



LA NOSTRA **COMUNITÀ GLOBALE**

IL NOSTRO CODICE
DI CONDOTTA

WesternUnion **WU**



Indice

01	VIVERE SECONDO IL CODICE	1	03	LE NOSTRE RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DEI CLIENTI	11	05	LE NOSTRE RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DI WESTERN UNION	25
	Assunzione di responsabilità	3		Trattiamo i clienti con correttezza	12		Gestione dei conflitti di interesse	26
	Una cultura fondata sul “coraggio di parlare” (Speak Up)	4		Tutela della privacy dei clienti	13		Collaborazione con soggetti terzi	28
	Approfondimento delle segnalazioni	5		Marketing e pubblicità onesti	13		Tutela dei beni di proprietà di Western Union	29
	No alle ritorsioni	5					Tutela delle informazioni riservate	30
02	LE NOSTRE RECIPROCHE RESPONSABILITÀ	7	04	LE NOSTRE RESPONSABILITÀ NEI CONFRONTI DELLE COMUNITÀ	15		Prevenzione dell'Insider trading	31
	Rispetto reciproco	8		Prevenire corruzione e tangenti	16		Corretta tenuta di libri e registri	32
	Prevenzione di discriminazioni e molestie	9		Dare e ricevere			Comunicazioni appropriate	33
	Tutela della privacy dei dipendenti	10		Doni e intrattenimenti	17		Tutela dei dati di Western Union	34
	Lavorare in sicurezza	10		Concorrenza leale	19	06	IL CORAGGIO DI PARLARE	35
				Lotta al riciclaggio di denaro	20			
				Il diritto commerciale	21			
				Partecipazione ad attività politiche	21			
				Conformità ai regolamenti governativi	22			
				Sostegno ai diritti umani	22			
				Tutela dell'ambiente	23			
				Western Union Foundation	23			

01

Vivere secondo il Codice



Noi di Western Union aiutiamo le persone a condurre un'esistenza più prospera e appagante, offrendo loro gli strumenti per vivere, comunicare e allacciare rapporti d'affari in tutto il mondo. Per realizzare questo obiettivo, dobbiamo essere in grado di conservare la fiducia di dipendenti, clienti, partner e comunità. Guadagniamo questa fiducia agendo con integrità.

Questo Codice di Condotta è una guida a cui fare riferimento per il nostro lavoro: ci spiega in che modo integrare nella nostra vita professionale i valori di mentalità globale, concretezza, fiducia e rispetto a cui si ispira l'azienda.

I valori condivisi di Western Union

Orientati all'obiettivo

Realizziamo il nostro obiettivo creando valore per i clienti e le aziende, e mettendoli in contatto con prodotti e servizi innovativi che promuovono la circolazione globale del denaro.

Mentalità globale

Accogliamo culture diverse, nostre e dei nostri clienti. Incoraggiamo il pensiero divergente, sfidando lo status quo per migliorare e far crescere la nostra attività, nonché promuovere una cultura di eguaglianza e inclusione.

Affidabili e corretti

Il rispetto con cui trattiamo tutti, all'interno e all'esterno dell'azienda, è il principio di base che ci consente di conquistare fiducia.

Seguire il Codice, significa vivere secondo i nostri valori e contribuire all'integrità dell'Azienda.

Assunzione di responsabilità

In quanto dipendenti di Western Union, ci assumiamo la totale responsabilità delle nostre scelte e azioni. Ci rispettiamo l'un l'altro e rispettiamo i nostri clienti, la comunità e la legge. Nessun obiettivo e/o nessuna esigenza dell'azienda devono mai prevalere sul Codice. Il Codice non è una semplice formalità a cui fare riferimento occasionalmente: ci indica come comportarci in ogni situazione.

Decisioni responsabili

Prima di agire, chiedetevi:

- *Il mio comportamento può danneggiare l'Azienda, i clienti o la comunità?*
- *L'idea di spiegare a qualcuno il mio comportamento mi metterebbe a disagio?*
- *Dentro di me sento che questo modo d'agire è corretto?*

Se nutrite dei dubbi, FERMATEVI e chiedete aiuto a una [Risorsa Speak Up](#).

Il rispetto del Codice è un requisito per l'assunzione. Il Codice si applica a tutti i dipendenti di The Western Union Company e delle sue filiali (nel seguito "Western Union" o l'"Azienda"), a prescindere dal livello o dalla posizione che ricoprono. Nel Codice, i riferimenti a "noi", "nostro" ecc. indicano i dipendenti dell'Azienda. Non sono mai ammesse deroghe al Codice, in nessuna circostanza. La mancata conformità ai principi del Codice oppure la mancata segnalazione di una violazione nota possono sfociare in un'azione disciplinare fino alla risoluzione del rapporto di lavoro, in base alla legge applicabile.

I **manager** sono responsabili di applicare i principi del Codice e vivere secondo i nostri valori, dando così il giusto esempio a tutti i dipendenti. I manager di Western Union devono pertanto:

- Adottare comportamenti che rispecchino il nostro impegno ad agire nel rispetto dell'integrità
- Ispirarsi costantemente ai nostri valori e diffonderli
- Promuovere una cultura basata sulla fiducia e sul rispetto
- Assicurarsi che i loro team rispettino il Codice e le altre politiche e procedure che si applicano al loro lavoro
- Seguire una politica di apertura e disponibilità ("porte aperte") tale che i dipendenti si sentano liberi di fare domande ed esprimere dubbi
- Assicurarsi che i dubbi espressi siano approfonditi e risolti
- Sottoporre problemi o dubbi all'attenzione dei superiori, se necessario
- Vietare le ritorsioni nei confronti dei dipendenti che hanno sollevato dei dubbi in buona fede o che collaborano a un'indagine



Una cultura fondata sul “coraggio di parlare” (Speak Up)

Dei dipendenti orientati ai risultati fanno domande ed esprimere dubbi. È nostra responsabilità “avere il coraggio di parlare” se crediamo che si stiano verificando delle possibili violazioni delle nostre policy, del Codice o della legge. Magari restare zitti o ignorare un problema può sembrare la soluzione più semplice, ma non dobbiamo mai ignorare un problema che richiede attenzione.

Western Union considera con estrema serietà le domande e i dubbi dei suoi dipendenti. L'Azienda si impegna a rispondere alle domande, esaminare i dubbi espresse e, secondo necessità, condurre delle indagini.

Il vostro manager o l'ufficio Risorse Umane devono essere gli interlocutori a cui rivolgervi per la maggior parte delle domande e dubbi. Altre risorse includono le [portale dei servizi alle persone](#) e l'Ufficio per le questioni etiche (wuethicshelpline.com o wuethics@westernunion.com).



La helpline per questioni di natura etica è un canale sicuro e riservato al quale rivolgersi per segnalare dubbi o chiedere consigli su problemi etici. Le segnalazioni possono essere anonime nella maggior parte dei Paesi.

La helpline è amministrata da un terzo fornitore indipendente e le segnalazioni vengono inoltrate all'Ufficio per le questioni etiche, incaricato di riesaminarle.

Per maggiori informazioni o per fare una segnalazione, andate alla pagina: wuethicshelpline.com.



Approfondimento delle segnalazioni

Quando un/una dipendente esprime un dubbio, l'Azienda determina se è il caso di avviare un'indagine. In base alla legge applicabile, faremo ogni ragionevole sforzo per tutelare la riservatezza e anche l'identità della persona che ha fatto la segnalazione.

