

Information Type: --- (Open Distribution/Public Document)
Company Name: NTT DATA EMEA Ltd.
Information Owner: NTT DATA EMEA Ltd. - Legal & Compliance

ENGLISH VERSION

NTT DATA EMEA Ltd.

ANTI-CORRUPTION POLICY

(“Anti-Corruption Policy”)

Introduction

NTT DATA EMEA Ltd. (hereinafter “**EMEA**”) as part of the NTT DATA Group, applies the principles and values set out in the NTT DATA EMEA Ltd. Global Code of Business Conduct (also referred as “**Code**”), which expressly includes the principles of NTT DATA Global Compliance Policy.

In this regard, with the view of ensuring that NTT DATA Group is trusted and sustainable in the long term, all EMEA operating companies (each one hereinafter simply referred to as the “**Local Company**”) are committed to conducting business in accordance with all local and international applicable laws and regulations and with the highest ethical standards, in a fair and transparent way. Local Company’s employees must adhere to the highest standards of honesty and integrity in their relations with Government’s as well as with customers’ officers and employees.

In addition, as already set forth in the Code, EMEA adopts a **Zero Tolerance** approach against any form of bribery, including facilitation payments in any form, tax evasion, and money laundering related activities. Involvement in any form of bribery, in the Government as well as in the Private sector, is strictly forbidden.

The top management of EMEA is therefore strongly committed to “setting the tone” on corporate compliance and, in particular, on the prevention of bribery, tax evasion and money laundering corporate offences. Likewise, EMEA expects that Local Companies CEOs, managers, employees and associated business parties (e.g. customers, suppliers, contractors, agents) shall adhere to, and effectively comply with, this Anti-Corruption Policy.

For this reason EMEA Board of Directors (“**EMEA Board**”) entrusted me, as CEO, to validate this Anti-Corruption Policy and to disseminate it to all Local Companies CEOs, who shall have the duty to (i) circulate this Policy to all respective Companies’ Employees and Suppliers and (ii) to cause they shall adhere to the provisions as set forth therein, consistently with local applicable laws (“**Applicable Laws**”).

Under “Attachment A”, You will find the Anti-Corruption Policy submitted to and approved by the EMEA Board on September 28, 2018.

Thank you for your keen attention and strong cooperation.

Benito Vazquez Blanco
NTT DATA EMEA Ltd. CEO

Attachment:

1. NTT DATA EMEA Ltd. Anti-Corruption Policy

NTT DATA EMEA Ltd.

ANTI-CORRUPTION POLICY

Table of Contents

1. Applicable scope
2. Purpose
3. Definitions
4. Global perception of Corruption
5. Corruption as a crime and applicable penalties
6. Anti-Bribery measures adopted by EMEA and by Local Companies
7. Contracts with Suppliers: overview
 - 7.1. Selection of Suppliers
 - 7.2. Assessment of Supplier contractual performance
 - 7.3. Contractual provisions
8. Contracting with Public Authorities
9. Potential Risk Scenarios: “Red Flags”
10. Sales Agents, Brokers, Representatives, Distributors, and Consultants in Public Sector
11. Gifts, Financial and Other Advantages
 - 11.1. (outbound)
 - 11.2. (inbound)
 - 11.3. Business-related Meals, Entertainment, Hospitality and Travel (Inbound and/or Outbound)
 - 11.4. Public Officials
12. Sponsorships
13. Donations to foundations, charitable institutions or non- profit organizations
14. Donations and contributions to Political Organizations, Trade Unions and Working Councils
15. Extortion and facilitation payments
16. Influence peddling
17. Relations with political parties/lobbies
18. Requests for clarification (to EMEA Compliance Team) and Whistleblowing Reports (via EMEA Whistleblowing Line)

Exhibits:

- A. Anti-Corruption Ethics and Compliance Handbook for Business - Business Guidance Instruments published by Secretariats of the OECD, UNODC, and World Bank on November 28, 2013.*
- B. Template of Anti-Bribery Clause.*
- C. Template of Declaration by Charitable Organizations in case of Donation(s).*

1. Applicable scope

It is NTT DATA EMEA policy to conduct its affairs in accordance with the **highest level of integrity** and in compliance with all applicable laws and regulations, both domestic and foreign.

This EMEA Anti-Corruption Policy applies to all employees, officers, directors, partners, shareholders, and collaborators (hereinafter jointly referred as “**Employees**”), as well as to all consultants, suppliers, agents, grantees, brokers, distributors, other subcontractors and/or any other third party (hereinafter jointly referred as “**Suppliers**”), always acting on behalf of or cooperating with any Local Company.

Each Local Company must comply with this **Anti-Corruption Policy** and shall cause that its Employees and Suppliers comply accordingly.

In this respect, each Local Company is required to harmonise this Anti-Corruption Policy locally, in a manner which will be consistent with the statutory requirements, if any, of the jurisdiction in which it is established, through the application of specific policies and procedures (the “**Country Specific Policies**”).

Each Local Company is also required to provide adequate information to local governance bodies, insofar as required by statutory provisions (such as Working Councils in Germany and Statutory Auditors in Italy), emphasising that:

- a) this Anti-Corruption Policy makes reference to Country Specific Policies in order to meet local statutory requirements, consistently with Applicable Laws, and
- b) adequate training to Employees and to any third parties, including Suppliers, is essential to protect each Local Company from exposure to corruption-related risks and to other corporate offences (along with their associated fines), in the wide geographical area in which NTT DATA does business.

2. Purpose

EMEA is aware of its internal responsibility to fight against bribery and corruption as these affect its values, culture, profitability and sustainability, as well as its shareholders and stakeholders. Accordingly, EMEA has **Zero Tolerance** approach towards bribery, including facilitation payments, tax evasion and money laundering related activities, of any kind.

In engaging in its business activities, each Local Company is committed to comply with all the Anti-Corruption, Anti-Bribery, Anti-Money-Laundering laws and/or regulations that are in force, either at international, European Union or local level (hereinafter jointly referred as to the “**Anti-Corruption Laws**”).

Anti-Corruption Laws include *inter alia*, insofar as applicable in the relevant countries:

- a) OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions (December, 17, 1997),
- b) U.S. Foreign Corrupt Practices Act –FCPA- (1977),
- c) UK Bribery Act (2010),
- d) UK Criminal Finances Act 2017,
- e) United Nations Convention against Corruption (2003),
- f) European Convention against corruption involving government officials of country members of the European Union (May, 26, 1997),
- g) Council of Europe’s Criminal Law on Corruption No. 173 (January, 27, 1999),
- h) Council of Europe’s Civil Convention No. 174 (November, 4, 1999),
- i) Italian Legislative Decree No. 231/2001 (June, 8, 2001).

The **purposes** of this Anti-Corruption Policy are to:

- a) clearly reaffirm and reinforce EMEA **commitment to prohibiting and to preventing bribery and corruption** and to be in compliance with Anti-Corruption Laws;
- b) define **principles** for identifying and preventing potential bribery and corruption in order to protect the integrity and reputation of EMEA Group;
- c) set out our **responsibilities**, and for those working for us, in observing and upholding our position on bribery and corruption;
- d) provide **information and guidance** both to internal and external stakeholders.

Therefore, it is essential that all Employees and Suppliers who fall within the applicable scope of this Anti-Corruption Policy comply at all times with all Anti-Corruption Laws and regulations, whether the activity is to be performed in the Government or in the private sector, in any jurisdiction in which they operate.

To the extent that this Anti-Corruption Policy has been disseminated to Employees along with relevant Country Specific Policies, the provisions contained herein are **binding** and, in case of a

violation of any of its terms and guidance, disciplinary sanctions may apply in accordance with applicable statutory provisions.

3. Definitions

- **EMEA Authorization Matrix:** list, updated from time to time, which sets forth the internal authorization level of NTT DATA EMEA Ltd., divided on the basis of specific items. It is available at the following link:

<https://emeaportal.nttdata-emea.com/SitePages/Authorization%20Matrices.aspx>

- **Bribery**

(as set forth in the OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions (December, 17, 1997):

- **Bribery of national and/or foreign public officials and officials of public international organizations** (collectively referred as “**Public Officials**” or “**Officials**”):
 - a) any person who intentionally offers, promises or gives any undue pecuniary or other advantage, whether directly or through intermediaries, to a Public Official, for that Official or for a third party, in order that the Official acts or refrains from acting in relation to the performance of official duties, in order to obtain or retain business or other improper advantage in the conduct of international business. “*Act or refrain from acting in relation to the performance of official duties*” includes any use of the Public Official’s position, whether or not within the Official’s authorised competence.
 - b) complicity in, including incitement, aiding and abetting, or authorisation of an act of bribery of a Public Official, attempt and conspiracy to bribe a Public Official, to the same extent as attempt and conspiracy to bribe a Public Official.

- **Bribery in private sector**

(as set forth in the United Nations Convention against Corruption (2003)

When committed intentionally in the course of economic, financial or commercial activities:

- a) the promise, offering or giving, directly or indirectly, of an undue advantage to any person who directs or works, in any capacity, for a private sector entity, for the person himself or herself or for another person, in order that he or she, in breach of his or her duties, acts or refrains from acting;
- b) the solicitation or acceptance, directly or indirectly, of an undue advantage by any person who directs or works, in any capacity, for a private sector entity, for the person himself or herself or for another person, in order that he or she, in breach of his or her duties, acts or refrains from acting.

- **Corruption**

It is the abuse of entrusted power or position for private gain.

(Bribery and Corruption collectively referred as “**Bribery**” or “**Corruption**”)

- **Country Specific Policy**

It is the specific policy adopted by relevant Local Company in order to meet local statutory requirements under local Applicable Laws.

➤ **Facilitation payments**

Payments or gifts of a minor amount made to a Public Official in order to speed up processes or to facilitate performance of commonly performed, routine, nondiscretionary government action, even in the event that the ultimate purpose is not that of obtaining an undue benefit.

Examples of Facilitation Payments include obtaining official documents to qualify a person to conduct business; processing government papers such as visas and work orders; providing police protection, mail service, and phone service; loading and unloading cargo; expediting release of an acceptance certificate for services rendered or for products delivered by the Local Company.

For the purpose of this Policy Facilitation Payments are considered Bribery and are prohibited.

➤ **Gifts, Financial or Other Advantage** (or simply “**Gift(s)**”)

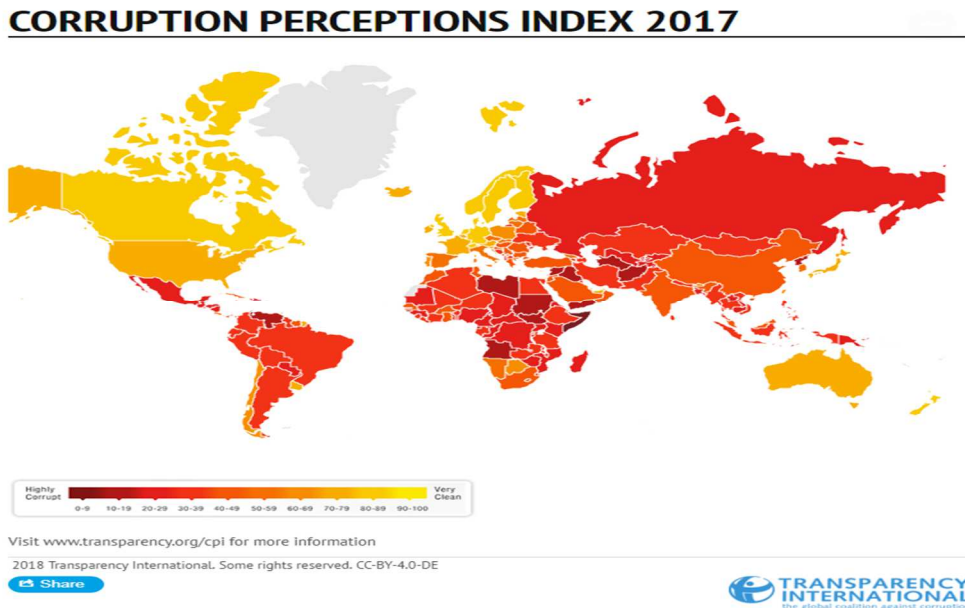
It includes *inter alia* money, favours, such as hiring of akins, gifts, cash, loans, accommodation, travel, political, charitable and sponsorship contributions.

➤ **Public Official**

It is anyone who holds a legislative, administrative or judicial position of any kind (whether appointed or elected) or who exercises a public function on behalf of a country or territory or for any public agency or public enterprise. A Public Official also includes an officer or agent of any organisation whose members are countries or territories, governments of countries or territories or public international organisations.

4. Global perception of Corruption

On February 21, 2018, **Transparency International** published its *Corruption Perceptions Index 2017* (“*CPI*”), which measures levels of Corruption in public institutions around the world, as showed by the following map:



The CPI uses a scale of zero (highly corrupt) to 100 (very clean). Of the 180 countries assessed in the 2017 index, more than two-thirds score below 50. The 2017 Corruption Perceptions Index highlights that the majority of countries are making little or no progress in ending Corruption, while further analysis shows journalists and activists in corrupt countries risking their lives every day in an effort to speak out.

Text of the CPI is available using the following link:

https://www.transparency.org/news/feature/Corruption_perceptions_index_2017

5. Corruption as a crime and applicable penalties

Involvement in any form of Corruption, whether direct or indirect, in the public or the private sector, may lead to **serious consequences both for the Local Company and for its Employees** involved. It constitutes a crime that can be prosecuted and punished with a high range of penalties, including, among others, fines, imprisonment (against relevant Employee), and disqualification from entering into contracts with the public sector, loss of possibility for obtaining public aids or grants and the loss of right of use of tax and Social Security benefits and incentives, leaving aside the damages to the reputation and to the image of the Local Company.

In the specific case of UK, where EMEA is established, the UK Bribery Act 2010 prosecutes legal entities for «*failure to prevent*» Bribery-related activities committed by Local Company «representatives» or by external «associated parties», wherever in the world such offences are committed by UK Legal entities.

The above is in addition to the criminal liability of the relevant Employee, who may be prosecuted for Bribery and who may face serious personal consequences.

Also many other jurisdictions where the Local Companies operate in provide similar consequences (towards the relevant Local Company for “failure to prevent” as well as towards Employee).

In order to defend Local Companies against claims of failure to prevent bribery, it is essential for Local Companies to be able to prove that they have done their **utmost to prevent Bribery** from being committed.

6. Anti-Bribery measures adopted by EMEA and by Local Companies

EMEA sets out its clear intention to comply with all Anti-Corruption Laws and expressly prohibits any form of Corruption within the Companies, whether it is active or passive, direct or indirect, calling for quality and innovation in the performance of the activity of its Local Companies.

