

## Politica anticorruzione

### 1. FINALITÀ

---

Impedire il pagamento di tangenti o bustarelle in qualsiasi transazione a livello mondiale.

L'attività commerciale di Microsoft si basa sulla fiducia che riusciamo a guadagnarci con i nostri clienti, partner e fornitori. Il pagamento di tangenti o bustarelle tradisce tale fiducia. La corruzione influenza le decisioni prese dai nostri clienti ed è in contrasto con la missione di Microsoft di consentire a ciascun individuo e organizzazione sul pianeta di realizzare sempre di più.

Microsoft è una società globale, e la nostra attività commerciale è soggetta alle leggi dei Paesi in cui operiamo. Il pagamento di tangenti o bustarelle viola le leggi dei Paesi in cui svolgiamo l'attività commerciale. Inoltre, la legge anticorruzione degli Stati Uniti, chiamata FCPA (Foreign Corrupt Practices Act, Legge sulle pratiche corruttive all'estero), riguarda anche le attività di Microsoft a livello internazionale. Microsoft si impegna ad osservare le leggi e normative che regolano le nostre operazioni ovunque svolgiamo la nostra attività commerciale.

### 2. RIEPILOGO

---

Microsoft si impegna a fare affari con integrità e trasparenza. Questo vuol dire che Lei ha l'obbligo di non pagare né offrire tangenti o bustarelle di alcun tipo, anche per quanto riguarda i Funzionari governativi ("funzionari") oppure i dipendenti di società di proprietà del governo o controllate dal governo, e neanche nel corso delle transazioni commerciali. Lei non può neanche sollecitare né accettare una tangente o bustarella.

La presente politica riguarda anche i pagamenti che i nostri rappresentanti, come i fornitori, partner, consulenti e lobbisti, emettono a nostro nome. È vietato avviare trattative con rappresentanti non etici ed è necessario inoltrare una [segnalazione](#) qualora si sospetti che un rappresentante stia agendo in maniera contraria alle politiche di Microsoft.

Lei non sarà punito qualora rifiuti di pagare o accettare una tangente o bustarella, perfino se il Suo rifiuto comporterà la perdita di un affare per Microsoft.

### 3. REQUISITI

---

#### A. Tutte le tangenti sono vietate

Lei non può dare, promettere, offrire oppure autorizzare il pagamento di alcunché di valore, al fine di ottenere o mantenere affari commerciali oppure al fine di acquisire un qualche altro vantaggio

improprio per Microsoft. Non consegnare alcunché di valore allo scopo di influenzare le azioni di un funzionario. Non sollecitare né accettare una tangente o bustarella di alcun tipo.

Non consentire a un partner di compiere azioni che la presente politica Le vieta di compiere direttamente.

Questo divieto relativo alle tangenti riguarda l'offerta di qualsiasi cosa di valore, non soltanto di denaro. In questa definizione rientrano le opportunità commerciali, i lavori, i contratti favorevoli, le donazioni, i viaggi, i regali e l'ospitalità.

Il presente divieto relativo alle tangenti è applicabile a tutte le situazioni descritte di seguito. Queste situazioni specifiche spesso comportano un rischio maggiore di corruzione, e sussistono ulteriori requisiti mirati ad affrontarle:

**1. Conoscere i propri rappresentanti:** I nostri rappresentanti (come i partner, i consulenti e i fornitori) ci aiutano a guadagnare e conservare la fiducia della clientela e del pubblico. Lei deve trattare soltanto con rappresentanti che, a Suo avviso, svolgono attività commerciali legittime e godono di una reputazione di integrità. Non ignori i segni che indicano che un rappresentante è disonesto o che sta effettuando pagamenti di tangenti. Prima di fare affari con un qualsiasi rappresentante, esamini e si attenga alla [Politica sui rappresentanti di fiducia](#).

**2. Le transazioni devono essere trasparenti:** Le transazioni trasparenti riducono il rischio di una tangente o bustarella. Verificare che i contratti accuratamente riflettano l'economia dell'accordo. Le intese insolite, come gli accordi laterali e i pre-pagamenti, potrebbero essere utilizzate per nascondere pagamenti impropri. Se i termini di pagamento sono confusi, chieda spiegazioni. Le transazioni devono conformarsi alla [Politica sulle vendite etiche](#).

**3. I regali, l'ospitalità e i viaggi devono essere ragionevoli:** Prima di offrire regali, ospitalità o viaggi, Lei deve accertarsi che questi non equivalgano al pagamento di tangenti o bustarelle, e che esista una legittima finalità commerciale. Esamini e osservi le [politiche sui Regali, ospitalità e viaggi](#) prima di offrire regali, ospitalità o viaggi.

**4. Le donazioni di beneficenza non possono essere elargite a vantaggio di funzionari governativi:** Non effettuare donazioni di beneficenza qualora queste comportino un vantaggio personale per un funzionario, oppure se la donazione è parte di uno scambio di favori con il funzionario. Prima di offrire donazioni di beneficenza, esamini e si attenga alla [Politica sulle donazioni di beneficenza](#).

**5. Le decisioni di assunzione non possono avvantaggiare funzionari governativi:** Non assumere un funzionario governativo al fine di aiutare Microsoft a ottenere o mantenere affari commerciali, oppure se il funzionario promette un beneficio a Microsoft oppure minaccia di agire in maniera dannosa per Microsoft qualora la decisione sull'assunzione richiesta non venga presa. Utilizzare sempre il normale processo di assunzione di Microsoft. Prima di assumere un funzionario oppure un candidato suggerito da un funzionario, esaminare e osservare la [Procedura per le decisioni di assunzione che riguardano i funzionari governativi](#).