Nel corso di un'indagine, è responsabilità di ogni dipendente collaborare appieno e offrire informazioni complete e veritiere. Potremmo anche essere chiamati a rispettare la riservatezza della segnalazione, per proteggere l'integrità dell'indagine. Non dobbiamo, inoltre, interferire né tentare di influenzare la partecipazione di altre persone a un'indagine. Allo stesso tempo, non dobbiamo fare accuse infondate o false segnalazioni.

I dubbi vanno segnalati alla risorsa interna appropriata, ad esempio all'Ufficio per le questioni etiche oppure all'Ufficio per le relazioni con i dipendenti, affinché possano essere riesaminate e approfondite come necessario. Nel corso del processo di indagine si possono ascoltare dei testimoni, rivedere la documentazione rilevante e consultare periti in materia. Le [Domande frequenti sulle indagini dell'Ufficio per le questioni etiche di Western Union](#) sono un'utile fonte di informazioni sul processo di indagine dell'Ufficio per le questioni etiche e sono state concepite per aiutare i dipendenti a capire cosa aspettarsi se restano coinvolti in un'indagine, in base alle leggi locali.

In base al risultato di un'indagine, i dipendenti che hanno tenuto una condotta scorretta possono subire azioni disciplinari fino alla risoluzione del rapporto di lavoro. Per rispettare la privacy e la riservatezza, le informazioni comunicate in merito al risultato di un'indagine – incluse eventuali misure adottate – possono essere solo parziali.

No alle ritorsioni

Western Union non tollera ritorsioni nei confronti di chi pone domande, segnala dubbi in buona fede o collabora con delle indagini. Se vi ritenete vittime di ritorsioni, o credete che altri lo siano, informate non appena possibile il vostro manager, le Risorse umane, l'Ufficio per le questioni etiche (wuethicshelpline.com o wuethics@westernunion.com) oppure la helpline per questioni di natura etica. Chi ha perpetrato atti di ritorsione sarà oggetto di misure disciplinari, incluso il licenziamento, in base alla legge applicabile.

- D** Jana ha visto la sua manager parlare ad alcuni dipendenti in modo poco professionale; il capo ha anche alzato la voce e usato un linguaggio non consono. Jana non ha fatto alcuna segnalazione, dopo tutto la manager non si è rivolta a lei in modo villano. In più teme che, se fa una segnalazione, la manager possa risentirsi e trattarla diversamente. Stare zitti è la scelta migliore?
- R** No. Jana deve [avere il coraggio di parlare](#) a prescindere che sia lei o meno la persona che sta subendo un trattamento sbagliato. Preoccuparsi di eventuali ritorsioni è comprensibile, ma Jana non deve lasciarsi bloccare da questo timore. Il Codice vieta severamente ogni forma di ritorsione: se la manager la maltratta perché ha espresso un dubbio in buona fede, l'Azienda adotterà le misure del caso.



MENTALITÀ GLOBALE

Essere globalmente orientati significa accogliere a braccia aperte culture diverse, nostre e dei clienti. Incoraggiamo il pensiero divergente, sfidando lo status quo per migliorare e far crescere la nostra attività, nonché promuovere una cultura di eguaglianza e inclusione.

02

Le nostre reciproche responsabilità



Noi di Western Union, riconosciamo l'importanza strategica di sostenere la diversità, l'equità e l'inclusione della forza lavoro: ci impegnamo costantemente per creare ambienti e opportunità tali che *tutti* i nostri collaboratori possano sempre agire nel pieno rispetto di se stessi.

Rispetto reciproco

Alla Western Union, **affidabilità e rispetto** sono considerati valori di estrema importanza. Siamo fedeli a tali valori, lavorando con integrità, rispettando la dignità, la privacy e i diritti personali di ognuno. Ci impegnamo a trattare tutti con equità, rispetto e considerazione.

Diversità, equità e inclusione sono principi particolarmente apprezzati. Facciamo ogni ragionevole sforzo per identificare e ridurre gli effetti dei pregiudizi impliciti di cui tutti soffriamo e per giudicare gli altri sulla base dei loro meriti, e non delle loro differenze o caratteristiche personali. Offriamo opportunità fondate su conoscenze, competenze, capacità e contributi. Incoraggiamo i nostri dipendenti a contribuire rispettando se stessi.

Noi di Western Union riconosciamo che il sostegno alla diversità, all'equità e all'inclusione della nostra forza lavoro riveste un'importanza strategica

Relazioni solide

Quando interagite con gli altri, chiedetevi:

- *Sto comunicando e mi sto comportando in modo rispettoso?*
- *Che luce gettano le mie parole e azioni su di me, il mio team e Western Union?*
- *Se qualcuno potesse vedermi e sentirmi in questo momento, che cosa penserebbe?*

Dobbiamo sforzarci per preservare un ambiente in cui fiducia e rispetto siano i nostri principi guida. Parole o comportamenti offensivi, prepotenti, intimidatori, non professionali o abusivi non sono mai accettabili.



Prevenzione di discriminazioni e molestie

Il nostro successo si fonda sull'impegno a rispettare la diversità, l'equità e l'inclusione. Non attuiamo discriminazioni in base a razza, colore, religione o credo religioso, origine nazionale o etnia, stato di cittadinanza, sesso o genere (incluso stato di gravidanza, maternità e condizioni mediche correlate), identità di genere o espressione di genere (incluso lo stato di transgender), orientamento sessuale, stato civile, età, disabilità fisiche o psichiche, stato di ex combattente o militare, informazioni genetiche e condizioni mediche protette o qualsiasi altra categoria protetta dalla legge.

Ci asteniamo da comportamenti molesti. È severamente vietato qualsiasi tipo di molestia, scritta, verbale, materiale, emotiva o sessuale, inclusi commenti offensivi, gesti osceni, atti di bullismo, ritorsioni, avances indesiderate, contatti fisici sgraditi e richieste di prestazioni sessuali. Sono vietati anche quei comportamenti che un soggetto può ritenere innocui. Questi comportamenti sono proibiti presso le sedi aziendali, nel corso di qualsiasi attività sponsorizzata dall'Azienda fuori sede oppure presso qualsiasi altra sede che sia in qualche modo correlata all'azienda.

Non possiamo, inoltre, ignorare i nostri dubbi in merito a eventuali discriminazioni o molestie che si verificano nell'ambiente in cui ci troviamo. Se vediamo qualcosa, dobbiamo [avere il coraggio di parlare](#).

Le molestie possono includere:

- Uso di soprannomi offensivi
- Battute volgari
- Divulgazione di e-mail, immagini o altri materiali discutibili
- Pressioni esercitate su un/a collega affinché sottostia a una relazione romantica o sociale contro il suo volere
- Trasmissione di messaggi o contenuti espliciti e non richiesti tramite social media o altri mezzi digitali

- D** Luis, responsabile delle assunzioni, sta intervistando dei candidati per il suo ufficio. Scopre che uno di loro è un genitore single. La posizione prevede la disponibilità a viaggiare e Luis teme che una persona con responsabilità genitoriali non sia adatta. Deve eliminare il candidato dalla sua rosa?
- R** No. L'eliminazione della candidatura sulla base dello stato civile costituirebbe un atto di discriminazione. Luis deve considerare esclusivamente le conoscenze, competenze e capacità del candidato in base ai requisiti della posizione.