In this sense, EMEA wishes to extend the foregoing to its business strategy and decisions.

Within the framework of its Compliance Program, EMEA promotes different actions and measures to prevent the commission of corporate offences, particularly against Bribery, however disguised, in any of its forms.

Such actions include training sessions, communication actions, preventive actions, risk detection actions, supervision and control actions, monitoring actions, auditing actions and corrective actions (collectively referred as “**Anti-Corruption Actions**”).

In application of this Anti-Corruption Policy and in line with Applicable Laws, each Local Company is required to implement adequate Anti-Corruption Actions and, making use of traditional or technological tools, in order to mitigate risks associated to Bribery and to define the areas of internal responsibilities against Bribery.

To this purpose, the EMEA top management shall adopt the appropriate decisions, entrusting the EMEA Compliance Team with the necessary powers and prerogatives, which will need the cooperation of all other Companies areas, especially from the Business area responsible persons.

Attached herewith as **Exhibit A** it is a reference table with the 8 business guidance instruments on anti-Bribery, as provided in the *Anti-Corruption Ethics and Compliance Handbook for Business*, published by Secretariats of the OECD, UNODC, and by the World Bank, on November 28, 2013.

7. Contracts with Suppliers: overview

In order to protect EMEA Group and to avoid Corruption in any way, all Local Company's Employees must treat Suppliers in accordance with the **highest standard of business conduct** and in compliance with all Anti-Corruption Laws, as well as with all Country Specific Policies, protocols and other internal procedures that are in force in the respective organizations, including the EMEA Suppliers' Vetting Policy, whenever available, both (a) during **preliminary phase of selection** of the Supplier and (b) during the contractual performance of the Supplier itself (assessment of contract performance).

In case of no compliance with Country Specific Policies, relevant Employee may **breach his the duties/functions** of the specific position and it may be subject to disciplinary measures in accordance with Applicable Law.

It is EMEA policy to qualify Suppliers and to select them on the basis of **objective criteria**, such as price, technical excellence, service reputation, production/service capacity but also on their record and willingness to adhere to the standards of business conduct set out in this Anti-Corruption Policy and in the EMEA Code.

The following provisions set the tone on corporate compliance focused on selection criteria and management of Suppliers both during the selection phase and the assessment of contractual performance

7.1. Selection of Suppliers

The selection of Suppliers shall always adhere to the **principles of impartiality, transparency and sustainability**, as follows (list to be interpreted as illustrative and not exhaustive):

1. EMEA allows the engagement of Suppliers for legal commercial activities only.
2. Financing and economic resources of Suppliers must be lawful, according with local applicable laws.
3. Employees may not engage any Supplier in any activity which creates or appears to create a conflict between their personal interests and the interests of the Local Company.
4. Local Company, through its Procurement Sector, if any, or through the relevant Business Sector, shall only select Suppliers who meet the criteria of **quality, cost-effectiveness**, ability to meet **delivery times, service reputation**, adequate **Compliance Programs** in place, and compliance with the standards of business conduct set out in the Code and in this Anti-Corruption Policy.
5. Suppliers are qualified on the basis of exhaustive information, *inter alia* their financial/economic data, quality certification obtained and in force, documents attesting to compliance with the health & safety and the social security contribution applicable laws, sector references, most important customers/projects.

6. With the support of the local / EMEA Legal & Compliance, if so required, relevant Local Company shall perform - to the maximum extent feasible – the due diligence check of the prospective Supplier(s), i.e. investigation/screening actions to check that the Supplier and its Representatives (a) are not sentenced for bribery, tax evasion and / or any other corporate offence and (b) are in compliance with social security contribution and health & safety applicable laws.
7. Each Local Company shall prepare and update from time to time a **list of preferred suppliers**, qualified and vetted, also in accordance with the Due Diligence outcome and shall leverage on such list as much as possible.

7.2. Assessment of Supplier contractual performance

Periodical checks (“*Checks*”) should also be carried out and conducted, with the support of the relevant Local Company s portal management applications, if available, to assess the Supplier’s suitability and capability during contract performance, on the basis of the products/services supplied, applying the principles and rules as follows:

1. Check shall apply an assessment criteria in terms of results achieved, with the following scale (to be used as reference method): Highly satisfactory = performance beyond expectations/contractual agreements - Satisfactory = performance adequate to expectations/contractual agreements - Barely satisfactory = on certain occasions, performance below with expectations/contractual agreements - Unsatisfactory = performance below expectations/contractual agreements.
2. When the circumstances indicate that the Supplier or its Representative have committed corporate offences which **may harm or affect EMEA and/or Local Company’s** reputation and/or criminal liability, the contractual relationship shall be **terminated for cause**, leveraging on the template clause set forth in Section 7.3 below.
3. Whenever any Employee is required to make a **financial commitment** or other type of commitment, or to approve or make a payment, such Employee shall first assure that he/she understands the basis for such commitment or payment, and that it is **legal**. In the event of doubt the Employee may consult the EMEA Compliance Team.
4. The **collection or payment of commissions** will only be accepted when they are **in accordance with the local applicable laws** in force, with the Code and this Anti-Corruption Policy, as well as when they are common practice for intermediary services or other similar services, always offered for a legal purpose and ethically appropriate.
5. **Illegal or irregular payments are strictly prohibited, as well as payments in cash.**
6. All transactions in the organization that involve the **collection or making of payments** shall be (a) properly justified, (b) approved by the person that is responsible in the relevant Local Company area, and (c) faithfully, methodically and promptly recorded in the accounting or corresponding records.

In this regard, it is absolutely forbidden to engage in irregular activities that may involve the falsification of invoices, an accounting entry or changing or leaving the accounting records

incomplete. In this sense, it is necessary to comply at all times with all the legal provisions governing accounting matters.

7. Each Local Company shall ensure as far as feasible that Suppliers have **not** created false or misleading documents or accounting, financial or electronic records for the purpose of being awarded a **Public Tender or Public Funds** or obtaining an advantage in a procurement process of any kind.

7.3. Contractual provisions

Each Local Company shall insert the following provisions (“**Anti-Bribery Clause**”) in all the contracts with Suppliers:

- **Compliance with Anti-Bribery Laws:** Supplier shall comply with all of the following provisions:
 1. compliance with both international and domestic Anti-Corruption Laws (*inter alia*: anti-bribery, anti-money laundering, anti-tax evasion laws),
 2. compliance with the provisions set forth in the Code, in this Anti-Corruption Policy and in the purchase procedures and rules according with the relevant Country Specific Policy,
 3. duty to implement adequate compliance policies, procedures and controls in order to effectively prevent Bribery and to mitigate its associated risks, as well as policies and procedures relating to accounting for financial transactions, training personnel and third parties due diligence.
- **Subcontractors:** in the event Supplier engages sub-contractors or any other third parties that are providing, if any, services in relation to the main contract, Supplier shall provide in the relevant sub-contract the same provisions as set forth in the relevant Anti-Bribery clause and shall certify in the main contract to have adopted adequate compliance measures to prevent any breach of the Anti-Bribery Clause by any of the subcontractors or any other third parties.
- **Right to audit:** the relevant Local Company has the right to audit the Supplier, to examine and to make copies of all records relating to the contract, including any accounting, contractual and financial records and internal policies and procedures. The Supplier must retain all records and accounts for the entire duration of the contract and for further years following the contract’s termination, according with the local applicable tax laws.
In addition, the right to audit shall be included in any contract that the Supplier signs with its subcontractors within the framework and term of the main contract.
- **Payments to third parties in the event of a breach:** Supplier shall indemnify and keep the relevant Local Company harmless for any damages or costs that may arise from a breach of

the Anti-Bribery Clause.

Breach of any of the contractual provisions as set forth above shall lead to **immediate termination for cause** of the contract with Supplier.

A *template* of Anti-Bribery clause, subject to the necessary adaptations, according with the local applicable laws, is attached herewith as **Exhibit B**.

8. Contracting with Public Authorities

Each Local Company is committed to conducting business in accordance with all applicable laws and regulations and with the highest standards of honesty and integrity in their relations with Governments and/or its employees and/or its representatives and/or its agents and/or Public Officials (collectively referred as “*Public Employee(s)*”), including, but not limited to, observing the following principles when disclosing information related to, bidding on, or performing under Government contracts and public tenders:

- Comply with the requirements of all applicable laws, codes and regulations in any jurisdiction, including without limitation the laws and regulations concerning the employment of (or discussions concerning possible employment with) current and former Public Employees, including so-called “*revolving door*” restrictions. With this regard, insofar as permitted by applicable laws, Employee must obtain all appropriate government approvals prior to recruiting or hiring current and former Public Employees.
- Comply with the EMEA Code, with the applicable sections of this Anti-Corruption Policy and with Country Specific Policies relating to Gifts, Financial or Other Advantages, Entertainment, Donations and to Facilitation Payments, whenever permitted.
- Employees who deal with Public Employees are responsible for knowing and obeying the laws and regulations applicable to doing business with the Government.
- Notwithstanding the above, no Employee of the relevant Local Company may engage in prohibited discussions, offer gratuities, or solicit or receive proprietary or source selection information from a government procurement official.
- Employees may not create false or misleading documents, including accounting, financial or electronic records for the purpose of being awarded a Public Tender or Public Funds or obtaining an advantage in a procurement process of any kind.

9. Potential Risk Scenarios: “Red Flags”

The following list offers possible **red flags scenarios** that may arise during the course of Local Companies business activities and which may raise concerns under various Anti-Corruption Laws. The list is not intended to be exhaustive and is for illustrative purposes only.

If any Employee finds any of the following Red Flags, he/she must **report** them promptly to the Local Compliance Team and always to the **EMEA Compliance Team**:

- a) Employee becomes aware that Supplier engages in, or has been accused of engaging in, improper or illegal business practices;
- b) Employee learns that Supplier has a reputation for paying bribes, or requiring that bribes are paid to them, or has a reputation for having a “special relationship” with foreign government officials;
- c) Supplier insists on receiving a commission or fee payment before committing to sign up to a contract with us, or carrying out a government function or process for us;
- d) Supplier requests payment in cash and/or refuses to sign a formal commission or fee agreement, or to provide an invoice or receipt for a payment made;
- e) Supplier requests that payment is made to a country or geographic location different from where the Supplier resides or conducts business;
- f) Supplier requests an unexpected additional fee or commission to “facilitate” a service;
- g) Supplier demands lavish entertainment or gifts before commencing or continuing contractual negotiations or provision of services;
- h) Supplier requests that a payment is made to “overlook” potential legal violations;
- i) Supplier requests that you provide employment or some other advantage to a friend or relative;
- j) Employee receives an invoice from a Supplier that appears to be non-standard or customised;
- k) Supplier insists on the use of side letters or refuses to put terms agreed in writing;
- l) Employee notices that we have been invoiced for a commission or fee payment that appears clearly disproportionate given the service stated to have been provided;
- m) Supplier requests or requires the use of an agent, intermediary, consultant, distributor or supplier that is not typically used by or known to Local Company;
- n) Employee is offered an unusually generous gift or offered lavish hospitality by a Supplier.

10. Sales Agents, Brokers, Representatives, Distributors, and Consultants in Public Sector

Specific rules apply in case of Brokerage / Consultancy Agreement in Government Sector, which shall be in strict compliance with the approval level and the cap amount (or commission calculated as a percentage of relevant Local Company revenues) as set forth in the EMEA Authorization Matrix or the lower amount as set forth in the Country Specific Policy.

11. Gifts, Financial and Other Advantages

In any interaction with Suppliers and/or Customers, Local Company's Employees shall at all times be aware of and comply with the provisions as set forth in the Code and in this Anti-Corruption Policy, as below.

11.1. (Outbound)

Local Company and its Employees must not give, offer or promise a Gifts, Financial or Other Advantage of any value **to a person or organization** where it could reasonably be interpreted that the purpose of the Gift was to induce improper performance or to obtain or retain business, or an advantage in the conduct of business for relevant Local Company.

No Gifts, Financial or Other Advantage can be made to third parties, including customers, **unless** all of the following conditions are met:

1. it is reasonable and proportionate in amount and in any case does not exceed the **monetary cap equal to 150 € per gift per person per year** or the lower amount as set forth in the Country Specific Policy,
2. it is **recorded** with a detailed explanation together with evidence of written authorization as per the relevant Country Specific Policy.

Any exception must be signed off in writing in accordance with Country Specific Policies or by the Local Company CEO and must be reported to the Compliance Team at local level.

Employees must never give **financial gifts**, including **cash**, loans or other material financial favours.

11.2. (Inbound)

If a Gift, Financial or Other Advantage other than of a trivial value, is directly or indirectly offered **to Employees**, the relevant person must politely but firmly **refuse it or return it**, where it could reasonably be interpreted as a way to induce improper performance or to obtain or retain business, or a personal advantage in conflict of interest with the Local Company.

Without limited generality of the foregoing, any Gift to Employees is subject to all of the following conditions:

1. it is reasonable and proportionate in amount and in any case does not exceed the monetary cap equal to **200 € per gift per person per year** or the lower amount as set forth in the Country Specific Policy,
2. it is **recorded in the Local Company's register**, where available, with a detailed explanation together with evidence of written authorization as per the relevant Country Specific Policy.

Employees must **never accept financial gifts**, including **cash**, loans or other material financial favors.

Gifts offered to Employees' relatives or close friends by a third party which has, or may have a business relationship with the Local Company, must always be refused or returned.

Gifts of **trivial value** made by NTT DATA management to Employees or to categories or Employees **at specific events and/or religious holidays** (or at other important Local Company events) are permitted, in accordance with the relevant Country Specific Policy.

Any exception must be signed off in writing in accordance with Country Specific Policies or by the Local Company CEO and must be reported to the Compliance Team at local level.

11.3. Business-related Meals, Entertainment, Hospitality and Travel (Inbound and/or Outbound)

Employees (but not relatives or friends of Employees) may, in the ordinary course of business, provide or accept **business meals, entertainment, hospitality or travel** of a **reasonable and proportionate amount** (including attendance at sporting or cultural events) provided that all of the following conditions apply:

1. it is associated to an occasion at which business is normally discussed,
2. it is not recurring,
3. it could not reasonably be interpreted as being for the purpose of inducing improper performance or obtaining or retaining business, or an advantage in the conduct of business for the Local Company,
4. it does not exceed the cap amount specified in EMEA Overarching Policy, whenever available, or the lower amount as set forth in the Country Specific Policy,
5. it is approved and adequately recorded and registered in the Local Company register, where available, and is in accordance with local statutory tax related provisions.

Any business meals, entertainment, hospitality or travel that falls outside of the permitted business meals, entertainment, hospitality or travel must be kindly turned down.

