

A photograph of three people in conversation, overlaid with a yellow tint. On the left, a man with glasses and a dark shirt. In the center, a woman with long dark hair, smiling. On the right, a man with a beard and a light-colored suit jacket. They appear to be in a professional setting.

# I nostri Standards of Business Conduct 2024



# Contenuto

## Introduzione



- 3 Messaggio di Tadeu Marroco
- 4 Il nostro obiettivo ed i nostri ethos
- 5 Il modo in cui lavoriamo
- 8 Il ruolo dei line managers
- 9 Processo decisionale etico

## Speak Up



- 11 Speak Up

## Società e ambiente



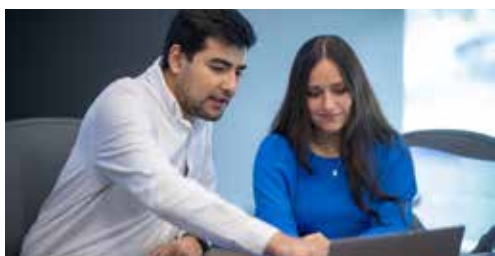
- 15 I nostri dipendenti: rispetto sul posto di lavoro
- 17 Diritti umani
- 20 Salute, sicurezza e benessere
- 22 Ambiente

## Integrità personale e aziendale



- 25 Conflitti di interessi
- 29 Contrasto alla concussione e corruzione
- 31 Regali e intrattenimenti (G&E)

## Stakeholder esterni



- 36 Lobbismo e coinvolgimento esterno
- 38 Contributi politici
- 40 Investimenti nella comunità

## Beni aziendali e integrità finanziaria



- 44 Tenuta accurata di libri contabili e documenti
- 47 Protezione dei beni aziendali
- 50 Privacy dei dati, etica e intelligenza artificiale
- 51 Sicurezza informatica, riservatezza e protezione delle informazioni
- 54 Abuso di informazioni privilegiate e abuso di mercato

## Commercio nazionale e internazionale



- 57 Concorrenza e antitrust
- 61 Sanzioni e controlli delle esportazioni
- 63 Contrasto al commercio illecito
- 65 Contrasto all'evasione fiscale e al riciclaggio di denaro

## Glossario



- 70 Termini del glossario

- **1 Introduzione**
- 2 Speak Up
- 3 Società e ambiente
- 4 Integrità personale e aziendale
- 5 Stakeholder esterni
- 6 Beni aziendali e integrità finanziaria
- 7 Commercio nazionale e internazionale
- 8 Glossario

# 1

# Introduzione

- 3 **Messaggio di Tadeu Marroco**
- 4 **Il nostro obiettivo ed i nostri ethos**
- 5 **Il modo in cui lavoriamo**
- 8 **Il ruolo dei line managers**
- 9 **Processo decisionale etico**



# Messaggio di Tadeu Marroco

**Trasformare la nostra attività nel modo giusto è per me un obiettivo di primaria importanza.**

Ciò implica la responsabilità di essere fedeli ai principi e trasparenti gli uni con gli altri, con i nostri fornitori, i nostri consumatori e le comunità in cui operiamo.

I nostri ethos e i nostri valori guidano i nostri comportamenti. I nostri Standards of Business Conduct (SoBC) ci supportano definendo i principi a cui dobbiamo attenerci, noi stessi e i nostri colleghi. Il nostro costante impegno verso l'integrità e il conseguimento di risultati aziendali in modo responsabile non è negoziabile.

Credo nella collaborazione, nella fiducia e nella creazione di spazi sicuri in cui le persone possano mettersi in discussione senza timore di ritorsioni. Ciò significa sostenere e avere fiducia nei colleghi che svolgono il lavoro in modo responsabile e sollevare riserve riguardo ad eventuali condotte illecite. Voglio che abbiate la certezza di essere sostenuti e ascoltati.

Vi invito a leggere e a comprendere i nostri SoBC per assicurarvi di rispettare le regole nel corso della nostra collaborazione lavorativa al fine di trasformare la nostra attività e costruire **A Better Tomorrow™**.

**Tadeu Marroco**  
Amministratore delegato

Gennaio 2024



# Il nostro obiettivo ed i nostri ethos

Il nostro scopo è audace: costruire  
A Better Tomorrow™

Lo faremo riducendo l'impatto  
della nostra attività sulla salute,  
attraverso un portafoglio di  
prodotti non combustibili  
che abbraccia più categorie,  
fatti apposta per soddisfare le  
preferenze dei consumatori adulti.

## La nostra cultura Conseguiamo risultati con integrità

Il modo in cui lavoriamo è  
caratterizzato dall'impegno  
collettivo a conseguire  
risultati aziendali con elevati  
standard di integrità, che  
sono compresi e sostenuti da  
tutta l'azienda.

## I nostri ethos Definisce i nostri valori

Un fattore chiave per la realizzazione  
di A Better Tomorrow™ sono i nostri  
ethos, che guidano la cultura ed i  
comportamenti di tutto il Gruppo, affinché  
quest'organizzazione sia preparata per una  
futura crescita sostenibile. Questi cinque  
valori fondamentali sono: **audacia**, **rapidità**,  
**autonomia**, **diversità** e **responsabilità**.



## I nostri SoBC Guida i nostri comportamenti

I valori e i comportamenti  
espressi dai nostri ethos sono  
contenuti negli **Standard di  
condotta aziendale (Standard  
of Business Conduct, SoBC)**,  
che definiscono gli elevati  
standard di integrità che ci  
siamo impegnati a rispettare.



# Il modo in cui lavoriamo

I nostri Standards of Business Conduct sono composti da una politica globale di British American Tobacco, che esprime gli elevati standard di integrità che ci impegniamo a rispettare.

## Versioni locali degli SoBC

Ogni società operativa del Gruppo deve adottare gli SoBC. Se una società del Gruppo desidera implementare la propria versione degli SoBC, questa deve essere altrettanto rigorosa degli SoBC originali, e deve essere riconosciuta dal Global Legal Team (Team legale globale) dopo il supporto e la presentazione del Regional Head of Legal (Responsabile Regionale dell'Ufficio Legale) pertinente e ulteriormente accreditata per iscritto dalla AGC Business Integrity and Compliance (Conformità e Integrità aziendale AGC). Se gli SoBC sono in conflitto con le leggi locali, queste ultime hanno la precedenza.

## Priorità degli SoBC

In caso di conflitto o incongruenza tra gli SoBC (o la versione locale, secondo i casi) e qualsiasi altro documento emesso da una società del Gruppo (tra cui i contratti di lavoro), prevalgono i termini degli SoBC (o della versione locale secondo i casi). I termini di tutte le politiche e procedure a cui viene fatto riferimento negli SoBC (o nella versione locale, se applicabile) sono obbligatori per tutti i dipendenti di BAT.

Il nostro programma di conformità globale Delivery with Integrity promuove una cultura etica e comunica i comportamenti attesi come stabilito nei nostri SoBC. In BAT riconosciamo che le relazioni più stabili e durature si basano sulla fiducia e sulla trasparenza.

Per tale motivo, ci impegniamo sempre a far sì che le nostre iniziative di comunicazione e marketing siano responsabili in tutti i canali, prestando particolare attenzione a come, cosa e con chi comunichiamo; le comunicazioni di marketing sono disciplinate dai nostri **Responsible Marketing Principles (RMP, Principi di marketing responsabile)**, che sono indipendenti dagli SoBC.

## Impegno verso l'integrità

**Dobbiamo rispettare gli SoBC (o l'equivalente locale) e tutte le leggi e i regolamenti che si applicano alle società del Gruppo, alla nostra attività e ai nostri dipendenti. Dobbiamo sempre agire con elevati standard di integrità.**

Le nostre azioni devono essere sempre in linea con la legge. Integrità significa anche altro. Significa che le nostre azioni, il nostro comportamento e il nostro modo di operare devono essere responsabili, onesti, trasparenti e affidabili.

**Tutti dobbiamo conoscere, comprendere e rispettare gli SoBC o l'equivalente locale.**

Gli SoBC si applicano a tutti i dipendenti BAT, alle sue controllate e alle joint venture controllate da BAT. Se siete un appaltatore, un interinale, un tirocinante, un agente o un consulente che lavora per noi, vi chiediamo di agire in modo conforme agli SoBC e applicare norme simili nella vostra organizzazione. Gli SoBC sono integrati dal **Codice di condotta dei fornitori BAT** (Supplier Code of Conduct) che definisce gli standard minimi attesi dai nostri fornitori e fa parte integrante dei nostri contratti.

## Obbligo di segnalare una violazione

**Abbiamo il dovere di segnalare qualsiasi sospetto di condotta in violazione degli SoBC o della legge. Dobbiamo segnalare tale condotta anche se compiuta dai terzi che lavorano con il Gruppo.**

BAT non tollererà alcuna ritorsione contro chi ha sollevato dei dubbi o segnalato una sospetta violazione degli SoBC o una condotta illecita.

## Conseguenze di una violazione

**Sono previste azioni disciplinari in caso di condotta contraria agli SoBC o alla legge, inclusa la cessazione del rapporto di lavoro in caso di violazioni particolarmente gravi.**

Le violazioni degli SoBC o della legge possono avere gravi conseguenze per il Gruppo e per le persone coinvolte. Se la condotta è di rilevanza penale, potrebbe essere denunciata alle autorità investigative e comportare un'azione giudiziaria.

## Conferma annuale degli SoBC e formazione

**Ogni anno tutti i dipendenti e le entità del Gruppo devono confermare formalmente di aver operato nel rispetto degli SoBC e di aver completato la formazione.**

I dipendenti lo fanno nell'ambito della conferma annuale degli SoBC (SoBC sign-off), in cui riaffermiamo l'impegno e l'aderenza nei confronti degli SoBC e dichiariamo qualsiasi conflitto di interesse personale ai fini della trasparenza.

I nuovi arrivati sottoscrivono un impegno obbligatorio nei confronti dei nostri SoBC, tra cui Lobbismo e Coinvolgimento, in cui devono comunicare eventuali conflitti di interessi.

Le entità del Gruppo lo fanno all'interno del Control Navigator, in cui confermano che la propria unità di business o il mercato dispongono di procedure adeguate per garantire la conformità agli SoBC.



---

## Un ambiente sicuro e protetto

Le società del Gruppo devono garantire la sicurezza del personale e dei beni, come ulteriormente descritto nella Group Security Procedure (Procedura di sicurezza del Gruppo).

---

## Marketing responsabile

Le società del Gruppo e i dipendenti devono garantire un marketing responsabile dei prodotti del Gruppo, in linea con i nostri Responsible Marketing Principles (RMP, Principi di marketing responsabile), che sono indipendenti dagli SoBC.

---

## Media e uso dei social media

In caso si sia contattati da un giornalista o da un mezzo di comunicazione per rilasciare un commento, occorre riferire tali richieste al team locale Comunicazioni esterne (l'ufficio stampa del gruppo può essere contattato all'indirizzo [press\\_office@bat.com](mailto:press_office@bat.com)).

Determinati usi dei social media da parte dei dipendenti possono mettere a rischio i beni e la reputazione di BAT. I dipendenti devono esercitare il buon senso quando usano i social media.



**Tutti dobbiamo conoscere, comprendere e rispettare gli SoBC o l'equivalente locale.**





# Il ruolo dei line managers

Gli SoBC, le politiche e le procedure si applicano a tutti, indipendentemente dal ruolo o dall'anzianità. I manager sono modelli essenziali per gli SoBC. Chi gestisce le persone deve assicurarsi che tutti i collaboratori leggano gli SoBC e ricevano le indicazioni, le risorse e la formazione di cui hanno bisogno per comprendere ciò che ci si aspetta da loro.

Nel caso di un line manager, si ha l'ulteriore obbligo di far risalire eventuali riserve portate alla vostra attenzione all'Ufficio Legale. Chi ignora tali riserve o dissuade qualcuno dal segnalarle, potrebbe incorrere in azioni disciplinari.

## I line managers sono tenuti a:

- conoscere il sistema di valori di BAT e battersi per ciò che è giusto;
- insegnare al team come “comportarsi con integrità” e premiare le condotte conformi;
- fare da modello di rispetto sul posto di lavoro;
- promuovere un ambiente in cui il proprio team si senta libero di sollevare riserve senza timore di ritorsioni; e
- sollevare riserve al momento giusto.

## Nessuna deroga o compromesso

Nessun line manager ha l'autorità di ordinare o approvare un'azione contraria agli SoBC o alla legge. In nessun caso lasceremo che i nostri standard siano compromessi per raggiungere i risultati. Il modo di comportarsi è importante quanto ciò che si realizza.

Se un manager ordina di agire in violazione degli SoBC o della legge, occorre segnalarlo alla direzione, al Consulente Legale locale o a un “Funzionario designato” ([gdo@bat.com](mailto:gdo@bat.com)). Il fatto può essere denunciato anche attraverso la **linea telefonica Speak Up riservata alle segnalazioni**, se non si è in grado di parlare internamente con qualcuno ([bat.com/speakuphotlines](https://bat.com/speakuphotlines)).

# Processo decisionale etico

I nostri SoBC non possono prevedere ogni possibile situazione ed è importante sapere come scegliere la giusta linea di condotta. Se ci si trova in una situazione difficile dal punto di vista etico o incerta, seguire la linea di condotta sottostante.

## Fase uno



È legale e coerente con le nostre regole e linee guida interne?

NO / NON SO



Se la risposta è no, non bisogna procedere. Non si deve violare la legge, ma occorre rispettare tutte le politiche e le procedure degli SoBC.



## Fase due



Sembra giusto ed equo?

NO / NON SO



Se la risposta è no, non bisogna procedere. Occorre sempre agire con integrità e fare la cosa giusta, anche se nessuno sta guardando.



## Fase tre



Ci si sentirebbe a proprio agio se il proprio comportamento venisse riportato da un giornale o se si dovesse spiegare la propria condotta al Leadership Team?

NO / NON SO



Se la risposta è no, non bisogna procedere. Se ci si sente a disagio, probabilmente non è la cosa giusta da fare.



CONTINUARE COSÌ

In caso di incertezza, parlarne con il line manager, con il Consulente Legale o con la direzione.

- 1 Introduzione
- **2 Speak Up**
- 3 Società e ambiente
- 4 Integrità personale e aziendale
- 5 Stakeholder esterni
- 6 Beni aziendali e integrità finanziaria
- 7 Commercio nazionale e internazionale
- 8 Glossario

# 2

# Speak Up

---

11 Speak Up

---





# Speak Up

Può richiedere un po' di coraggio segnalare le condotte illecite. Il processo di Speak Up ha lo scopo di fornire supporto, fiducia e sicurezza rispetto a come verranno trattate eventuali riserve.

## Incoraggiamo a far uso dello Speak Up

Chiunque lavori per o con il Gruppo e abbia riserve riguardanti un illecito reale o sospetto compiuto sul posto di lavoro (in passato, in corso o potenziale), deve segnalarlo con lo Speak Up.

Ciò vale per dipendenti, appaltatori, lavoratori temporanei, partner commerciali, clienti, fornitori e i loro lavoratori.



## Esempi di violazioni

### Esempi di violazioni includono:

- atti di rilevanza penale, tra cui furto, frode, concussione, corruzione e violazione di sanzioni;
- compromissione della salute o sicurezza di un individuo o danno per l'ambiente;
- bullismo, molestie (tra cui le molestie sessuali) e discriminazione sul posto di lavoro, schiavitù moderna o altri abusi dei diritti umani;
- pratiche contabili illecite o falsificazione di documenti;
- altre violazioni degli SoBC o di altre politiche, principi o standard globali del Gruppo;
- violazione di qualsiasi obbligo legale, per azione od omissione;
- abuso di giustizia;
- occultamento di atto illecito; e
- indurre altri a commettere uno degli atti summenzionati.

La condotta illecita non include le situazioni in cui si è insoddisfatti della propria posizione lavorativa o delle evoluzioni professionali. In tali casi sono disponibili delle procedure di reclamo presso l'ufficio Risorse Umane che è pronto a fornire tutti i dettagli su come presentare un esposto.

Nel caso di un line manager, si ha l'ulteriore obbligo di far risalire eventuali riserve portate alla vostra attenzione all'Ufficio Legale. Chi ignora tali riserve o dissuade qualcuno dal segnalarle, potrebbe incorrere in azioni disciplinari.

## Con chi parlare

Esistono diverse opzioni per segnalare le proprie riserve ed è perciò possibile usare quella con cui ci si sente più a proprio agio:

- un funzionario designato;
- un responsabile delle Risorse Umane o un Consulente Legale;
- il line manager; e
- i nostri canali esterni di Speak Up riservati e indipendenti ([www.bat.com/speakup](http://www.bat.com/speakup)), che operano autonomamente dal management, consentono di segnalare riserve online o telefonicamente (in forma anonima, per chi lo desidera).

Quattro dirigenti senior del Gruppo agiscono come funzionari designati del Gruppo. Chiunque può presentare una riserva direttamente a loro.

