

IBM

Linee guida per il settore pubblico "Government Client Guidelines"

INDICE

1.0 INTRODUZIONE E AMBITO D'APPLICAZIONE

2.0 LINEE GUIDA GENERALI

- 2.1 I nostri Clienti Statali-Istituzionali
 - 2.2 Attività di marketing nei confronti di Clienti Statali-Istituzionali
 - 2.2.1 Ottenimento e uso d'informazioni
 - 2.2.2 Libertà d'informazione
 - 2.3 Garanzia su un ordine
 - 2.3.1 Gestione delle Pubbliche Forniture a Trattativa Privata
 - 2.3.2 Risposte ad Offerte d'Appalto
 - 2.3.3 Fatturazione e spedizione senza formale ordine d'acquisto
 - 2.3.4 Beni per la Difesa e Servizi per la Difesa
 - 2.4 Attività con terze parti
 - 2.4.1 Tipologie di terze parti
 - 2.4.1.1. Subappaltatori e Fornitori
 - 2.4.1.2. Consulenti
 - 2.4.1.3. I Business Partners
 - 2.4.1.4. Concorrenti, inclusi i Business Partners concorrenti
 - 2.4.2. I Rapporti a Parcella Condizionata
 - 2.5. Attività successive alla presentazione dell'offerta
 - 2.5.1 Ricorsi Giudiziali contro aggiudicazioni
 - 2.6 Evitare fraintendimenti
 - 2.6.1 Gestione dei Requisiti dei Contratti
 - 2.6.2 Gestione di Revisioni e Indagini
 - 2.7 Evitare conflitti d'interesse
 - 2.7.1 Evitare Tangenti e Bustarelle
 - 2.7.2 Offerta di mance
 - 2.7.3 Procedure per i viaggi dei Clienti
 - 2.7.4 Assunzione di dipendenti statali
 - 2.8 Rapporti su violazioni
- #### **3.0 POLITICA PUBBLICA DI IBM**
- 3.1 Attività di lobbying
 - 3.1.1. Forniture pubbliche
 - 3.2 Testimonianza in udienze pubbliche
 - 3.3 Gestione visite di Funzionari dello Stato
 - 3.3.1 Campagna e visite politiche
 - 3.3.2 Ingaggio di relatori e onorari

4.0 CONCLUSIONE

1.0 INTRODUZIONE E AMBITO D'APPLICAZIONE

Le Business Conduct Guidelines (BCG) IBM sulla condotta professionale forniscono indicazioni riguardo a questioni comuni ad ogni dipendente IBM. Tuttavia, a causa delle responsabilità particolari legate a ciascun cliente, chi si occupa di Clienti Statali Istituzionali (come definiti nella sezione 2.1) dovrà affrontare questioni legali ed etiche differenti e potenzialmente più complesse rispetto a quelle incontrate da altri dipendenti IBM. Le IBM Government Client Guidelines – Global integrano le BCG sulla condotta professionale per i Clienti Statali-Istituzionali. Ciascun dipendente IBM dovrà comprendere e rispettare sia le BCG, sia quanto riportato nel presente documento nell'ambito dei rapporti intrattenuti con Clienti Statali-Istituzionali ed esercitare un giudizio corretto nelle proprie decisioni e azioni. Non deve essere mai data per scontata la reputazione di IBM sull'integrità e l'etica commerciale. Una violazione di qualsiasi linea guida IBM può portare ad azioni disciplinari tra cui il licenziamento.

L'interesse pubblico nella relazione tra azienda e stato ha portato alla norma dell'interazione tra stato e azienda. Dobbiamo mostrarci sempre sensibili a ciò. La nostra condotta aziendale deve riflettere l'impegno di IBM a servire gli enti pubblici ai sensi della legge. Il dipendente deve tuttavia comprendere e rispettare tutte le leggi e le norme applicabili in base ai requisiti informatici e commerciali del cliente Statale-Istituzionale. Le funzioni di supporto quali Government Program, Contracts Professionals e IBM Legal sono a disposizione per rispondere a qualunque domanda relativa all'interpretazione o all'applicazione di queste linee guida e per offrire ulteriori indicazioni non appena si presentino problemi specifici. La semplice accettazione di questo documento e delle Business Conduct Guidelines non garantisce la conformità da parte del dipendente a tutte le leggi che regolano i clienti Statali-Istituzionali con i quali intrattiene rapporti.