The NTT DATA EMEA Compliance Team may be called upon for assistance.

11.4. Public Officials

The laws and rules concerning doing business with Public Authorities and their Officials and employees are complex and very restrictive. Many countries have laws that significantly limit or prohibit the ability of their Government officials or employees to give or to accept gifts or business entertainment, hospitality or meals.

Gifts, Financial or Other Financial Advantages, irrespective of the value, promised or made to any Public Official, whether Foreign or not, and/or **to any Auditors**, whether internal or external, and/or to **any relatives or close friends** of such Public Official, Foreign Public Official or Auditors **are always strictly prohibited** unless prior written authorisation is obtained from the EMEA Compliance Team which will determine whether the proposed activity is permissible under applicable laws.

Without prejudice of the above provisions, business-related meals offered to **Public Official**, whether Foreign or not, and/or to any **Auditor**, whether internal or external, are **exceptionally permitted**, provided that:

- a) all of the conditions as set forth in clause 11.3 above shall apply;
- b) shall be promptly reported to the EMEA Compliance Team with detailed explanation together with evidence of payment;
- c) it is in compliance with the relevant local statutory constraints under applicable laws.

For the definition of Gifts, Financial or Other Advantages, please refer to the above section 3 (*Definitions*).

Paying, or offering to pay, a bribe or a kickback to anyone, for any reason, by any means, is strictly prohibited. Likewise, Employees may not solicit, agree to receive or accept a kickback or bribe, in any form, for any reason.

The above is not limited to cash or other monetary payments. It includes any Gift, Financial or

Other Advantage.

12. Sponsorships

The sole aim of sponsorship activities shall be the grant of economic assistance for the purposes of engaging in their sporting, charitable, cultural, sporting or similar activities in return for a commitment from the said sponsored parties to collaborate in the Local Company's promotional activities, provided that there is a benefit, either direct or indirect, in terms of image, to the Local Company.

Sponsorship activities shall seek to strengthen the Local Company's activities and business, along with its brand.

In any case, specific approval level is required if the single sponsorship agreement exceeds the **cap as set forth in the internal EMEA Authorization Matrix** that is in force.

13. Donations to foundations, charitable institutions or not-for-profit organizations

Any donations, contributions (“*Donations*”) that Local Company wishes to make, where applicable, to foundations, charitable institutions not-for-profit organizations and/or corporate social responsibility-related initiatives (“*Charitable Organizations*”) are generally permitted, subject to the fulfilment of all of the following conditions:

- a) there is a **benefit**, either direct or indirect, in term of image, to the Local Company,
- b) it could not reasonably be interpreted as being for the **purpose of inducing improper performance or obtaining or retaining business**, or an advantage, in the conduct of business for the Local Company,
- c) it does **not exceed the monetary cap set forth in the EMEA Authorization Matrix**, or the lower amount specified in Country Specific Policy,
- d) it is **tax deductible** in accordance with local statutory tax related provisions,
- e) it is **approved** in advance by the Local Company CEO,
- f) the NTT DATA EMEA Compliance Team is kept **informed**.

Donations in cash are always prohibited.

In any case, any Donation shall require, with the support by EMEA Legal & Compliance, a **prior check of the specific Charitable Organization**. In this sense, it shall be always necessary an internal assessment on the following circumstances and/or fulfilment of the following conditions:

- a) check on the current existence of the Charitable Organization, and its legal form, pursuant to the laws of the relevant country of establishment;
- b) check on the activities of the Charitable Organization, pursuant to its Articles of Association or the regulations by which said Charitable Organization is governed;
- c) high level assessment on the members of the Charitable Organization Board or Directors, in order to reasonably check that its members are not linked with any act that involves or may involve Corruption,
- d) proper registration, where required by local applicable law and available, in the relevant register, specifying the form in which such Donation has been made (i.e. bank transfer, bank check, etc.), keeping also the relevant documentation as evidence;
- e) evidence that a written request (electronic request is sufficient) and/or an offer for Donation has been respectively done to or received by Charitable Organization, describing in details its purpose and the nature of the activities of said Charitable Organization;
- f) written declaration by the Charitable Organization stating that such Donation has been effectively used to comply with the charitable aims or not-for-profit purposes as part of the

recipient Charitable Organization activities and as promoted in its Articles of Association or operational regulations;

- g) Donation shall be directly made to the Charitable Organization, specifying its entity name, provided that it is forbidden any Donations to any individual or private person.

Subject to the necessary adaptations according with the local applicable laws, a *template* of **declaration** by the relevant Charitable Organization in case of Donation is attached herewith as **Exhibit C**.

14. Donations and contributions to Political Organizations, Trade Unions and Working Councils

EMEA expressly undertakes to strictly comply with (and requires to Local Companies to act accordingly) any international, European Union and local applicable laws that may apply in all matters relating to the financing of political parties, campaigns and candidates, and/or of Union-related organizations and/or of Working Councils, as well as to collaborate with Courts and Public Prosecutors' offices in fighting Corruption in any form.

Local Company and its Employees **must not**, directly or indirectly, give, offer or promise any **Donations** or any **sponsorship** fee in any form, **to any Political and/or Union-related organizations and/or to any Working Councils**.

Exceptions **are subject to** EMEA Chairman Consent and to EMEA CEO Approval, always required irrespective of the amount, keeping the EMEA Compliance Team informed in advance.

15. Extortion and facilitation payments

EMEA adopts a **Zero Tolerance approach to Facilitation Payments** (*in any form, whether direct, indirect or concealed*).

Any payments made by Employees or agents, except in the emergency circumstances outlined below, will be a violation of the Code and of this Anti-Corruption Policy.

Within the framework of the Companies activities, no behaviour or action shall be authorized that may constitute extortion and that seeks to achieve a benefit through the use of Bribery, violence or intimidation.

Similarly, except as expressly and exceptionally provided below in this section of the Anti-Corruption Policy, and insofar as permitted by the applicable law, the offer of **Facilitation Payments** to obtain or expedite the performance of commonly performed, routine, nondiscretionary Government action by a foreign government Official (note that facilitating payments are not permitted to U.S. Officials) **is strictly prohibited**.

Employees, or those performing services on behalf of the Local Company, are only permitted to make a Facilitation Payment in circumstances where they are exceptionally exposed to an immediate threat of loss of life, limb, or liberty. Once the immediacy of the situation has been resolved, the matter should be promptly reported to the EMEA Compliance Team.

Any identified Facilitation Payments should be accurately recorded in the financial records of the Local Company.

16. Influence peddling

No Local Company Employee shall have a behaviour that could involve a potential crime of influence peddling and, therefore, have an influence on a Public Official, taking advantage of any situation arising from the personal relationship with this or any other Public Official in order to obtain a decision that could directly or indirectly bring a personal financial benefit or for EMEA and/or its Companies.

17. Relations with political parties/lobbies

When taking public decisions, EMEA undertakes to comply with (and requires to Local Companies to act accordingly) all the specific international, European Union and local applicable laws that may apply in regard to lobbies and all the provisions relating to the public registers of lobbies and other pro-transparency mechanisms that are in place in the relevant country.

Similarly, EMEA undertakes to comply (and shall cause Local Companies to comply accordingly) with the legislation in force within the European Union (particularly the *Transparency Register*, established as a voluntary public register and operated jointly by the European Parliament and the European Commission), as well as to comply with the local applicable laws which are in force in each country in which it operates.

Companies shall not participate in any activities of pressure groups that lead to or may lead into criminal conduct such as Corruption or influence peddling.

In any case, if appropriate and lawful, the activity shall always comply with best practices and the principles of transparency and integrity.

18. Requests for clarification (to EMEA Compliance Team) and Whistleblowing Reports (via EMEA Whistleblowing Line)

Any Employee or Supplier may request for information or clarification on this Anti-Corruption Policy and on Anti-Corruption-related matters by sending an email to the **EMEA Compliance Team** at the following address

emea.compliance@nttdata.com

Each Country Specific Policy will also specify the names and contact information of the country's local compliance team(s), if any.

In case you **suspect** or **discover** that a **Fraud, Bribery, Tax Evasion, Money Laundering or any other corporate offences under statutory laws** have occurred or are likely to occur in your Local Company, you are encouraged to use **NTT DATA EMEA external Whistleblowing Line** - available on EMEA Process Portal at the following link:

<https://emeaportal.nttdata-emea.com/SitePages/Home.aspx>

The NTT DATA EMEA Whistleblowing Line is a confidential and protected channel.

EMEA **will not** (and will cause each Local Company will not) **discipline, discriminate against or retaliate** against any Employee who submits a Whistleblowing Report (unless the Employee is found to have knowingly and wilfully or gross negligently made a false or misleading report).

Exhibits:

- A) *Anti-Corruption Ethics and Compliance Handbook for Business - Business Guidance Instruments published by Secretariats of the OECD, UNODC, and World Bank on November 28, 2013.*
- B) *Template of Anti-Bribery Clause.*
- C) *Template of declaration by Charitable Organizations in case of Donation(s).*

EXHIBIT A

*Anti-Corruption Ethics and Compliance Handbook for Business
Business Guidance Instruments on Anti-Bribery*

Name of instrument	Year of adoption or revision	Scope	Adopted or Produced by
<p>1. Business Principles for Countering Bribery http://www.transparency.org/global_priorities/private_sector/business_principles</p>	<p>First ed. 2003 2nd ed. 2009 (light revisions) The Business Principles for Countering Bribery, SME Edition; revised in 2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Covers bribes; political contributions; charitable contributions and sponsorships; facilitation payments; gifts, hospitality and expenses - Covers business relationships; human resources; training; seeking guidance; communication; internal controls and record keeping; monitoring and review; external verification and assurance. - 2013 edition also includes clauses and revised language on topics such as risk assessment, conflicts of interest, co-operation with authorities, facilitation payments, lobbyists and communication and reporting. 	<p>Multi-stakeholder group led by Transparency International (TI)</p>
<p>2. Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics and Compliance http://www.oecd.org/dataoecd/5/51/44884389.pdf</p>	<p>2010</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Supply-side of bribery of foreign public officials, but could be adapted to bribery in general. - Provides guidance on types of good practices that should be adopted for effective internal controls, ethics and compliance, such as regarding gifts; hospitality, entertainment and expenses; customer travel; political contributions; charitable donations; facilitation payments; and solicitation and extortion - Provides guidance regarding third-party due diligence; financial and accounting procedures; communication and training; disciplinary procedures; incentives; business partners; periodic reviews; actions by business associations and professional organizations 	<p>40 State Parties to OECD Anti-Bribery Convention</p>
<p>3 Guidelines for Multinational Enterprises – Part VII on ‘Combating Bribery, Bribe Solicitation and Extortion’ http://www.oecd.org/dataoecd/43/29/48004323.pdf</p>	<p>2011</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bribery of public officials and private sector business partners - No use of third parties, including business partners, to channel bribe payments - Adequate internal controls, ethics and compliance programmes for preventing and detecting bribery, based on regular risk assessment, including employee awareness - Prohibition or discouragement by companies of small facilitation payments - Due diligence for hiring of agents - Transparency and public commitment - No illegal contributions to candidates for public office or political parties or organisations 	<p>42 Governments; OECD</p>

<p>4. Integrity Compliance Guidelines http://siteresources.worldbank.org/INTDOII/Resources/IntegrityComplianceGuidelines.pdf</p>	2010	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporates standards, principles and components commonly recognized by many institutions and entities as good governance and anti-fraud and corruption practices. - Rules regarding risk assessment, internal policies (including due diligence, arrangements with former public officials, gifts and expenses, political and charitable contributions and facilitation payments), responsibilities of management, business partners, internal controls, training and communication, incentives, reporting, remediation and collective action. 	World Bank Group
<p>5. Principles for Countering Bribery https://members.weforum.org/pdf/paci/principles_short.pdf</p>	2005	<ul style="list-style-type: none"> - Covers bribery of public officials; political candidates, parties or party officials; or any private-sector employee - Implementation of effective programme to counter bribery; risk assessment - Principles regarding political contributions; charitable contributions and sponsorships; facilitation payments; gifts, hospitality and expenses; responsibilities of board of directors, etc.; business relationships; human resources; training; seeking guidance; communication; internal controls and audit; monitoring and review 	Developed by multinational task force of companies with the World Economic Forum's Partnering against Corruption Initiative (PACI), TI and Basel Institute on Governance
<p>6. Rules on Combating Corruption http://www.iccwbo.org/advocacy-codes-and-rules/areas-of-work/corporate-responsibility-and-anti-corruption/ICC-Rules-on-Combating-Corruption/</p>	2011 ed. (first published in 1977)	<ul style="list-style-type: none"> - Covers bribery of public officials, including at international level; bribery of a political party, party official or candidate; bribery of a director, officer, employee or agent of a private enterprise; extortion; solicitation; facilitation payments; agents and other intermediaries; joint ventures and outsourcing agreements - Rules regarding corporate policies; financial recording and auditing; responsibilities of board of directors, audit committee; follow-up and promotion of rules 	International Chamber of Commerce [ICC]
<p>7. APEC Anti-Corruption Code of Conduct for Business http://www.apec.org/Groups/SOM-Steering-Committee-on-Economic-and-Technical-Cooperation/Task-Groups/-/media/Files/Groups/ACT/07_act_codebrochure.ashx</p>	2007	<ul style="list-style-type: none"> - Covers bribery in any form - Need to develop program articulating values, policies and procedures for preventing bribery in all activities under enterprise's effective control - Also covers charitable donations; gifts, hospitality and expenses; facilitation payments; political contributions; business relationships; communication; leadership; financial recording and auditing; human resources; monitoring and review; seeking guidance; training; organizations and responsibilities 	APEC member economies

<p>8. UN Convention against Corruption (UNCAC) http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/</p>	<p>2005</p>	<p>Article 12 calls on the private sector to play an active role in the prevention of corruption.</p>	
---	-------------	---	--

EXHIBIT B
Template of Anti-Bribery Clause

Compliance with the Anti-Bribery Laws and Policies

1.1. Supplier shall:

(a) comply with all applicable laws, statutes, regulations (“*Applicable Laws*”) as well as any anti-bribery and anti-corruption and anti-money laundering and anti-tax evasion legislation and including but not limited to applicable Bribery Acts (collectively referred as “*Anti-Bribery Requirements*”);

(b) not perform any activity, practice or conduct which would constitute an offence under the Applicable Laws and Anti-bribery Requirements;

(c) strictly comply with the NTT DATA EMEA and local NTT DATA company respective policies relating to anti-bribery and anti-corruption (“*Anti-Bribery Policies*”) which include *inter alia* (A) the relevant provisions of the NTT DATA EMEA Global Code of Business Conduct, including without limitations Exhibit A “Suppliers and Agents minimum standards of conduct” available at the following link____¹, (B) the EMEA Anti-Corruption Policy, available at the following link____²and upon request to the EMEA Legal & Compliance Dept., and (C) the purchase procedures according with the local NTT DATA company policies;

(d) have and shall maintain in place throughout the term of this Agreement its own policies and procedures, including but not limited to adequate procedures under the applicable Anti-bribery Requirements, as well as policies and procedures relating to accounting for financial transactions, training personnel and third parties due diligence, to ensure compliance with the Applicable Laws;

(e) not promise, nor offer nor grant any undue financial or other advantage which may violate Anti-Bribery Requirements;

(f) report promptly to local NTT DATA company any potential or effective breach of the Anti-Bribery clause;

(g) indemnify and keep local NTT DATA company harmless for any damages or costs that may arise from a breach of this Anti-Bribery Clause.