Questi sono:

- AGC Business Integrity e Compliance: Tamara Gitto
- Company Secretary of British American Tobacco plc: Caroline Ferland
- Group Head of Internal Audit: Graeme Munro; e
- Group Head of Reward: Jon Evans.

È possibile contattarli via e-mail ([gdo@bat.com](mailto:gdo@bat.com)), al telefono (+44 (0)207 845 1000) o scrivendo all'indirizzo British American Tobacco p.l.c., Globe House, 4 Temple Place, Londra WC2R 2PG.

## Indagini e riservatezza

**Indipendentemente dal modo di Speak Up scelto, l'identità sarà mantenuta riservata e ogni riserva sollevata sarà esaminata in modo equo e obiettivo.**

Secondo i casi, BAT prenderà delle misure che possono includere azioni disciplinari contro chi ha violato gli SoBC.

**Ove possibile e appropriato, è anche possibile ricevere un feedback sull'esito dell'indagine, se saremo in grado di entrare in contatto.**

Ulteriori informazioni su come faremo risalire le segnalazioni e come saranno oggetto di indagine sono reperibili nella **Group SoBC Assurance Procedure**.

## Funzionari designati e SoBC Assurance Procedure

**Abbiamo nominato dei Funzionari designati a ricevere le segnalazioni, con sedi in tutto il mondo.**

La presente Politica SoBC è integrata dalla **Group SoBC Assurance Procedure** (Procedura di Garanzia SoBC del Gruppo), che definisce in modo più dettagliato come verranno fatte risalire e come verranno condotte le indagini in merito a segnalazioni o denunce di violazione degli SoBC. La **Group SoBC Assurance Procedure** costituisce parte integrante degli SoBC e deve essere rispettata come se facesse parte degli SoBC.

## Protezione per l'uso dello Speak Up

**Nessuna forma di ritorsione (diretta o indiretta) verrà subito per aver segnalato eventuali reati effettivi o presunti, anche in caso di dubbi.**

Non sarà tollerata alcuna ritorsione, molestia o persecuzione nei confronti di chiunque sollevi una riserva, fornisca assistenza a coloro che sollevano riserve o partecipi a un'indagine. Tale condotta è di per sé una violazione degli SoBC e sarà trattata come una grave questione disciplinare.



## Con chi parlare

---

**Il line manager**

---

**Un manager superiore**

---

**Il Consulente Legale locale**

---

**Head of Corporate Compliance:**  
[sobc@bat.com](mailto:sobc@bat.com)

---

**Portale Speak Up:** [bat.com/speakup](https://bat.com/speakup)

---

**Linee telefoniche Speak Up:**  
[bat.com/speakuphotlines](https://bat.com/speakuphotlines)

---

- 1 Introduzione
- 2 Speak Up
- **3 Società e ambiente**
- 4 Integrità personale e aziendale
- 5 Stakeholder esterni
- 6 Beni aziendali e integrità finanziaria
- 7 Commercio nazionale e internazionale
- 8 Glossario

# 3

## Società e ambiente

- 15 I nostri dipendenti: rispetto sul posto di lavoro
- 17 Diritti umani
- 20 Salute, sicurezza e benessere
- 22 Ambiente







# I nostri dipendenti: rispetto sul posto di lavoro

Tutti i colleghi e i partner commerciali devono essere trattati in modo inclusivo, con dignità e rispetto.

## In che cosa crediamo

Crediamo nel rispetto dei diritti fondamentali del lavoro, tra cui la libertà di associazione, l'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato o obbligatorio e minorile e l'eliminazione della discriminazione in materia di impiego e occupazione.

La nostra politica sulle pratiche relative alle persone e ai diritti umani si basa sulle leggi in ambito lavorativo, le prassi raccomandate e le linee guida locali e internazionali<sup>1</sup>.

Rispettiamo tutte le leggi e i regolamenti vigenti sul lavoro.

---

La diversità è un principio chiave del nostro sistema di valori.

<sup>1</sup>Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL) sui principi e diritti fondamentali del lavoro, i Principi Guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani e le Linee Guida OCSE per le società multinazionali.

## Promozione dell'uguaglianza e della diversità

**Ci impegniamo a fornire pari opportunità e pari trattamento a tutti i nostri dipendenti e a creare una forza lavoro inclusiva, promuovendo la parità di impiego.**

La diversità è un principio chiave del nostro sistema di valori. La nostra strategia di diversità e inclusione a livello di Gruppo è volta ad assicurare la prosperità di tutti i nostri dipendenti. **Rispettiamo e difendiamo reciprocamente le nostre differenze e valorizziamo tutto ciò che ci rende unici.**

Dobbiamo trattare i colleghi come desideriamo essere trattati, rispettandone le caratteristiche e le opinioni e non praticando nessuna forma di discriminazione illecita.

Gli esempi di discriminazione includono, a mero titolo esemplificativo, il consentire che razza, etnia, colore, sesso, età, disabilità, orientamento sessuale, identità o espressione di genere, classe, religione, politica, stato civile, stato di gravidanza, appartenenza sindacale, abitudini di fumo o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge, influenzino il nostro giudizio quando si tratta di assunzione, sviluppo, avanzamento o cessazione del rapporto di lavoro di un dipendente.

Questo riflette il nostro sostegno alla Convenzione OIL 111, che stabilisce i principi fondamentali per l'eliminazione della discriminazione sul posto di lavoro.

Per promuovere la trasparenza e una consapevole responsabilità, pubblichiamo un Rapporto annuale sulla diversità e l'inclusione che descrive in dettaglio la nostra strategia globale in materia di diversità e inclusione, nonché la nostra rendicontazione sulle retribuzioni in base al genere e all'etnia.

## Prevenzione delle molestie e del bullismo

**Riteniamo inaccettabile ogni manifestazione legata a molestie e bullismo. Siamo impegnati a eliminare tali azioni o atteggiamenti dal luogo di lavoro.**

Per fare qualche esempio, le molestie e il bullismo includono qualsiasi forma di comportamento sessuale, verbale, non verbale e fisico che risulti offensivo, umiliante o intimidatorio.

Chiunque assista o sia vittima di un tale comportamento o di una condotta comunque inaccettabile, deve segnalarlo al line manager. Cerchiamo di creare un clima di fiducia in cui i dipendenti possano denunciare i problemi e puntiamo a una rapida risoluzione soddisfacente per tutti.

I dipendenti possono denunciare i problemi attraverso le procedure di reclamo locali o i canali di Speak Up del Gruppo.

## Equità retributiva e dei benefit

**Ci impegniamo a garantire una remunerazione giusta, chiara ed equa.**

Le società del Gruppo devono rispettare le leggi sui salari minimi e la nostra strategia prevede che i livelli di retribuzione siano competitivi sul territorio.

## Sostegno del lavoro flessibile

**Ci impegniamo a sostenere il lavoro flessibile per i nostri dipendenti.**

Le società del Gruppo devono rispettare le leggi in vigore sull'orario di lavoro, tenendo conto di eventuali requisiti di orario massimo previsti dalla legge.



# Diritti umani

Le nostre operazioni devono essere sempre condotte in modo da rispettare i diritti umani dei dipendenti, delle persone con cui lavoriamo e delle comunità in cui operiamo.

## In che cosa crediamo

**Crediamo nel rispetto dei diritti umani fondamentali, affermati dalla Dichiarazione universale dei diritti umani.**

La nostra politica sulle pratiche relative alle persone e ai diritti umani si basa sulle leggi in ambito lavorativo, sulle prassi raccomandate e le linee guida locali e internazionali<sup>2</sup>.

Rispettiamo tutte le leggi e i regolamenti vigenti sul lavoro.

<sup>2</sup> La nostra strategia sui diritti umani è incentrata su politiche forti, buona due diligence e (ove richiesto) azioni correttive. È allineata ai Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani (UNGP), alla Dichiarazione dell'OIL sui principi e diritti fondamentali del lavoro e alle Linee guida dell'OCSE per le società multinazionali.

## Condanna del lavoro minorile

**Ci impegniamo ad eliminare il lavoro minorile nella nostra catena di fornitura. Il benessere, la salute e la sicurezza dei minori sono sempre di primaria importanza. Riconosciamo che lo sviluppo dei minori, delle loro comunità e dei loro Paesi sono possibili solo attraverso l'istruzione.**

Sosteniamo le Convenzioni OIL 138 e 182, che stabiliscono i principi fondamentali sull'età minima di ammissione al lavoro e l'eliminazione delle peggiori forme di lavoro minorile.

Di conseguenza:

- qualsiasi lavoro considerato pericoloso o che potrebbe danneggiare la salute, la sicurezza o la salute psichica dei minori non deve essere svolto da chi ha meno di 18 anni; e
- l'età minima per lavorare non deve essere inferiore all'età minima prevista dalla legge locale o inferiore all'età di obbligo scolastico e in ogni caso non inferiore ai 15 anni.

Richiediamo ai fornitori e partner commerciali il rispetto dei requisiti sull'età minima, come stabilito nel **Codice di condotta per i fornitori (Supplier Code of Conduct)**. Ove consentito dalla legge locale, esso prevede che i minori tra i 13 e i 15 anni possano svolgere lavori leggeri, a condizione che non ostacolino l'istruzione o la formazione professionale e che non includano attività dannose per la salute o lo sviluppo (ad esempio, manipolazione di apparecchiature meccaniche o sostanze agrochimiche). Inoltre riconosciamo come eccezione i programmi di formazione o esperienza lavorativa approvati da un'autorità competente.

## Gestione dei diritti umani

**Ci impegniamo a rispettare i diritti umani nella nostra sfera di influenza, compresa la catena di fornitura.**

La nostra attività e la nostra catena di fornitura coprono diversi settori con rischi e considerazioni inerenti ai diritti umani, tra cui l'agricoltura, l'elettronica e la produzione. Intendiamo concentrarci sulle questioni relative ai diritti umani specifiche nel nostro settore e su ciò che è maggiormente importante per le persone all'interno della nostra catena di fornitura e delle nostre operazioni aziendali. A tale scopo, intraprendiamo un processo predefinito in linea con gli UNGP e ci focalizziamo su politiche forti, buona due diligence, monitoraggio e reporting adeguati e (ove richiesto) azioni correttive efficaci. Ci impegniamo a comprendere le opinioni e gli impatti sui nostri principali stakeholder e a tenerne conto nei nostri programmi sui diritti umani.

Ad esempio, tutti i nostri fornitori sono tenuti a soddisfare i requisiti del Supplier Code of Conduct (Codice di condotta per i fornitori), che fa parte integrante dei nostri accordi contrattuali.

Disponiamo di una serie di processi di due diligence che si applicano alla nostra catena di fornitura di materiali per prodotti e tabacco, nonché alle nostre attività aziendali, e li includiamo nel nostro Rapporto annuale combinato ed ESG. Nei limiti del possibile, le procedure di due diligence ci consentono di monitorare l'efficacia e la conformità con gli impegni dichiarati e con il **Supplier Code of Conduct**, nonché di identificare, prevenire e mitigare i rischi e gli impatti dei diritti umani.

Ci impegniamo a indagare a fondo e risolvere qualsiasi problema relativo ai diritti umani presente nelle nostre operazioni o nella catena di fornitura e a batterci per un miglioramento continuo. Se identifichiamo una violazione dei diritti umani in relazione a un fornitore, senza un chiaro impegno volto ad adottare azioni correttive, con un'inazione persistente o una mancanza di miglioramenti, dobbiamo porre un termine alla relazione lavorativa con detto fornitore.

## Libertà di associazione

Rispettiamo la libertà di associazione e di contrattazione collettiva.

I nostri lavoratori hanno il diritto di formare e aderire a un sindacato di loro scelta e di essere rappresentati da sindacati o altri rappresentanti che agiscono in buona fede, nel quadro di leggi, regolamenti, relazioni e pratiche di lavoro prevalenti e procedure aziendali concordate. Tali lavoratori e rappresentanti non devono essere discriminati e devono essere in grado di svolgere le proprie legittime attività sul posto di lavoro senza alcun pregiudizio nel quadro di leggi, regolamenti, relazioni e pratiche di lavoro prevalenti e procedure aziendali concordate.

Anche i partner fornitori sono tenuti a rispettare i diritti dei lavoratori alla libertà di associazione e contrattazione collettiva, nonché a consultare i lavoratori su questioni relative al loro impiego e alla loro sicurezza.

## Condanna della schiavitù moderna e dello sfruttamento del lavoro

**Ci impegniamo a garantire l'eliminazione dalle nostre attività di schiavitù, servitù, e di manodopera forzata, obbligatoria, vincolata, involontaria, vittima di tratta o sfruttamento. Le società e i dipendenti del Gruppo, così come le agenzie e gli intermediari di lavoro o i terzi da questi ingaggiati e agenti per nostro conto, non devono:**

- richiedere ai lavoratori di pagare commissioni di reclutamento, contrarre prestiti o pagare spese di servizio o anticipi irragionevoli come condizione per ottenere l'impiego; e
- trattenerne o richiedere ai lavoratori di lasciare i propri documenti di identità, passaporti o permessi come condizione per ottenere l'impiego.

Se la legge nazionale o le procedure di impiego richiedono l'uso di documenti di identità, essi saranno usati rigorosamente in conformità con la legge. I documenti d'identità devono essere conservati o archiviati solo a fini di sicurezza o archiviazione e solo con il consapevole consenso scritto ed autentico del lavoratore. Il lavoratore deve avere un accesso illimitato al loro recupero, in qualsiasi momento e senza alcun vincolo.

## Comunità locali

**Ci sforziamo di identificare e comprendere gli interessi sociali, economici e ambientali delle comunità in cui operiamo.**

Dobbiamo cercare di individuare i rischi specifici per i diritti umani che possono essere attinenti o influenzati dalle nostre attività operative e della nostra catena di fornitura. Per questo richiediamo i punti di vista di tutti gli stakeholder, compresi i dipendenti e i loro rappresentanti.

Adottiamo adeguate misure volte a garantire che le nostre operazioni non provochino o contribuiscano all'abuso dei diritti umani, nonché a porre rimedio a qualsiasi impatto negativo sui diritti umani causato direttamente dalle nostre azioni.

Riconosciamo di avere un ruolo importante nel garantire un impatto sociale positivo in tutta la nostra catena di fornitura. Ad esempio, supportiamo e collaboriamo con gli agricoltori per migliorare i loro mezzi di sussistenza e la loro sicurezza alimentare. I nostri programmi comunitari contribuiscono a creare resilienza a lungo termine per le comunità rurali. Il nostro approccio è supportato dal nostro Community Investment Framework (Quadro d'investimento nella comunità).

Incoraggiamo i dipendenti a svolgere un ruolo attivo sia nelle comunità locali che in quelle aziendali. Le società del Gruppo devono cercare di creare opportunità per sviluppare le competenze dei dipendenti e delle comunità in cui operiamo e sforzarsi di lavorare in armonia con gli obiettivi e le iniziative dei governi ospitanti.



**Tutti i nostri fornitori devono soddisfare i requisiti del Codice di condotta per i fornitori, che fa parte integrante dei nostri accordi contrattuali.**



# Salute, sicurezza e benessere

Dobbiamo fornire e mantenere condizioni di lavoro sicure e salutarie.

## In che cosa crediamo

**Attribuiamo grande valore alla salute, alla sicurezza e al benessere dei nostri dipendenti, nonché alla prevenzione di infortuni e malattie. Ci impegniamo a creare un luogo di lavoro con zero infortuni in tutto il Gruppo.**

La **Group Health and Safety Policy** (Politica sulla salute e la sicurezza del Gruppo) si basa sulle leggi e sulle norme locali e internazionali in materia di lavoro<sup>3</sup>, ed è concepita per soddisfare o superare i requisiti delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di salute e sicurezza nei paesi in cui operiamo.

<sup>3</sup> Sistemi di gestione della salute e sicurezza sul lavoro OIL e Gestione della salute e della sicurezza sul lavoro ISO 45001.

## Gestione della salute e della sicurezza

Riconosciamo l'importanza della salute, della sicurezza e del benessere di tutti i dipendenti, appaltatori e personale non aziendale per il successo della nostra attività.

Le società del Gruppo devono:

- adottare procedure in materia di salute e sicurezza in linea con la Group Health and Safety Policy (Politica sulla salute e la sicurezza del Gruppo) e il Global EHS Policy Manual (Manuale di Politica EHS globale) o con la legge nazionale (a seconda di quale sia più rigorosa).

Tutti i dipendenti del Gruppo devono:

- prendersi ragionevole cura della salute e della sicurezza di sé stessi e degli altri durante il lavoro;
- collaborare pienamente su tutte le questioni relative alla salute e alla sicurezza;
- astenersi dall'interferire con l'attrezzatura di sicurezza fornita o dall'utilizzarla in modo improprio; e
- segnalare eventuali condizioni di insicurezza, in conformità con il nostro **Global EHS Policy Manual**.