- D** Natalia, Daniel e Omari lavorano insieme in un team di assistenza ai clienti. Durante le riunioni virtuali del team, Natalia spesso prende in giro Daniel per il suo accento. Omari si rende conto che Daniel ne è seccato, ma quando ne parla con Natalia lei insiste che è un gioco innocuo e "solo per farci due risate". Che cosa deve fare Omari?
- R** Omari potrebbe parlare con Natalia e invitarla a smetterla. Potrebbe anche parlarne con il suo manager, la funzione Risorse umane, la funzione Relazioni tra i dipendenti oppure l'Ufficio per le questioni etiche (wuethicshelpline.com o wuethics@westernunion.com). L'unica cosa che Omari sicuramente non deve fare è ignorare la situazione. Ciò che per qualcuno può sembrare uno scherzo innocuo per un altro può costituire una molestia: tutti siamo responsabili di assicurarci che i nostri colleghi vengano trattati con dignità e rispetto.

Tutela della privacy dei dipendenti

Rispettiamo la riservatezza dei dati personali dei nostri colleghi.

I dati personali includono:

File del personale • Referti medici • Dati finanziari • Controllo dei precedenti personali • Altri dati che rientrano in particolari categorie

La raccolta di tali dati deve avvenire sempre assicurandoci che siano state adottate tutte le protezioni materiali, amministrative e tecniche appropriate. L'accesso deve essere limitato a coloro che hanno un motivo professionale legittimo e che sono in possesso di un'autorizzazione rilasciata dall'Azienda.



Politiche: le nostre Politiche globali sulla privacy e la governance delle informazioni, inclusa la Politica sulla privacy globale Western Union, sono disponibili su [WULife](#) e [SIMON Onspring](#) accessibili tramite Okta.



Risorse di riferimento: il gruppo [Privacy e Governance dei dati](#) nelle funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa

D

Andrea ha trovato alcuni documenti delle Risorse umane accanto alla copiatrice; i documenti contengono dei dati relativi a stipendi e premi. Che cosa deve fare?

R

Andrea deve restituire i documenti alle Risorse umane e segnalare l'accaduto al gruppo [Privacy e Governance dei dati](#). Deve mantenere riservate le informazioni che ha visto e non comunicarle a nessuno.

Lavorare in sicurezza

È stato dimostrato che la sicurezza sul posto di lavoro riduce i costi del business, aumenta la produttività e migliora la soddisfazione dei dipendenti. Rispettare le procedure e politiche sulla sicurezza di Western Union è fondamentale per poter concentrare la nostra attenzione allo sviluppo delle relazioni con i clienti.

Sia che lavoriamo in sede sia che siamo in smart working, non dobbiamo fare uso di alcol, sostanze illegali e/o tutto ciò che potrebbe oscurare la nostra capacità di giudizio. Se siamo autorizzati a consumare alcolici durante un evento sponsorizzato dall'Azienda, dobbiamo farlo responsabilmente e nel rispetto di tutte le altre politiche aziendali.

Western Union non tollera alcun tipo di violenza sul lavoro. Sono vietati comportamenti minacciosi e/o intimidatori, è vietato portare armi nelle sedi aziendali e non sono ammessi atti di violenza o di minaccia.



Politiche: [Politica globale contro la violenza sul posto di lavoro](#)

Promemoria

- ✓ Svolgete esclusivamente le attività per cui siete stati formati, siete idonei e competenti.
- ✓ Siate sempre vigili per identificare possibili pericoli e, al caso, segnalarli.
- ✓ Segnalate ogni incidente e infortunio.

03

Le nostre responsabilità nei confronti dei
clienti



Mediante l'innovazione e la collaborazione, facciamo del nostro meglio per consentire ai nostri clienti di perseguire opportunità vicine e lontane. Chiunque essi siano e ovunque siano, ci sforzeremo al meglio delle nostre capacità per rispondere alle loro esigenze.

Trattiamo i clienti con correttezza

I clienti devono essere trattati con considerazione e rispetto a prescindere dalla loro identità o dal volume d'affari che fanno con noi. Le nostre risposte alle esigenze dei clienti devono essere ineccepibili.

Promemoria

- ✓ Siate onesti nelle vostre affermazioni.
- ✓ Tenete fede agli impegni presi.
- ✓ Ascoltate con serietà e considerazione i dubbi e lamentele dei clienti e affrontateli tempestivamente.

Mediante l'innovazione e la collaborazione, facciamo del nostro meglio per consentire ai nostri clienti di perseguire opportunità vicine e lontane.



Tutela della privacy dei clienti

Per conservare la fiducia dei clienti, dobbiamo assicurarci di trattare correttamente i loro dati. Raccogliamo, utilizziamo, archiviamo e condividiamo i dati dei clienti esclusivamente per finalità professionali legittime. Per proteggere i dati dei clienti in conformità alle nostre politiche e alle leggi applicabili utilizziamo misure materiali, amministrative e tecniche adeguate. Dobbiamo [avere il coraggio di parlare](#) immediatamente se sappiamo o siamo convinti che si siano verificati un accesso o utilizzo non autorizzato dei dati dei clienti oppure una perdita di tali dati.



Politiche: le nostre Politiche globali sulla privacy e la governance delle informazioni sono disponibili su [SIMON Onspring](#) accessibile tramite Okta o su [WULife](#), e includono:

- La politica sulla privacy globale di Western Union
- Politica sulla condivisione e la classificazione delle informazioni
- Politica sugli utilizzi accettabili
- Politica sulle autenticazioni



Risorse di riferimento: gruppo per la Sicurezza informatica | [Privacy e Governance dei dati](#) nelle funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa

D Alex ha appena cominciato a lavorare in un nuovo ruolo e vuole apprendere tutto ciò che può riguardo al servizio offerto alla clientela. Sta pensando di lavorare un po' durante il fine settimana, perciò ha deciso di trasferire i dati dei clienti sul suo personal computer. Può farlo?

R No. Nonostante Alex sia mosso da buone intenzioni, non deve scaricare le informazioni sui clienti su dispositivi non aziendali.

Promemoria

- ✓ Le password vanno protette e cambiate regolarmente, in conformità alle politiche sulla sicurezza delle informazioni di Western Union.
- ✓ L'accesso ai dati dei clienti deve avvenire esclusivamente utilizzando sistemi e dispositivi aziendali provvisti delle giuste protezioni.
- ✓ I documenti che contengono dei dati sui clienti devono essere classificati correttamente.
- ✓ Non fate mai uso di dati dei clienti per motivi personali.
- ✓ Seguite le misure di conservazione applicabili ai documenti.

Marketing e pubblicità onesti

Ci asteniamo da comportamenti iniqui, ingannevoli o abusivi. I nostri materiali di vendita, pubblicità, promozione e di altro genere devono descrivere con accuratezza le nostre offerte e i prodotti. Non rilasciamo dichiarazioni fuorvianti, esagerate o false. I nostri obiettivi di inclusione e correttezza vanno rispettati anche nelle attività di marketing.

L'onestà ci consente di conservare la fiducia che i clienti hanno riposto in noi.

Seguiamo le linee guida sul marketing e le politiche dell'Azienda e ogni materiale viene sottoposto al controllo della funzione legale, per ottenerne l'approvazione. Anche i nostri agenti, fornitori, venditori e le agenzie di marketing sono tenuti ad attenersi ai medesimi standard.

Rispettiamo le preferenze di marketing espresse dai nostri clienti.