In base alla natura dei clienti Statali-Istituzionali con cui il dipendente intrattiene rapporti, alcune sezioni di queste linee guida possono essere più o meno rilevanti per le sue attività quotidiane.

2.0 LINEE GUIDA GENERALI

2.1 I nostri Clienti Statali-Istituzionali

I Clienti Statali-Istituzionali comprendono funzionari o dipendenti di (i) un governo (anche estero) o di qualsiasi dipartimento, agenzia, impresa pubblica od opera di quest'ultima, (ii) un'organizzazione pubblica internazionale, o qualsiasi persona che agisce in veste ufficiale per o per conto di qualsiasi governo, dipartimento, agenzia, impresa pubblica od opera, o per conto o a nome di qualsiasi organizzazione pubblica internazionale, e (iii) qualsiasi impresa privata che è di proprietà, controllata o sotto il controllo comune di qualsiasi entità dei sopraccitati punti (i) o (ii) e (iv) qualsiasi ente soggetto all'applicazione delle leggi e delle normative inerenti le forniture pubbliche dello stato.

In linea generale, i clienti Statali-Istituzionali comprendono:

- tutti gli enti pubblici, le associazioni, gli organismi, le organizzazioni, le fondazioni e qualsiasi altro dipartimento, agenzia, regionale, nazionale, internazionale (es.: Nazioni Unite) di natura federale, statale, locale o municipale;
- le scuole statali, le aziende di pubblici servizi, le organizzazioni autorizzate a fornire pubblici servizi, aziende statali ed altre persone giuridiche pubbliche o controllate. Le organizzazioni di servizi pubblici private o controllate quali le scuole private, le società di pubblici servizi private, gli ospedali privati e gli istituti di ricerca privati *non* sono clienti Statali-Istituzionali;
- i Clienti Federali Statunitensi, che sono più specificatamente definiti come: (i) le divisioni esecutiva, legislativa e giudiziaria del Governo Federale Statunitense, (ii) gli enti affiliati al Governo Statunitense (es.: Tennessee Valley Authority), (iii) organizzazioni semi-governative (es.: The Smithsonian Institution), (iv) organizzazioni internazionali finanziate dal Governo Statunitense (es.: la Banca Mondiale) e (v) aziende commerciali che operano con procura del Governo Federale Statunitense o con lo status di Management Operating Contractor (MOC).

Le regole adottate da IBM per la classificazione di un cliente come Cliente Statale-Istituzionale non sono determinanti. Per esempio, un cliente del settore delle telecomunicazioni o bancario, controllato direttamente o indirettamente dallo Stato e classificato da IBM nel settore dei servizi finanziari o delle telecomunicazioni, può comunque essere un Cliente Statale. In alcuni paesi, i Clienti Statali-Istituzionali fanno parte dell'organizzazione delle piccole e medie imprese.

Inoltre, anche l'assetto proprietario a se stante può non essere determinante ai fini della classificazione di un cliente. In alcune circostanze, anche se il cliente non è controllato da un ente statale, deve essere considerato Cliente Statale-Istituzionale. Per stabilire se il cliente è un Cliente Statale-Istituzionale si deve considerare un certo numero di fattori quali: i dipendenti del cliente sono funzionari pubblici o impiegati statali? Il controllo sul soggetto è esercitato da un ente statale? Le sue attività sono finanziate da un ente statale? Il cliente è soggetto alla normativa in materia di appalti pubblici ovvero è autorizzato ad avvalersi della fornitura di beni o servizi da IBM secondo quanto previsto nei nostri contratti che regolano i rapporti con agenzie governative? Qualora la risposta ad una o più delle suddette domande fosse sì, il cliente deve essere classificato come Cliente Statale-Istituzionale.

Infine, le imprese commerciali che hanno stipulato o che stanno presentando offerte nell'ambito del settore pubblico possono essere soggette a regolamentazioni in materia di appalti pubblici che a loro volta debbano essere rispettate nei rapporti con i propri subappaltatori e fornitori. Qualora vi troviate in tale situazione, il cliente deve essere classificato come Cliente Statale-Istituzionale.