## Salvaguardare il benessere dei dipendenti

Attribuiamo grande valore al benessere dei nostri dipendenti e ci impegniamo a creare un ambiente di lavoro sicuro per prevenire incidenti e infortuni e ridurre al minimo i rischi per la salute sul posto di lavoro.

Ci sforziamo incessantemente di garantire la massima sicurezza fisica dei dipendenti in tutto il mondo, vegliando affinché le politiche e le norme siano comprese e sia fornita formazione al fine di rendere tutti consapevoli dei problemi e dei requisiti di salute, sicurezza e protezione del proprio lavoro.





# Ambiente

Siamo impegnati a raggiungere l'eccellenza nella gestione ambientale in tutte le nostre attività operative e in tutta la catena di fornitura di cui facciamo parte.

## In che cosa crediamo

**Crediamo che una buona gestione ambientale non sia solo la cosa giusta da fare, ma sia anche opportuna dal punto di vista aziendale, in quanto dipendiamo dalle risorse naturali per i nostri prodotti.**

La **Group Environment Policy Statement** (Dichiarazione sulla politica ambientale del Gruppo) si basa su leggi, pratiche raccomandate e norme locali e internazionali in materia di lavoro<sup>4</sup>.

Rispettiamo tutte le leggi e le normative ambientali applicabili.

---

<sup>4</sup> Sistema di gestione ambientale ISO 14001.



## Protezione dell'ambiente

### Le società del Gruppo devono:

- **adottare procedure ambientali in linea con la Group Environment Policy (Politica ambientale del Gruppo) e il Global EHS Policy Manual (Manuale di Politica EHS del Gruppo) o con la legge nazionale (a seconda di quale sia più rigorosa).**

I dipendenti del Gruppo sono incoraggiati a contribuire ai nostri programmi di gestione ambientale:

- comprendendo il proprio impatto ambientale personale, individuando le opportunità di utilizzo responsabile delle risorse e supportando il raggiungimento degli obiettivi ambientali di BAT;
- assicurandosi di conoscere e rispettare tutte le leggi e normative ambientali così come il **Global EHS Policy Manual (Manuale di politica EHS globale)**;
- assicurandosi che i fornitori e partner rispettino gli standard minimi di sostenibilità ambientale stabiliti nel **Codice di condotta per i fornitori (Supplier Code of Conduct)**; e
- segnalando eventuali condizioni di non conformità, secondo il **Global EHS Policy Manual (Manuale di politica EHS globale)**

La nostra **Environment Policy Statement** (Dichiarazione sulla politica ambientale) prevede le seguenti aree prioritarie:

- lotta al cambiamento climatico;
- l'eliminazione dei rifiuti e il progresso verso un'economia circolare;
- protezione della biodiversità e delle foreste; e
- gestione responsabile delle risorse idriche.

Tutti i dipendenti sono invitati a partecipare al **Environmental Sustainability Foundation Programme (Programma della Fondazione della Sostenibilità Ambientale)**, disponibile sulla piattaforma didattica per i dipendenti **GRID**.



### Con chi parlare

---

Il line manager

---

Un manager superiore

---

Il Consulente Legale locale

---

Head of Corporate Compliance:  
sobc@bat.com

---

Portale Speak Up: [bat.com/speakup](https://bat.com/speakup)

---

Linee telefoniche Speak Up:  
[bat.com/speakuphotlines](https://bat.com/speakuphotlines)

- 1 Introduzione
- 2 Speak Up
- 3 Società e ambiente
- **4 Integrità personale e aziendale**
- 5 Stakeholder esterni
- 6 Beni aziendali e integrità finanziaria
- 7 Commercio nazionale e internazionale
- 8 Glossario

# 4

## Integrità personale e aziendale

---

25 **Conflitti di interessi**

---

29 **Contrasto alla concussione e corruzione**

---

31 **Regali e intrattenimenti (G&E)**

---





# Conflitti di interessi

Come dipendenti, abbiamo il dovere nei confronti di BAT di dare la priorità ai suoi interessi. Dobbiamo evitare i conflitti di interessi nelle trattative commerciali e comunicare circostanze personali in cui potrebbe insorgere un conflitto. Per condurre l'attività con integrità, i conflitti di interessi devono essere gestiti in modo risolutivo.

## Agire nell'interesse della nostra azienda

Evitare situazioni in cui gli interessi personali possano essere o sembrare in conflitto con quelli del Gruppo o di una sua società.

Molte situazioni e molti rapporti possono potenzialmente creare un conflitto di interessi. I casi più comuni di conflitti sono indicati alle pagine 27 e 28.

In linea generale, un conflitto di interessi è una situazione in cui la posizione o funzione che ricopriamo all'interno del Gruppo presenta un'opportunità per noi o per chi ci è vicino di ottenere un guadagno o un vantaggio personale (oltre ai normali premi di lavoro), o l'opportunità di anteporre gli interessi personali nostri o di chi ci è vicino ai doveri e responsabilità nei confronti del Gruppo.

## Divulgazione dei conflitti di interessi

Quando si entra a far parte di BAT, o non appena si verifica un conflitto, è necessario segnalarlo nel Portale SoBC. Se non si ha accesso al Portale SoBC, occorre comunicare la situazione al line manager.

In caso di dubbi sull'esistenza o meno di un conflitto, è sempre meglio comunicarlo. L'apparenza di un conflitto di interessi può destare preoccupazioni, anche se il conflitto non esiste. È sempre meglio comunicarlo anche in caso di dubbi, in modo che la direzione sia messa a conoscenza della situazione.

Dopo la comunicazione, il line manager valuterà se esiste un potenziale rischio di conflitto per BAT e se sia necessario adottare misure per gestire o mitigare eventuali rischi. In alcuni casi, il rischio per gli interessi di BAT può essere così remoto da non essere necessario intraprendere alcuna azione.

Tuttavia, se gli interessi di BAT possono subire un danno a causa del conflitto, può essere necessario applicare alcune condizioni. Per esempio si potrebbe modificare il ruolo, o la reporting line o le responsabilità gestionali, oppure imporre l'astensione da ogni rapporto con un determinato cliente o fornitore o dipendente BAT o da un rapporto di supervisione con un dipendente BAT.

Nel caso di un line manager che non è sicuro se l'interesse dichiarato presenti qualche rischio o richieda condizioni per mitigarlo, leggere **Conflicts of Interests: A Guide for Line Managers** (Conflitti di interesse: una guida per i line manager); se i dubbi persistono, chiedere consiglio alla direzione o al Consulente Legale locale.

Le direzioni delle società del Gruppo devono comunicare i conflitti al consiglio di amministrazione e richiederne l'approvazione formale alla riunione successiva.

**Occorre anche riesaminare e aggiornare regolarmente eventuali conflitti di interessi comunicati insieme alle relative condizioni di mitigazione richieste.**

## Registrazione dei conflitti di interesse

I manager devono assicurarsi che qualsiasi conflitto di interessi a loro comunicato sia inserito nel Portale SoBC o, se i dipendenti non ne hanno accesso, che sia notificato al Consulente Legale locale o al Segretario Societario.

I seguenti esempi sono alcuni dei tipi più comuni di conflitti di interessi. Anche altre situazioni potrebbero creare conflitti di interessi. Per ogni domanda sull'eventualità che una particolare situazione possa creare un conflitto di interessi, rivolgersi al proprio line manager o al Consulente Legale.



Quando si entra a far parte di BAT, o non appena si verifica un conflitto, è necessario segnalarlo nel Portale SoBC. Se non si ha accesso al Portale SoBC, occorre comunicare la situazione al line manager.

## Relazioni familiari o personali

**Lavorare con parenti stretti può creare conflitti di interessi, sia che il parente stretto sia anche un dipendente del Gruppo, lavori per uno dei nostri concorrenti o partner commerciali, sia che si tratti di un funzionario pubblico che potrebbe influire sull'attività di BAT.**

È necessario comunicare di avere parenti stretti che lavorano nel Gruppo. Anche le relazioni intime con altri dipendenti di BAT possono comportare un conflitto di interessi reale o apparente. Se ci si trova in una situazione del genere, occorre comunicare la relazione intrattenuta.

Nello svolgimento del lavoro, non si deve essere in posizione di assumere, supervisionare, modificare i termini e le condizioni di impiego o influenzare la gestione di parenti stretti o di coloro con cui si ha una relazione intima. Non è accettabile che un line manager e un collaboratore diretto siano legati da una relazione di parentela o intimità. Il manager sarà in grado di fornire informazioni riguardo alle misure di mitigazione necessarie per una particolare situazione.

È necessario comunicare anche se si intrattiene una relazione intima o di parentela con persone che, stando a quanto noto, lavorano o eseguono servizi o hanno un interesse finanziario rilevante o ricoprono una posizione di rilievo presso un concorrente, fornitore, cliente, fanno investimenti nella comunità o altra impresa o organizzazione con cui il Gruppo mantiene rapporti significativi.

Qualora si abbia un rapporto commerciale con un parente stretto presso un cliente, fornitore o di investimenti nella comunità, o con qualsiasi impresa o investimenti nella comunità in cui il parente stretto detiene un interesse finanziario rilevante o ricopre una posizione di rilievo, la direzione potrebbe dover modificare il ruolo svolto o le responsabilità gestionali.

È anche opportuno rivelare l'esistenza di parenti stretti che ricoprono un ruolo di funzionari pubblici e se tale ruolo potrebbe influire sull'attività di BAT.

Non è necessario che il soggetto in questione sia un decisore di alto livello. È opportuno comunicare se il funzionario pubblico svolge un ruolo tale da poter influire sull'attività di BAT (ciò normalmente esclude, ad esempio, un insegnante scolastico, una guardia carceraria, un pompiere o un infermiere impiegato dallo stato). In caso di dubbio sulla necessità di tale comunicazione, rivolgersi al Consulente Legale locale.

## Interessi finanziari

**Le seguenti situazioni devono essere comunicate, sia se interessano se stessi che i conviventi:**

- tutti gli interessi finanziari presso un concorrente; e
- interessi finanziari per un fornitore o cliente se si è coinvolti in una trattativa del Gruppo con tale fornitore o cliente o se si supervisiona qualcuno che lo è

**Non rientrano in questo ambito fondi comuni d'investimento quotati in borsa, fondi indicizzati e simili investimenti combinati, per cui non si ha voce in capitolo.**

Per "interesse finanziario rilevante" si intende qualsiasi interesse finanziario che possa o sembri, ad opinione della società del Gruppo, influenzare il giudizio personale.

**Non è possibile detenere interessi finanziari rilevanti in:**

- un fornitore o cliente se si è coinvolti in una trattativa del Gruppo con tale fornitore o cliente o se si supervisiona chiunque lo faccia: o
- un concorrente del Gruppo o qualsiasi attività commerciale che conduca i propri affari contro gli interessi del Gruppo.

È possibile detenere un interesse finanziario rilevante presso un concorrente, a condizione che sia stato acquisito prima di entrare a far parte del Gruppo, che lo si sia comunicato per iscritto alla società per cui si lavora prima dell'assunzione e che la tale società non si sia opposta. Il precedente possesso di tale interesse da parte di un amministratore di una società del Gruppo deve essere comunicato al consiglio di amministrazione e riferito alla successiva riunione del consiglio di amministrazione.

In caso di dubbi, chiedere ulteriori indicazioni al Consulente Legale locale.

## Impiego esterno

**Non è possibile lavorare per una terza parte senza averne prima comunicato l'intenzione e aver ottenuto l'approvazione scritta del line manager.**

Se siete dipendenti a tempo pieno, tale impegno non deve richiedere molto tempo, non deve svolgersi nelle ore di lavoro concordate, non deve influire sulle prestazioni né interferire in alcun modo con i doveri e le responsabilità verso la società del Gruppo.

**Alcune situazioni non sono mai ammissibili. Ad esempio, non è consentito lavorare per un concorrente di una società del Gruppo o per un cliente o fornitore con cui si hanno rapporti in ambito lavorativo.**

“Lavorare per o a nome di un terzo” significa assumere un secondo impiego, svolgere la funzione di direttore o consulente o comunque prestare servizi per un'organizzazione esterna al Gruppo (compresi gli enti benefici o no profit). Questa categoria non include il lavoro volontario non retribuito da svolgere nel tempo libero, purché non interferisca con i doveri e le responsabilità verso il Gruppo.

## Altri tipi di conflitti di interessi

**Benché questi esempi illustrino i tipi più comuni di conflitti di interessi, può emergere una varietà di altre situazioni conflittuali. Ad esempio, un conflitto può insorgere quando il Gruppo effettua investimenti nella comunità (inclusi i contributi di beneficenza) verso un'organizzazione con cui si hanno legami stretti, o quando si cerca di cogliere a vantaggio personale delle opportunità commerciali di cui si è venuti a conoscenza lavorando per BAT.**

La domanda chiave da porsi è se i propri interessi personali o quelli di un parente stretto possano entrare in conflitto con il dovere di agire nell'interesse di BAT. Se il vostro giudizio o processo decisionale per conto di BAT può essere influenzato dall'interesse personale, dovete comunicarlo.





# Contrasto alla corruzione

BAT applica il principio di tolleranza zero e si impegna a combattere la corruzione in tutte le forme. Non è assolutamente accettabile che le società del Gruppo, i dipendenti o i partner commerciali siano coinvolti o implicati in qualsiasi modo in atti di corruzione o altre pratiche corruttive o criminali, tra cui frodi, appropriazioni indebite o estorsioni.

## Che cos'è una tangente?

Per tangente si intende un dono, pagamento o altro beneficio (come ospitalità, bustarelle, offerte di lavoro/posizioni o opportunità d'investimento) offerto al fine di ottenere un vantaggio (personale o aziendale). Non è necessario che una tangente sia stata pagata o ricevuta; è sufficiente anche l'atto di offrire, chiedere o accettare una tangente.



Non si deve mai offrire, promettere o dare alcun regalo, pagamento o altro beneficio a nessuno (direttamente o indirettamente), compreso un funzionario pubblico, per indurre o ricompensare una condotta impropria da parte di chiunque o influenzare, o avere l'intenzione di influenzare, impropriamente qualsiasi decisione di un funzionario pubblico a nostro vantaggio.

## Divieto di corruzione

Ai sensi delle leggi applicabili al Gruppo, la corruzione di un funzionario pubblico costituisce un reato, indipendentemente dal paese, dalle leggi locali o dalle consuetudini. È reato anche corrompere i dipendenti o agenti impegnati in attività private (come i nostri Fornitori).

**È vietato in qualsiasi momento:**

- offrire, promettere o dare qualsiasi regalo, pagamento o altro beneficio a chiunque (direttamente o indirettamente), compreso un funzionario pubblico, per indurre o ricompensare una condotta impropria da parte di chiunque o influenzare, o avere l'intenzione di influenzare, impropriamente, qualsiasi decisione di un funzionario pubblico a nostro vantaggio; o
- chiedere, accettare, o ricevere da chiunque doni, pagamenti o altri vantaggi (direttamente o indirettamente) come ricompensa o incentivo per una condotta impropria o tale da influenzare in modo indebito, anche solo apparentemente, le decisioni del Gruppo.

La violazione delle leggi anticorruzione comporta gravi conseguenze potenziali sia per il Gruppo che per le persone.

## Divieto di pagamenti agevolanti

**È vietato effettuare pagamenti agevolanti (direttamente o indirettamente), se non per proteggere la salute, la sicurezza o la libertà dei dipendenti.**

I pagamenti agevolanti sono pagamenti di piccola entità, effettuati per agevolare o accelerare la prestazione da parte di un funzionario di basso livello di un'azione di routine a cui il pagatore ha già diritto. Sono illegali nella maggior parte dei Paesi.

BAT non consente pagamenti agevolanti, tranne in circostanze eccezionali in cui la salute, la sicurezza o la libertà di un dipendente sono a rischio. In tali situazioni, coinvolgiamo il Consulente Legale locale (se possibile, prima che venga effettuato qualsiasi pagamento). Il pagamento deve inoltre essere esaurientemente documentato nei registri contabili della società del Gruppo.

Ai sensi delle leggi anticorruzione, una commissione per velocizzare una pratica non è generalmente considerata pagamento agevolante, purché sia resa pubblica e ben documentata, pagata direttamente a un'impresa governativa o statale e non ad una persona fisica.

## Adozione di procedure adeguate

**Le società del Gruppo possono essere ritenute responsabili di atti di corruzione commessi da dipendenti e fornitori terzi di servizi che agiscono per loro conto. Di conseguenza, le società del Gruppo devono attuare e gestire dei controlli tali da garantire che nessun pagamento indebito sia offerto, effettuato, richiesto o ricevuto da persone e società che svolgono servizi per loro conto.**

**I controlli devono includere:**

- le procedure di “know your supplier” e “know your customer”, tra cui la **Third Party AFC Procedure**, proporzionate al rischio coinvolto;
- clausole di anticorruzione nei contratti con terze parti, appropriate al livello di rischio di corruzione del servizio e comportanti la risoluzione del contratto in caso di violazione;
- ove appropriato, formazione e supporto anticorruzione per il personale che gestisce le relazioni con i fornitori;
- segnalazione tempestiva e accurata della reale natura ed entità delle transazioni e delle spese; e
- l'applicazione della **M&A Transactions Compliance Procedure (Procedura di conformità delle fusioni e acquisizioni)** alle transazioni applicabili, compresi eventuali accordi di joint-venture. Ciò include valutazioni del rischio per i rischi di natura etica.

