakcje muszą być prawidłowo i terminowo rejestrowane w systemie księgowym spółki, zgodnie z kryteriami określonymi w przepisach prawa i obowiązujących zasadach rachunkowości. Wszelka towarzysząca dokumentacja musi być prawidłowo zarchiwizowana, aby można było się z nią z łatwością zapoznać.

Wszystkie operacje i transakcje muszą być weryfikowalne, zgodne z prawem, spójne i właściwe. Adresaci,

którzy dowiedzieli się o pominięciach, fałszerstwach lub zaniedbaniach w rachunkowości lub dokumentacji stanowiącej podstawę zapisów księgowych są zobowiązani do zgłoszenia tych incydentów za pośrednictwem odpowiednich kanałów do zgłaszania.

Osobom nieupoważnionym zabrania się dostępu do informacji i danych przechowywanych w komputerowych systemach przetwarzania i archiwach elektronicznych. W związku z tym konieczne jest zapewnienie uwierzytelniania komputera podczas uzyskiwania dostępu oraz wprowadzenie mechanizmu profilowania zapewniającego dostęp do operacji związanych z zadaniami i funkcjami każdego użytkownika.

ZASOBY LUDZKIE

Surowo zabrania się zatrudniania pracowników na podstawie zgłoszeń Osób trzecich w zamian za ich faworyzowanie lub Grupy Euricom.

Dobór personelu, zatrudnianie go i zarządzanie nim odbywają się w oparciu o zasady etyki, poprawności i transparentności. Zawsze musi być zagwarantowana zasada adekwatności powierzonego zadania w stosunku do działalności poszczególnych spółek Grupy, a w każdym razie zakresu ich działalności, a także zasada efektywnej użyteczności wnioskowanego stanowiska dla rozwoju ich działalności. Wybór kandydata powinien opierać się wyłącznie na kryteriach profesjonalizmu i kompetencji, wykluczając osoby, które łączy pokrewieństwo z podmiotami należącymi do administracji publicznej, osoby skazane za przestępstwa oraz w przypadku których wstępuje oczywisty konflikt interesów, itp.

Proces selekcji przy zatrudnianiu personelu musi być sformalizowany. Sformalizowanie zatrudnienia musi nastąpić poprzez podpisanie przez nowego pracownika konkretnej umowy o pracę; umowę tę muszą podpisać przedstawiciele spółki posiadający stosowne pełnomocnictwo. Ustalenie wynagrodzenia i kategoryzacja zajmowanego stanowiska muszą być przeprowadzone z uwzględnieniem zasady uczciwości w odniesieniu do kwalifikacji zawodowych wybranej/zatrudnionej osoby.

Proces selekcji i zatrudniania musi być sformalizowany poprzez określenie procedur organizacyjnych zatwierdzonych przez poszczególne spółki Grupy Euricom.

Wypłacane premie muszą być przyznawane po osiągnięciu wstępnie ustalonych celów; proces oceny personelu musi opierać się na obiektywnych i przejrzystych kryteriach.

UPOWSZECHNIENIE I SZKOLENIA

Grupa Euricom zapewnia upowszechnienie niniejszej Polityki, czyniąc ją dostępną i zrozumiałą dla wszystkich Adresatów, a także wszystkich spółek wchodzących w skład Grupy. Niniejsza Polityka jest opublikowana na oficjalnej stronie internetowej Euricom S.p.A. i udostępniana wszystkim spółkom Grupy.

Należy ponadto zapewnić pracownikom spółek Grupy specjalne szkolenia i działania komunikacyjne mające na celu zapewnienie skutecznej znajomości treści niniejszej Polityki, polityk wdrożonych na szczeblu lokalnym, jak również obowiązujących przepisów.

ZGŁOSZENIA

Wszelkie przypadki nieprzestrzegania niniejszej Polityki, domniemane lub faktyczne, muszą być zgłaszane przez Adresatów, jeżeli dowiedzieli się o takim przypadku, za pośrednictwem kanału do zgłaszania nieprawidłowości wdrożonego przez każdą spółkę w Grupie Euricom, zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku braku takiej możliwości, można skorzystać z kanału do zgłaszania udostępnionego przez spółkę dominującą, do którego można uzyskać dostęp za pośrednictwem następującego linku: <https://euricom.it/IT/WHISTLEBLOWING/>.

Dochodzenia będą prowadzone z zapewnieniem maksymalnej poufności osobom zgłaszającym nieprawidłowości, bez uszczerbku dla realizacji obowiązków prawnych. Grupa Euricom gwarantuje, że nie zostaną podjęte żadne działania odwetowe wobec osób zgłaszających nieprawidłowości.

SYSTEM DYSCYPLINARNY

Wszyscy Adresaci są zobowiązani umownie do przestrzegania zasad niniejszej Polityki. Przestrzeganie jej zasad stanowi integralną część umów.

Nieprzestrzeganie jej przez pracownika będzie skutkowało zastosowaniem środków dyscyplinarnych i sankcji, aż do rozwiązania stosunku umownego, w zależności od wagi popełnionego czynu.

Naruszenia ze strony Osób trzecich mogą skutkować rozwiązaniem stosunku umownego, a także ewentualnym odszkodowaniem za poniesione szkody.

Nieprzestrzeganie tej Polityki przez członków zarządu i organy nadzorcze będzie skutkowało zawieszeniem lub usunięciem ze stanowiska.

ZATWIERDZENIE NINIEJSZEGO DOKUMENTU I DALSZYCH AKTUALIZACJI

Niniejsza Polityka została zatwierdzona uchwałą Zarządu Euricom S.p.A., przewidującą obowiązek jej przyjęcia przez wszystkie spółki Grupy, tak aby mogły zaimplementować jej treść w drodze uchwały organów administracyjnych, dostosowując ją w razie konieczności do potrzeb spółki i przepisów kraju odniesienia.

Wszelkie aktualizacje niniejszego dokumentu związane ze zmianami krajowych i międzynarodowych przepisów dotyczących przeciwdziałania korupcji będą musiały zostać ponownie przedstawione Zarządowi do zatwierdzenia.