1.2. Audit Rights. Local NTT DATA company shall have the right to carry out audit, to examine and to make copies of all records relating to the contract, including any accounting, contractual and financial records and internal policies and procedures (“*Audit Rights*”). The Supplier must retain all records and accounts for the entire duration of the Agreement and for further years following the Agreement termination, according with the local applicable tax laws. The Audit Rights shall be included in any contract that the Supplier signs with its subcontractors within the

¹ [to insert relevant link to website where the NTT Data EMEA Global Code of Business Conduct is available].

² [to insert relevant link].

framework and term of the Agreement.

1.3. Supplier Sub-contractor(s). In addition, in the event Supplier engages sub-contractors or any other third parties that are providing, if any, services in relation to the Agreement, Supplier shall provide in the relevant sub-contract the same provisions as set forth in this Anti-Bribery clause. Supplier certifies also to have adopted adequate compliance measures to prevent any breach of this Anti-Bribery Clause by any of the subcontractors, whenever their engagement is permitted.

1.4. Termination for Cause. In the event of breach of any of the provisions under Section 1.1 and/or 1.2 and/or 1.3 above, local NTT DATA company shall be entitled to terminate for cause the Agreement with immediate effects.

EXHIBIT C
Template of Declaration by Charitable Organization in case of Donation(s)
(to use in any case of permitted Donation)

[On Charitable Organization letter head]

To: NTT DATA

.....

.....

[Local Company information]

[Place and date]

Subject: Request for donation (“**Donation**”)

I the undersigned _____ *[first and last name]*, in my quality as legal representative of the Charitable Organization *[name of the relevant Charitable organization]* registered at *[identification number/tax ID number, if any, of the relevant Charitable Organization]* whose registered address is at.....

WHEREAS

The *[Charitable Organization]*

- a) is a not-for-profit organization, recognized/operating under the laws of and established as *[to specify legal form, i.e. association, foundation, according with local applicable laws]*;
- b) is active and operates in the area of [.....], in particular promoting initiatives on..... as set forth in its Articles of Association attached herewith as Attachment A *[to provide the main area and activities in which relevant Charitable Organization is active, such as “in the area of the human rights, environment, children protection etc., and in particular is focused on the promotion of educational programs for women under 18 years old in war zone in the country of]*;
- c) In the event *[Local Company]* wishes to make a Donation to *[Charitable Organization]* for promoting the following activities *[to specify in details: reference period, place of execution of activities, specific project to promote, category of recipients]* (“**Project**”);

HEREBY REPRESENT AND DECLARE THE FOLLOWING:

- 1. The members of the *[Charitable Organization]* Board (“**Members**”) are as follow:
 - A) Mr/Mrs..... born on..... indomiciled in.....
 - B) Mr/Mrs.....born on.....indomiciled in.....
 - C) Mr/Mrs.....born onindomiciled in.....

2. To the best of my knowledge, the above Members neither are nor have been (a) subjects to criminal proceedings, (b) final criminal judgements, both (a) and (b) for crimes related to corruption of any kind (including without limitation bribery, tax evasion, money laundering);
3. Charitable Organization is neither currently involved nor has been involved in illegal activities for crimes related to corruption of any kind;
4. Charitable Organization has never received illegal funds by private or public organizations/entities of any kind;
5. It is further clarified that Donation as requested below will be used solely for the purposes as stated in the *[Charitable Organization]* Articles of Association or operational regulations and for the sole Project as above indicated.
6. Until the end of the activities carried out by using the Donation, and upon request of the *[Local Company]* I undertake to provide appropriate and full documentation as evidence of the correct use of the Donation in relation to the specific Project above.
7. In case of acceptance of this request of Donation:
 - a) I kindly ask to *[Local Company]* to provide to *[Charitable Organization]* with notice of such acceptance.
 - b) I will provide to *[Local Company]* the *[Charitable Organization]* bank account details.

I express my thanks to *[Local Company]* for the trust it has placed in us.

Best regards

Name: _____

Title: _____

Signature: _____

Attachment:

- A. *[Charitable Organization]* Articles of Association

Change History

<i>Vers.</i>	<i>Date</i>	<i>Chapter</i>	<i>Description</i>
1	September 28, 2018	All	Approved by the Board of Directors of NTT DATA EMEA Ltd.

Tipo di informazioni: --- (Distribuzione aperta/Documento pubblico)
Denominazione società: NTT DATA EMEA Ltd.
Proprietario delle informazioni: NTT DATA EMEA Ltd. - Ufficio Legal & Compliance

ITALIAN VERSION

NTT DATA EMEA Ltd.
POLICY
ANTICORRUZIONE
(“Policy anticorruzione”)

Introduzione

NTT DATA EMEA Ltd. (di seguito indicata come “**EMEA**”) è parte di NTT DATA Group e adotta i principi e i valori riportati nel Codice di Condotta Commerciale Globale di NTT DATA EMEA Ltd. (di seguito anche indicato come il “**Codice**”), che include espressamente i principi della Policy di Compliance Globale di NTT DATA.

Al riguardo, al fine di assicurare che NTT DATA Group resti una realtà affidabile nel lungo periodo, tutte le società operative EMEA (ognuna delle quali di seguito indicata semplicemente come “**Società Locale**”) si impegnano a svolgere le proprie attività economiche nel rispetto di tutte le leggi e i regolamenti nazionali e internazionali applicabili, secondo i più alti standard etici, agendo in maniera giusta e trasparente. I dipendenti di ogni Società Locale devono rispettare i più alti standard di onestà e integrità nei loro rapporti con enti pubblici, nonché con i soggetti responsabili e i dipendenti dei loro clienti.

Inoltre, come già riportato nel Codice, EMEA ha un approccio basato sulla **Tolleranza Zero** nei confronti di qualunque forma di corruzione, ivi compresi i pagamenti agevolativi di qualunque natura, evasione fiscale e attività legate al riciclaggio di denaro. È severamente vietato il coinvolgimento in qualunque tipo di attività corruttiva, nel settore pubblico così come nel settore privato.

La più alta dirigenza di EMEA, pertanto, è fortemente impegnata nel “*setting the tone*” in tema di compliance aziendale e, in particolare, nella prevenzione di reati societari legati a corruzione, evasione fiscale e al riciclaggio di denaro. Parimenti, EMEA si aspetta da amministratori delegati, dirigenti, dipendenti e terze parti legate alle Società Locali (ad esempio clienti, fornitori, appaltatori, agenti) l’adesione e il rispetto effettivo della presente Policy Anticorruzione.

Il Consiglio di Amministrazione di EMEA (“**CdA di EMEA**”) ha per tale ragione incaricato il sottoscritto, in qualità di Amministratore Delegato, affinché convalidi la presente Policy Anticorruzione, avendo cura altresì di farla pervenire agli Amministratori Delegati di tutte le Società Locali, i quali avranno il precipuo compito di (i) diffondere la presente Policy a tutti i Dipendenti e Fornitori delle rispettive Società e (ii) assicurarsi che questi ultimi si conformino alla disposizioni quivi riportate, nel rispetto della legge nazionale applicabile (“**Legge Locale Applicabile**”).

Quale "Allegato A", si riporta la Policy Anticorruzione sottoposta al e approvata dal CdA di EMEA il 28 settembre 2018.

Grazie per l’attenzione e la costruttiva collaborazione.

Benito Vazquez Blanco
Amministratore Delegato NTT DATA EMEA Ltd.

Allegato:

1. Policy Anticorruzione di NTT DATA EMEA Ltd.

NTT DATA EMEA Ltd.

POLICY ANTICORRUZIONE

Indice

1. Campo di applicazione
2. Finalità
3. Definizioni
4. Percezione della corruzione a livello globale
5. Il reato di corruzione e sanzioni applicabili
6. Misure anticorruzione adottate a livello EMEA e dalle Società Locali
7. Contratti con fornitori: panoramica generale
 - 7.1. Selezione dei fornitori
 - 7.2. Valutazione dell'esecuzione contrattuale del fornitore
 - 7.3. Disposizioni contrattuali
8. Contratti con le autorità pubbliche
9. Potenziali scenari di rischio: "Bandiera rossa"
10. Agenti di commercio, Intermediari, Rappresentanti, Distributori e Consulenti del Settore Pubblico
11. Regali, Vantaggi Finanziari e di Altra Natura
 - 11.1. (in uscita)
 - 11.2. (in entrata)
 - 11.3. Pranzi e cene di lavoro, Intrattenimento, Ospitalità e Viaggi (in Entrata e/o in Uscita)
 - 11.4. Funzionari Pubblici
12. Sponsorizzazioni
13. Donazioni a fondazioni, organizzazioni caritatevoli od organizzazioni no-profit
14. Donazioni e contributi a organizzazioni politiche, sindacati e Working Councils
15. Estorsione e pagamenti agevolativi
16. Traffico di influenze illecite
17. Rapporti con partiti politici/e lobbies
18. Richieste di chiarimenti (al Compliance Team EMEA) e Segnalazioni di Whistleblowing (attraverso la Linea EMEA di Whistleblowing)

Exhibits:

- A. Anti-Corruption Ethics and Compliance Handbook for Business - Business Guidance Instruments, pubblicato dal Segretariato dell'OCSE, UNODC e la Banca Mondiale il 28 novembre 2013.*
- B. Modello di Clausola Anticorruzione.*
- C. Modello di Dichiarazione per Organizzazioni Caritatevoli in caso di donazioni.*

1. Campo di applicazione

La visione NTT DATA EMEA impone la conduzione delle attività economiche nel rispetto dei più **alti livelli di integrità** e in ottemperanza a tutte le leggi e i regolamenti applicabili, tanto nazionali quanto esteri.

La presente Policy Anticorruzione di EMEA è applicabile a tutti i dipendenti, funzionari, dirigenti, partner, azionisti e collaboratori (di seguito congiuntamente definiti come “**Dipendenti**”), nonché tutti i consulenti, fornitori, agenti, beneficiari, intermediari, distributori o altri subappaltatori e/o qualunque altra parte terza (di seguito congiuntamente definiti come “**Fornitori**”), operanti in nome e per conto o cooperando con qualsivoglia Società Locale.

Ogni Società Locale dovrà rispettare la presente **Policy Anticorruzione** e farà in modo che la stessa sia rispettata anche da Dipendenti e Fornitori.

Al riguardo, a ogni Società Locale è richiesto di armonizzare localmente la presente Policy Anticorruzione, affinché risulti coerente con i requisiti di legge della giurisdizione di competenza, se presenti, mediante l'applicazione di policy e procedure specifiche (“**Policy Locali Specifiche**”).

Altresì, ogni Società Locale dovrà fornire informazioni adeguate agli organi di governance locali, così come previsto dalle disposizioni di legge (come i Working Councils in Germania e Revisori Legali in Italia), facendo presente che:

- a) la presente Policy Anticorruzione rimanda a Policy Locali Specifiche al fine di conformarsi ai requisiti statuari locali, nel rispetto della Legge Locale Applicabile, e
- b) una formazione adeguata dei Dipendenti e di qualunque altra parte terza, ivi compresi i Fornitori, è essenziale per tutelare le Società Locali dall'esposizione a rischi legati alla corruzione e altri reati aziendali (con le relative sanzioni), nell'ampia area geografica all'interno della quale opera NTT DATA.

2. Finalità

EMEA è consapevole della sua responsabilità interna nel contrasto alla corruzione e di come il fenomeno corruttivo possa incidere negativamente sui suoi valori, sulla sua cultura, redditività e sostenibilità, nonché sui suoi azionisti e portatori di interesse.

Di conseguenza, EMEA ha **Tolleranza Zero** nei confronti della corruzione, ivi compresi pagamenti agevolativi, evasione fiscale e attività legate al riciclaggio di denaro e ogni altra attività connessa, di qualunque natura.

Nello svolgimento delle sue attività economiche, ogni Società Locale si impegna a rispettare tutte le leggi e/o i regolamenti in materia di anticorruzione e antiriciclaggio in vigore a livello internazionale, dell'Unione Europea o locale (di seguito congiuntamente definiti "**Leggi Anticorruzione**").

Le Leggi Anticorruzione comprendono, *inter alia*, per quanto applicabili all'interno dei paesi interessati:

- a) OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions (December, 17, 1997),
- b) U.S. Foreign Corrupt Practices Act –FCPA- (1977),
- c) UK Bribery Act (2010),
- d) UK Criminal Finances Act 2017,
- e) United Nations Convention against Corruption (2003),
- f) European Convention against corruption involving government officials of country members of the European Union (May, 26, 1997),
- g) Council of Europe's Criminal Law on Corruption No. 173 (January, 27, 1999),
- h) Council of Europe's Civil Convention No. 174 (November, 4, 1999),
- i) Decreto Legislativo n. 231/2001 (8 giugno 2001 – Italia).

Le finalità della presente Policy Anticorruzione sono:

- a) riaffermare chiaramente e rafforzare l'**impegno di EMEA nel proibire e prevenire la corruzione**, al fine di assicurare conformità alle Leggi Anticorruzione;
- b) definire **principi** per identificare e prevenire eventuali fenomeni corruttivi, al fine di tutelare l'integrità e la reputazione di del Gruppo EMEA;
- c) definire le nostre **responsabilità** e quelle di coloro che lavorano per noi, nel rispettare e mantenere ferma la nostra posizione contro la corruzione;
- d) fornire **informazioni e supporto** verso i portatori di interessi interni ed esterni.

È essenziale, pertanto, che tutti i Dipendenti e i Fornitori che rientrano nel campo di applicazione della presente Policy Anticorruzione rispettino sempre tutte le Leggi e i regolamenti anticorruzione, a prescindere che le rispettive attività professionali riguardino il settore pubblico o privato, in qualunque giurisdizione operino.