## Libri, registri e controlli interni

I documenti aziendali del Gruppo devono riflettere accuratamente la reale natura ed entità delle transazioni e delle spese. È necessario applicare controlli interni per garantire la precisione dei registri e dei conti finanziari in conformità con le leggi e le migliori pratiche anticorruzione in vigore.





# Regali e intrattenimento (G&E)

L'offerta o l'accettazione occasionale di regali o intrattenimenti (G&E) legati all'attività commerciale può essere una pratica accettabile. Tuttavia, regali e intrattenimenti impropri o eccessivi possono rappresentare una forma di concussione e corruzione e danneggiare gravemente BAT.



Le società del Gruppo non devono offrire o promettere ai revisori indipendenti esterni nessun G&E che possa creare un potenziale conflitto di interessi o invalidare la loro indipendenza.

## Offrire e ricevere G&E

### Tutti i regali e gli intrattenimenti offerti, dati o ricevuti:

- non devono mai essere dati/ accettati se possono costituire corruzione e concussione, come definito nel capitolo Contrasto alla corruzione dei presenti SoBC;
- devono essere dati/accettati in modo trasparente;
- devono essere leciti in tutte le giurisdizioni pertinenti e non vietati dall'organizzazione dell'altra parte;
- non devono coinvolgere le parti interessate a una gara d'appalto o un'offerta competitiva;
- non devono avere o essere in grado di avere un effetto materiale su una transazione che interessa una società del Gruppo;
- non devono essere in contanti o mezzi equivalenti (voucher, buoni regalo, prestiti o titoli);
- non devono essere richiesti o pretesi;
- non devono essere offerti in cambio di qualcosa (ad es. di determinate condizioni);
- non devono essere o dare

l'impressione di essere lussuosi o inappropriati (irrispettosi, indecenti, sessualmente espliciti o comunque riflettersi negativamente su un'azienda del Gruppo, tenendo conto della cultura locale);

- devono essere approvati anticipatamente per iscritto (ove l'approvazione sia richiesta dal presente capitolo e/o da ulteriori requisiti locali);
- devono essere contabilizzati in conformità con le politiche e le procedure di spesa aziendali applicabili; e
- inoltre, tutti i G&E al di sopra della soglia per i funzionari pubblici e gli stakeholder del settore privato devono essere registrati e approvati nel **G&E Tracker**.

## G&E a funzionari pubblici

**È vietato cercare di influenzare, direttamente o indirettamente, funzionari pubblici o di ottenere un vantaggio commerciale specifico fornendo loro o a un parente stretto, amico o collaboratore G&E (o altro vantaggio personale).**

Il coinvolgimento nel processo normativo fa parte della nostra attività. L'offerta o la ricezione di G&E (entro le soglie indicate) in questo contesto può essere consentita. Tuttavia, è necessario prestare particolare attenzione poiché molti Paesi non consentono ai propri funzionari pubblici di accettare G&E e le leggi anticorruzione sono spesso rigorose.

**Possiamo offrire o accettare G&E a/da un funzionario pubblico senza previa approvazione, a condizione che siano:**

- inferiori alla soglia di 20 GBP per persona per caso (o equivalente locale inferiore); e
- legittimi, infrequenti e adeguati.

**Prima di offrire o accettare un G&E a/da funzionari pubblici (o loro parenti stretti) al di sopra della soglia di 20 GBP fino a 200 GBP, è necessaria la previa approvazione scritta nel G&E Tracker del line manager e del Consulente Legale locale.**

**L'offerta/il ricevimento di G&E a/da un funzionario pubblico (o da un suo parente stretto) di valore superiore a 200 GBP è possibile solo in circostanze eccezionali e richiede la previa approvazione nel G&E Tracker (come meglio descritto nella Procedura G&E).**

## Quando offrite o accettate dei G&E, è necessario considerare i seguenti aspetti:

- **Intento:** L'intento è solo quello di costruire o mantenere un rapporto commerciale o offrire una normale cortesia? I G&E destinati ad influenzare l'obiettività del destinatario nel prendere una particolare decisione commerciale non sono mai appropriati
- **Legalità:** È legale nel vostro Paese e nel Paese dell'altra parte? Se non lo è, non è appropriato
- **Valore:** Il valore di mercato è ragionevole (cioè non sfarzoso/ eccessivo) e proporzionato all'intento di costruire o mantenere un rapporto commerciale o offrire una normale cortesia? Se non lo è, non è appropriato
- **Frequenza:** La Società del Gruppo ha fornito G&E al destinatario solo raramente?
- **Trasparenza:** Voi o il destinatario vi sentireste imbarazzati se il responsabile, i colleghi o qualcuno al di fuori del Gruppo fosse a conoscenza del G&E? Se sì, non è appropriato.

## G&E da e verso revisori indipendenti esterni

Le società del Gruppo non devono offrire o promettere ai revisori indipendenti esterni nessun G&E che possa creare un conflitto di interessi o invalidare la loro indipendenza (vedi G&E Procedure per ulteriori consigli sui G&E con i revisori esterni). KPMG è l'attuale revisore esterno indipendente usato dal Gruppo e dalla maggior parte delle sue società.

## Stakeholder del settore privato

Possiamo offrire o accettare G&E a/da uno Stakeholder del settore privato senza previa approvazione, a condizione che siano:

- inferiori alla soglia di 200 GBP per persona per caso (o equivalente locale inferiore); e
- legittimi, infrequenti e in linea con le ragionevoli pratiche commerciali.

È necessario ottenere la previa approvazione scritta tramite il G&E Tracker:

- dal line manager in caso di offerta o accettazione di G&E superiori alla soglia di 200 GBP\*.

Da notare sempre:

- nell'autorizzare le richieste, gli approvatori devono accertarsi che il G&E proposto non contravenga ad alcuna delle precedenti condizioni e in particolare che la tempistica e/o il contesto generale non siano percepiti in maniera da suggerire che la decisione sia stata influenzata dal G&E;

- possono verificarsi circostanze eccezionali in cui la pre-approvazione non sia possibile. L'approvazione deve essere richiesta il prima possibile e comunque non oltre sette giorni dalla fornitura o ricezione del G&E, giustificando per iscritto il caso in cui la pre-approvazione non sia stata richiesta o ottenuta;
- i line manager, di concerto con il Consulente Legale locale, determineranno che cosa fare di eventuali G&E superiori alle soglie previste, offerti o ricevuti dai dipendenti delle società del Gruppo. In generale, tali G&E devono essere rifiutati o restituiti. Se tale azione fosse inappropriata o illecita, il G&E potrebbe essere accettato in quanto diverrebbe di proprietà della rispettiva società del Gruppo;
- non evitare mai l'obbligo di richiedere l'approvazione dei G&E attraverso il pagamento personale o da parte di altri;
- tutti i G&E devono essere contabilizzati in conformità con le politiche e le procedure di spesa aziendali applicabili;
- in nessuna circostanza l'intrattenimento deve avvenire a spese di BAT, se non è prevista la presenza del personale BAT;
- per evitare dubbi, i G&E non devono essere suddivisi in importi/valori inferiori, al fine di eludere le soglie sancite nel presente capitolo;
- i G&E deve essere generalmente destinati a coloro con cui BAT intrattiene rapporti commerciali e non ai loro amici o parenti. Tuttavia, in caso di partecipazione di amici, parenti o altri ospiti, i costi devono essere aggregati ai fini del calcolo delle soglie previste dal presente capitolo;
- si rimanda alla **G&E Procedure** (Procedura G&E) per ulteriori indicazioni sulle approvazioni eccezionali e le autorizzazioni-quadro, applicabili in limitate circostanze; e
- ulteriori informazioni sono disponibili nella **G&E Procedure** e nelle **G&E FAQs**

## G&E provenienti dalle società del gruppo

Non vi sono restrizioni sui G&E offerti ai dipendenti da una società del Gruppo. Le società del Gruppo devono garantire che tali G&E siano legittimi, adeguati e proporzionati.



È necessario prestare particolare attenzione poiché molti Paesi non consentono ai propri funzionari pubblici di accettare G&E e le leggi anticorruzione sono spesso rigorose.

## Tenuta del registro formale e monitoraggio

Ogni società del Gruppo è responsabile dell'aggiornamento e del monitoraggio del G&E Tracker per i funzionari pubblici e deve garantire che nel G&E Tracker sia tenuto un registro dei G&E per il settore privato così come per tutti i G&E superiori ai livelli di soglia.



### Con chi parlare

Il line manager

La direzione

Il Consulente Legale locale

Responsabile della conformità:  
[sobc@bat.com](mailto:sobc@bat.com)

Portale Speak Up: [bat.com/speakup](https://bat.com/speakup)

Linee telefoniche Speak Up:  
[bat.com/speakuphotlines](https://bat.com/speakuphotlines)



Accesso al G&E Tracker all'indirizzo  
[www.bat.com/ge](https://www.bat.com/ge)

- 1 Introduzione
- 2 Speak Up
- 3 Società e ambiente
- 4 Integrità personale e aziendale
- **5 Stakeholder esterni**
- 6 Beni aziendali e integrità finanziaria
- 7 Commercio nazionale e internazionale
- 8 Glossario

# 5

## Stakeholder esterni

---

36 Lobbismo e coinvolgimento esterno

---

38 Contributi politici

---

40 Investimenti nella comunità

---





# Lobbismo e coinvolgimento esterno

BAT è impegnata a garantire la trasparenza aziendale. Come azienda responsabile, conduce tutte le attività di interazione con stakeholder esterni con trasparenza, apertura e integrità. Possiamo legittimamente contribuire al dibattito politico che influisce sulle nostre operazioni e i nostri dipendenti devono impegnarsi ad agire in conformità con il presente capitolo<sup>5</sup>.

## Il Gruppo ha un ruolo legittimo da svolgere

La partecipazione civile è un aspetto fondamentale dell'attività commerciale e politica responsabile e i Dipendenti BAT devono partecipare al processo politico in modo trasparente e aperto, nel rispetto di tutte le leggi e i regolamenti dei mercati in cui operano, compresi tutti i requisiti di registrazione e segnalazione delle attività di lobbying.

Il nostro coinvolgimento con politici, responsabili di decisioni politiche e autorità di regolamentazione è incentrato sulla fornitura di informazioni accurate, trasmesse in modo trasparente. In questo modo gli stakeholder esterni possono usufruire di una solida base su cui prendere decisioni politiche.

---

<sup>5</sup>Questo capitolo Lobbismo e coinvolgimento esterno si basa sui Principi di trasparenza e integrità del lobbismo dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE).

## Trasparenza ed elevati standard professionali

Quando si interagisce con gli stakeholder esterni, le società e i dipendenti del Gruppo devono:

- partecipare al processo politico in modo aperto e trasparente, in conformità a tutte le leggi e i regolamenti dei mercati in cui operiamo;
- identificarsi sempre con il nome e l'appartenenza aziendale;
- rispettare il capitolo Contrasto alla corruzione dei presenti SoBC, anche se non offrono direttamente o indirettamente pagamenti, doni o altri benefici per influenzare indebitamente una decisione a vantaggio del Gruppo o di una società del Gruppo;
- evitare di chiedere o ottenere intenzionalmente informazioni riservate appartenenti a un'altra parte, o di ottenere informazioni con mezzi disonesti;
- non indurre nessuno a violare un obbligo di riservatezza; e
- offrire soluzioni costruttive in grado di soddisfare al meglio gli obiettivi normativi, riducendo al minimo le conseguenze negative indesiderate.

## Terze parti

BAT sostiene i terzi su questioni politiche di interesse reciproco. In tali casi, le società e i dipendenti del Gruppo devono:

- riconoscere pubblicamente il supporto di organizzazioni terze, fatte salve le leggi sulla riservatezza commerciale e sulla protezione dei dati;
- non chiedere mai a una terza parte di agire in modo da contravvenire al presente capitolo Lobbismo e coinvolgimento esterno o al capitolo Contrasto alla corruzione dei presenti SoBC; e
- pretendere da tutti i terzi di rispettare le leggi e i regolamenti dei mercati in cui operano e che regolano i requisiti di registrazione e segnalazione delle attività di lobbying.

## Comunicazione precisa e basata sui fatti

Nel condurre attività di coinvolgimento esterno, i dipendenti devono cercare di:

- condividere informazioni precise, complete e basate su fatti alle autorità di regolamentazione, ai politici e ai decisori, per orientare al meglio il processo decisionale.

## Finanziamento dei viaggi per i funzionari pubblici

È vietato fornire finanziare viaggi e/o alloggi per i funzionari pubblici (ad es., pagare il viaggio/alloggio per partecipare a un evento o riunione di lavoro). In casi eccezionali che richiedono una deroga a tale regola, questa deve essere approvata dal Group Head of Government Affairs (Responsabile degli affari governativi del Gruppo) e dalla AGC Business Integrity and Compliance (Conformità e integrità aziendale AGC) in conformità con la Procedura G&E.



**Nei contatti con gli stakeholder esterni, le società del Gruppo e i dipendenti devono partecipare al processo politico in modo aperto e trasparente, in conformità a tutte le leggi e i regolamenti dei mercati in cui operiamo.**



# Contributi politici

Se i contributi politici sono espressamente consentiti dalla legge locale e generalmente accettati come pratica commerciale del posto, essi devono essere effettuati solo in assoluta conformità alla legge e al presente capitolo (o equivalente locale).

## Contributi per le giuste cause

Ove espressamente consentito dalla legge locale, le società del Gruppo possono offrire contributi a partiti e organizzazioni politiche, nonché alle campagne dei candidati a cariche elettive (sono severamente vietati i contributi aziendali ai candidati alle cariche federali degli Stati Uniti), a condizione che tali versamenti non siano:

- effettuati per ottenere un vantaggio indebito di natura commerciale o di altro tipo, o per influenzare indebitamente una decisione da parte di un funzionario pubblico a vantaggio di una società del Gruppo; e
- intesi a beneficio personale del destinatario o dei suoi famigliari, amici, dipendenti o conoscenti.

Non è consentito alle società del Gruppo elargire contributi politici se questi sono destinati a influenzare l'azione o il voto di un funzionario pubblico, o se altrimenti servono per influenzare la sua decisione a vantaggio della società o del Gruppo.

Nell'approvare i contributi politici, i consigli di amministrazione delle società del Gruppo devono verificarne la conformità a tali requisiti e documentarla in maniera adeguata.



## Requisiti autorizzativi rigorosi

**Tutti i contributi politici devono essere:**

- espressamente consentiti dalla legge locale, come confermato da una consulenza legale esterna;
- notificati in anticipo al Regional Head of Legal (Responsabile regionale dell'Ufficio Legale) o equivalente (fatte salve le leggi applicabili che regolano la nazionalità delle persone coinvolte in tale attività);
- autorizzati in anticipo dal consiglio di amministrazione della rispettiva società del Gruppo;
- debitamente registrati nei libri contabili della società; e
- se richiesto, iscritti in un registro pubblico.

Devono essere seguite delle procedure rigorose per proporre un contributo a un'organizzazione impegnata in attività politiche all'interno del Regno Unito o degli Stati Uniti (soprattutto se proveniente da una società del Gruppo fuori giurisdizione). Questo aspetto riflette le leggi con efficacia extraterritoriale e una definizione molto ampia di "organizzazione politica".

Negli Stati Uniti il divieto di contributi esteri è particolarmente rigoroso e deve essere rispettato con attenzione.

Prima di eseguire qualsiasi contributo politico nel Regno Unito, informare la AGC Business Integrity and Compliance.

## Attività politica personale

**Tutti gli individui hanno il diritto di partecipare al processo politico. I dipendenti che decidono di intraprendere personalmente un'attività politica devono:**

- farlo nel tempo libero, utilizzando le proprie risorse. Esempi di risorse BAT che non possono essere utilizzate per attività politiche personali includono posta elettronica, computer, telefoni, stampanti e fotocopiatrici aziendali, ecc.;
- ridurre al minimo la possibilità che le proprie opinioni e azioni siano fraintese come appartenenti alla società del Gruppo; e
- fare attenzione affinché le proprie attività non entrino in conflitto con i doveri e le responsabilità nei confronti del Gruppo.

Chi vuole chiedere o accettare una carica pubblica deve informare in anticipo il line manager, discutere se i doveri ufficiali possano influire sul lavoro e collaborare per ridurre al minimo tale conseguenza.



**Tutti i contributi politici devono essere espressamente consentiti dalla legge locale, così come confermato tramite consulenza legale esterna.**



# Investimenti nella comunità

Riconosciamo il ruolo dell'azienda come impresa collettiva e incoraggiamo le società del Gruppo a sostenere i progetti locali d'investimento nella comunità e di beneficenza.