È vostra responsabilità valutare se un cliente deve essere classificato come Cliente Statale-Istituzionale prima di impegnarvi in attività di marketing o di vendita. Le funzioni di supporto, Governmental Program, Contracts Professionals or Legal devono fornirvi assistenza al riguardo, se necessario.

2.2 Attività di marketing nei confronti di Clienti Statali-Istituzionali

Spesso accade di dover trattare con Clienti Statali-Istituzionali prima che questi ultimi formalizzino una Richiesta di Proposta (Request for Proposal - RFP), Richiesta d'Interesse (Request for Interest - RFI) o Invito a Manifestazioni d'interesse alla gara (Invitation for Bids - IFB), al fine di avviare ricerche di mercato e di qualità. Tuttavia, qualsiasi attività di marketing non deve risultare, o essere semplicemente considerata, un tentativo di aggirare la normativa e le regolamentazioni in materia di appalti pubblici. Siete responsabili per l'identificazione ed il rispetto delle norme e procedure che disciplinano un determinato appalto. Se, in qualsiasi momento, ritenete che le vostre azioni possano essere fraintese dal cliente, dovete fornire chiarimenti per iscritto allo stesso su carta intestata IBM. Qualsiasi chiarimento deve essere esaminato dal management e/o dal Legal prima di essere inviato al cliente.

In generale, potete fornire ai Clienti Statali-Istituzionali e ai loro rappresentanti informazioni su prodotti e servizi per aiutarli a identificare le esigenze, sviluppare specifiche e giustificare costi. Potete anche indicare termini, specifiche e criteri di valutazione che integrino i nostri prodotti e servizi. Tutte le proposte devono essere conformi alle procedure IBM riguardanti le comunicazioni con i Clienti Statali-Istituzionali.

A meno che IBM abbia ricevuto formale incarico di preparare o fornire la propria assistenza in una gara indetta da un Cliente Statale-Istituzionale, in generale potete esaminare in anticipo copia degli atti di gara, a richiesta del Cliente Statale-Istituzionale, solo ed in quanto la documentazione sia stata resa disponibile anche agli altri offerenti. Similarmente, a meno che IBM abbia ricevuto formale incarico di preparare una gara, non potete preparare una gara; non si possono presentare documenti anonimi (carta semplice) o spingere il cliente a sottoscrivere accordi che riguardino forniture prima che IBM abbia ricevuto formale commessa.

Inoltre, molti Clienti Statali-Istituzionali vietano a società che partecipano alla preparazione di una gara di presentare le proprie offerte. Prima di assistere un Cliente Statale-Istituzionale nella preparazione di una gara dovrete valutare se IBM è interessata a partecipare alle relative forniture e, in caso affermativo, se la nostra assistenza nella preparazione ci possa impedire di presentare la nostra offerta.

2.2.1 Ottenimento e uso d'informazioni

Noi operiamo in un ambiente molto concorrenziale. Acquisire o perdere un contratto spesso dipende dalla quantità d'informazioni precise ottenute, da poter utilizzare in una proposta. Una parte importante del lavoro di un dipendente può essere ottenere tali informazioni. Tuttavia, dovete assicurarvi che siamo legittimati a raccogliere o a ricevere tali informazioni.

Non potete ottenere informazioni verbali o scritte, compresi documenti di pianificazione e bilancio statali che non siano stati divulgati pubblicamente e che siano soggetti a limitazioni riguardanti il loro uso, fatto salvo il previo ottenimento di approvazione scritta del funzionario dell'autorità pubblica. Similarmente, quando impegnati in un'offerta pubblica, non potete ottenere o richiedere informazioni relative alle offerte presentate dai nostri concorrenti o al processo decisionale del Cliente Statale-Istituzionale, essendo confidenziale per il Cliente Statale-Istituzionale e i terzi. Questi requisiti devono essere rispettati anche in caso di informazioni ottenute da terzi in qualità di consulenti, subappaltatori, membri di un team, ex dipendenti del cliente e altri.

In caso d'incertezza sulla tipologia delle informazioni, è vostra responsabilità comprenderne la natura prima di acquisirle. Se le avete già ricevute, per qualsiasi problema occorre rivolgersi a Contracts Professionals o al Legal, prima di copiare, usare o divulgare le informazioni.