ORIENTATI ALL'OBIETTIVO

Essere orientati all'obiettivo significa che lavoriamo creando valore per i clienti e le aziende, e mettendoli in contatto con prodotti e servizi innovativi che promuovono la circolazione globale del denaro.

04

Le nostre responsabilità nei confronti delle
comunità



Western Union si impegna a operare rispettando principi di etica e correttezza. Prendiamo molto sul serio gli impegni presi nei confronti delle nostre comunità e agiamo responsabilmente, pensando al futuro.

Prevenire corruzione e tangenti

Le pratiche corrotte o il ricorso a tangenti sono deleterie per la reputazione, ostacolano la crescita e, in ultima analisi, fanno lievitare i costi operativi. Vietiamo ogni attività che possa violare le vigenti leggi contro corruzioni e tangenti, nonché le attività che potrebbero creare situazioni di apparente scorrettezza.

Non scambiamo mai beni di valore con i nostri partner commerciali o dei pubblici funzionari al fine di procurarci o conservare affari, garantirci un vantaggio commerciale o altrimenti influenzare le loro decisioni o il loro operato.

Questo principio si applica a chiunque rappresenti Western Union, inclusi agenti, business partner e altre terze parti. Se crediamo che si sia verificata una violazione, oppure ci viene richiesto di effettuare dei pagamenti disonesti, dobbiamo [avere il coraggio di parlare](#) immediatamente. Lo stesso vale anche per piccoli pagamenti (i cosiddetti “pagamenti agevolativi”) offerti ai pubblici funzionari per facilitare o velocizzare una procedura di routine.

È fondamentale [avere il coraggio di parlare](#) se avete domande su una transazione, una spesa o una relazione oppure vi preoccupate di un atto di corruzione o una tangente. Per domande o dubbi, potete rivolgervi all'Ufficio anti-corruzione.



Per **“bene di valore”** si intendono pagamenti, donazioni, prestiti, doni, favori, intrattenimenti e opportunità.



Politiche: [Guida per lo scambio di doni e sull'ospitalità](#) | [Politica anti-corruzione globale](#)



Risorse di riferimento: Ufficio anti-corruzione (Anti-corruption@westernunion.com)

Promemoria

- ✓ Studiate le politiche Western Union su doni e intrattenimenti e chiedete l'approvazione dell'Ufficio anti-corruzione prima di offrire doni, viaggi o intrattenimenti a pubblici ufficiali.
- ✓ Improntate sempre alla trasparenza le relazioni con i pubblici ufficiali e i business partner.
- ✓ Contabilizzate con cura e precisione tutte le spese aziendali.

D Sean è nel mezzo di una trattativa complessa con il vicepresidente di un'azienda statale che è un potenziale business partner. Un contratto costituirebbe un introito importante per Western Union e per Sean si tratterebbe di un grande traguardo professionale. Il vicepresidente accenna che sua figlia frequenta con eccellenti risultati un prestigioso istituto universitario locale e che uno stage estivo presso Western Union sarebbe “di grande aiuto per la chiusura del contratto”. È corretto offrire uno stage alla figlia del vicepresidente?

R No. L'offerta di un bene di valore per ottenere un vantaggio professionale scorretto da un pubblico funzionario o un'altra terza parte costituisce una tangente. In queste circostanze, l'offerta di uno stage alla figlia del vicepresidente può essere vista come un tentativo di corruzione a un pubblico ufficiale. Sean deve segnalare la richiesta del vicepresidente all'Ufficio anti-corruzione.

Dare e ricevere doni e intrattenimenti

La pratica di scambiare doni a volte può favorire l'instaurazione di solide relazioni con agenti, fornitori e clienti. Lo scambio di doni e intrattenimenti ragionevoli e di modesta entità può essere accettabile secondo le politiche dell'Azienda. Dobbiamo, tuttavia, fare uso di buon senso per evitare scorrettezze anche solo apparenti e garantire che la nostra capacità di giudizio professionale non sia mai compromessa.



Politiche: [Guida per lo scambio di doni e sull'ospitalità](#) | [Politica sui conflitti di interesse](#) | [Politica su intrattenimenti, viaggi e doni](#) | [Politica anti-corruzione globale](#)



Risorse di riferimento: Ufficio anti-corruzione (Anti-corruption@westernunion.com)

D

Un rivenditore che lavora con Carter gli ha offerto due biglietti per una partita di calcio di serie A. Il rivenditore non può andarci, ma suggerisce a Carter di portare un amico o un'amica. Carter sa che il valore dei biglietti supera i 100 dollari. Può accettarli?

R

No, non può accettare i biglietti per due motivi: il rivenditore non presenzierà al gioco e il valore dei biglietti supera il limite monetario stabilito nella nostra Politica su intrattenimenti, viaggi e doni. Se il rivenditore andasse alla partita con Carter, i biglietti potrebbero essere accettabili come intrattenimento di lavoro, ma per il loro costo elevato, Carter non potrebbe comunque accettare a meno di ricevere il benessere del suo superiore e dell'Ufficio anti-corruzione.

Promemoria quando si offrono dei doni

- ✓ Doni e intrattenimenti possono essere offerti soltanto se autorizzati sia dalla politica di Western Union sia dalla politica del beneficiario.
- ✓ Prima di offrire doni e intrattenimenti, chiedete l'autorizzazione del vostro superiore.
- ✓ Non offrite contanti o equivalenti a contanti (ad esempio dei buoni omaggio).
- ✓ Non offrite mai doni e intrattenimenti con l'intento di condizionare scorrettamente qualcuno.
- ✓ Non offrite mai nulla che potrebbe essere recepito come una tangente o una commissione sottobanco.
- ✓ Prima di offrire o donare qualsiasi bene di valore a un pubblico funzionario procuratevi l'approvazione scritta dall'Ufficio anti-corruzione. Se non siete certi che il beneficiario sia o meno un pubblico funzionario, contattare l'Ufficio anti-corruzione o consultate la Politica anti-corruzione globale.
- ✓ Non pagate di tasca vostra doni e intrattenimenti pur di non segnalarli.
- ✓ Contabilizzate con cura e precisione tutte le spese sostenute per regali e intrattenimenti.

Promemoria quando si ricevono dei doni

- ✓ Non accettate doni e intrattenimenti se possono dare l'impressione di compromettere la vostra capacità di giudizio.
- ✓ Non accettate doni e intrattenimenti offerti da terze parti che hanno in corso delle trattative con Western Union.
- ✓ Non accettate contanti o equivalenti a contanti (ad esempio dei buoni omaggio).
- ✓ Se sapete di non dover accettare un dono, ma temete che un rifiuto possa danneggiare la relazione d'affari, contattate l'Ufficio anti-corruzione. Potreste accettare il dono e poi donarlo a vostra volta alla Western Union Foundation.
- ✓ Seguite i requisiti di segnalazione riepilogati nella tabella qui sotto.

Ricezione di doni e intrattenimenti

Valore del dono / intrattenimento (equivalente in USD)	Da segnalare e fare approvare da
Inferiore a 100 USD	Supervisore
Da 100 a 250 USD	Supervisore e Ufficio anti-corruzione
Oltre 250 USD	Non accettabile in assenza di approvazione scritta dell'Ufficio anti-corruzione



La pratica di scambiare doni a volte può favorire l'instaurazione di solide relazioni con agenti, fornitori e clienti.