## In che cosa crediamo

Gli “investimenti nella comunità” sono azioni volontarie, che esulano dalle nostre attività commerciali e di core business e dagli obblighi legali, le quali contribuiscono alla sostenibilità economica, sociale e ambientale dei Paesi e delle comunità in cui operiamo.

Tali investimenti sono rivolti a una vasta gamma di problemi e cause delle comunità in cui operiamo, spesso coinvolgendo enti benefici, organizzazioni non governative (ONG) e la “società civile” e includono spese per progetti comunitari o contributi di beneficenza, donazioni in natura e volontariato dei dipendenti.



**Le Società del Gruppo non devono effettuare alcun investimento nella comunità senza prima applicare i requisiti di conformità dettagliati nel Group Community Investment Framework (Quadro d'investimento nella comunità del Gruppo).**

## Sostegno alle comunità locali

In quanto azienda di livello internazionale, BAT svolge un ruolo importante in molti Paesi e le società del Gruppo hanno stretto forti legami con le comunità in cui operano. Abbiamo adottato un approccio di lunga data per sostenere queste popolazioni attraverso i nostri investimenti nella comunità.

Il **Group Community Investment Framework (Quadro d'investimento nella comunità del Gruppo)** stabilisce come le società del Gruppo debbano sviluppare, realizzare e monitorare gli investimenti comunitari, in linea con gli Obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite.



### Con chi parlare

Il line manager

La direzione

Il Consulente Legale locale

Head of Corporate Compliance:  
[sobc@bat.com](mailto:sobc@bat.com)

Portale Speak Up: [bat.com/speakup](https://bat.com/speakup)

Linee telefoniche Speak Up:  
[bat.com/speakuphotlines](https://bat.com/speakuphotlines)

## Contabilizzazione delle offerte

Qualsiasi investimento nella comunità di una società del Gruppo deve essere debitamente riportato nei libri contabili e, se necessario, registrato pubblicamente dalla società o dal destinatario.

Le società del Gruppo devono garantire che gli investimenti nella comunità ai fini di rendicontazione ambientale, sociale e di governance siano in linea con quelli riportati al dipartimento Finance ai fini di rendicontazione finanziaria e legale.

## Funzionari governativi, aziende statali e organismi pubblici equivalenti

Ulteriori misure di due diligence e di mitigazione del rischio sono richieste se i contributi devono essere versati a un'organizzazione governativa, a un'azienda statale o a un ente pubblico equivalente (anche in risposta a una richiesta del governo di fornire finanziamenti per assistere i soccorsi in caso di calamità), applicando le procedure di due diligence e di governance descritte nel **Group Community Investment Framework (Quadro strategico di investimenti sociali aziendali del Gruppo)** e nell'ulteriore Allegato.

Le società del Gruppo devono assicurarsi che tale organizzazione governativa, azienda statale o ente equivalente sia autentico e che il contributo agli investimenti nella comunità vada a beneficio del pubblico in generale e non dei funzionari pubblici e delle loro famiglie.

**È vietato versare contributi ad un'organizzazione di beneficenza personale o affiliata di un funzionario pubblico.**

Gli investimenti nella comunità non devono mai essere utilizzati come mezzo indiretto per fornire contributi politici, per cercare influenza politica, per indurre o premiare una condotta impropria o in sostituzione del pagamento attraverso i consueti processi di pagamento di BAT per i servizi forniti a BAT.

## Verifica della reputazione e dello stato

Le società del Gruppo non devono effettuare alcun investimento nella comunità senza prima applicare l'approccio di due diligence e governance dettagliato nel **Group Community Investment Framework (Quadro d'investimento nella comunità del Gruppo)** e nell'**Allegato di Due Diligence e Governance**, al fine di verificare la reputazione e lo status del beneficiario.

Prima di effettuare qualsiasi contributo, le società del Gruppo devono verificare che il destinatario agisca in buona fede e con obiettivi di sostenibilità, affinché il contributo non venga utilizzato per scopi indebiti.

Nei Paesi in cui è richiesta la registrazione degli enti di beneficenza e/o delle ONG, le società del Gruppo devono verificare lo stato di registrazione prima di versare il contributo.

# G&E: Tenere traccia di tutto quanto offerto o accettato

È possibile accedere al G&E Tracker all'indirizzo [www.bat.com/ge](http://www.bat.com/ge) o tramite il menu in alto nell'app SoBC\*

\* mentre si è nella rete BAT



- 1 Introduzione
- 2 Speak Up
- 3 Società e ambiente
- 4 Integrità personale e aziendale
- 5 Stakeholder esterni
- **6 Beni aziendali e integrità finanziaria**
- 7 Commercio nazionale e internazionale
- 8 Glossario

# 6

## Beni aziendali e integrità finanziaria

- 44 **Tenuta accurata di libri contabili e documenti**
- 47 **Protezione dei beni aziendali**
- 50 **Privacy dei dati, etica e intelligenza artificiale**
- 51 **Sicurezza informatica, riservatezza e protezione delle informazioni**
- 54 **Abuso di informazioni privilegiate e di mercato**





# Tenuta accurata di libri contabili e documenti

Un'onesta, precisa e obiettiva registrazione e rendicontazione delle informazioni finanziarie e non finanziarie è essenziale per la reputazione del Gruppo, la sua capacità di soddisfare gli obblighi legali, fiscali, di revisione contabile e normativa e per supportare le decisioni e le azioni delle società del Gruppo.

## Precisione delle informazioni e dei dati

**Tutti i dati che generiamo, sia finanziari che non finanziari, devono riflettere con precisione le transazioni e gli eventi a cui si riferiscono.**

Dobbiamo rispettare le leggi, i requisiti contabili esterni e le procedure del Gruppo relativi alla segnalazione di informazioni finanziarie e di altre informazioni aziendali.

Ciò vale per i dati in formato cartaceo o elettronico, o su altro tipo di supporto.

La tenuta imprecisa della documentazione è contraria alla politica del Gruppo e può anche costituire un reato.

Non vi sono giustificazioni possibili alla contraffazione di documenti o alla falsificazione dei fatti.

Tale condotta può integrare una frode e comportare responsabilità di tipo civile o penale.

## Gestione dei documenti e delle informazioni

Per ottemperare ai nostri obblighi legali e normativi, siamo tenuti a conservare determinate informazioni per periodi di tempo predefiniti e non dobbiamo eliminare o distruggere tali informazioni prima della relativa scadenza prevista. Alcuni esempi sono costituiti (a titolo non esaustivo) da informazioni fiscali, rendiconti finanziari, contratti o accordi, determinate informazioni di marketing e documentazione relativa alle risorse umane. Inoltre, le leggi sulla privacy potrebbero limitare la conservazione dei dati sulle persone solo ai periodi necessari.

Siamo tutti responsabili della gestione dei documenti e delle informazioni in conformità con la **Group Records & Information Management Procedure** (Procedura di gestione dei documenti e delle informazioni del Gruppo), che definisce le regole per tutti i dipendenti. È altresì importante riconoscere che potrebbe essere necessario conservare determinati documenti e informazioni oltre il normale periodo di conservazione per motivi legali, ad esempio ai sensi di un "Ordine di conservazione". Se si viene informati sul possesso di informazioni soggette a un Ordine di conservazione, queste non devono essere alterate, distrutte o eliminate in alcun modo.

## Applicazioni di comunicazione di terze parti

Nel nostro rapporto di collaborazione con colleghi e terze parti, le applicazioni di comunicazione non BAT ospitate da terze parti, come la messaggistica istantanea o le applicazioni di posta elettronica personali, possono rappresentare un canale di comunicazione frequentemente utilizzato.

Tuttavia, l'uso di applicazioni di comunicazione di terze parti per lavoro può comportare rischi per la Società nel contesto della sicurezza informatica e della capacità di rispettare gli obblighi di gestione dei documenti e delle informazioni.

Riconosciamo che esistono occasioni eccezionali in cui l'utilizzo di tali canali di comunicazione può essere particolarmente necessario (ad esempio, trasmissione di messaggi per scopi di salute e sicurezza quando nessun altro canale è disponibile). Tali eccezioni sono definite nella **Group Records & Information Management Procedure** (Procedura di gestione dei documenti e delle informazioni del Gruppo).

Fatte salve le eccezioni consentite, è severamente vietato l'uso di applicazioni di comunicazione di terze parti per qualsiasi comunicazione correlata al lavoro.

## Documentazione sulle transazioni

Ogni transazione e ogni contratto devono essere debitamente autorizzati a tutti i livelli e registrati in modo accurato e completo.

Tutti i contratti stipulati dalle società del Gruppo, sia con un'altra società del Gruppo sia con terzi, devono essere comprovati per iscritto.

Se abbiamo il compito di preparare, negoziare o approvare contratti a nome di una società del Gruppo, dobbiamo assicurarci che l'accordo sia approvato, firmato e registrato in conformità con la politica e le procedure di approvazione dei rispettivi contratti.

Tutti i documenti preparati da una società del Gruppo per la vendita dei prodotti, sia sul mercato estero che nazionale, devono essere accurati, completi e fornire una visione adeguata della transazione.

Tutta la documentazione deve essere conservata (insieme alla relativa corrispondenza), in caso di eventuali ispezioni delle autorità fiscali, doganali o di altro tipo, in linea con i requisiti della **Group Records & Information Management Procedure** (Procedura di gestione dei documenti e delle informazioni del Gruppo) e con le leggi locali applicabili.

## Collaborazione con i revisori esterni

Dobbiamo dare la massima collaborazione ai revisori esterni e interni del Gruppo e garantire che tutte le informazioni in nostro possesso, rilevanti per la revisione di una società del Gruppo, siano messe a loro disposizione.

L'obbligo di massima collaborazione con i revisori esterni è soggetto a vincoli legali, ad esempio nel caso di documenti coperti da segreto professionale.

Negli altri casi, dobbiamo rispondere tempestivamente a qualsiasi richiesta da parte dei revisori esterni e consentire loro di accedere al personale e ai documenti pertinenti senza limitazioni.

In nessun caso dobbiamo fornire a revisori esterni o interni informazioni che, per quanto di nostra conoscenza (effettiva o ragionevole) siano fuorvianti, incomplete o imprecise.

## Rispetto delle norme contabili

I dati finanziari (ad es. libri, registri e conti) devono essere conformi sia ai principi contabili generalmente accettati, sia alle politiche e procedure contabili e di rendicontazione del Gruppo.

I dati finanziari delle società del Gruppo devono essere tenuti in linea con i principi contabili generalmente accettati, in vigore nei rispettivi Paesi.

Ai fini della rendicontazione del Gruppo, i dati devono essere in linea con le politiche contabili (IFRS) e con le procedure del Gruppo.



**Tutti i dati che generiamo, sia finanziari che non finanziari, devono riflettere con precisione le transazioni e gli eventi a cui si riferiscono.**







# Protezione dei beni aziendali

Siamo tutti responsabili della salvaguardia e dell'uso appropriato dei beni del Gruppo a noi affidati.

## Agire nell'interesse della nostra azienda

Dobbiamo assicurarci che i beni del Gruppo non vengano danneggiati, usati in modo indebito, depredati o sprecati, segnalandone l'abuso o l'appropriazione da parte di altri.

Per beni del gruppo si intendono la proprietà fisica e intellettuale, i fondi, il tempo, le informazioni proprietarie, le opportunità aziendali, le attrezzature e le strutture.

## Dedicare tempo sufficiente al lavoro

**Tutti dobbiamo dedicare tempo sufficiente al lavoro per adempiere alle nostre funzioni.**

Mentre lavoriamo dobbiamo essere concentrati a fondo e non intraprendere attività personali oltre un livello minimo tale da non interferire con il lavoro. Ciò include qualsiasi ruolo retribuito aggiuntivo consentito (consentito ai sensi del nostro capitolo Conflitto di interessi) che potrebbe richiedere tempo e interferire pertanto con il nostro ruolo quotidiano in BAT.

## Protezione contro il furto e l'uso indebito di fondi

**Dobbiamo proteggere i fondi del Gruppo e proteggerli dall'uso indebito, dalla frode e dal furto. Le richieste di rimborso spese, voucher, conti e fatture devono essere compilate con precisione e presentate tempestivamente.**

Per "fondi del Gruppo" si intendono contanti o liquidità appartenenti a una società del Gruppo, compresi gli importi anticipati ai dipendenti e le carte di credito aziendali.

La frode o il furto da parte dei dipendenti può comportare il licenziamento e la denuncia nei loro confronti.

## Proteggere i marchi e le innovazioni

**Dobbiamo proteggere tutta la proprietà intellettuale appartenente al Gruppo.**

Per proprietà intellettuale si intendono brevetti, copyright, marchi commerciali, diritti di progettazione e altre informazioni proprietarie.

## Proteggere l'accesso alle nostre risorse

**Dobbiamo proteggere le informazioni che possono essere utilizzate per ottenere l'accesso ai beni del Gruppo.**

È necessario proteggere sempre la sicurezza di tutte le informazioni utilizzate per accedere alle proprietà e alle reti aziendali, tra cui badge di accesso, ID, password e codici.

## Rispettare i beni di terzi

### Non dobbiamo mai consapevolmente:

- danneggiare, usare in modo indebito o appropriarci dei beni fisici di terzi;
- violare brevetti, marchi commerciali, copyright o altri tipi di proprietà intellettuale in violazione dei diritti di terzi; e
- eseguire attività non autorizzate che influiscano negativamente sulle prestazioni dei sistemi o delle risorse di terzi

Dobbiamo mostrare lo stesso rispetto verso la proprietà fisica e intellettuale dei terzi che ci aspettiamo da loro nei confronti dei beni del Gruppo.



**Per beni del gruppo si intendono la proprietà fisica e intellettuale, i fondi, il tempo, le informazioni proprietarie, le opportunità aziendali, le attrezzature e le strutture.**

## Utilizzo di apparecchiature aziendali

**Non è consentito utilizzare attrezzature o strutture aziendali per attività personali, se non come specificato di seguito e in linea con la politica aziendale e la Acceptable Use of Technology Procedure (Procedura sull'uso accettabile della tecnologia).**

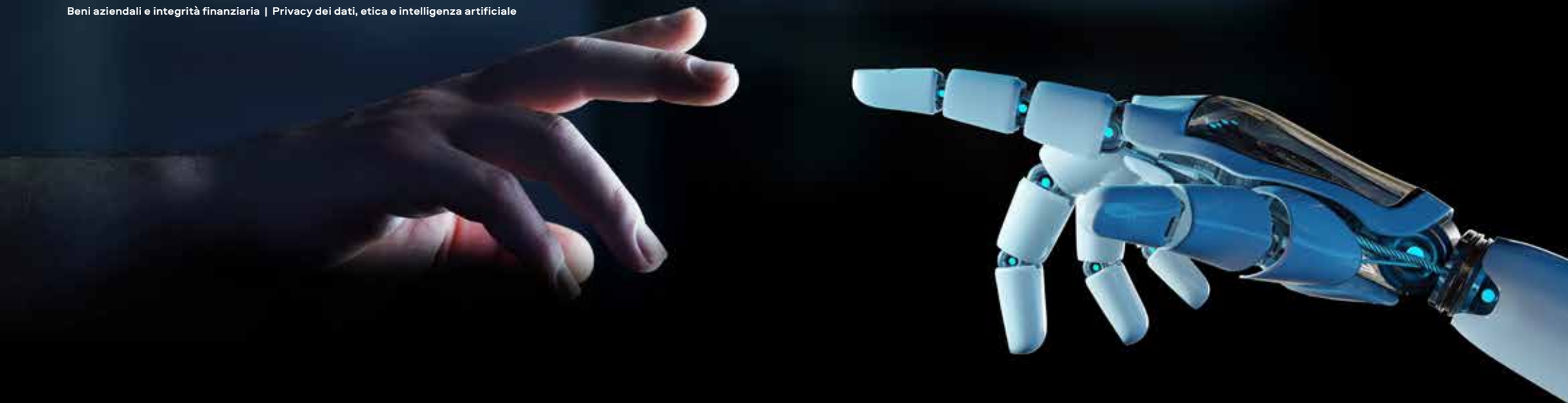
È consentito un uso personale limitato, occasionale o incidentale di apparecchiature e sistemi aziendali a nostra disposizione, a condizione che:

- sia ragionevole e non interferisca con il corretto svolgimento del lavoro;
- non abbia impatto negativo sulle prestazioni dei nostri sistemi; e
- non sia destinato a scopi illegali o indebiti.

È consentito un uso breve e ragionevole del telefono e della e-mail personale e di Internet. Gli usi indebiti comprendono:

- comunicazioni dispregiative, diffamatorie, sessiste, razziste, oscene, volgari o comunque offensive;
- divulgazione indebita di materiali protetti da copyright, concessi in licenza o proprietari;
- trasmissione di circolari, pubblicità o sollecitazioni (se non autorizzate); e
- accesso a siti Internet inappropriati.