2.2.2 Libertà d'informazione

Potrebbe essere appropriato e necessario acquisire informazioni per conoscere a fondo i nostri oneri in caso di utilizzo. Gli enti statali-istituzionali hanno statuti, norme e procedure che forniscono accesso ad informazioni governative. Tali statuti sono spesso noti come leggi su "Libertà d'informazione" o "accesso a registri pubblici". Per tutte queste richieste, prima di procedere, occorre l'approvazione del Legal. Se siete contattati per rilasciare informazioni IBM, prima di procedere dovete consultare il Legal.

2.3 Garanzia su un ordine

2.3.1 Gestione delle Pubbliche Forniture a Trattativa Privata

Le norme sugli appalti generalmente prevedono una gara d'appalto per i Clienti Statali-Istituzionali. Nella maggior parte delle giurisdizioni l'acquisizione a trattativa privata è consentita soltanto in situazioni particolari, come le emergenze per la salute e la sicurezza pubblica, o quando la valutazione tecnica presso i Clienti Statali-Istituzionali stabilisca che debbano essere effettuati ordini per prodotti o servizi specifici.

Occorre assicurarsi che i nostri impegni di marketing non violino la normativa o incorraggino dubbie attività del cliente. Anche un ordine a provenienza esclusiva legalmente accettabile può creare l'impressione di favoritismo, se non gestito con delicatezza e buon senso. Le conseguenze potrebbero essere azioni giudiziarie per violazione delle regole di concorrenza, critiche pubbliche potenzialmente dannose ed esposizione di IBM a responsabilità.

Come regola generale, IBM accetta i contratti a trattativa privata in circostanze dove è prassi del cliente fare un'eccezione consentita dalla normativa sulle pubbliche forniture e da parte IBM non è stato compiuto alcunché di scorretto per spingere il Cliente Statale-Istituzionale a ricorrere a tale eccezione. Tuttavia, in alcuni paesi, IBM ha messo in atto linee guida rigorose relative alla trattativa privata. Di conseguenza, per evitare inconvenienti, prima di procedere bisogna esaminare il ricorso da parte del Cliente Statale-Istituzionale e le relative attività di marketing e le linee guida con il management e il Legal.

2.3.2 Risposte ad Offerte d'Appalto

Quando ricevete una richiesta o sollecitazione d'offerta d'appalto da parte di un Cliente Statale-Istituzionale, verificate attentamente la presenza di termini contrattuali particolari. Se sono presenti condizioni differenti dagli standard IBM, inviatele alla funzione di Contracts Professionals dove sarà esaminata dall'apposito rappresentante della medesima funzione e/o al Legal. Nel caso in cui richieste o sollecitazioni d'offerta contengano disposizioni o descrizioni che possano violare le leggi sulle pubbliche forniture, inviate queste ultime al Contracts Professionals dove sarà esaminata dall'apposito rappresentante del Contracts Professionals o del Legal per una preventiva approvazione. Se un'offerta è accettata in violazione delle leggi sulle pubbliche forniture, è possibile l'applicazione di sanzioni sia al Cliente Statale-Istituzionale sia all'appaltatore, secondo le leggi del paese. Questo vale anche per i cosiddetti contratti successivi con Clienti statali-istituzionali stipulati senza previa pubblicazione del bando.

Le risposte all'offerta possono prevedere prezzi e termini speciali, generalmente ritenuti da IBM di natura confidenziale. Assicuratevi di apporre l'adeguata classificazione di sicurezza e altre note restrittive appropriate su tutte le pagine della proposta contenenti tali informazioni per ridurre al minimo la possibilità che tale materiale sia divulgato ad altri dal cliente.

Le vostre risposte all'offerta devono essere precise in ogni dettaglio e scritte in modo accurato. Assicuratevi che le dichiarazioni riguardanti le responsabilità del cliente e di IBM siano chiare e comprensibili. Inoltre, dovete conservare l'appropriata documentazione d'appoggio che accompagna la vostra risposta all'offerta.