Concorrenza leale

Una concorrenza onesta e leale avvantaggia i clienti. Quando facciamo concorrenza alle altre aziende, ricorriamo a metodi legittimi per acquisire informazioni sul mercato e non tentiamo mai di procurarci un vantaggio sleale sui competitor.

Quando contattare la funzione Legal, Compliance e Rischio d'impresa:

- Prima di incontrare dei concorrenti o accordarci con loro
- Prima di accorpate dei servizi in una vendita abbinata per cui un cliente deve acquistare uno dei servizi o prodotti per ottenerne un altro
- Se venite a conoscenza di sforzi fatti per “controllare” i mercati
- Se siete in possesso di informazioni su un/a concorrente che potrebbero essere considerate confidenziali o di proprietà
- Quando è previsto dalla [Politica sull'antitrust e la concorrenza leale](#)



Politiche: [Politica antitrust e sulla concorrenza leale](#)



Risorse di riferimento: funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa

D Milena ha ricevuto una telefonata da un concorrente che l'ha invitata a mangiare fuori per parlare di affari. Milena può incontrarsi con il concorrente per sapere che cosa ha in mente?

R No. Milena non deve andarci se non ha prima l'approvazione dalle funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa. Gli incontri con la concorrenza, a prescindere dal loro intento, possono creare situazioni che violano le nostre politiche, il Codice o la legge.

Promemoria

- ✓ Studiate e seguite tutte le leggi e le politiche sulla concorrenza leale.
- ✓ Non stipulate accordi, né formali né informali, con i nostri concorrenti in merito a offerte, contratti, territori o mercati.
- ✓ Per raccogliere informazioni sul mercato, avvaletevi soltanto di metodi legittimi, ad esempio acquisendo informazioni di pubblico dominio e di settore.
- ✓ Fate attenzione quando parlate con i nostri concorrenti e non discutete con loro delle opportunità di mercato o del mercato senza l'approvazione delle funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa.
- ✓ Eventuali conversazioni, proposte o accordi con la concorrenza devono essere segnalati immediatamente al manager e alle funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa.



Lotta al riciclaggio di denaro

Le misure che adottiamo per prevenire attività illecite e abusi dei nostri sistemi proteggono i nostri clienti, partner e le comunità. Rispettiamo tutte le politiche, leggi e normative applicabili, in vigore per contrastare il riciclaggio di denaro, le frodi ai danni dei consumatori e il finanziamento del terrorismo.

Il nostro programma di Compliance globale punta principalmente a rilevare e contrastare le attività criminali. Possiamo contare su un team di professionisti legali al lavoro in tutto il mondo e pronti a rispondere alle nostre domande o dubbi in merito al rischio di finanziamento al terrorismo, frodi ai danni dei consumatori e riciclaggio di denaro.



Il **riciclaggio di denaro** è un insieme di operazioni volte a conferire un'apparenza di liceità a capitali o risorse la cui provenienza è illecita.



Il **finanziamento al terrorismo** consiste nell'impiego di risorse per finanziare o altrimenti sostenere attività terroristiche.



Politiche: [Politica globale contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento al terrorismo](#)



Risorse di riferimento: funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa

Le misure che adottiamo per prevenire attività illecite e abusi dei nostri sistemi proteggono i nostri clienti, partner e le comunità.



Segnali che puntano al riciclaggio di denaro oppure altre attività illecite possono includere:

- Un cliente che non rilascia dati di identificazione oppure fornisce informazioni vaghe o fittizie
- Una transazione insolita priva di finalità professionali
- Cambiamenti significativi nelle modalità con cui vengono condotte le transazioni
- Bonifici inviati da molteplici fonti a un numero esiguo di beneficiari persone e aziende all'estero, in giurisdizioni ad elevato rischio
- Un cliente che registra una serie di piccole transazioni in entrata, seguite poi da una corposa uscita
- Transazioni importanti completate su un breve periodo di tempo
- Un cliente che ha fretta di completare una transazione
- Un cliente che cambia fonte di finanziamento all'ultimo momento
- Transazioni che coinvolgono entità giuridiche di recente creazione
- Transazioni che prevedono lo spostamento di contanti appena al di sotto dell'importo che impone una segnalazione o l'identificazione

Il diritto commerciale

Essere globalmente orientati significa che rispettiamo le sanzioni economiche e commerciali applicabili, adottate a sostegno degli interessi per i diritti umani, della politica e della sicurezza internazionale.

In quanto entità costituita e avente sede negli Stati Uniti, Western Union rispetta appieno gli embarghi e le sanzioni economiche degli Stati Uniti che limitano i rapporti commerciali con vari Paesi, regioni, gruppi, entità e individui.

Selezioniamo transazioni, clienti e altri dati e adottiamo le misure necessarie per congelare o respingere fondi e transazioni dove la legge ce lo imponga. Adottiamo misure analoghe per garantire la conformità alle sanzioni emanate dal Consiglio di sicurezza delle Nazioni Unite, l'Unione europea e i governi nazionali nelle giurisdizioni in cui operiamo. Se riteniamo che esista un conflitto tra la legge locale e la legge statunitense, dobbiamo segnalarlo al gruppo Compliance globale.

Il diritto commerciale spesso complesso e soggetto a frequenti cambiamenti. Se abbiamo domande o dubbi, dobbiamo [avere il coraggio di parlare](#).



Politiche: [Politica sulle sanzioni globali e Dichiarazione sul programma di compliance](#)



Risorse di riferimento: funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa



Partecipazione ad attività politiche

I dipendenti di Western Union sono incoraggiati a partecipare alla vita politica a condizione di indicare con estrema chiarezza che il loro sostegno a una causa o a un candidato politico è personale e non rispecchia la posizione di Western Union. La partecipazione ad attività politiche non deve, inoltre, avvenire durante l'orario di lavoro oppure presso le strutture dell'Azienda, a meno che tale partecipazione non sia coordinata con il gruppo Politica pubblica globale per promuovere gli interessi dell'Azienda.

In veste di persona giuridica responsabile e impegnata, Western Union può occasionalmente sostenere dei candidati politici, esprimere un parere su questioni pubbliche o altrimenti prendere posizione in questioni di politica pubblica. Il gruppo Politica pubblica globale è responsabile di formulare strategie e assegnare i fondi in questo settore. I fondi aziendali non possono in nessuna circostanza essere utilizzati per sostenere dei candidati politici senza previa approvazione del gruppo Politica pubblica globale.



Risorse di riferimento: il gruppo Politica pubblica globale nelle funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa

Conformità ai regolamenti governativi

Western Union offre la propria collaborazione alle agenzie di governo che avanzano richieste ragionevoli e appropriate di informazioni, anche in caso di indagini sulle attività aziendali. Non agiamo mai al fine di fuorviare un'indagine o un pubblico funzionario né tentiamo di ostacolare altrimenti la raccolta di informazioni richieste legalmente da funzionari debitamente autorizzati. Collaboriamo con le richieste del governo, rispettando la privacy dei nostri clienti nella massima misura consentita dalla legge.

Prima di rispondere a eventuali richieste, mandati di comparizione, ispezioni e/o indagini straordinarie del governo, contattiamo le funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa. Eventuali richieste di un volume significativo di dati o informazioni non correlate a una specifica finalità o indagine vengono considerate straordinarie.



Risorse di riferimento: funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa

Western Union offre la propria collaborazione alle agenzie di governo che avanzano richieste ragionevoli e appropriate di informazioni, anche in caso di indagini sulle attività aziendali.