In considerazione della diffusione capillare della presente Policy Anticorruzione ai Dipendenti, a completamento delle Policy Locali Specifiche, le disposizioni quivi contenute sono da considerarsi **vincolanti** e, in caso di violazione delle sue disposizioni, potrebbero essere applicate delle sanzioni disciplinari nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge locale.

3. Definizioni

- **EMEA Authorization Matrix:** elenco aggiornato di volta in volta e riportante il livello di autorizzazione interno di NTT DATA EMEA Ltd., suddiviso sulla base di specifici elementi. È disponibile al link seguente:

<https://emeaportal.nttdata-emea.com/SitePages/Authorization%20Matrices.aspx>

➤ **Corruzione**

(come stabilito dalla OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions (December, 17, 1997):

- **Corruzione di Funzionari Pubblici nazionali e/o esteri e funzionari di organizzazioni internazionali** (congiuntamente indicati come “**Funzionari Pubblici**” o “**Funzionari**”):

- a) chiunque offra intenzionalmente, prometta o fornisca un vantaggio non dovuto, pecuniario o di altra natura, sia direttamente sia tramite intermediari, a un Funzionario Pubblico, a vantaggio di tale Funzionario o di terzi, affinché il Funzionario agisca o si astenga dall'agire in riferimento ai propri obblighi, al fine di ottenere o mantenere un affare o altro vantaggio improprio nella conduzione degli affari a livello internazionale. “*Agisca o si astenga dall'agire in riferimento ai propri obblighi*” comprende qualsiasi utilizzo della posizione propria del Funzionario Pubblico, a prescindere se tale utilizzo rientri o meno nelle attribuzioni del proprio ufficio. complicità, ivi compresa l'istigazione e il favoreggiamento o autorizzazione di un atto di corruzione di un Funzionario Pubblico, tentativo di corruzione di un Funzionario Pubblico, nonché cospirazione a fini di corruzione di un Funzionario Pubblico.

➤ **Corruzione nel settore privato**

(come stabilito nella United Nations Convention against Corruption - 2003)

Laddove commessi intenzionalmente, nel corso di attività economiche, finanziarie o commerciali:

- a) la promessa, offerta o corresponsione, direttamente o indirettamente, di un vantaggio indebito a qualunque soggetto che diriga o lavori, in qualsivoglia ruolo, per un ente del settore privato, a vantaggio proprio o altrui, affinché, in violazione dei propri doveri, agisca o si astenga dall'agire;
- b) la richiesta o l'accettazione, diretta o indiretta, di qualunque vantaggio indebito da un soggetto che diriga o lavori, in qualsivoglia ruolo, per un ente del settore privato, a vantaggio proprio o altrui, affinché, in violazione dei propri doveri, agisca o si astenga dall'agire.

➤ **Policy Locali Specifiche**

Si tratta delle policy adottate da una Società Locale al fine di soddisfare i requisiti di legge

locali previsti dalla Legge Locale Applicabile.

➤ **Pagamenti Agevolativi**

Pagamenti o regali di importo contenuto fatti pervenire a un Funzionario Pubblico al fine di velocizzare delle procedure o facilitare l'espletamento di attività nel settore pubblico di ordinario svolgimento, routinarie e non discrezionali, anche qualora lo scopo ultimo non sia quello ottenere un vantaggio indebito.

Esempi di Pagamenti Agevolativi comprendono, tra gli altri, l'ottenimento di documenti ufficiali per certificare un soggetto affinché possa avviare un'attività; il trattamento di documenti pubblici come permessi di soggiorno o altri permessi di lavoro; concessione di misure di protezione pubbliche, ottenimento di servizi postali o telefonici; servizi di carico e scarico merci; spedizione di una certificazione di accettazione relativa a servizi resi o per prodotti consegnati dalla Società Locale.

Ai fini della presente Policy, i Pagamenti Agevolativi sono considerati Corruzione e pertanto sono proibiti.

➤ **Regali, Vantaggi Finanziari o di Altra Natura** (o semplicemente “**Regalo/i**”)

Comprendono, *inter alia*, denaro, favori come assunzioni di familiari, doni, contante, prestiti, alloggio, viaggi, contributi politici e di beneficenza e sponsorizzazioni.

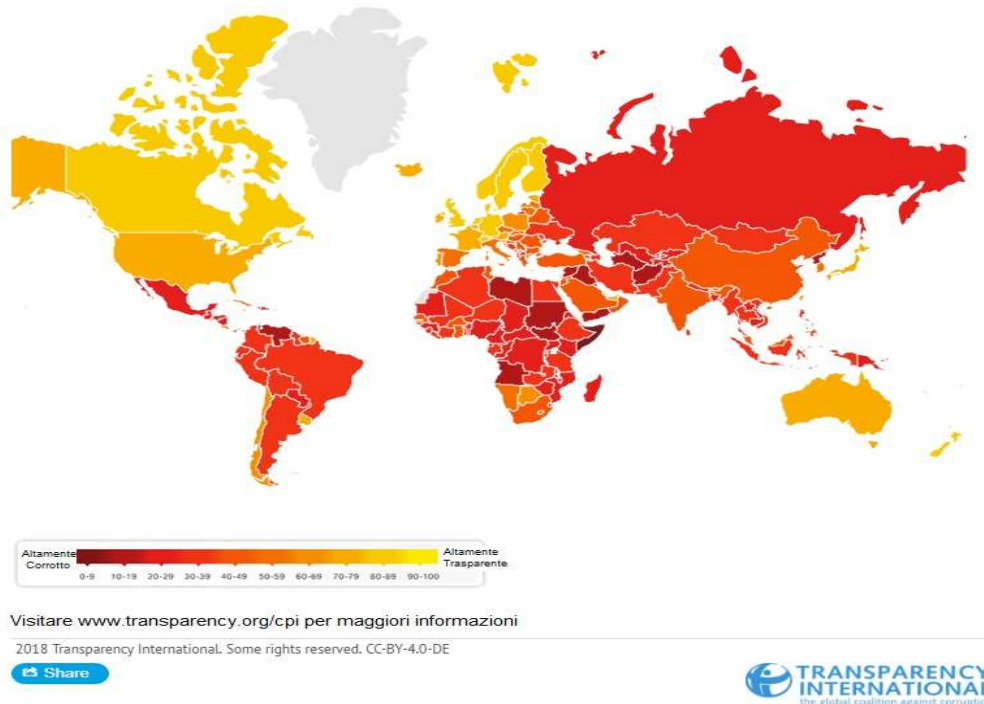
➤ **Funzionario Pubblico**

Chiunque detenga una funzione legislativa, amministrativa o giudiziale di qualunque natura (tanto nominato come eletto) o eserciti una funzione pubblica in nome di un Stato, un territorio o per qualunque agenzia o società pubblica. Funzionario Pubblico è inoltre anche un funzionario o un agente di qualunque organizzazione i cui membri siano Stati o territori, governi nazionali o territori od organizzazioni pubbliche internazionali.

4. Percezione della corruzione a livello globale

Il 21 febbraio 2018, **Transparency International** ha pubblicato il suo *Corruption Perceptions Index 2017* (“CPI” - Indice di percezione della corruzione), che misura i livelli di Corruzione nelle istituzioni pubbliche in tutto il mondo, come mostrato dalla mappa seguente:

INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2017



Il CPI adotta una scala da zero (altamente corrotto) a 100 (altamente trasparente). Dei 180 Paesi analizzati nell’Indice 2017, oltre due terzi hanno ottenuto un punteggio inferiore a 50. L’Indice di percezione della corruzione 2017 sottolinea come la maggior parte dei Paesi stia facendo progressi nulli o minimi nel contrastare questo fenomeno, mentre ulteriori analisi dimostrano come giornalisti e attivisti in Paesi particolarmente corrotti rischino ogni giorno la vita nel tentativo di essere ascoltati.

Il testo del CPI è disponibile al link seguente:

https://www.transparency.org/news/feature/Corruption_perceptions_index_2017

5. Il reato di corruzione e sanzioni applicabili

Il coinvolgimento in qualunque forma di Corruzione, sia diretta sia indiretta, nel settore pubblico o privato, può portare a **serie conseguenze sia per la Società Locale sia per i Dipendenti** che risultino coinvolti.

Costituisce un reato perseguibile e punito con pene estremamente severe, fra le quali, fra l'altro, sanzioni pecuniarie, detentive (per i Dipendenti coinvolti) e incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione, perdita della possibilità di ottenere aiuti o finanziamenti pubblici e del diritto di avvalersi di sgravi fiscali o di benefici previdenziali e di incentivi, senza considerare i danni per la reputazione e l'immagine della Società Locale.

Nel caso specifico della Gran Bretagna, dove ha sede EMEA, il UK Bribery Act del 2010 persegue le persone giuridiche per «*mancato impedimento*» [*“failure to prevent”*] di attività legate alla corruzione da parte di chi agisce in nome della Società Locale, o dalle terze parti, a prescindere dal luogo di commissione di tali reati, purchè si tratti di reati commessi da parte di persone giuridiche inglesi.

Quanto sopra è da intendersi in aggiunta alla responsabilità penale del Dipendente coinvolto, che potrà essere perseguito per Corruzione e potrebbe dover affrontare gravi conseguenze personali.

In aggiunta, anche molte altre giurisdizioni di Paesi dove operano le Società Locali prevedono conseguenze simili (nei confronti della Società Locale coinvolta per “mancato impedimento”, nonché nei confronti del Dipendente).

Al fine di tutelare le Società Locali da eventuali accuse per “mancato impedimento” del fenomeno corruttivo, è essenziale che tali Società Locali siano in grado di provare di aver posto in essere tutto **quanto in loro potere per prevenire che fossero commessi atti di Corruzione**.

6. Misure anticorruzione adottate a livello EMEA e dalle Società Locali

E' espressa volontà di EMEA rispettare tutte le Leggi Anticorruzione ed è chiaramente proibito all'interno di tutte le Società Locali il coinvolgimento in qualsiasi forma di Corruzione, attiva o passiva, diretta o indiretta, al fine di raggiungere qualità e innovazione nella prestazione delle attività delle sue Società Locali.

In tal senso, EMEA desidera estendere quanto sopra anche alle sue strategie e decisioni commerciali.

Nell'ambito del suo Programma di Compliance, EMEA promuove diverse azioni e misure per prevenire che siano commessi reati societari, adoperandosi in particolare contro la Corruzione, anche se mascherata, in ogni sua forma.

Tali azioni comprendono sessioni di formazione, azioni di comunicazione, azioni preventive, di identificazione del rischio, supervisione e controllo, monitoraggio, revisione contabile e azioni correttive (congiuntamente definite "**Azioni Anticorruzione**").

In applicazione della presente Policy Anticorruzione e in linea con la Legge Locale Applicabile, ogni Società Locale ha il dovere di adottare adeguate Azioni Anticorruzione e utilizzare strumenti, tradizionali o tecnologici, al fine di mitigare il rischio associato alla Corruzione e definire aree di responsabilità interne contro la stessa.

Con questo obiettivo, la dirigenza EMEA adotterà le decisioni più adatte, garantendo al Compliance Team EMEA i necessari poteri e le prerogative del caso, i quali richiederanno la cooperazione di tutte le altre aree della Società, in particolare del personale responsabile del business.

Nell'**Exhibit A** viene fornita una tabella contenente otto punti che fungono da guida per il contrasto della Corruzione nel business, come previsto dal *Anti-Corruption Ethics and Compliance Handbook for Business*), pubblicato dal Segretariato OCSE, UNODC e dalla Banca Mondiale il 28 novembre 2013.

7. Contratti con fornitori: panoramica generale

Al fine di tutelare EMEA Group ed evitare qualunque tipo di Corruzione, tutti i Dipendenti delle Società Locali dovranno trattare i Fornitori nel rispetto dei più **alti standard di condotta professionale** e in ottemperanza delle Leggi Anticorruzione, nonché di tutte le Policy Locali Specifiche, i protocolli e le altre procedure interne in vigore nelle rispettive organizzazioni, ivi compresa la Policy EMEA sulla qualificazione dei Fornitori, laddove disponibile, sia (a) durante la **fase preliminare di selezione** del Fornitore sia (b) nell'esecuzione della sua prestazione contrattuale (valutazione durante l'esecuzione del contratto).

In caso di inottemperanza alle Policy Locali Specifiche, i Dipendenti interessati potrebbero risultare in violazione dei loro doveri/funzioni ed essere soggetti a misure disciplinari, nel rispetto della Legge Applicabile.

Costituisce policy, EMEA la qualificazione dei Fornitori e la loro selezione sulla base di **criteri oggettivi**, come prezzo, eccellenza tecnica, reputazione dei servizi, capacità di produzione/esecuzione dei servizi, ma anche risultati pregressi e la volontà di aderire agli standard di condotta professionale indicati nella presente Policy Anticorruzione e nel Codice di EMEA.

Le disposizioni seguenti definiscono [ndr. “*set the tone*”] la compliance aziendale, incentrata sui criteri di selezione e gestione dei Fornitori, sia durante la fase di selezione sia durante la valutazione delle prestazioni contrattuali.

7.1. Selezione dei fornitori

La selezione dei Fornitori dovrà sempre rispettare i **principi di imparzialità, trasparenza e sostenibilità**, come di seguito elencati (elenco da interpretare come esemplificativo e non esaustivo):

1. EMEA permette l'ingaggio di Fornitori unicamente per attività commerciali lecite.
2. Le risorse finanziarie ed economiche dei Fornitori devono essere legali, nel rispetto delle Leggi Locali Applicabili.
3. I Dipendenti non potranno coinvolgere alcun Fornitore in attività che creino o sembrano creare un conflitto fra i loro interessi personali e quelli della Società Locale.
4. La Società Locale, attraverso il rispettivo Ufficio Acquisti, se presente, o altro ufficio interessato, selezionerà unicamente Fornitori che rispondano ai criteri di **qualità, adeguatezza dei prezzi**, capacità di rispettare i **tempi di consegna, reputazione nel servizio**, con adeguati **Programmi di Compliance** debitamente implementati e nel rispetto degli standard di condotta professionale riportati nel Codice e nella presente Policy Anticorruzione.
5. I Fornitori sono qualificati sulla base di informazioni esaustive come, fra l'altro, i loro dati

finanziari/economici, certificazioni di qualità ottenute e in vigore, documenti attestanti il rispetto delle norme di salute e sicurezza e le leggi applicabili in materia di contributi previdenziali, referenze del settore e, soprattutto, i loro clienti/progetti.