# Privacy dei dati, etica e intelligenza artificiale

Ci impegniamo a utilizzare i dati e l'innovazione tecnologica in modo legalmente conforme, etico e responsabile. Proteggiamo i dati personali dall'accesso, dall'uso o dalla divulgazione non autorizzati e rispettiamo le leggi sulla privacy dei dati durante l'utilizzo e la gestione dei dati (compresi i dati personali).

In quanto Gruppo globale che detiene un volume significativo di informazioni sugli individui (sia dipendenti che consumatori), le nostre società e i nostri dipendenti devono garantire la gestione dei dati personali in modo equo, legale e ragionevolmente in accordo con le leggi locali sulla protezione dei dati e con la Procedura sulla privacy dei dati del Gruppo.

In senso più lato, i dati e l'innovazione costituiscono una parte fondamentale della nostra attività e del nostro successo futuro. Incoraggiamo tutti a essere audaci e innovativi, ma dobbiamo anche riconoscere che abbiamo il dovere di utilizzare i dati in modo etico e responsabile.

Ciò significa in pratica che dobbiamo seguire i principi e le linee guida definiti nella **Group Data Privacy Procedure** (Procedura sulla privacy dei dati del Gruppo) e nella **Data Ethics and Artificial Intelligence Procedure** (Procedura sull'etica dei dati e sull'intelligenza artificiale) che sono finalizzate a fornire alla nostra azienda modelli per l'utilizzo e la gestione dei dati (compresi i dati personali) e per la promozione dell'innovazione (come l'intelligenza artificiale) seguendo i principi dell'etica. Ci impegniamo a utilizzare i dati e la tecnologia in un modo che non solo sia conforme alla legge, ma che sostenga anche i nostri valori e ethos.

Dobbiamo essere consapevoli che in alcune giurisdizioni le leggi possono imporre requisiti aggiuntivi e che il trattamento di tutti i dati (compresi quelli personali) deve avvenire nel rispetto di tutte le leggi applicabili.



# Sicurezza informatica, riservatezza e protezione delle informazioni

Proteggiamo le informazioni riservate e i sistemi IT dall'accesso, dall'uso o dalla divulgazione non autorizzati e manteniamo riservate tutte le informazioni commercialmente sensibili, i segreti commerciali e altre informazioni riservate relative al Gruppo e alla sua attività.

## Gestione della sicurezza informatica e riduzione del rischio di sicurezza

Il Gruppo utilizza misure, politiche e processi tecnologici per ridurre il rischio di sicurezza informatica e tutti i dipendenti e appaltatori del Gruppo hanno la responsabilità individuale e collettiva di agire in modo da ridurre il rischio di sicurezza informatica. Ciò include:

- rispettare in ogni momento la **IDT Security Procedure** (Procedura di sicurezza IDT);
- esercitare la massima attenzione, professionalità e capacità di giudizio, in conformità con le leggi applicabili; e
- raccogliere, archiviare, accedere e trasmettere i dati personali e le informazioni riservate solo secondo le modalità previste dal Gruppo, tra cui la **Group Data Privacy Procedure** (Procedura sulla privacy dei dati del Gruppo) e **Acceptable Use of Technology Procedure** (Procedura sull'uso accettabile della tecnologia).

La mancata adozione di misure appropriate per proteggere la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati personali, delle informazioni riservate e dei sistemi informatici del Gruppo potrebbe minacciare la continuità operativa, gli obblighi di riservatezza, le informazioni proprietarie, la reputazione del Gruppo e compromettere la nostra capacità di rispettare gli obblighi normativi e legali.

## Consapevolezza della sicurezza

La maggior parte degli incidenti di sicurezza è causata o innescata da un errore umano, comprese le azioni involontarie o la mancata adozione di misure appropriate, che provocano tali incidenti o permettono che si verifichino.

## Informazioni riservate

Per informazioni riservate si intendono tutte le informazioni, i materiali o le conoscenze non generalmente disponibili al pubblico, che riguardano il Gruppo, i dipendenti, clienti, partner commerciali o altre persone con cui intratteniamo rapporti d'affari. Se divulgate a terzi, le informazioni riservate possono danneggiare gli interessi del Gruppo.

Anche il modo di ottenere, usare o comunque gestire le informazioni riservate relative al Gruppo o a terzi può violare le leggi in vigore o altre politiche del Gruppo.

Le informazioni riservate sono per esempio:

- database di vendita, marketing e aziendali;
- strategie e piani commerciali e di marketing;

- informazioni riservate su prodotti e segreti commerciali;
- ricerca e dati tecnici;
- materiale per lo sviluppo di nuovi prodotti;
- idee, processi, proposte o strategie aziendali;
- dati e risultati finanziari non pubblicati;
- piani aziendali;
- dati e aspetti riguardanti il personale; e
- software concesso in licenza o sviluppato da una società del Gruppo.

## Divulgazione di informazioni riservate

È consentito divulgare al di fuori del Gruppo informazioni riservate su una società del Gruppo o la sua attività solo con l'autorizzazione della direzione e solo:

- ad agenti o rappresentanti di una società del Gruppo legati da un obbligo di riservatezza e che necessitano di tali informazioni per fini di lavoro;
- in base ai termini di un accordo o impegno di riservatezza scritto; e
- in base ai termini di un ordine o richiesta emessi da un ente giudiziario, governativo, normativo o di sorveglianza competente, previa approvazione da parte del Consulente Legale locale.

Se le informazioni riservate devono essere trasmesse elettronicamente, gli standard tecnici e procedurali devono essere applicati e concordati con l'altra parte ove possibile.

**Dobbiamo essere consapevoli del rischio di divulgazione non intenzionale di informazioni riservate attraverso le discussioni o l'uso di documenti in luoghi pubblici.**



**Non è consentito richiedere o ottenere da chiunque informazioni riservate appartenenti ad altri.**

## Accesso e archiviazione di informazioni riservate

L'accesso alle informazioni riservate relative a una società del Gruppo o alla sua attività deve essere concesso solo ai dipendenti che ne hanno bisogno nell'ambito del loro lavoro.

Non è consentito portare con sé alcuna informazione riservata relativa a una società del Gruppo o alla sua attività senza accordi adeguati per la protezione di tali informazioni.

Per ulteriori indicazioni, contattare l'Ufficio Legale.

## Uso di informazioni riservate

Non è consentito utilizzare le informazioni riservate relative a una società del Gruppo o alla sua attività per il proprio vantaggio finanziario o per quello di un amico o parente (cfr. "Conflitti di interessi").

È necessario prestare particolare attenzione in caso di accesso alle "informazioni privilegiate", ovvero le informazioni riservate sul prezzo di azioni e titoli delle società quotate in borsa. Per ulteriori dettagli, si rimanda alla sezione "Abuso di informazioni privilegiate e di mercato".

## Informazioni sui terzi

Non è consentito richiedere o ottenere da chiunque informazioni riservate appartenenti ad altri. Se riceviamo inavvertitamente informazioni che potrebbero costituire informazioni riservate appartenenti ad altri, dobbiamo informare immediatamente il line manager e il Consulente Legale locale.

## Incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni

I dipendenti e gli appaltatori sono tenuti a segnalare immediatamente al team di sicurezza IDT locale eventuali perdite, accessi non autorizzati o alterazioni, sia potenziali che effettivi, di informazioni riservate o dati personali.

Chiunque venga a conoscenza di un incidente di questo tipo che coinvolga dati potenzialmente "sensibili" (ad es., dati personali, finanziari, ecc.) deve segnalarlo immediatamente al team di sicurezza IDT o legale locale (ad es., il Consulente per la privacy dei dati e/o il Responsabile della protezione dei dati). Le informazioni aziendali riservate non devono essere condivise su piattaforme pubbliche, applicazioni o altre soluzioni tecnologiche non approvate.



# Abuso di informazioni privilegiate e di mercato

Ci impegniamo a sostenere l'equità e la trasparenza dei mercati azionari in tutto il mondo. È proibito ai dipendenti negoziare azioni o altri titoli di British American Tobacco p.l.c. (la "Società") sulla base di informazioni privilegiate, così come intraprendere qualsiasi forma di abuso di mercato.

Per la definizione di "informazioni privilegiate", consultare il Glossario.

## Abuso di mercato

Non è consentita alcuna forma di abuso di mercato, tra cui:

- divulgazione indebita di informazioni privilegiate;
- scambio di titoli sulla base di informazioni privilegiate ("insider dealing");
- uso indebito di informazioni privilegiate; e
- partecipazione alla manipolazione del mercato.

L'abuso di mercato (per azione diretta o indotta) è illegale.

Per ulteriori informazioni sui comportamenti che possono costituire abuso di mercato o scambio di informazioni privilegiate nel Regno Unito, consultare il **British American Tobacco Code for Share Dealing** (il 'Codice').



## Gestione delle informazioni privilegiate

**Chiunque possieda o riceva informazioni che possono costituire delle informazioni privilegiate relative alla Società, quando il suo ruolo all'interno del Gruppo non prevede tale eventualità, lo deve comunicare immediatamente al Segretario Societario del Gruppo.**

Se il suo ruolo implica il possesso di tali informazioni, deve rispettare i requisiti applicabili e i processi del Gruppo.

È necessario prestare attenzione nel trattare le informazioni privilegiate, in quanto un uso indebito potrebbe comportare sanzioni civili o penali per il Gruppo e le persone interessate.

Chiunque abbia o riceva informazioni su qualsiasi altra società quotata del Gruppo, che corrispondono alla definizione di "informazioni privilegiate", o sia comunque incerto, deve informare immediatamente il segretario aziendale della società interessata.

Qualsiasi informazione privilegiata (o di tipo simile) che si riferisce a una società quotata sia interna che esterna al Gruppo deve essere trattata con la massima riservatezza.

## Negoziazione azionaria responsabile

**È proibito negoziare i titoli della Società o incoraggiare altri a farlo, mentre si dispone di informazioni privilegiate relative ad essa.**

Chiunque intenda negoziare i titoli della Società deve rispettare le leggi locali sulla compravendita azionaria e il 'Codice', che si applica a tutti i dipendenti, appaltatori e amministratori della Società.

Allo stesso modo, non è consentito negoziare titoli di altre società quotate in borsa sia interne che esterne al Gruppo, o incoraggiare altri a farlo, mentre si dispone di informazioni privilegiate su di esse. Tutte le leggi e i requisiti applicabili in materia di negoziazione azionaria devono essere rispettati.



**È necessario prestare attenzione nel trattare le informazioni privilegiate, in quanto un uso indebito potrebbe comportare sanzioni civili o penali per il Gruppo e le persone interessate.**



### Con chi parlare

Il line manager

Un manager superiore

Il Consulente Legale locale

Segretario Societario del Gruppo

Head of Corporate Compliance:  
sobc@bat.com

Portale Speak Up: [bat.com/speakup](https://bat.com/speakup)

Linee telefoniche Speak Up:  
[bat.com/speakuphotlines](https://bat.com/speakuphotlines)

- 1 Introduzione
- 2 Speak Up
- 3 Società e ambiente
- 4 Integrità personale e aziendale
- 5 Stakeholder esterni
- 6 Beni aziendali e integrità finanziaria
- 7 Commercio nazionale e internazionale
- 8 Glossario

# 7

## Commercio nazionale e internazionale

---

57 Concorrenza e antitrust

---

61 Sanzioni e controlli delle esportazioni

---

63 Contrasto al commercio illecito

---

65 Contrasto all'evasione fiscale e al riciclaggio di denaro

---





# Concorrenza e antitrust

Crediamo nella libera concorrenza. Le società del Gruppo devono competere in modo leale ed etico, in linea con le leggi sulla concorrenza (o “antitrust”).

## L’influenza della legge sulla concorrenza sulla nostra attività

Le leggi sulla concorrenza influiscono su quasi tutti gli aspetti delle nostre attività, tra cui vendite e visualizzazione, relazioni con fornitori, distributori, clienti e concorrenti, fusioni e acquisizioni, contrattazione e stesura dei contratti, nonché sulle decisioni in materia di strategie sui prezzi e commerciale e condizioni di scambio. La legge è a volte legata alle condizioni di mercato, che influenzano il modo di affrontare un problema di concorrenza, come concentrazione del mercato, omogeneità del prodotto e differenziazione del marchio, oppure alla regolamentazione, tra cui limitazioni della pubblicità, divieti di visualizzazione e divieto di fumo in pubblico.

Alcuni comportamenti sono vietati indipendentemente dalle condizioni di mercato.

## Impegno verso la concorrenza leale

Siamo impegnati ad applicare una strenua competizione e rispettare le leggi sulla concorrenza di ogni Paese e area economica in cui operiamo. Molti Paesi applicano delle leggi contro il comportamento anti-concorrenziale. Tali leggi sono complesse e variano da una nazione o area economica all'altra, ma la loro inosservanza può avere gravi conseguenze.

## Collusione

È vietato colludere con i nostri concorrenti (direttamente o indirettamente tramite terzi) per:

- fissare i prezzi o qualsiasi elemento o aspetto del prezzo (tra cui sconti, riduzioni, sovrapprezzi, metodi di fissazione del prezzo, termini di pagamento, tempistica, livello o percentuale delle variazioni di prezzo o condizioni d'impiego);
- fissare altri termini e condizioni;
- dividere o assegnare mercati, clienti o territori;
- limitare o impedire la produzione, la fornitura o la capacità;
- influenzare il risultato di una gara d'appalto;
- accordarsi sul rifiuto collettivo di trattare con determinate parti, compresi gli accordi di non assunzione; e
- scambiare informazioni commerciali sensibili o altrimenti limitare la concorrenza.

## Riunioni con i concorrenti

Qualsiasi incontro o contatto diretto o indiretto con i concorrenti deve essere trattato con estrema cautela. Dobbiamo tenerne una registrazione accurata e interromperli qualora siano, o possano apparire, anticoncorrenziali.

Lo stesso approccio deve essere adottato con altre aziende, se il contatto si riferisce alla concorrenza tra loro e la nostra azienda.

Non tutti gli accordi con i concorrenti sono problematici. Un contatto legittimo può avvenire nell'ambito delle associazioni di categoria, dello scambio limitato a determinate informazioni e di iniziative congiunte sull'impegno normativo o il sostegno pubblico.

Allo stesso modo, alcuni accordi limitativi della concorrenza possono essere leciti, se i maggiori benefici superano eventuali danni. È necessario richiedere una consulenza legale specialistica prima di prendere in considerazione qualsiasi accordo con i concorrenti, per evitare che limiti la concorrenza o rischi di sembrare collusivo.

## Informazioni sulla concorrenza

È possibile raccogliere informazioni sui concorrenti solo tramite mezzi legali e in conformità con la legge sulla concorrenza.

Ottenere informazioni sulla concorrenza direttamente dai concorrenti non è mai giustificabile, tranne in circostanze molto limitate ed eccezionali.

La raccolta di informazioni sulla concorrenza provenienti da terzi (tra cui clienti, consulenti, analisti e associazioni di categoria) spesso solleva questioni legali complesse a livello locale e deve avvenire solo dietro adeguata consulenza legale.

## Posizione dominante

Se una società del Gruppo ha un “potere di mercato”, in generale ha l’obbligo speciale di proteggere la concorrenza e non abusare della propria posizione.

I concetti di “dominanza”, “potere di mercato” e “abuso” variano ampiamente da un Paese all’altro.

Se una società del Gruppo è considerata dominante nel proprio mercato locale, generalmente sarà limitata nella propria possibilità di attuare pratiche come accordi di esclusiva, sconti fedeltà, discriminazione fra clienti equivalenti, fissazione di prezzi eccessivamente alti o bassi (sottocosto), abbinamento o raggruppamento di prodotti diversi, o di approfittare ingiustamente in altro modo della propria posizione di mercato.

## Restrizioni alla rivendita

Alcune restrizioni tra le parti a diversi livelli della supply chain, come le disposizioni di fissazione del prezzo di rivendita tra un fornitore e un distributore o rivenditore, possono essere illecite.

In alcuni Paesi, limitare la possibilità per i clienti di rivendere in territori o a determinati gruppi di clienti può rappresentare un grave problema di concorrenza.

Si verifica il mantenimento del prezzo di rivendita quando un fornitore cerca di esercitare, o di fatto esercita, un controllo o un’influenza sui prezzi (anche indirettamente, attraverso minacce e/o incentivi), ai quali i clienti rivendono i suoi prodotti.

Le regole sulla fissazione del prezzo di rivendita e le limitazioni della rivendita cambiano fra le varie parti del mondo. Se pertinente al ruolo svolto, è necessario essere a conoscenza delle regole in vigore nei Paesi di cui si è responsabili.

## Fusioni e acquisizioni (M&A)

Nei casi in cui le società del Gruppo sono coinvolte in fusioni e acquisizioni, potrebbero essere obbligatori degli adempimenti in uno o più Paesi prima di poter completare l’operazione (in base alle leggi sulla concorrenza, alle leggi sugli investimenti esteri ecc.).