**6. Non effettuare pagamenti di facilitazione:** Un pagamento di facilitazione è un piccolo pagamento erogato al fine di ottenere o accelerare un'azione governativa ordinaria da parte di un funzionario. Non

effettuare pagamenti di facilitazione. Comunque, qualora esista una minaccia imminente alla Sua salute o sicurezza, come una minaccia di violenza fisica, Lei può effettuare il pagamento per evitare danni. Se possibile, Lei dovrebbe innanzitutto rivolgersi al reparto [Condotta e conformità aziendale](#), altrimenti detto “buscond” (condotta aziendale), prima di effettuare il pagamento. Se non è possibile ottenere la previa approvazione, Lei deve segnalare il pagamento entro 48 ore dal suo esborso all'Alias della condotta e conformità aziendale.

## **B. Mantenere libri e registri accurati**

Lei deve accuratamente registrare i pagamenti o qualsiasi altro tipo di compenso versato a terzi nei libri, registri e conti di Microsoft. È vietato:

- Creare utilizzare fondi della società non divulgati o non registrati, come i conti non contabilizzati per qualsiasi finalità.
- Inserire voci false, fuorvianti, incomplete, inaccurate o artificiali nei libri e registri di Microsoft, e anche negli strumenti come MS Expense, My Order e SAP.
- Utilizzare fondi personali o di terzi, compresi i partner, per aggirare le procedure e i controlli di Microsoft, oppure per realizzare ciò che altrimenti sarebbe vietato ai sensi della politica di Microsoft.

## **C. Segnalare dubbi e rivolgere domande**

In caso di dubbi o per rivolgere una domanda sulla corruzione, contattare l'alias della [Condotta e conformità aziendale](#) (buscond, condotta aziendale), l'Ufficio della conformità legale, [CELA](#), oppure qualunque [altra opzione di segnalazione](#) di Microsoft. Se legale nel Paese di appartenenza, molte opzioni consentono di effettuare la segnalazione in modo anonimo.

## **D. Divieto di ritorsione**

Lei non andrà incontro ad alcuna conseguenza avversa qualora si rifiuti di pagare o accettare una tangente o bustarella, oppure si rifiuti di partecipare ad attività che violano la presente politica, perfino se il rifiuto si traduce nella perdita di affari commerciali per Microsoft.

Microsoft non tollererà alcuna punizione o ritorsione contro un individuo che abbia sollevato una questione, in buona fede, in merito ad una potenziale violazione della presente politica, o che abbia collaborato con un'indagine.

Quando Lei solleva una questione, noi garantiremo la Sua riservatezza nella misura massima possibile consentita dalla legge in vigore nel Suo Paese.

## **E. Comprendere la definizione di funzionario governativo**

Quando Lei svolge attività commerciali per Microsoft, Lei deve prendere [misure ragionevoli](#) per poter capire quando le trattative coinvolgono un funzionario. Un funzionario governativo è uno dei seguenti individui:

- Un dipendente di un ente o suddivisione governativa, compresi i funzionari eletti;

- Qualunque privato che agisca a nome di un ente governativo, anche se temporaneamente;
- Funzionari e dipendenti di società di proprietà del governo o controllate dal governo ("Imprese di proprietà dello stato", SOE - State Owned Enterprise);
- Candidati a funzioni politiche;
- Funzionari di partiti politici; e
- Funzionari, dipendenti e rappresentanti di organizzazioni internazionali pubbliche, come la Banca mondiale e le Nazioni Unite.

Ricordare che, in alcuni Paesi e settori, un individuo che, apparentemente, lavora per un ente privato può essere considerato un funzionario se presta servizio presso una SOE. In caso di dubbi sulla qualifica di funzionario di un individuo, esaminare il [Prospetto delle società](#), che La aiuterà a stabilire se un ente è una SOE.

#### 4. PROCEDURA

---

Lei deve esaminare e rispettare le seguenti relative politiche e procedure:

| Situazione                                         | Politica o Procedura                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Collaborazione con i rappresentanti                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Politica sui rappresentanti di fiducia</a></li> </ul>                                                                                                                                                          |
| Offerta o fornitura di regali, ospitalità o viaggi | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Politica sull'offerta di regali, ospitalità e viaggi a funzionari governativi</a>; oppure</li> <li>• <a href="#">Politica sull'offerta di regali, ospitalità e viaggi a beneficiari commerciali</a></li> </ul> |
| Elargizione di un contributo di beneficenza        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Politica sulle donazioni di beneficenza</a></li> </ul>                                                                                                                                                         |
| Decisioni di assunzione                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Procedura sulle decisioni di assunzione che riguardano i funzionari governativi</a></li> </ul>                                                                                                                 |

#### 5. ECCEZIONI

---

Non sono ammesse eccezioni alla presente politica.

#### 6. IMPOSIZIONE

---

La violazione della presente politica può comportare provvedimenti disciplinari che potrebbero prevedere, fino a includere, la cessazione del rapporto lavorativo.

#### 7. APPLICAZIONE

---

La presente politica si rivolge a tutti i dipendenti.

[La Politica anticorruzione per i rappresentanti di Microsoft](#) è una politica esterna e separata, consultabile sul sito web Microsoft.com, che riguarda partner e fornitori.