6. Con il supporto del dipartimento Legal & Compliance a livello locale / EMEA, se richiesto, la Società Locale interessata si occuperà di svolgere - per quanto possibile - un controllo di Due Diligence su possibili Fornitori, ovvero azioni di indagine / esame per controllare che il Fornitore e i suoi Rappresentanti (a) non siano stati condannati per Corruzione, evasione fiscale e/o altro reato societario e (b) rispettino correttamente le leggi in materia di contributi previdenziali, salute e sicurezza.
7. Ogni Società Locale preparerà e aggiornerà di volta in volta un **elenco di fornitori preferiti**, qualificati e controllati, anche in ottemperanza con i risultati della Due Diligence e farà il più possibile riferimento a tale lista.

7.2. Valutazione del rendimento contrattuale del fornitore

Controlli periodici (“*Controlli*”) dovranno essere svolti e conclusi con il supporto delle applicazioni gestionali delle Società Locali interessate, se disponibili, al fine di valutare l'adeguatezza del Fornitore e la sua capacità durante la prestazione contrattuale, sulla base dei prodotti/servizi forniti, applicando i principi e le regole di seguito indicati:

1. i Controlli dovranno applicare dei criteri di valutazione a seconda dei risultati ottenuti, sulla base della seguente scala (da utilizzare come metodo di riferimento): Altamente soddisfacente = prestazione al di là delle aspettative/degli accordi contrattuali - Soddisfacente = prestazione adeguata alle aspettative/agli accordi contrattuali - Appena soddisfacente = in alcuni casi la prestazione è al di sotto delle aspettative/ degli accordi contrattuali - Non soddisfacente = prestazione al di sotto delle aspettative/degli accordi contrattuali.
2. Quando le circostanze indicano che il Fornitore o suoi Rappresentanti hanno commesso reati societari che potrebbero **danneggiare o pregiudicare EMEA e/o** la reputazione e/o responsabilità penale della **Società Locale**, il rapporto contrattuale dovrà essere **risolto per giusta causa**, sulla base della modello di clausola riportato nella seguente Sezione 7.3.
3. Quando a un Dipendente sia richiesto di sottoscrivere **un impegno finanziario** o di altro tipo, nonché di approvare o eseguire un pagamento, tale Dipendente dovrà prima assicurarsi di avere ben compreso i presupposti di tale impegno o pagamento e che lo stesso sia **lecito**. In caso di dubbi, il Dipendente potrà consultare il Compliance Team EMEA.
4. La **riscossione o il pagamento di commissioni** saranno accettati unicamente se **in accordo con la Legge Locale Applicabile** vigente, con il Codice e con la presente Policy Anticorruzione, nonché quando sia pratica comune per i servizi di intermediazione o altri servizi analoghi, sempre offerti per scopi leciti ed eticamente ineccepibili.
5. **Pagamenti illeciti o irregolari sono rigorosamente proibiti, così come pagamenti in contanti.**

6. Tutte le transazioni nell'organizzazione che coinvolgano la **riscossione o l'esecuzione di pagamenti** dovranno essere (a) correttamente giustificate, (b) approvate dal responsabile nell'area interessata della Società Locale e (c) registrate in modo affidabile, metodico e tempestivo nei registri contabili o di competenza.

Al riguardo, è fatto divieto assoluto di partecipare in attività anomale che possano comportare la falsificazione di fatture, una voce contabile o la modifica o mancato completamento dei registri contabili. In questo caso, è necessario rispettare sempre tutte le disposizioni di legge in materia contabile.

7. Ogni Società Locale garantirà, per quanto in suo potere, che i Fornitori **non** abbiano prodotto documenti falsi o ingannevoli, nonché registri contabili, finanziari o elettronici allo scopo di potersi aggiudicare a **Gare di appalto o Fondi Pubblici** oppure ottenere un vantaggio in un processo di fornitura di qualunque tipo.

7.3. Disposizioni contrattuali

Ogni Società Locale dovrà inserire le disposizioni seguenti (“**Clausola Anticorruzione**”) in tutti i suoi contratti con i Fornitori:

- **Rispetto delle Leggi Anticorruzione:** Il Fornitore dovrà rispettare tutte le disposizioni seguenti:
 1. conformità alle Leggi internazionali e nazionali in materia di contrasto alla corruzione (*inter alia*, leggi anticorruzione, antiriciclaggio dei capitali e anti-evasione fiscale),
 2. conformità alle disposizioni riportate nel Codice, nella presente Policy Anticorruzione e nelle procedure e regole di acquisto in base alla Policy Locale Specifica di interesse,
 3. obbligo di adozione di adeguate policy di compliance, procedure e controlli al fine di prevenire con efficacia la Corruzione e mitigare i rischi a essa associati, nonché policy e procedure relative alla contabilità per transazioni fiscali, formazione del personale e Due Diligence di terzi.
- **Subappaltatori:** qualora un Fornitore coinvolga dei subappaltatori o qualunque altra parte terza che fornisca, se presenti, servizi relativi al contratto principale, il Fornitore riporterà nel contratto con il sub-appaltatore interessato le stesse disposizioni di cui alla Clausola Anticorruzione sopra indicata, certificando altresì nel contratto principale di avere adottato misure di compliance adeguate per prevenire eventuali violazioni della Clausola Anticorruzione da parte di qualsivoglia sub-appaltatore o parte terza.
- **Diritto di audit:** la Società Locale interessata ha diritto ad effettuare attività di audit nei confronti del Fornitore, esaminando - e ottenendone copia - tutti i registri relativi al contratto, ivi compresi registri contabili, contrattuali e finanziari, nonché policy e procedure interne. Il Fornitore dovrà mantenere presso di sé tutti i registri e i dati contabili per l'intera durata del contratto e per gli anni successivi alla sua conclusione, sulla base di quanto

previsto dalle Leggi Locali Applicabili in materia di legislazione fiscale.

Inoltre, il diritto di audit sarà inserito in tutti i contratti che il Fornitore firmerà con i propri sub-appaltatori nel quadro e secondo i termini del contratto principale.

- **Pagamenti a terzi in caso di violazione:** il Fornitore dovrà indennizzare e mantenere indenne la Società Locale interessata per qualsivoglia danno o costo eventualmente derivante da una violazione della Clausola Anticorruzione.

La violazione di qualunque disposizione contrattuale, come sopra riportata, comporterà la **risoluzione immediata per giusta causa** del contratto con il Fornitore.

Un *modello* della clausola Anticorruzione, soggetta alle necessarie modifiche, nel rispetto della Legge Locale Applicabile, è disponibile come **Exhibit B**.

8. Contratti con le Autorità Pubbliche

Tutte le Società Locali si impegnano a condurre le proprie attività nel rispetto di ogni legge e regolamento applicabile, nonché secondo i più alti standard di onestà e integrità nei rapporti con le Autorità Pubbliche e/o loro dipendenti e/o rappresentanti e/o agenti e/o Funzionari Pubblici (congiuntamente definiti come “*Dipendente(i) pubblico(i)*”), ivi compresa, senza tuttavia a ciò limitarsi, l'osservanza dei seguenti principi nella comunicazione delle informazioni relative a contratti e appalti pubblici o delle informazioni necessarie ai fini della presentazione di offerte di gara o per il loro svolgimento:

- rispettare i requisiti secondo tutte le leggi applicabili, codici e regolamenti in ogni giurisdizione, ivi compresi, senza tuttavia a ciò limitarsi, leggi e regolamenti riguardanti l'impiego (o discussioni riguardanti il possibile impiego) di soggetti attualmente o in passato in servizio come Dipendenti Pubblici, comprese le restrizioni definite “*revolving door*”. Al riguardo, per quanto permesso dalle leggi applicabili, il Dipendente deve ottenere tutte le necessarie autorizzazioni pubbliche prima di reclutare o assumere dei Dipendenti pubblici attualmente o precedentemente in servizio.
- Rispettare il Codice EMEA, unitamente alle sezioni della presente Policy Anticorruzione e le Policy Locali Specifiche relative a regali, vantaggi finanziari o di altra natura, intrattenimento, donazioni e pagamenti agevolativi, laddove permessi.
- I Dipendenti che abbiano rapporti professionali con Dipendenti pubblici hanno la precipua responsabilità di conoscere e osservare le leggi e i regolamenti applicabili ai rapporti professionali con le Autorità Pubbliche.
- A prescindere da quanto sopra, nessun Dipendente di una Società Locale potrà avviare, con finalità illecite, discussioni, offrire regali o sollecitare o ricevere informazioni da Funzionari incaricati degli appalti pubblici.
- I Dipendenti non potranno produrre documenti falsi o fuorvianti, ivi compresi registri contabili, finanziari o elettronici allo scopo di poter vincere Gare d'appalto od ottenere Fondi Pubblici oppure un vantaggio in un processo di appalto di qualunque tipo.

9. Potenziali scenari di rischio: “Bandiera Rossa”

L’elenco seguente offre possibili **scenari da Bandiera Rossa** che potrebbero verificarsi durante il corso delle attività economiche delle Società Locali e causare incertezze in base alle varie Leggi Anticorruzione. Il presente elenco è da intendersi come non esaustivo e unicamente a scopo esemplificativo.

Qualora un Dipendente riscontri uno o più dei seguenti scenari da Bandiera Rossa, dovrà **comunicarlo** tempestivamente al Compliance Team locale e, in ogni caso, sempre al **Compliance Team EMEA**:

- a) il Dipendente scopre che il Fornitore è coinvolto o è stato accusato di essere coinvolto in pratiche professionali improprie o illegali;
- b) il Dipendente apprende che il Fornitore ha fama di pagare tangenti o di richiedere il pagamento di tangenti, oppure di avere “un rapporto preferenziale” con funzionari governativi esteri;
- c) il Fornitore insiste nel ricevere una commissione o il pagamento di un onorario prima di firmare un contratto con noi o portare avanti qualunque funzione o procedura governativa per noi;
- d) il Fornitore richiede il pagamento in contanti e/o si rifiuta di firmare un accordo formale per commissioni od onorari, oppure di fornire una fattura o una ricevuta per un pagamento eseguito;
- e) il Fornitore richiede che un pagamento sia eseguito verso un Paese o una località geografica diversi da quelli in cui risiede od opera professionalmente;
- f) il Fornitore richiede un onorario o una commissione aggiuntivi e inattesi per “facilitare” un servizio;
- g) il Fornitore richiede di ricevere intrattenimenti o regali lussuosi prima di iniziare o continuare le negoziazioni contrattuali o la fornitura dei servizi;
- h) il Fornitore richiede la corresponsione di un pagamento per “chiudere un occhio” su potenziali violazioni di legge;
- i) il Fornitore richiede l'assunzione o altro vantaggio per un amico o un parente;
- j) il Dipendente riceve una fattura da un Fornitore che sembra essere non standard o personalizzata;
- k) il Fornitore insiste sulla necessità di utilizzare accordi aggiuntivi o si rifiuta di mettere per iscritto i termini concordati;
- l) il Dipendente nota che è stata ricevuta una fattura per una commissione o un onorario che paiono chiaramente sproporzionati in relazione al servizio che si afferma di avere fornito;
- m) il Fornitore esige o richiede l'uso di un agente, intermediario, consulente, distributore o fornitore non solitamente utilizzato o conosciuto dalla Società Locale;
- n) al Dipendente è offerto un regalo inusitatamente generoso o un’ospitalità lussuosa da parte del Fornitore.

10. Agenti di commercio, Intermediari, Rappresentanti, Distributori e Consulenti del Settore Pubblico

Alcune norme specifiche sono invece applicabili in caso di Intermediazione/Accordo di consulenza con il Settore Pubblico, in stretta osservanza con il livello di approvazione e l'importo massimo (o commissione calcolata come percentuale dei proventi della Società Locale interessata) così come indicati nella EMEA Authorization Matrix o l'importo più basso riportato nelle Policy Locali Specifiche.

11. Regali, Vantaggi Finanziari e di Altra Natura

Per qualunque interazione con Fornitori e/o Clienti, i Dipendenti delle Società Locali dovranno sempre conoscere correttamente e rispettare le disposizioni riportate nel Codice e nella presente Policy Anticorruzione, come sotto indicato.

11.1. (In uscita)

La Società Locale e i suoi Dipendenti non dovranno fornire, né offrire né promettere Regali, Vantaggi Finanziari o di Altra Natura di qualunque valore **a una persona o un'organizzazione** quando ciò possa essere ragionevolmente interpretato come un tentativo di indurre una prestazione impropria con tale regalo o di ottenere o mantenere un affare, oppure un vantaggio nella conduzione di un'attività professionale di interesse per la Società Locale.

Nessun Regalo, Vantaggio Finanziario o di Altra Natura potrà essere offerto a terzi, ivi compresi i clienti, a meno che siano rispettate tutte le condizioni seguenti:

1. l'importo sia ragionevole e proporzionato e, in ogni caso, non risulti superiore al **massimale pari a 150 € per regalo per persona all'anno**, o un importo inferiore come previsto nelle Policy Locali Specifiche;
2. sia **registrato** con una spiegazione dettagliata e prove dell'autorizzazione scritta come previsto nelle Policy Locali Specifiche.

Qualunque eccezione dovrà essere approvata per iscritto in ottemperanza delle Policy Locali Specifiche o approvata dall'Amministratore Delegato della Società Locale, nonché segnalata al Compliance Team locale.

I Dipendenti non potranno mai offrire **regali di natura finanziaria**, ivi compreso **contante**, prestiti o altri favori di natura finanziaria.

11.2. (In entrata)

Se un Regalo, un Vantaggio Finanziario o di Altra Natura, che non abbia un valore trascurabile, è offerto direttamente o indirettamente a un **Dipendente**, quest'ultimo, con modi cortesi ma fermi, deve **rifiutare o restituire il dono**, quando questo possa essere ragionevolmente interpretato come un modo per indurre una prestazione impropria o ottenere o mantenere un affare, o per un vantaggio personale in conflitto di interessi con la Società Locale.

Fermo restando quanto sopra, qualunque Regalo a Dipendenti è soggetto al rispetto di tutte le condizioni seguenti:

1. l'importo è ragionevole e proporzionato e, in ogni caso, non risulta superiore al massimale pari a **200 € per regalo per persona per anno** all'importo inferiore come previsto dalle Policy Locali Specifiche,
2. è **riportato nel registro della Società Locale**, laddove disponibile, con una descrizione dettagliata e con evidenza dell'autorizzazione scritta come previsto nelle Policy Locali Specifiche di interesse.

I Dipendenti non potranno **mai accettare regali di natura finanziaria**, ivi compreso **contante**, prestiti o altri favori di natura finanziaria.

Regali offerti a parenti o amici stretti dei Dipendenti da parti terze che hanno o potrebbero avere un rapporto professionale con la Società Locale dovranno sempre essere rifiutati o restituiti.

I regali di **valore irrisorio** offerti dalla dirigenza di NTT DATA ai Dipendenti o a categorie o Dipendenti in occasione di **eventi specifici e/o festività religiose** (o in concomitanza con qualunque altro evento importante per la Società Locale) sono concessi, ma sempre nel rispetto delle Policy Locali Specifiche.