Tali obblighi variano da un Paese all’altro, ma devono sempre essere verificati nel contesto di fusioni, acquisizioni (patrimoniali o azionarie), joint venture, inclusi gli investimenti di minoranza e altri cambiamenti di controllo.

Tutte le società del Gruppo devono gestire il flusso di informazioni nelle transazioni in modo appropriato e seguire la **M&A Transactions Compliance Procedure (Procedura di conformità nelle fusioni e acquisizioni)**.

## Consulenza specialistica

Nel caso di attività commerciali in cui le leggi sulla concorrenza possano essere rilevanti, occorre seguire le linee guida regionali, territoriali o commerciali che recepiscono la politica del Gruppo e la legge applicabile in quest’area e consultare il **Consulente Legale locale**.

Non dobbiamo presumere che la legge sulla concorrenza non ci riguardi solo perché non ci sono leggi in vigore a livello locale. Molti Paesi, come gli Stati Uniti e l’UE, applicano le leggi sulla concorrenza a livello extraterritoriale (in base a dove si verifica la condotta e dove questa produce effetti).

---

## Scambio di informazioni sugli stipendi e accordi di “non assunzione”

È vietato stipulare accordi o altrimenti colludere con i concorrenti in merito ai livelli salariali e di benefit. La condivisione con i concorrenti di informazioni sugli stipendi e sui benefit, che sono sensibili a livello concorrenziale, può sollevare problemi di concorrenza e per questo motivo è bene chiedere sempre un consiglio specialistico al Consulente Legale prima di prendere in considerazione tali attività.

Anche gli accordi tra i concorrenti di non assumere, sottrarre o attirare i reciproci dipendenti possono sollevare dubbi sulla concorrenza, a meno che non siano relativi a transazioni legittime. Chiedere sempre un consiglio specialistico al Consulente Legale prima di prendere in considerazione tali attività.

Con il termine “concorrenti”, nel contesto delle risorse umane, si intende una gamma molto più ampia di società/organizzazioni appartenenti ad altri segmenti e settori, in quanto la nostra azienda compete in un mercato molto più ampio per acquisire talenti.



**Non dobbiamo presumere che la legge sulla concorrenza non ci riguardi solo perché non ci sono leggi in vigore a livello locale.**

**Molti Paesi, come gli Stati Uniti e l’UE, applicano le leggi sulla concorrenza a livello extraterritoriale (in base a dove si verifica la condotta e dove questa produce effetti).**





# Sanzioni e controlli delle esportazioni

Ci impegniamo a garantire un'attività conforme a tutti i regimi sanzionatori e di controllo delle esportazioni applicabili, e ad astenerci da transazioni per le quali esista un divieto.

Le sanzioni vietano quasi tutte le attività e transazioni dirette e indirette con i territori e le parti soggetti a sanzioni se tale condotta rientra nella giurisdizione dell'autorità governativa pertinente. Operiamo in tutto il mondo e siamo soggetti a diversi regimi sanzionatori, che possono differire per ambito, giurisdizione e restrizioni.

In determinate circostanze, una società del Gruppo può legalmente condurre attività con un territorio soggetto a sanzioni o una parte soggetta a sanzioni; tuttavia, tale attività deve essere approvata per iscritto dall'Ufficio legale dopo un'attenta analisi della richiesta.

## Conoscenza e rispetto delle sanzioni e dei controlli delle esportazioni

È necessario conoscere e rispettare a fondo tutti i regimi sanzionatori e i controlli delle esportazioni che interessano la nostra attività. Non dobbiamo né direttamente né indirettamente:

- fornire i nostri prodotti o servizi, o permettere che i nostri prodotti o servizi siano forniti, a chiunque;
- acquistare beni o servizi da chiunque; o
- avere a che fare con soggetti o proprietà in violazione di qualsiasi sanzione, embargo commerciale, controllo delle esportazioni o altra restrizione commerciale applicabile.

Le sanzioni possono essere imposte da singoli Paesi come gli Stati Uniti o il Regno Unito, o da organismi sovranazionali come le Nazioni Unite e l'UE.

Le sanzioni non si limitano a colpire interi Paesi con restrizioni economiche, commerciali o diplomatiche. Esse sono sempre più rivolte ai rapporti diretti o indiretti con individui, società, organizzazioni e gruppi situati in tutto il mondo e sanzionati per diverse ragioni politiche. Alcune sanzioni riguardano i rapporti con determinati settori industriali.

Alcuni regimi sanzionatori sono molto ampi; ad esempio, le sanzioni degli Stati Uniti possono applicarsi anche a soggetti non statunitensi, come BAT, quando agiscono interamente fuori da tale Paese. In particolare, le sanzioni degli Stati Uniti vietano l'uso dei dollari e delle banche statunitensi anche per i pagamenti tra soggetti non statunitensi che coinvolgono territori (Sanctioned Territories) o parti (Sanctioned Parties) soggetti a sanzioni, nonché esportazioni/riesportazioni/trasbordi di prodotti di origine statunitense o prodotti con contenuto di origine statunitense, da o verso territori o persone soggetti a sanzioni. Anche qualora non esista alcun legame operativo con gli Stati Uniti, il governo statunitense può imporre e di fatto impone sanzioni di ritorsione alle persone che ritiene forniscano sostegno materiale alle parti soggette a sanzioni.

Oltre alle sanzioni, i controlli sulle esportazioni impongono l'obbligo di avere una licenza per condurre movimenti transfrontalieri di alcuni articoli. Se i controlli delle esportazioni si applicano a un particolare articolo, è necessario disporre sempre delle necessarie licenze prima di esportarlo.

La violazione delle sanzioni e dei controlli delle esportazioni comporta gravi penali, come multe, perdita di licenze di esportazione e reclusione per gli individui, oltre ad un forte danno d'immagine.

I nostri fornitori possono inoltre vietarci di utilizzare prodotti e servizi correlati a o provenienti da territori soggetti a sanzioni, anche se lecito per il Gruppo.

## Passaggi per garantire la piena conformità

**In linea con la Sanctions Compliance Procedure (Procedura di conformità alle sanzioni), i controlli interni adottati dalle società e unità di business del Gruppo devono ridurre al minimo il rischio di violazione delle sanzioni e dei controlli delle esportazioni, e fornire formazione e supporto affinché i dipendenti li comprendano e li implementino in modo efficace, in particolare quando il lavoro prevede trasferimenti finanziari internazionali o la fornitura e l'acquisto transfrontalieri di prodotti, tecnologie o servizi.**

L'elenco dei territori (Sanctioned Territories) e delle parti sanzionate (Sanctioned Parties) cambia frequentemente. Chiunque abbia un lavoro che preveda la vendita o la spedizione di prodotti, tecnologie o servizi oltre i confini internazionali deve tenersi aggiornato sulle regole e rispettare in ogni momento la **nostra Sanctions Compliance Procedure (Procedura di conformità alle sanzioni)**.

Nonostante le sanzioni in atto, esistono delle eccezioni e può comunque essere lecito impegnarci in attività che coinvolgono o avvantaggiano direttamente o indirettamente un territorio soggetto a sanzioni o una parte soggetta a sanzioni. L'analisi legale, tuttavia, è complessa e dobbiamo tenere conto anche di

valutazioni di rischio più ampie, pertanto è necessaria l'approvazione legale prima di condurre qualsiasi attività che coinvolga un territorio soggetto a sanzioni o una parte soggetta a sanzioni. È necessario consultare anche l'Ufficio Legale in caso di segnali di allarme in relazione ad una transazione che può coinvolgere un territorio soggetto a sanzioni o una Parte soggetta a sanzioni.

Tutte le società del Gruppo devono seguire la **M&A Transactions Compliance Procedure** (Procedura di conformità per le fusioni e le acquisizioni).

Inoltre è necessario informare immediatamente il Consulente Legale locale in caso di comunicazioni relative alle sanzioni o richieste da parte di enti ufficiali o dei nostri partner commerciali (banche comprese). Le nostre banche (e i nostri fornitori) hanno spesso aspettative che vanno al di là della legge, e alle quali rispondiamo con i nostri obblighi di trasparenza. È necessario essere trasparenti con le banche e gli altri partner commerciali se abbiamo intenzione di coinvolgerli in attività sensibili per le sanzioni. In particolare, non si deve mai nascondere o mascherare il fatto che una particolare attività aziendale sia esposta a sanzioni.

Per ulteriori informazioni sulle sanzioni e sulle misure adottate per mitigare questi rischi si rimanda alla **Sanctions Compliance Procedure (Procedura di conformità alle sanzioni)**.



# Contrasto al commercio illecito

**Il commercio illecito di prodotti contrabbandati o contraffatti danneggia la nostra attività, mentre la diversione dei nostri prodotti autentici danneggia la reputazione di BAT. Dobbiamo fare tutto il nostro possibile per fermarlo.**

## Non approviamo né tolleriamo alcun coinvolgimento nel commercio illecito dei nostri prodotti

È necessario verificare che:

- non avvengano consapevolmente scambi illeciti dei prodotti del Gruppo;
- le pratiche aziendali sostengano solo il commercio legittimo dei prodotti del Gruppo; e
- ci sia collaborazione con le autorità in caso di indagine sul commercio illecito.

Il commercio illecito di tabacco ha un impatto negativo sulla società civile. Esso priva i governi dei ricavi, incoraggia i reati, induce i consumatori ad acquistare prodotti di scarsa qualità, indebolisce la regolamentazione del commercio legittimo e rende più difficile la prevenzione delle vendite ai minori.

Inoltre danneggia la nostra attività e la nostra reputazione, svaluta i nostri marchi e mette a repentaglio gli investimenti nelle attività e nella distribuzione sul territorio.

Un tasso elevato di accise, la differenziazione delle aliquote fiscali, la debolezza dei controlli di frontiera e una scarsa applicazione delle leggi sono tutti fattori che contribuiscono al commercio illecito. Sosteniamo pienamente i governi e le autorità di regolamentazione nel tentativo di eliminarlo in tutte le sue forme (assicurandoci che ciò avvenga legalmente e in linea con la nostra tolleranza zero verso qualsiasi forma di corruzione e concussione, dati i maggiori rischi di concussione e corruzione nei rapporti con i funzionari pubblici).

## I controlli per prevenire e scoraggiare il commercio illecito dei nostri prodotti

**Dobbiamo applicare i controlli previsti per scoraggiare la vendita illegale dei nostri prodotti da parte dei clienti o la loro deviazione verso canali commerciali illeciti.**

**Questi controlli devono includere:**

- l'attuazione della **Supply Chain Compliance Procedure (Procedura di conformità della catena di fornitura)**, 'know your customer' (Conoscenza del cliente) and 'know your supplier' (Conoscenza del fornitore), tra cui la **Third Party AFC Procedure (Procedura AFC di terzi)** e qualsiasi altra misura atta a garantire che le forniture sui mercati riflettano la domanda legittima; e
- l'adozione di procedure volte a indagare, sospendere e cessare i contatti con clienti o fornitori sospettati di coinvolgimento nel commercio illecito.

**Particolarmente importanti sono le procedure di "Know your customer" (Conoscenza del cliente) e "Know your supplier" (Conoscenza del fornitore), tra cui la Third Party AFC Procedure (Procedura AFC di terzi) e la Supply Chain Compliance Procedure (Procedura di conformità della catena di fornitura). Il loro scopo**

**è garantire che i prodotti del Gruppo siano venduti solo a clienti onorabili, prodotti da fornitori rispettabili e in una quantità che corrisponda a richieste legittime.**

È necessario rendere chiara a clienti e fornitori la nostra posizione nei confronti del commercio illecito. Laddove possibile, dobbiamo cercare di ottenere contrattualmente il diritto a indagare, sospendere e cessare i contatti con coloro che ci appaiano coinvolti, in modo consapevole o inavvertitamente, in attività commerciali illecite.

Chiunque sospetti che i prodotti del Gruppo siano entrati in canali commerciali illeciti deve informare immediatamente il Consulente Legale locale.

## Monitorare e valutare il commercio illecito sui nostri mercati

**Le società del Gruppo devono avere la capacità di monitorare regolarmente il commercio illecito nei propri mercati interni e valutare in che misura i prodotti del Gruppo vengono venduti illegalmente o deviati verso altri mercati.**

Le nostre procedure prevedono l'adozione di misure specifiche per valutare il livello e la natura del commercio illecito in un dato mercato e per sviluppare dei piani di contrasto.



**Il commercio illecito ha un impatto negativo sulla società civile. Esso priva i governi dei ricavi, incoraggia i reati, induce i consumatori ad acquistare prodotti di scarsa qualità, danneggia la nostra reputazione, indebolisce la regolamentazione del commercio legittimo e rende più difficile la prevenzione delle vendite ai minori.**





# Contrasto all'evasione fiscale e al riciclaggio di denaro

Evasione fiscale vuol dire ingannare il fisco in modo deliberato e disonesto ed evitare fraudolentemente il pagamento delle imposte in qualsiasi giurisdizione. È un reato anche facilitare l'evasione fiscale da parte di terzi.

Riciclaggio di denaro significa occultare o convertire fondi o beni illegali o mascherarne la provenienza illecita. Il termine comprende il possesso o la gestione dei proventi del crimine. Oltre al riciclaggio di denaro, il finanziamento del terrorismo sfrutta la debolezza del sistema finanziario per fornire fondi e altre risorse ai gruppi terroristici.

Non dobbiamo svolgere alcun ruolo in queste attività.

## Divieto di partecipare o agevolare l'evasione fiscale

### Non è consentito:

- evadere le tasse o agevolare l'evasione fiscale da parte di un altro soggetto (tra cui un'altra entità del Gruppo o un terzo); e
- fornire assistenza a qualcuno che sappiamo o sospettiamo essere coinvolto in un'evasione fiscale.

### È necessario:

- conoscere e rispettare a fondo tutte le leggi fiscali delle giurisdizioni in cui operiamo; e
- contabilizzare e versare correttamente tutte le imposte dovute.

L'evasione fiscale da parte di una persona fisica o giuridica costituisce reato. Il denaro non versato correttamente sotto forma di imposte può costituire provento di reato.

È un reato anche agevolare l'evasione fiscale da parte di un'altra società o individuo (tra cui le altre società del Gruppo, i fornitori, clienti e altri partner commerciali). Ciò comprende aiutare un terzo a evadere le tasse o chiedergli di farlo, essere consapevolmente coinvolti nell'evasione fiscale o comunque intraprendere un'azione che comporterà o è finalizzata a realizzare un'evasione fiscale in qualsiasi Paese.

È importante la distinzione fra una legittima pianificazione fiscale e l'evasione fiscale, che a volte può risultare difficile. In caso di dubbi sulla differenza tra pianificazione fiscale ed evasione fiscale, rivolgersi al proprio Consulente Legale.

## I controlli per prevenire la complicità nell'evasione fiscale

**Le società del Gruppo possono essere accusate di agevolazione dell'evasione fiscale attraverso i dipendenti o altri terzi.**

Pertanto devono adottare dei controlli per prevenire il rischio che i dipendenti o partner commerciali agevolino l'evasione fiscale di un'altra persona fisica o giuridica. Questi controlli devono includere:

- la piena esecuzione delle procedure del Gruppo “know your customer” (Conoscenza del cliente) e “know your supplier” (Conoscenza del fornitore), compresa la **Supply Chain Compliance Procedure (Procedura di conformità della catena di fornitura)**, per garantire la conduzione di una due diligence proporzionata e l'attuazione di controlli adeguati;

- l'inserimento nei contratti con terzi di clausole sulla conformità fiscale e la non agevolazione dell'evasione fiscale, a seconda dei casi;
- la conduzione e l'offerta di formazione e supporto adeguati al personale che intrattiene rapporti con terzi e/o gestisce i nostri adempimenti fiscali; e
- l'esecuzione di indagini e, se necessario, la sospensione e/o l'allontanamento di dipendenti e terzi sospettati di evasione fiscale o di complicità in evasione fiscale.

**Chiunque sospetti che un dipendente, agente, appaltatore, cliente, fornitore o altro partner commerciale stia evadendo le tasse o sia complice di evasione fiscale deve informare immediatamente il Consulente Legale locale.**

## Divieto di coinvolgimento nella gestione dei proventi del crimine

### Non è consentito:

- impegnarsi in transazioni che sappiamo o sospettiamo essere basate su proventi di un crimine (tra cui l'evasione fiscale); o
- partecipare consapevolmente, in modo diretto o indiretto, ad attività di riciclaggio di denaro.

### Dobbiamo anche assicurarci che le nostre attività non violino inavvertitamente le leggi sul riciclaggio di denaro.

Nella maggior parte delle giurisdizioni, costituisce reato per le persone fisiche o giuridiche effettuare transazioni su beni nel caso si sappia, si sospetti o si abbia motivo di sospettare che derivino da un reato.

La violazione delle leggi antiriciclaggio può comportare sia una responsabilità per l'azienda che conseguenze personali per i soggetti.