Sostegno ai diritti umani

Guidati da standard riconosciuti a livello internazionale, ad esempio la Dichiarazione universale dei diritti umani, siamo chiamati a rispettare e promuovere i diritti umani e ci aspettiamo che i nostri partner facciano lo stesso. Questo impegno va a vantaggio dei nostri dipendenti e delle comunità globali nelle quali operiamo.

Condanniamo gli abusi dei diritti umani e ci impegniamo per contrastare la tratta di esseri umani e qualsiasi forma di schiavitù moderna. Non facciamo uso di manodopera involontaria o forzata e la vietiamo in ogni settore della nostra attività o catena logistica. Rispettiamo le leggi nazionali, statali e locali applicabili in merito all'assunzione di minori.

Western Union si aspetta che tutti i suoi fornitori, venditori, agenti e altri business partner condividano questi valori.



Politiche: [Dichiarazione sulla tratta degli essei umani e la schiavitù moderna](#)



Risorse di riferimento: funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa



Tutela dell'ambiente

Ci impegniamo ad agire responsabilmente per proteggere l'ambiente e limitare al massimo il nostro impatto. Incoraggiamo l'adozione delle migliori prassi per contenere gli sprechi, ridurre il consumo delle risorse idriche e promuovere la consapevolezza ambientale.

Che cosa fare ogni giorno

- Riciclare e ridurre gli sprechi.
- Massimizzare l'efficienza energetica e consumare meno risorse.
- Avvalersi delle videoconferenze in modo da ridurre le trasferte di lavoro.
- Chiedersi come svolgere le attività quotidiane in modo più sostenibile.



Politiche: [Report sulla governance, sociali e ambientali](#)

Western Union Foundation

La Western Union Foundation ritiene che l'istruzione apra le porte alle opportunità economiche. La Fondazione collabora con organizzazioni no-profit di tutto il mondo per aiutare ragazzi emarginati e sfollati a seguire un percorso di istruzione e formazione che consenta loro di avere successo nella moderna economia globale, basata sulla tecnologia. La Fondazione offre anche fondi alle comunità in crisi a causa di calamità naturali – tra le principali cause della migrazione forzata – per far fronte alle difficoltà e realizzare altri sforzi umanitari.



Per ulteriori informazioni, visitate: foundation.westernunion.com



Risorse di riferimento: Western Union Foundation
(wufoundation@westernunion.com)



AFFIDABILI E RISPETTOSI

Affidabilità e rispetto sono principi che fanno di noi un'Azienda affidabile: trattiamo con rispetto tutti, sia all'interno che all'esterno del posto di lavoro.

05

Le nostre responsabilità nei confronti di
Western Union



Una forza lavoro che rispetta l'etica: questa è l'essenza di Western Union. Agendo con integrità, gettiamo le fondamenta di ciò che siamo e del modo in cui operiamo.

Gestione dei conflitti di interesse

Un conflitto di interesse si verifica quando gli interessi personali di un/a dipendente interferiscono, o sembrano interferire, con gli interessi dell'Azienda oppure con i doveri o gli obblighi del/la dipendente nei confronti dell'Azienda. I conflitti di interesse possono ostacolare il nostro lavoro, e impedirci di svolgerlo con obiettività e produttività. Non lasceremo che gli interessi o le relazioni personali condizionino le nostre decisioni professionali impedendoci di agire nel migliore interesse dell'Azienda.

Un conflitto di interesse si verifica quando gli interessi personali di un/a dipendente interferiscono, o sembrano interferire, con gli interessi dell'Azienda oppure con i doveri o gli obblighi del/la dipendente nei confronti dell'Azienda.

I conflitti di interesse devono essere gestiti correttamente, ad esempio evitando i conflitti dove possibile, rendendo noti dei conflitti emergenti e richiedendo l'approvazione quando necessario.

In molti casi i conflitti di interesse possono essere risolti, ma *devono* essere segnalati preventivamente.

È importante sottolineare che anche l'apparenza di un conflitto di interesse può danneggiare l'Azienda e la reputazione delle persone; pertanto, assicuratevi di informarvi e segnalare ogni eventuale conflitto di interesse.



Politiche: [Politica sui conflitti di interesse](#)



Risorse di riferimento: Ufficio per le questioni etiche (wuethicshelpline.com o wuethics@westernunion.com) | Ufficio anti-corruzione (Anti-corruption@westernunion.com)



Promemoria

- ✓ Trattate clienti e terze parti correttamente e senza cercare alcun vantaggio personale.
- ✓ Segnalate le relazioni interpersonali significative, come previsto dalla nostra Politica sui conflitti di interesse, anche le relazioni con potenziali business partner o rivenditori con cui interagite o potreste potenzialmente interagire.
- ✓ Evitate di instaurare relazioni personali significative con dipendenti nella vostra linea gerarchica o che possono condizionare le vostre attività professionali.
- ✓ Seguite il nostro processo per l'acquisizione di talenti e segnalate eventuali relazioni interpersonali significative con i candidati a un posto di lavoro se volete raccomandarli per la posizione.
- ✓ Chiedete l'autorizzazione prima di accettare un dono, un intrattenimento o un altro vantaggio da una terza parte.
- ✓ Non utilizzare il tempo o le risorse dell'Azienda per motivi personali, andando oltre un utilizzo personale limitato e ragionevole senza l'approvazione del vostro supervisore.
- ✓ Chiedete l'autorizzazione prima di avviare un secondo lavoro, accettare dei ruoli di leadership o acquisire interessi finanziari in altre organizzazioni, come illustrato nella Politica sui conflitti di interesse.

D Il compagno di Priya possiede un'impresa edile e sta pensando di partecipare a una gara per un progetto imminente della nostra Azienda. Priya non è sposata con lui, deve comunque rendere nota la relazione?

R Sì, le relazioni interpersonali significative devono essere rese note, come spiegato nella nostra Politica sui conflitti di interesse. Prima che venga presentata l'offerta, Priya deve comunicare la relazione all'Ufficio per le questioni etiche (wuethicshelpline.com o wuethics@westernunion.com) e al gruppo Sourcing e Procurement globale.

D Rachel e Sam fanno vita di coppia e lavorano presso la stessa sede Western Union, sebbene in uffici diversi. Rachel ha ricevuto una comunicazione: nelle prossime settimane la sua divisione subirà una riorganizzazione e lei sarà promossa a una posizione di senior manager. Quando la riorganizzazione entrerà in vigore, il supervisore di Sam sarà direttamente alle dipendenze di Rachel. Quali sono gli obblighi di Rachel e Sam secondo la Politica sui conflitti di interesse?

R Ai sensi di questa politica, Rachel e Sam non possono trovarsi in una relazione professionale diretta o indiretta di supervisore / subordinato. Visto che la nostra Politica sui conflitti di interessi impone loro di rendere nota la relazione, Rachel e Sam devono comunicarlo ai loro supervisori che offriranno aiuto per identificare i passaggi successivi in modo da assicurare che, terminata la riorganizzazione, Sam non si trovi nella catena di comando di Rachel.

Collaborazione con soggetti terzi

Le nostre relazioni professionali poggiano sui nostri valori condivisi. Agenti, fornitori e terze parti con cui collaboriamo devono essere affidabili e, come noi, agire nel rispetto dell'etica e della legge.

Quando effettuiamo degli acquisti, seguiamo la nostra Politica sul sourcing e procurement globale, per accertare che otteniamo prodotti e servizi di qualità a un prezzo competitivo.