Qualunque eccezione dovrà essere approvata per iscritto in ottemperanza delle Policy Locali Specifiche o approvata dall'Amministratore Delegato della Società Locale, nonché segnalata al Compliance Team locale.

11.3. Pranzi e cene di lavoro, Intrattenimento, Ospitalità e Viaggi (in entrata e/o in uscita)

I Dipendenti (ma non loro parenti o amici) potranno, durante la normale attività lavorativa, offrire o accettare **pranzi o cene di lavoro, intrattenimento, ospitalità o viaggi per un importo ragionevole e proporzionato** (compresa la partecipazione a eventi sportivi e culturali), sempre che siano applicabili le condizioni seguenti:

1. siano associati a un'occasione in cui si discute ordinariamente di lavoro,
2. non siano ricorrenti,
3. non possano ragionevolmente essere interpretati come un tentativo di indurre un

comportamento improprio od ottenere o mantenere un affare o un vantaggio nella conduzione delle attività della Società Locale,

4. non superino il massimale specificato nella EMEA overarching policy, laddove disponibile, o siano inferiori all'importo indicato nelle Policy Locali Specifiche,
5. siano approvati e adeguatamente riportati nel registro della Società Locale, laddove disponibile, nel rispetto, inoltre, delle locali disposizioni di legge in materia fiscalità.

Qualunque pranzo/cena di lavoro, intrattenimento, ospitalità o viaggio che non sia contemplato fra i pranzi/cene di lavoro, intrattenimenti, ospitalità e viaggi concessi dovrà essere rifiutato con cortesia.

Il Compliance Team di NTT DATA EMEA può essere interpellato per assistenza.

11.4 Funzionari Pubblici

Le leggi e norme riguardanti i rapporti professionali fra Autorità Pubbliche e relativi Funzionari e i Dipendenti sono complesse ed estremamente restrittive. Molti Paesi hanno leggi che limitano in modo significativo o proibiscono ai Funzionari Pubblici di offrire o ricevere regali o intrattenimento, ospitalità o pranzi/cene di lavoro.

Regali, Vantaggi Finanziari o di Altra Natura, a prescindere dal valore, promessi o concessi a qualunque Funzionario Pubblico, estero o nazionale, e/o a **qualunque Auditor**, interno o esterno, e/o a **qualsivoglia parente o amico stretto** di tale Funzionario Pubblico, Funzionario Pubblico estero o Auditor **sono sempre rigidamente proibiti**, fatto salvo in presenza di previa autorizzazione scritta del Compliance Team EMEA, il quale determinerà se l'attività proposta sia consentita in base alla Legge Applicabile.

Senza pregiudizio per le disposizioni precedenti, pranzi/cene di lavoro offerti a **Funzionari Pubblici** esteri o nazionali e/o a qualunque **Auditor**, interno o esterno, sono **concessi in via eccezionale**, sempre che:

- a) siano rispettate tutte le condizioni riportate nella clausola 11.3 precedente;
- b) siano tempestivamente comunicati al Compliance Team EMEA con una spiegazione dettagliata e corredata da prova del pagamento;
- c) siano rispettati i limiti delle Leggi Locali Applicabili .

Per le definizioni di Regali, Vantaggi finanziari o di Altra Natura, si prega di fare riferimento alla precedente sezione 3 (*Definizioni*).

Il pagamento o l'offerta di pagamento di una tangente o altro importo illecito a chiunque, per qualsivoglia ragione e con qualunque mezzo sono rigorosamente proibiti. Analogamente, i Dipendenti non potranno richiedere, accordare la ricezione o accettare tangenti o importi illeciti, in qualunque forma e per qualunque ragione.

Quanto sopra non si limita agli importi in contanti o ad altri pagamenti in valuta. Sono compresi Regali, Vantaggi finanziari e di altra Natura, di qualunque tipo.

12. Sponsorizzazioni

Il solo scopo delle attività di sponsorizzazione sarà quello di fornire assistenza economica e partecipare ad attività sportive, benefiche, culturali o di altra natura ottenendo in cambio che le parti sponsorizzate si impegnino a prendere parte alle attività promozionali della Società Locale, sempre che ciò comporti un beneficio, diretto o indiretto, in termini di immagine per suddetta Società Locale.

Le attività di sponsorizzazione cercheranno di rafforzare le attività della Società Locale e il suo business, oltre che il marchio.

In ogni caso, è richiesto un livello di approvazione specifico qualora un singolo accordo di sponsorizzazione superi il **massimale come riportato nell'EMEA Authorization Matrix** in vigore.

13. Donazioni a fondazioni, istituti caritatevoli od organizzazioni no-profit

Qualunque donazione o contributo (“**Donazioni**”) che la Società Locale desideri conferire, quando applicabile, a fondazioni, istituzioni Caritatevoli, organizzazioni no-profit e/o iniziative legate alla responsabilità aziendale (“**Organizzazioni Caritatevoli**”) sono generalmente consentiti, sempre che rispondano pienamente a tutte le condizioni seguenti:

- a) sia riscontrabile un **beneficio**, diretto o indiretto, in termini di immagine per la Società Locale;
- b) non possa essere ragionevolmente interpretato come un **tentativo di indurre prestazioni improprie od ottenere o mantenere un affare** o un vantaggio nella conduzione delle attività professionali della Società Locale;
- c) **non superi il massimale riportato nella Matrice di Autorizzazione di EMEA** o l'importo inferiore indicato nelle Policy Locali Specifiche;
- d) sia **fiscalmente deducibile** nel rispetto delle disposizioni di legge locali in materia di fiscalità;
- e) sia preventivamente **approvato** dall'Amministratore Delegato della Società Locale;
- f) il Compliance Team di NTT DATA EMEA sia debitamente **informato**.

Non sono mai consentite donazioni in contanti.

In ogni caso, prima di qualunque Donazione, con il supporto dell'Ufficio Legale & Compliance di EMEA, è richiesto un **controllo previo dell'Organizzazione Caritatevole interessata**. In tal senso, sarà sempre necessaria una valutazione delle circostanze e/o il rispetto delle condizioni seguenti:

- a) controllare l'effettiva esistenza dell'Organizzazione Caritatevole e il suo regime giuridico, nel rispetto delle leggi del paese nel quale è stata istituita;
- b) controllare le attività dell'Organizzazione Caritatevole, sulla base del suo Statuto o dei regolamenti che reggono suddetta Organizzazione;
- c) eseguire una valutazione di alto livello dei membri del Consiglio o i Dirigenti dell'Organizzazione Caritatevole, al fine di verificare ragionevolmente che non siano riconducibili ad atti che comportino o potrebbero comportare Corruzione,
- d) porre in essere l'appropriata forma di registrazione nell'apposito registro, laddove richiesto dalla legge locale applicabile e disponibile, specificando la forma con cui tale Donazione è stata eseguita (ad esempio, bonifico bancario, assegno, ecc.), mantenendo evidenza della documentazione rilevante;

- e) mantenere evidenza della richiesta scritta (è sufficiente anche in forma elettronica) e/o un'offerta di Donazione, rispettivamente inviata o ricevuta dall'Organizzazione Caritatevole, descrivendo nel dettaglio i suoi scopi e la natura delle attività di detta Organizzazione;
- f) prevedere una dichiarazione scritta da parte dell'Organizzazione Caritatevole nella quale si indichi che la Donazione è stata utilizzata per dare corso agli obiettivi filantropici o comunque senza finalità di lucro, come parte delle attività dell'Organizzazione Caritatevole ricevente e come promosso dal suo Statuto o dai suoi regolamenti operativi;
- g) la Donazione sarà fatta pervenire direttamente all'Organizzazione Caritatevole, specificando il nome dell'ente, sottolineando che è fatto divieto di corrispondere qualunque Donazione a un soggetto singolo o a un privato.

Fermi restando i necessari adattamenti in base alla legge applicabile locale, si aggiunge quale **Exhibit C** un *modello* della **dichiarazione** da parte dell'Organizzazione Caritatevole in caso di Donazione.

14. Donazioni e contributi a Organizzazioni Politiche, Sindacati e Working Councils

EMEA si impegna a rispettare strettamente (e richiede alle Società Locali di conformarsi) qualunque legge internazionale, dell'Unione Europea e locale che sia applicabile a tutti gli ambiti relativi al finanziamento di partiti, campagne e candidati politici, e/o organizzazioni vicine ai Sindacati e/o ai Working Councils, nonché a collaborare con i Tribunali e le Procure nel contrasto a ogni forma di Corruzione.

Le Società Locali e i loro Dipendenti **non devono**, direttamente o indirettamente, offrire o promettere alcuna **Donazione né sponsorizzazione** in qualunque forma **a Organizzazioni politiche e/o vicine a Sindacati e/o a Working Councils**.

Le eventuali eccezioni **sono soggette al** consenso del Chairman EMEA e all'approvazione dell'Amministratore Delegato, sempre richiesto, a prescindere dall'importo, con comunicazione previa al Compliance Team EMEA.

15. Estorsione e pagamenti agevolativi

EMEA adotta **Tolleranza zero verso i pagamenti agevolativi** (in qualunque forma, diretta, indiretta o diversamente occultata).

Qualunque pagamento eseguito da Dipendenti o agenti, fatte salve circostanze di emergenza sotto riportate, sarà considerato una violazione del Codice e della presente Policy Anticorruzione.

Nel contesto delle attività delle Società, non sarà autorizzato alcun comportamento o azione che possa costituire estorsione e che abbia l'intento di raggiungere un vantaggio attraverso l'impiego di Corruzione, violenza o intimidazione.

Analogamente, fatto salvo quanto espressamente ed eccezionalmente previsto nella presente sezione della Policy Anticorruzione e per quanto consentito dalla legge applicabile, l'offerta di **Pagamenti agevolativi** per ottenere o accelerare l'espletamento di un'azione pubblica di normale esecuzione, routinaria e non discrezionale da parte di un Funzionario Pubblico estero (si ricorda che i pagamenti agevolativi non sono consentiti ai Funzionari USA) **è rigidamente proibito**.

I Dipendenti o coloro che rendano servizi in nome delle Società Locali hanno facoltà di corrispondere Pagamenti agevolativi solo in circostanze nelle quali siano eccezionalmente esposti alla minaccia imminente di perdere la vita, un arto o la libertà. Una volta risolta l'immediatezza della situazione, la questione dovrà essere tempestivamente comunicata al Compliance Team EMEA.

Qualunque Pagamento agevolativo identificato dovrebbe essere accuratamente riportato nei libri contabili della Società Locale.

16. Traffico di influenze illecite

Nessun Dipendente di Società Locali dovrà tenere un comportamento che possa condurre al potenziale reato di traffico d'influenza illecita e, dunque, è proibito influenzare in qualunque modo un Funzionario Pubblico, traendo vantaggio da qualsivoglia situazione derivante da un rapporto personale con tale Funzionario Pubblico o altri, al fine di ottenere una decisione che possa portare direttamente o indirettamente un vantaggio finanziario personale per il Dipendente, per EMEA e/o per le sue Società.

17. Rapporti con partiti politici/lobbies

Nell'adottare decisioni che abbiano riflesso nel settore pubblico, EMEA si impegna a rispettare (e richiede alle Società Locali di conformarsi) tutte le specifiche leggi applicabili a livello internazionale, dell'Unione Europea e locale che possano essere applicabili in riferimento a lobby, nonché tutte le disposizioni relative ai registri pubblici di lobby e altri meccanismi a favore della trasparenza che siano in vigore nel Paese di interesse.

Analogamente, EMEA si impegna a rispettare (e richiede alle Società Locali di conformarsi) tutte le leggi applicabili all'interno dell'Unione europea (in particolare il *Registro per la Trasparenza*, stabilito come registro pubblico volontario e gestito congiuntamente dal Parlamento e della Commissione europea), nonché a ottemperare a tutte le leggi locali applicabili in vigore in ogni Paese in cui opera.

Le Società non parteciperanno in alcuna attività di lobby che comporti o possa comportare una condotta criminale, quali atti di Corruzione o traffico d'influenza.

In ogni caso, se appropriato e lecito, le attività dovranno sempre essere conformi alle migliori pratiche e ai principi di trasparenza e integrità.

18. Richieste di chiarimenti (al Compliance Team EMEA) e Segnalazioni di Whistleblowing (attraverso la Linea EMEA di Whistleblowing)

Qualunque Dipendente o Fornitore potrà richiedere informazioni o chiarimenti in merito alla presente Policy Anticorruzione e a questioni legate al contrasto del fenomeno corruttivo inviando un'e-mail al **Compliance Team EMEA** all'indirizzo seguente:

emea.compliance@nttdata.com

Le Policy Locali Specifiche di ogni Paese indicheranno inoltre i nomi e le informazioni di contatto dei membri del Compliance Team locale, se presente.

Nel caso in cui si **sospetti** o si **scopra** che nella propria Società Locale si sia verificato o sia probabile che si verifichi una fattispecie di **Frode, Corruzione, Evasione Fiscale, Riciclaggio di denaro o qualunque altro reato societario in base alla legge vigente**, si invita ad utilizzare la **Linea di Whistleblowing di NTT DATA EMEA** - disponibile sul portale di EMEA al link seguente:

<https://emeaportal.nttdata-emea.com/SitePages/Home.aspx>

La Linea di Whistleblowing di NTT DATA EMEA è un canale riservato e protetto.

EMEA **non punirà, discriminerà né si rivarrà** (e farà in modo che ogni Società Locale adotti un analogo approccio) sui Dipendenti che presentino una segnalazione alla Linea di Whistleblowing (purchè non si riscontri che il Dipendente abbia consapevolmente e volutamente o con grave negligenza presentato una segnalazione falsa o fuorviante).