## Rifiuto di somme elevate in contanti

### Dobbiamo rifiutare di accettare, o segnalare, le seguenti somme in contanti:

Le società del Gruppo residenti nell'UE non devono accettare pagamenti in contanti superiori a 10.000 EUR (o equivalenti) in una singola transazione o in una serie di transazioni collegate.

Le società del Gruppo residenti negli Stati Uniti (o al di fuori degli Stati Uniti, se impegnate in una transazione relativa agli Stati Uniti) non devono accettare pagamenti in contanti superiori a 10.000 USD (o equivalenti) in una singola transazione o una serie di transazioni collegate.

Anche le società del Gruppo residenti al di fuori di queste giurisdizioni devono evitare di accettare pagamenti rilevanti in contanti.

## Conoscenza e rispetto delle misure antiterroristiche

### Dobbiamo garantire che il nostro personale non contribuisca consapevolmente o sostenga comunque l'attività terroristica e che le nostre attività non violino inavvertitamente le misure antiterrorismo adottate.

I controlli interni delle società del Gruppo devono includere verifiche che accertino la mancanza di rapporti con entità, organizzazioni o individui banditi da un governo o da un ente internazionale a causa di collegamenti terroristici noti o sospetti (anche attraverso la piena implementazione del nostro capitolo Sanzioni e controlli delle esportazioni dei presenti SoBC e delle relative **Sanctions Compliance Procedures** (Procedure di conformità alle sanzioni)).

I gruppi terroristici possono utilizzare metodi simili a quelli impiegati dalle organizzazioni criminali impegnate nel riciclaggio di denaro. Ciò può comprendere l'utilizzo di attività legittime, a partire dai punti vendita fino alle società di distribuzione o di servizi finanziari, per finanziare le loro reti o comunque trasferire fondi

illeciti. Avere rapporti con tali attività, organizzazioni o individui rappresenta un rischio di violare inavvertitamente le misure antiterroristiche.

Di conseguenza è necessario fare attenzione che i segnali di allarme sul riciclaggio di denaro non siano anche segnali di allarme sul finanziamento del terrorismo.



### Dobbiamo fare attenzione alle situazioni che dovrebbero far sospettare un reato finanziario



### Con chi parlare

---

**Il line manager**

---

**Un manager superiore**

---

**Il Consulente Legale locale**

---

**Head of Corporate Compliance:**  
[sobc@bat.com](mailto:sobc@bat.com)

---

**Portale Speak Up:** [bat.com/speakup](https://bat.com/speakup)

---

**Linee telefoniche Speak Up:**  
[bat.com/speakuphotlines](https://bat.com/speakuphotlines)

---

## Come ridurre il rischio di coinvolgimento in reati finanziari e segnalare attività sospette

### Dobbiamo mettere in campo procedure efficaci per:

- ridurre al minimo il rischio di partecipazione involontaria a transazioni che coinvolgono i proventi del crimine, tra cui il monitoraggio dei flussi di denaro illeciti e altri campanelli d'allarme sul riciclaggio di denaro/ finanziamento del terrorismo;
- individuare e prevenire il riciclaggio di denaro da parte di dipendenti, funzionari, direttori, agenti, clienti e fornitori;
- sostenere i dipendenti nell'individuare situazioni che dovrebbero far sospettare il riciclaggio di denaro o il finanziamento del terrorismo; e
- inoltrare alle autorità competenti le segnalazioni dovute sugli obblighi in materia di riciclaggio di denaro.

Le società del Gruppo devono verificare che le procedure di approvazione di clienti e fornitori "know your customer" (Conoscenza del cliente) e "know your supplier" (Conoscenza del fornitore) siano adeguate, basate sul rischio e che garantiscano per quanto possibile che clienti e fornitori non siano coinvolti in alcuna attività criminale. Ciò deve includere la piena attuazione della **Third Party AFC Procedure (Procedura AFC di terzi)**.

È necessario segnalare tempestivamente transazioni o attività sospette da parte di qualsiasi cliente o terzo, al Direttore Generale o Responsabile di Funzione e al Consulente Legale locale. In generale, è vietato comunicare o discutere con altri colleghi, se non strettamente necessario, di aver segnalato un sospetto riciclaggio di denaro, in quanto ciò potrebbe comportare un' "illecita diffusione di informazioni riservate".

## Dobbiamo fare attenzione alle situazioni che inducono a sospettare un reato finanziario, tra cui i seguenti segnali d'allarme:

- pagamenti in valute non dichiarate in fattura o in contanti o con altri mezzi liquidi;
- pagamenti di una singola fattura attraverso più fonti o con altri metodi di pagamento insoliti;
- pagamenti da o verso un conto diverso da quello normalmente usato per il rapporto commerciale o ubicato in un Paese che non ha nulla a che fare con la fornitura di beni o servizi;
- richieste di pagamenti eccessivi oppure di rimborsi a seguito di un pagamento eccessivo;
- pagamenti (o richieste di fornitura) eseguiti nei confronti o per il tramite di terzi non correlati o società fittizie/di facciata;
- pagamenti o spedizioni da, nei confronti di o tramite società o individui con stabile organizzazione, residenza o che

operano in Paesi ritenuti "paradisi fiscali", o verso conti bancari detenuti in tali Paesi;

- richieste di consegne in luoghi insoliti, scelta di una rotta di spedizione inconsueta o importazione e riesportazione degli stessi prodotti;
- false comunicazioni, come falsa dichiarazione dei prezzi, errata descrizione di beni o servizi forniti, false dichiarazioni delle imposte dovute o difformità fra documenti di spedizione e fatturazione;
- mancata risposta da parte di clienti e fornitori a eventuali richieste di due diligence, tra cui informazioni di registrazione fiscale;
- sospetta attività criminale da parte dei partner commerciali, tra cui evasione fiscale; e
- fusioni e acquisizioni insolitamente complesse o altre operazioni senza una chiara motivazione commerciale (le società del Gruppo devono applicare la **M&A Transactions Compliance Procedure (Procedura di conformità delle fusioni e acquisizioni)** a tutte le transazioni pertinenti).

- 1 Introduzione
- 2 Speak Up
- 3 Società e ambiente
- 4 Integrità personale e aziendale
- 5 Stakeholder esterni
- 6 Beni aziendali e integrità finanziaria
- 7 Commercio nazionale e internazionale
- 8 Glossario

# 8

# Glossario

---

70 Termini del glossario

---



# Glossario

## Abuso di mercato

una condotta che danneggia l'integrità dei mercati finanziari e la fiducia pubblica nei titoli e nei derivati.

## Applicazioni di comunicazione di terze parti

qualsiasi forma di comunicazione (ad esempio, e-mail, promemoria vocali, chat o messaggi di testo) che utilizza applicazioni di terze parti (incluse applicazioni di social media che dispongono di funzionalità di messaggistica diretta) in cui tali comunicazioni non possono essere conservate o accessibili secondo la **Group Records & Information Management Procedure** (Procedura di gestione dei documenti e delle informazioni del Gruppo). Ciò include, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, applicazioni come WhatsApp, WeChat, Facebook, Facebook Messenger, Instagram, iMessage, messaggi di testo SMS, Gmail, Yahoo, Hotmail, Telegram, Viber, Signal e qualsiasi altra applicazione analoga.

## Collusione

un accordo con i concorrenti che potrebbe limitare o cercare di limitare la concorrenza. Comprende accordi formali e informali, diretti o mediati da terzi, intese, scambio di informazioni commercialmente sensibili (direttamente o indirettamente) e decisioni/raccomandazioni delle associazioni di categoria.

## Compliance Procedure (Procedura di conformità delle fusioni e acquisizioni).

indica la Mergers & Acquisitions Transactions Compliance Procedure (Procedura di conformità per le fusioni e acquisizioni del Gruppo).

## Condotta illecita

l'esecuzione (o l'omissione) di un'attività commerciale o una funzione pubblica in violazione dell'aspettativa che essa avverrà lecitamente, con imparzialità o in linea con un obbligo di fiducia.

## Dipendenti

significa, dove il contesto lo ammette, i direttori, i funzionari e i dipendenti a tempo indeterminato delle società del Gruppo.

## Fornitori

indica qualsiasi terza parte che fornisce o procura materiali di produzione diretti o beni o servizi indiretti a qualsiasi società del Gruppo BAT, compresi consulenti, appaltatori indipendenti, agenti, fabbricanti, produttori primari, subappaltatori, distributori e grossisti.

## G&E

indica regali e/o intrattenimenti.

## G&E Tracker

soluzione automatizzata per l'approvazione preventiva e la conservazione dei registri, obbligatoria in caso di G&E per funzionari pubblici e stakeholder del settore privato al di sopra della Soglia.

## Gruppo e BAT

indica British American Tobacco p.l.c. e tutte le sue controllate.

## Informazioni privilegiate

rispetto a BAT plc, sono informazioni di una specifica natura, non generalmente disponibili, che si riferiscono direttamente o indirettamente a BAT plc o alle sue azioni o titoli che, se messe a disposizione del pubblico, possono con probabilità avere un impatto significativo sul prezzo delle azioni o dei titoli di BAT plc o sui relativi investimenti.

## Intrattenimenti

qualsiasi forma di ospitalità reale o virtuale, tra cui offerta di cibo o bevande, partecipazione a eventi culturali o sportivi, viaggi e alloggi offerti, dati o ricevuti da un soggetto o entità al di fuori di BAT.

## Investimenti nella comunità

attività volontarie, che esulano dalle nostre attività commerciali e di core business e dagli obblighi legali, le quali contribuiscono alla sostenibilità economica, sociale e ambientale dei Paesi e delle comunità in cui operiamo. Tali investimenti sono rivolti a una vasta gamma di problemi e cause delle comunità in cui operiamo, spesso coinvolgendo enti benefici, organizzazioni non governative (ONG) e la "società civile" e includono spese per progetti comunitari o contributi di beneficenza, donazioni in natura e volontariato dei dipendenti.

## Imposte

tutte le forme di imposizione diretta e indiretta, comprese quella sul reddito sia aziendale che personale, i contributi previdenziali, i dazi doganali e le accise, l'IVA e le imposte sulle vendite e qualsiasi altra forma di tassazione.

## La Società

indica British American Tobacco p.l.c.

## Mergers & Acquisitions Transactions Stakeholder del settore privato

tutti gli enti e gli individui ad esclusione dei funzionari pubblici.

## Messaggistica istantanea

qualsiasi forma di messaggistica istantanea o temporanea tra dispositivi di comunicazione che utilizzano applicazioni di terze parti (comprese le funzionalità di messaggistica diretta dei social media) in cui i messaggi non supportano le funzionalità di gestione dei documenti e delle informazioni del Gruppo.

## Negoziazione

ha una definizione ampia nel Code for Share Dealing (Codice sulla negoziazione azionaria) e include la vendita, l'acquisto o la cessione (anche a titolo liberale), nonché scommesse sullo spread, contratti per differenza o altri derivati che coinvolgono direttamente o indirettamente i titoli, sia per proprio conto che per conto di altri.



**Parente stretto**

indica coniugi, partner, figli, genitori, fratelli/ sorelle, nipoti, zii, nonni, e cugini (anche se acquisiti attraverso matrimoni, come generi o suoceri). Parente stretto indica anche qualsiasi persona facente parte del nucleo familiare del dipendente.

**Parte soggetta a sanzioni (Sanctioned Party)**

individuo o entità con la quale l'attività è limitata o vietata ai sensi dei regimi sanzionatori implementati e/o applicati dalle Nazioni Unite, dagli Stati Uniti, dall'UE, dal Regno Unito e da altre organizzazioni internazionali e governi nazionali, inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, individui o entità residenti, situati o organizzati secondo le leggi di un territorio soggetto a sanzioni, inseriti negli elenchi di sanzioni gestiti dalle suddette giurisdizioni o che sono altrimenti oggetto o destinatari di sanzioni.

**Portale SoBC**

la piattaforma per acquisire e gestire la divulgazione dei conflitti di interessi.

**Pubblico Ufficiale**

chiunque sia impiegato o agisca per un governo o un ente/agenzia pubblica, o che svolga una funzione pubblica. Questo include per esempio, le persone che lavorano per un governo nazionale, regionale o locale o un dipartimento o agenzia pubblica (come un funzionario di un ministero, dell'esercito o della polizia); chi detiene una posizione pubblica; i dipendenti

di imprese statali o controllate dallo stato (ad es. un produttore nazionale di tabacco); i dipendenti di organizzazioni pubbliche internazionali come le Nazioni Unite; i funzionari di un partito politico; i candidati a una carica pubblica; un membro della famiglia reale; i magistrati e i giudici.

**Regali**

qualsiasi bene di valore, anche in caso di difficile accertamento del valore monetario, offerto, dato o ricevuto da un soggetto o entità al di fuori di BAT che non rappresenta un Intrattenimento.

**Registrazione**

informazioni su qualsiasi supporto create o ricevute da un individuo in ambito lavorativo, indipendentemente dall'ubicazione o dalla forma fisica.

**Riferimenti alle "leggi"**

includono tutte le leggi e i regolamenti nazionali e sovranazionali applicabili.

**Società del gruppo**

qualsiasi società del Gruppo British American Tobacco.

**Soglia**

in relazione a G&E offerti, forniti o ricevuti, indica:

1. **Funzionari pubblici:** superiori a 20 GBP – è necessario ottenere la previa approvazione tramite il G&E Tracker

2. **Stakeholder del settore privato:** I G&E superiori a 20 GBP fino a 200 GBP devono essere registrati nel G&E Tracker. Superiori a 20 GBP – è necessario ottenere la previa approvazione tramite il G&E Tracker

Le società del Gruppo devono fornire indicazioni su cosa significa modesto e legale nei propri mercati, che non eccede le suddette somme e che riflette il potere d'acquisto e i regolamenti locali.

**Standard e SoBC**

possono indicare gli standard del Gruppo previsti nel presente documento e/o gli standard adottati a livello locale da una società del Gruppo.

**Territorio soggetto a sanzioni (Sanctioned Territory)**

territori soggetti a sanzioni globali o generali imposte dalle Nazioni Unite, gli Stati Uniti, l'UE, il Regno Unito e/o altre organizzazioni internazionali o governi nazionali.

**Third Party AFC Procedure (Procedura AFC di terzi)**

indica la Third Party Anti-Financial Crime Procedure (Procedura contro i crimini finanziari di terzi) del Gruppo.

**Titoli**

ampiamente definiti nel Code for Share Dealing (Codice di negoziazione azionaria), comprendono azioni (tra cui le American Depository Receipts), opzioni, contratti a termine e altri tipi di derivati, debiti, quote di fondi comuni d'investimento, contratti finanziari per differenza, obbligazioni, effetti o altri investimenti il cui valore sia determinato dal prezzo di tali titoli.

# Una guida a portata di mano: scarica l'app SoBC

Effettuare la scansione di questi codici QR per scaricarla o visitarla [bat.com/sobc/online](https://bat.com/sobc/online)



# Carta e stampa

## Carta

Stampato nel Regno Unito da Pureprint Group su carta Revive riciclata al 100%, realizzata interamente con rifiuti post-consumo. Tutte le paste sono prive di cloro elementare.

**Gli stabilimenti produttivi sono in possesso delle certificazioni ISO 14001 ed EU Ecolabel (EMAS) per la gestione ambientale.**

Questa pubblicazione è stata stampata su Revive 100 Silk, una carta certificata FSC® da fonti responsabili. Il suo scopo è assicurare una catena di verifica controllata dall'albero in foreste gestite correttamente, fino al documento finito della tipografia.



## Stampa

La carta è conforme al programma “Carbon Balanced with the World Land Trust”, un ente internazionale per la conservazione senza scopo di lucro, che compensa le emissioni di carbonio con l’acquisto e la conservazione di terreni ad alto valore conservativo.

Grazie alla protezione delle foreste minacciate di essere abbattute, il carbonio che sarebbe altrimenti liberato viene bloccato. Queste foreste protette possono infatti continuare ad assorbire il carbonio dall’atmosfera, un processo chiamato REDD (Riduzione delle emissioni da deforestazione e degradazione delle foreste). Questa modalità è ora riconosciuta come una delle più rapide e efficaci in termini economici per arrestare l’aumento della CO2 nell’atmosfera e gli effetti del riscaldamento globale. Oltre al carbonio, i benefici sono rappresentati dalla conservazione della flora e fauna territoriali, tra cui alcune specie identificate a rischio di estinzione nella Lista rossa dell’UCN delle specie minacciate.



[www.carbonbalancedpaper.com](http://www.carbonbalancedpaper.com)

# Per ulteriori informazioni

**Contattare:**

Head of Corporate Compliance ([sobc@bat.com](mailto:sobc@bat.com))

British American Tobacco p.l.c.

Globe House

4 Temple Place

Londra WC2R 2PG

Regno Unito

Tel: +44 (0)207 845 1000



[bat.com/sobc/online](http://bat.com/sobc/online)