Molti Clienti Statali-Istituzionali richiedono che l'offerente fornisca certificazioni formali unitamente alla documentazione di risposta e/o che certifichi la completezza e l'accuratezza dell'offerta. Tra i certificati tipici vengono annoverati dichiarazioni relative alla condizione finanziaria dell'offerente, il rispetto delle leggi e l'indipendenza da altri offerenti nel predisporre le condizioni economiche e contrattuali dell'offerta e simili aree di compliance. Certificazioni incomplete o inaccurate possono essere la causa di sanzioni a carico dell'offerente, inclusa l'esclusione della gara e possibili imputazioni penali. Di conseguenza, dovete assicurarvi che tutte le offerte richiedenti una certificazione siano riviste dalle competenti funzioni di IBM (ivi incluse Finance, Contracts and Negotiations e Legal) prima che vengano presentate, che tutte le certificazioni siano complete e corrette e che ogni necessario disclaimer o riserva al fine di renderle complete e corrette sia incluso nella risposta di IBM.

Tutte le approvazioni necessarie da parte di IBM (p. es. Line Management, Contracts and Negotiations, Legal, Pricing, Quality Assurance/Risk Management) dovranno essere ottenute prima della presentazione.

2.3.3 Fatturazione e spedizione a un Cliente Statale-Istituzionale senza formale ordine d'acquisto

Non devono essere spediti/forniti o fatturati prodotti e servizi ai Clienti Statali-Istituzionali senza il ricevimento di un ordine formale valido contenente termini e condizioni accettabili da IBM.

2.3.4 Beni per la Difesa e Servizi per la Difesa

Nell'ambito dell'attività con agenzie pubbliche, IBM può essere coinvolta in questioni riguardanti beni o servizi per la difesa.

- Beni per la difesa: la definizione comprende qualunque oggetto o dato tecnico specificamente disegnato, sviluppato, configurato, adattato o modificato per uso militare. I satelliti commerciali e l'annessa tecnologia sono ricompresi nella suddetta definizione.
- Servizi per la difesa: ai sensi della normativa americana, la definizione comprende la fornitura di servizi di assistenza (incluso l'addestramento) a soggetti non aventi nazionalità statunitense, negli Stati Uniti d'America o all'estero, disegnare, sviluppare, engineering, produrre, assemblare, testare, riparare, mantenere, modificare, operare, demilitarizzare, distruggere, trattare o utilizzare beni per la difesa. Altre nazioni possono imporre simili restrizioni nella fornitura di servizi per la difesa.
- Intermediazione nel campo della difesa: IBM ricopre il ruolo di intermediario nella negoziazione o nella preparazione di contratti, acquisti, vendite o trasferimenti di beni o servizi per la difesa, indipendentemente dall'origine, compenso, commissione o altra tipologia di corrispettivo.

È richiesta l'autorizzazione governativa prima di trasferire o rendere noti i beni o servizi per la difesa destinati agli Stati Uniti d'America o al di fuori degli Stati Uniti d'America o a persona non aventi nazionalità statunitense.

Sono previste sanzioni di grave entità in caso di violazione di leggi e regolamenti in materia di difesa; tali sanzioni possono consistere in multe, detenzione e perdita di export privileges. In caso di domande in merito a questioni relative alla difesa, parlate con il vostro responsabile o il vostro Export Regulation Coordinator, oppure contattate l'IBM Export Regulation Office.

2.4 Attività con terze parti

2.4.1. Tipologia di terze parti

2.4.1.1. Subappaltatori e Fornitori sono coinvolti in molti contratti pubblici. IBM può essere ritenuta responsabile di eventuali negligenze da parte di terzi che lavorano con quest'ultima nel portare avanti opportunità nel settore pubblico. Inoltre, i vostri rapporti con queste attività nell'ambito dei Clienti Statali-Istituzionali, possono essere soggetti a molti standard di condotta uguali a quelli validi per i rapporti con i Clienti Statali-Istituzionali e i loro rappresentanti. In particolare, non accettare, usare o diffondere qualsiasi informazione dei subappaltatori e fornitori senza adeguata autorizzazione. Se venite a conoscenza di qualsiasi scorrettezza nei vostri rapporti con i nostri subappaltatori e fornitori, dovete riferirla alla direzione IBM. Voi non potete assumere un subappaltatore o un fornitore senza l'apposita autorizzazione del vostro responsabile e senza aver coinvolto l'IBM Global Procurement.