Exhibits:

- A) *Anti-Corruption Ethics and Compliance Handbook for Business - Business Guidance Instruments, pubblicato dal Segretariato dell'OCSE, UNODC e la Banca Mondiale il 28 novembre 2013.*
- B) *Modello di Clausola Anticorruzione.*
- C) *Modello della dichiarazione per Organizzazioni Caritatevoli in caso di donazioni.*

Exhibit A

*(Anti-Corruption Ethics and Compliance Handbook for Business - Business Guidance
Instruments on Anti-Bribery)
[Manuale di Etica e Compliance Anticorruzione per le Aziende
Strumenti di Orientamento Aziendale in materia di Anticorruzione]*

Nome dello strumento	Anno di adozione o revisione	Ambito	Adottato o stilato da
<p>1. Business Principles for Countering Bribery (Principi Aziendali per combattere la Corruzione) http://www.transparency.org/global_priorities/private_sector/business_principles</p>	<p>Prima ed. 2003 Seconda ed. 2009 (revisioni superficiali) The Business Principles for Countering Bribery (Principi aziendali per combattere la corruzione), SME Edition; revisione nel 2013</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Riguarda tangenti, contributi politici, contributi filantropici e sponsorizzazioni, pagamenti agevolativi, regali, ospitalità e spese varie. - Riguarda rapporti aziendali, risorse umane, formazione, ricerca di un punto di riferimento, comunicazione, controlli interni e mantenimento dei registri, monitoraggio e revisione, verifiche esterne e assicurazione. - L'edizione 2013 comprende inoltre clausole e un linguaggio rivisto su temi come valutazione del rischio, conflitto di interessi, cooperazione con autorità, pagamenti agevolativi, lobbies, comunicazione e reportistica. 	<p>Gruppo con vari portatori di interessi guidato da Transparency International (TI)</p>
<p>2. Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics and Compliance (Guida alle buone pratiche per controlli interni, etica e compliance) http://www.oecd.org/dataoecd/5/51/44884389.pdf</p>	<p>2010</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione da parte di fornitori di funzionari pubblici esteri, ma può essere adottato anche per la subornazione in generale. - Fornisce un riferimento per le tipologie di buone pratiche che dovrebbero essere adottate per dei controlli interni efficaci, etica e compliance, per esempio in riferimento a regali, ospitalità, intrattenimento e spese, viaggi di clienti, contributi alla politica, donazioni filantropiche, pagamenti agevolativi, istigazione a delinquere ed estorsione. - Fornisce un riferimento in merito alla Due Diligence di parti terze, procedure contabili e finanziarie, comunicazione e formazione, procedure disciplinari, incentivi, partner professionali, revisioni periodiche, azioni da parte di associazioni di settore e di professionisti. 	<p>40 Stati membri della Convenzione dell'OCSE contro la corruzione</p>

<p>3. Guidelines for Multinational Enterprises – Part VII on ‘Combating Bribery, Bribe Solicitation and Extortion’ (Linee guida per società multinazionali - Parte VII “Contrastare corruzione, richiesta di tangenti ed estorsione”) http://www.oecd.org/dataoecd/43/29/48004323.pdf</p>	2011	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione di Funzionari Pubblici e partner commerciali del settore privato. - Nessun uso di parti terze, ivi compresi partner commerciali, per far pervenire pagamenti di tangenti. - Adeguate controlli interni, programmi di etica e compliance per prevenire e identificare subornazione, sulla base di regolari valutazioni del rischio, compresa la consapevolezza dei dipendenti. - Proibizione o disincentivazione di piccoli pagamenti agevolativi da parte delle società. - Due Diligence per l'assunzione di agenti. - Trasparenza e impegno pubblico. - Nessun contributo illecito a candidati a pubblici uffici o partiti od organizzazioni politiche. 	42 Governi; OCSE
<p>4. Integrity Compliance Guidelines (Linee guida per l'integrità nella compliance) http://siteresources.worldbank.org/INTDOII/Resources/IntegrityComplianceGuidelines.pdf</p>	2010	<ul style="list-style-type: none"> - Incorpora standard, principi e componenti comunemente riconosciuti da molte istituzioni ed enti come di buona governance e pratiche anti-frode e anticorruzione. - Norme relative alla valutazione del rischio, policy interne (compresa Due Diligence, accordi con ex funzionari pubblici, regali e spese, contributi a partiti e organizzazioni di beneficenza e pagamenti agevolativi), responsabilità di gestione, partner professionali, controlli interni, formazione e comunicazione, incentivi, reportistica, misure correttive e azioni collettive. 	Gruppo Banca Mondiale
<p>5. Principles for Countering Bribery (Principi per combattere la corruzione) https://members.weforum.org/pdf/paci/principles_short.pdf</p>	2005	<ul style="list-style-type: none"> - Corruzione di Funzionari Pubblici, candidati politici o partiti o funzionari di partito o qualunque altro dipendente del settore privato. - Adozione di programmi efficaci per contrastare la corruzione, valutazione del rischio. - Principi riguardanti contributi politici, contributi benefici e sponsorizzazioni, pagamenti agevolativi, regali, ospitalità e spese, responsabilità del consiglio di amministrazione, ecc., rapporti professionali, risorse umane, formazione, ricerca di punti di riferimento, comunicazione, controlli interni e revisioni, monitoraggio e recensioni. 	Sviluppato da una task force multinazionale di imprese in collaborazione con l'Iniziativa di partenariato contro la corruzione (PACI - Partnering against Corruption Initiative) del Forum Economico Mondiale, TI e il Basel Institute on Governance (Istituto di Basilea sulla Governance)
<p>6. Rules on Combating Corruption (Norme per combattere la corruzione) http://www.iccwbo.org/advocacy-codes-and-rules/areas-of-work/corporate-responsibility-and-anti-corruption/ICC-Rules-on-Combating-Corruption/</p>	2011 ed. (prima pubblicazione 1977)	<ul style="list-style-type: none"> - Riguarda corruzione di Funzionari Pubblici, anche a livello internazionale, corruzione di un partito politico, un funzionario o candidato di partito, corruzione di un dirigente, funzionario, dipendente o agente di una società privata, estorsione, istigazione a delinquere, pagamenti agevolativi, agenti o altri intermediari, joint venture e accordi di outsourcing. - Norme riguardanti le policy aziendali, registrazione finanziaria e contabilità, responsabilità del consiglio di amministrazione, collegio dei revisori, follow-up e norme di promozione. 	Camera di Commercio Internazionale [ICC - International Chamber of Commerce]

<u>Corruption/</u>			
<p>7. APEC Anti-Corruption Code of Conduct for Business (Codice di condotta professionale anticorruzione APEC) http://www.apec.org/Groups/SOM-Steering-Committee-on-Economic-and-Technical-Cooperation/Task-Groups/~media/Files/Groups/ACT/07_act_codebrochure.ashx</p>	2007	<p>- Riguarda la corruzione in ogni sua forma.</p> <p>- Necessità di sviluppare un programma che articoli valori, policy e procedure per prevenire la corruzione in tutte le attività sotto il controllo effettivo della società.</p> <p>- Riguarda inoltre donazioni di beneficenza, regali, ospitalità e spese, pagamenti agevolativi, contributi politici, rapporti professionali, comunicazione, leadership, registrazioni finanziarie e contabilità, risorse umane, monitoraggio e revisione, ricerca di punti di riferimento, formazione, organizzazioni e responsabilità.</p>	Dipartimenti economici dei membri APEC
<p>8. UN Convention against Corruption (UNCAC) (Convenzione dell'ONU contro la corruzione (UNCAC)) http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/</p>	2005	L'articolo 12 richiede che il settore privato svolga un ruolo attivo nella prevenzione della corruzione.	

Exhibit B
Modello di Clausola Anticorruzione

Conformità alle Leggi e Policy Anticorruzione

1.1. Il Fornitore dovrà:

(a) rispettare tutte le leggi, statuti, regolamenti applicabili (“*Leggi Applicabili*”) nonché qualsivoglia legislazione anticorruzione, anti-riciclaggio dei capitali e anti-evasione fiscale, compresi, ma non in via limitativa, le Leggi Anticorruzione applicabili (congiuntamente indicati come “*Requisiti Anticorruzione*”);

(b) non svolgere alcuna attività, pratica o condotta che costituisca reato in base alle Leggi Applicabili e i Requisiti Anticorruzione;

(c) rispettare rigidamente le policy di NTT DATA EMEA e della società NTT DATA locale di interesse in materia di anticorruzione (“*Policy Anticorruzione*”) che comprendono *inter alia* (A) le disposizioni rilevanti del Codice di Condotta Professionale Globale di NTT DATA EMEA, ivi compreso, non in via limitativa, l’Allegato A “*Standard di condotta minimi di Fornitori e Agenti*” disponibile al link seguente____³, (B) la Policy Anticorruzione di EMEA, disponibile al link seguente____⁴e, su richiesta, presso l’Ufficio Legale & Compliance di EMEA e (C) le procedure di acquisto nel rispetto delle policy della società locale NTT DATA;

(d) possedere e mantenere disponibile per la durata del presente Accordo le proprie policy e procedure, incluse, ma non in via limitativa, le procedure adeguate in base ai Requisiti Anticorruzione, nonché policy e procedure relative alla contabilità delle transazioni finanziarie, formazione del personale e Due Diligence di parti terze per garantire la conformità alle Leggi Applicabili;

(e) non promettere né offrire o concedere qualsivoglia indebito vantaggio finanziario o di altra natura che possa violare i Requisiti Anticorruzione;

(f) comunicare tempestivamente alla società locale NTT DATA la presenza di potenziali o reali violazioni della Clausola Anticorruzione;

(g) indennizzare e mantenere indenne la società locale NTT DATA per qualsivoglia danno o costo che possa insorgere a causa di una violazione della Clausola Anticorruzione.

1.2. Diritti di Audit. La società locale NTT DATA avrà diritto di svolgere attività di audit, di esaminare e fare copie di tutti i registri relativi al contratto, compresi i registri contabili e finanziari e gli archivi contrattuali, nonché policy interne e procedure (“*Diritti di Audit*”). Il Fornitore dovrà

³ [Inserire il link relativo al sito Web dove è disponibile il Codice di Condotta Professionale Globale di NTT DATA EMEA].

⁴ [Inserire il link relativo].

mantenere presso di sé tutti i registri e i dati contabili per l'intera durata dell'Accordo e per gli anni successivi alla sua conclusione, sulla base di quanto previsto dalle leggi nazionali applicabili in materia di fiscalità. I Diritti di Audit saranno inseriti in tutti i contratti che il Fornitore firmerà con i propri sub-appaltatori nel quadro e secondo i termini dell'Accordo.

1.3. Subappaltatore/i del Fornitore. Inoltre, nel caso in cui il Fornitore ingaggi sub-appaltatori o altre parti terze ai fini della fornitura dei servizi relativi all'Accordo, il Fornitore stesso inserirà nel sottostante contratto di sub-appalto le medesime disposizioni indicate nella presente Clausola Anticorruzione. Il Fornitore certifica altresì di avere adottato misure di compliance adeguate a prevenire qualunque violazione della presente Clausola Anticorruzione da parte di eventuali sub-appaltatori, laddove sia consentito il loro ingaggio.

1.4. Risoluzione per giusta causa. In caso di violazione di una o più delle disposizioni stabilite nelle precedenti Sezioni 1.1. e/o 1.2 e/o 1.3, la società NTT DATA locale avrà il diritto di risolvere per giusta causa l'Accordo con effetto immediato.

Exhibit C
Modello della dichiarazione per Organizzazioni Caritatevoli in caso di donazioni
(da usare in caso di Donazione, nei casi in cui sia consentita)

[Su carta intestata dell'Organizzazione Caritatevole]

Alla c.a.: NTT DATA

.....

.....

[Informazioni sulla Società Locale]

[Luogo e data]

Oggetto: Richiesta di donazione (“**Donazione**”)

Io sottoscritto _____ *[nome e cognome]*, in qualità di legale rappresentante dell'Organizzazione Caritatevole *[denominazione dell'Organizzazione Caritatevole interessata]* registrata con *[numero identificativo/P.IVA, se presente, dell'Organizzazione Caritatevole interessata]* con sede legale presso.....

PREMESSO CHE

La *[Organizzazione Caritatevole]*

- d) è un'organizzazione non a scopo di lucro, riconosciuta/operante ai sensi della legge e istituita come *[specificare la forma legale, ovvero associazione, fondazione, in base alle leggi locali applicabili]*;
- e) è attiva e opera nel settore [.....], in particolare con iniziative di promozione di..... come riportate nel suo Statuto quivi aggiunto come Allegato A *[fornire l'area principale di interesse e le attività in cui l'Organizzazione Caritatevole è attiva, come “nell'area dei diritti umani, protezione dell'ambiente, tutela dei minori ecc., e in particolare è attenta alla promozione di programmi educativi per ragazze con meno di 18 anni nelle zone di guerra nel Paese di]*;
- f) augurandosi che la *[Società Locale]* intenda farsi promotrice di una Donazione a *[Organizzazione Caritatevole]* per supportare le attività seguenti *[specificare nel dettaglio: periodo di riferimento, luogo di esecuzione delle attività, progetto specifico da promuovere, categoria di riceventi]* (“**Progetto**”);

CON LA PRESENTE AFFERMO E DICHIARO QUANTO SEGUE:

2. I membri del Consiglio di *[Organizzazione Caritatevole]* (“**Membri**”) sono i seguenti:

A) Sig./Sig.ra..... nato/a a..... ilresidente a.....

B) Sig./Sig.ra.....nato/a a.....ilresidente a.....

C) Sig./Sig.ra.....nato/a ailresidente a.....

2. Per quanto in mia conoscenza, i Membri sopra riportati non sono né sono stati (a) imputati in procedimenti penali, (b) oggetto di sentenze penali passate in giudicato, in entrambi i casi (a) sia (b) per reati legati a corruzione sotto qualsiasi forma (inclusi, non in via limitativa evasione fiscale e riciclaggio di denaro).
3. L'Organizzazione Caritatevole non è né attualmente coinvolta né lo è stata in passato in attività illecite per reati legati a corruzione sotto qualsiasi forma.
4. L'Organizzazione Caritatevole non ha mai ricevuto fondi illeciti da organizzazioni/enti privati o pubblici di qualunque natura.
5. Si dichiara inoltre che la Donazione, come sotto richiesto, sarà utilizzata unicamente per gli scopi indicati nello Statuto di *[Organizzazione Caritatevole]* o nei suoi regolamenti operativi e per il solo Progetto sopra indicato.
6. Fino al termine delle attività svolte utilizzando la Donazione e su richiesta della *[Società Locale]* mi impegno a fornire adeguata e ampia documentazione a riprova della correttezza nell'uso della Donazione stessa in riferimento allo specifico Progetto sopra riportato.
7. In caso di accettazione della presente richiesta di Donazione:
 - c) chiedo cortesemente alla *[Società Locale]* di fornire a *[Organizzazione Caritatevole]* comunicazione di tale accettazione.
 - d) fornirò alla *[Società Locale]* i dati bancari di *[Organizzazione Caritatevole]*.

Esprimo i miei più sentiti ringraziamenti a *[Società Locale]* per la fiducia accordataci.

Cordiali saluti

Nome: _____

Posizione: _____

Firma: _____

Allegato:

B. Statuto della *[Organizzazione Caritatevole]*

Registro delle modifiche

<i>Vers.</i>	<i>Data</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Descrizione</i>
1	28 settembre, 2018	Tutti	Approvato dal Consiglio di amministrazione di NTT DATA EMEA Ltd.