Politiche: [Politica sugli approvvigionamenti globali \(GSP\) Policy](#) | [Politica su intrattenimenti, viaggi e doni](#) | [Politica sui conflitti di interesse](#)



Risorse di riferimento: [Gruppo sourcing e procurement globale](#)



Promemoria

- ✓ Seguite le politiche di procurement per assicurare che il processo di selezione dei rivenditori sia corretto.
- ✓ Evitate i conflitti di interesse che potrebbero condizionare la vostra capacità di assumere decisioni professionali imparziali.
- ✓ Non consentite consapevolmente a terzi di agire senza rispettare le nostre politiche, il Codice o la legge.
- ✓ [Abbate il coraggio di parlare](#) se sperimentate in prima persona o sentite parlare di comportamenti preoccupanti da parte di un terzo fornitore.

- D** Mateo ha bisogno di ingaggiare un nuovo fornitore. Conosce una grossa azienda con cui ha collaborato in passato. Visto che ha già lavorato con questo fornitore, può lasciar perdere le solite fasi del procurement e ingaggiarlo immediatamente?
- R** No. Mateo deve attenersi alle nostre politiche di procurement per assicurare che i processi di selezione dei fornitori siano corretti e obiettivi.

Tutela dei beni di proprietà di Western Union

Le risorse di proprietà di Western Union ci occorrono per svolgere correttamente il nostro lavoro, perciò dobbiamo proteggerle da perdite o abusi. La proprietà di Western Union include beni tangibili, come attrezzi, materiali, forniture, mobili, dispositivi, apparecchiature e dispositivi elettronici, nonché proprietà intellettuale.

Siamo responsabili di prevenire e segnalare ogni danno, utilizzo scorretto, abuso, spreco o furto dei beni di proprietà di Western Union. I beni dell'Azienda non possono essere rimossi, venduti o smaltiti senza previa approvazione. Quando si conclude il nostro rapporto di lavoro con l'Azienda, siamo tenuti a rendere tutto ciò che appartiene a Western Union, incluso attrezzature, record e documenti.

Rispettiamo i diritti di proprietà intellettuale dell'Azienda e delle terze parti. Ci asteniamo dall'utilizzare le opere protette da copyright (ad esempio i software), le invenzioni o i segreti commerciali che appartengono a terzi senza una valida autorizzazione o licenza. Ci asteniamo dall'utilizzare, pubblicare, divulgare o trasmettere la proprietà intellettuale di Western Union senza previa approvazione del gruppo Proprietà intellettuale.



Politiche: la nostra Politica sugli utilizzi accettabili è disponibile in [SIMON Onspring](#) tramite Okta.



Risorse di riferimento: [Risorse umane](#) | Gruppo tecnologia, proprietà intellettuale procurement e proprietà immobiliari nelle funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa | Gruppo [Privacy e governance dei dati](#) nelle funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa



Fatima ha lasciato l'Azienda per avviare la sua attività. Offre servizi software che non sono in concorrenza con Western Union. Ha portato con sé una lista di clienti Western Union e relativi indirizzi e-mail che pensa di utilizzare per trovare dei potenziali clienti. Può farlo?



No. Anche dopo che ha lasciato l'Azienda, Fatima è tenuta a rispettare (e non usare scorrettamente) la proprietà intellettuale di Western Union, incluse anche le liste di clienti.



La **proprietà intellettuale** include marchi commerciali (e nomi di dominio), brevetti, copyright, diritti di pubblicità, segreti commerciali e altre informazioni di proprietà.



Un **segreto commerciale** è un'informazione preziosa per l'Azienda e sconosciuta al suo esterno. Esempi di segreti commerciali includono liste di clienti, contratti di agenzia, commissioni degli agenti, relazioni sulle vendite, dati sui profitti, piani strategici e piani aziendali; informazioni riservate su fusioni, acquisizioni o cambiamenti nella struttura aziendale e qualsiasi tecnologia, processo o sistema.

Tutela delle informazioni riservate

La divulgazione inappropriata di informazioni confidenziali o sensibili può danneggiare la nostra Azienda, le nostre partnership commerciali e la nostra capacità di concorrere sul mercato. Per questo motivo è essenziale proteggere le informazioni a cui abbiamo accesso.

Il nostro obbligo di tutelare le informazioni confidenziali di Western Union permane sia durante che dopo la risoluzione del nostro rapporto di lavoro con l'Azienda.



Politiche: le nostre Politiche globali sulla privacy e la governance delle informazioni, sono disponibili in [SIMON Onspring](#) tramite Okta e su [WULife](#).



Risorse di riferimento: Gruppo tecnologia, proprietà intellettuale procurement e proprietà immobiliari nelle funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa | Gruppo Sicurezza informatica | Gruppo [Privacy e governance dei dati](#) nelle funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa

La divulgazione inappropriata di informazioni confidenziali o sensibili può danneggiare la nostra Azienda, le nostre partnership commerciali e la nostra capacità di concorrere sul mercato.

Promemoria

- ✓ Assicuratevi che ogni informazione confidenziale che trattate nel vostro ruolo sia protetta.
- ✓ Proteggete le nostre risorse facendo uso di marchi e avvisi di copyright appropriati.
- ✓ Non comunicate informazioni confidenziali a clienti o terze parti a meno che la divulgazione non sia stata correttamente autorizzata.
- ✓ Rispettate ogni accordo di confidenzialità stipulato con Western Union o altre società, ex dipendenti inclusi.
- ✓ Non divulgate informazioni confidenziali o proprietà intellettuale in modo inappropriato.
- ✓ Per gestire le richieste di informazioni confidenziali, chiedete aiuto.





Prevenzione dell'Insider trading

Non facciamo uso né comunichiamo a terzi (mediante la cosiddetta pratica del “tipping”) informazioni sostanziali e non di pubblico dominio su Western Union o qualsiasi altra azienda con l'intento di acquistare o vendere dei titoli di borsa.

Le informazioni sostanziali e non di dominio pubblico includono informazioni non note pubblicamente per almeno una giornata di trading e che un investitore ragionevole riterrebbe importanti per la compravendita di titoli.

Non comunicate a terzi informazioni finanziarie non ancora confermate oppure informazioni su fusioni, acquisizioni, cambiamenti nella leadership, in prodotti o piani di marketing né altre transazioni commerciali significative e non di pubblico dominio. Evitate, inoltre, di acquistare o vendere titoli se siete in possesso di tali informazioni per non violare il Codice, le nostre politiche e la legge.



Politiche: [Politiche sull'insider trading](#)



Risorse di riferimento: gruppo Governance aziendale nelle funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa

Non facciamo uso né comunichiamo a terzi (mediante la cosiddetta pratica del “tipping”) informazioni sostanziali e non di pubblico dominio su Western Union o qualsiasi altra azienda con l'intento di acquistare o vendere dei titoli.

Corretta tenuta di libri e registri

Siamo responsabili di redigere record, documenti e dati elettronici con accuratezza e puntualità e di tenerli sempre aggiornati in modo che siano coerenti con le nostre procedure e le leggi applicabili.

Agiamo in conformità alla Politica su intrattenimenti, viaggi e doni, incluse le linee guide relative a spese e carte di credito aziendali. I manager sono responsabili di rivedere le note spese dei dipendenti.



Politiche: [Politica anti-corrruzione globale](#) | [Politica su intrattenimenti, viaggi e doni](#)

Le nostre Politiche globali sulla privacy e la governance delle informazioni sono disponibili su [SIMON Onspring](#) accessibile tramite Okta o su [WULife](#), e includono:

- La politica sulla privacy globale di Western Union
- Politica sulla condivisione e la classificazione delle informazioni
- The Western Union Company Information Governance Retention Programmazione



Risorse di riferimento: Audit interni | Ufficio anti-corrruzione (Anti-corruption@westernunion.com)



Jiang sta rivedendo la fattura di un rivenditore, in cui è presente una singola voce: “Servizi di marketing e spese correlate”. Jiang approfondisce la questione e viene a sapere che il rivenditore ha completato il normale processo di onboarding e che i servizi erogati riguardavano l'ottenimento di un'autorizzazione per un ufficio Western Union. Jiang deve approvare il pagamento e registrare la spesa come descritta nella fattura?



No. Western Union deve tenere accuratamente libri e registri contabili in modo che rispecchino la vera natura di ogni transazione. Descrizioni false o fuorvianti dei servizi offerti possono far presupporre delle attività scorrette. Sebbene il rivenditore avesse soddisfatto i requisiti dell'onboarding, Jiang deve capire perché a Western Union vengono addebitati dei servizi che non descrivono con esattezza il motivo per cui è stato ingaggiato il rivenditore. Se Jiang non riesce a fare chiarezza, deve sottoporre la questione all'attenzione dell'Ufficio anti-corruzione.

Promemoria

- ✓ Assicuratevi di conoscere le procedure di contabilizzazione e tenuta dei libri che si applicano al vostro ruolo.
- ✓ Non registrate mai informazioni false o non accurate, anche in note spese e cartellini con l'orario di lavoro.
- ✓ Non nascondete mai errori o sbagli e non manomettete mai i registri.
- ✓ Segnalate prontamente eventuali errori al vostro manager.

Comunicazioni appropriate

Noi di Western Union, siamo trasparenti, onesti e accurati nelle comunicazioni sia all'interno sia all'esterno dell'Azienda. Non rilasciate mai dichiarazioni in nome dell'Azienda se non siete espressamente autorizzati a farlo.

Le registrazioni e le comunicazioni aziendali rilasciate tramite le piattaforme dell'Azienda (ad esempio e-mail e messaggi istantanei) o altre comunicazioni digitali devono essere professionali e appropriate.

Le comunicazioni con il pubblico sono di responsabilità dei gruppi Comunicazioni e Rapporti con gli investitori. Questi gruppi assicurano che le richieste di informazioni siano gestite nel modo corretto e con coerenza. Se media, investitori, analisti o altre terze parti vi contattano per un'intervista o per chiedervi un commento, invitateli a rivolgersi ai gruppi Comunicazioni o Rapporti con gli investitori.

Le presentazioni e altre comunicazioni formali con terze parti devono essere riviste e approvate dai gruppi Comunicazioni, Rapporti con gli investitori e Politica pubblica globale per evitare divulgazioni scorrette o danni alla reputazione dell'Azienda.

I social media sono uno strumento prezioso, da utilizzare con cautela. Assicuratevi di fare uso di buon senso, rispettare i valori condivisi di Western Union e sappiate che tutto ciò che viene pubblicato online o sui social media è indelebile.



Politiche: [Procedure e politiche sui media aziendali](#) | [Linee guida sui social media](#) | [Politica sulla divulgazione di informazioni finanziarie](#) | [Politica per le relazioni con gli analisti di settori e gli analisti finanziari](#)



Risorse di riferimento: Gruppo Comunicazioni | Gruppo Rapporti con gli investitori | Gruppo Politica pubblica globale

Promemoria sull'uso dei social media

- ✓ Prima di pubblicare un contenuto, rivedete le nostre Linee guida sui social media; quindi considerate con attenzione il potenziale impatto delle vostre parole e valutate se il vostro post rispetta il Codice e i nostri valori.
- ✓ Non parlate né fate intendere di parlare in nome dell'Azienda, a meno che non siate specificamente autorizzati a farlo.
- ✓ Non svelate informazioni di proprietà, confidenziali, riservate o sostanziali e non di pubblico dominio.
- ✓ In caso di dubbi, non pubblicate nulla.



Tutela dei dati di Western Union

Tuteliamo la sicurezza dei sistemi informatici e dei dati aziendali. Ci atteniamo alle nostre politiche sulla sicurezza delle informazioni per evitare violazioni alla sicurezza dei dati e garantire che i dati dell'Azienda siano utilizzati soltanto per gli specifici scopi previsti.



Politiche: le nostre Politiche globali sulla privacy e la governance delle informazioni sono disponibili su [SIMON Onspring](#) accessibile tramite Okta o su [WULife](#), e includono:

- La politica sulla privacy globale di Western Union
- Politica sulla condivisione e la classificazione delle informazioni
- Politica sugli utilizzi accettabili
- Politica sulle autenticazioni



Risorse di riferimento: gruppo [Privacy e governance dei dati](#) nelle funzioni Legal, Compliance e Rischio d'impresa, gruppo Sicurezza informatica

Tuteliamo la sicurezza dei sistemi informatici e dei dati aziendali. Ci atteniamo alle nostre politiche sulla sicurezza delle informazioni per evitare violazioni alla sicurezza dei dati e garantire che i dati dell'Azienda siano utilizzati soltanto per gli specifici scopi previsti.

Promemoria

- ✓ Tenete al sicuro le password e non comunicatele a terzi.
- ✓ Non scaricate software o applicazioni senza autorizzazione.
- ✓ Bloccate computer e dispositivi aziendali quando li lasciate non presidiati.
- ✓ Mettete al sicuro le informazioni sensibili quando vi allontanate dal posto di lavoro.
- ✓ Non inviate dati confidenziali a parti esterne senza previa autorizzazione.
- ✓ Autorizzate l'accesso ai sistemi soltanto nella misura necessaria per lavorare.

D Peter ha ricevuto una mail sul suo account e-mail Western Union: l'“Assistenza tecnica” gli chiede di scaricare e installare l'ultima versione di Microsoft Office. Il messaggio contiene un link a un indirizzo internet non Western Union, e gli indica di fare clic sul link e accettare la richiesta di installazione. Peter deve proseguire?

R No. Richieste insolite di cliccare dei link o inserire informazioni via e-mail di solito sono truffe che finiscono per scaricare software pericolosi sui nostri sistemi. Il rischio è anche che dei dipendenti svelino accidentalmente informazioni private su se stessi, sui nostri clienti o sui nostri affari.

Ricordate: fare domande ed esprimere dubbi fa parte della nostra cultura ed è una parte essenziale del nostro Codice.

Noi di Western Union, siamo pronti e abbiamo il coraggio di parlare utilizzando una delle seguenti risorse:



Il Presidente del Comitato di auditing del CdA Western Union controlla le questioni che riguardano la contabilità, gli account interni, le procedure di auditing oppure i bilanci e può essere contattato all'indirizzo wuauditcommitteechair@westernunion.com.

Promemoria

- ✓ Se avete bisogno di ulteriori istruzioni o avete domande, anche domande sul Codice o le politiche, rivolgetevi alle risorse appropriate.
- ✓ Eventuali violazioni, note o sospette, del Codice, delle politiche o della legge devono essere segnalate immediatamente.
- ✓ Prendete voi l'iniziativa, senza presumere che le segnalazioni saranno fatte da altri.