2.4.1.2 Consulenti sono talvolta impiegati da IBM nella procedura d'acquisizione. Se programmate d'impiegare un consulente in una situazione d'acquisizione con un cliente statale, è necessaria l'adeguata autorizzazione della vostra direzione e il coinvolgimento del Procurement e/o Legale IBM.

Dovete assicurarvi che i consulenti operino nel rispetto delle nostre Business Conduct Guidelines. Non assumere consulenti se questo provoca un conflitto d'interessi o solo un'impressione di conflitto d'interessi.

2.4.1.3 Business Partner tra cui i System Integrator Federali statunitensi, sono generalmente soggetti alle stesse regole e standard di condotta, validi per IBM, nel rapporto con i Clienti Statali-Istituzionali e i loro rappresentanti. Nel contratto con IBM, i nostri Business Partner accettano di conformarsi alla legislazione esistente ed è vietata l'assunzione di qualsiasi impegno in nome di IBM. Tuttavia, affidarsi semplicemente ai nostri termini inerenti tali relazioni contrattuali non è sufficiente, IBM non deve intraprendere indirettamente, attraverso i Business Partner, alcuna azione contraria all'etica o illegale. Se venite a conoscenza di qualsiasi scorrettezza da parte di un Business Partner, dovete riferirla alla direzione di IBM. Quando i Business Partner sono concorrenti di IBM nell'ambito di forniture pubbliche, essi agiscono in qualità di offerenti indipendenti. Di conseguenza, i nostri rapporti con i Business Partner nell'ambito di forniture pubbliche concorrenti sono sottoposti alle stesse linee guida che regolano i rapporti con gli altri concorrenti (consultare la Sezione 2.4.1.4 qui di seguito).

2.4.1.4. Concorrenti, inclusi i Business Partners concorrenti fanno anch'essi parte del processo di fornitura. Qualsiasi genere di collusione tra i concorrenti relativa alle offerte o alle proposte è illegale e può esporre voi e IBM a gravi sanzioni. Esistono casi in cui si stipulano accordi di team con terzi che possono anche essere concorrenti. Tali accordi sono considerati illegali se volti a eliminare la concorrenza o se hanno come

risultato la sua eliminazione o la divisione illecita delle aggiudicazioni delle forniture. Non è consentito influire sulla determinazione dei prezzi dei concorrenti (inclusi i Business Partner concorrenti), risarcire i concorrenti perdenti (inclusi i Business Partner concorrenti) per quanto attiene i costi dell'offerta, o in altro modo coordinare l'offerta con i concorrenti (inclusi i Business Partner concorrenti). È inoltre fuori luogo convincere o cercare di convincere un concorrente (incluso un Business Partner concorrente) a rinunciare alla propria offerta indipendente e a unirsi all'offerta di IBM come suo subappaltatore e viceversa. Da tali rischi, ne consegue che la direzione deve approvare in anticipo tutti gli accordi di team (e le interazioni) con i concorrenti, inclusi i Business Partner concorrenti, per quanto attiene qualsiasi offerta o proposta a Clienti Statali-Istituzionali, la funzione Contract Professional e il Legale sono disponibili a fornire consulenze in merito, qualora necessario. Si noti che molti clienti Statali-Istituzionali potrebbero chiedere a IBM la sottoscrizione di un Certificate of Independent Price Determination (Certificato di Determinazione del Prezzo Indipendente) per l'aggiudicazione di offerte ai sensi del quale dichiariamo di aver stabilito tali prezzi in modo indipendente senza aver consultato i concorrenti o aver preso accordi con essi o con altre terze parti

2.4.2. I Rapporti a Parcella Condizionata sussistono quando paghiamo onorari a terzi per garantirne l'attività o quando terzi pagano onorari a IBM per assicurarsi il lavoro.. Il pagamento o la ricezione del pagamento di parcelle condizionate per la vendita a Clienti Statali-Istituzionali è vietato o vincolato dalla legge in alcune giurisdizioni. Pertanto, se intendete usare gli accordi a parcelle condizionate nelle vendite ad un appaltatore/i statale/i, dovete ottenere la previa approvazione del Legal e del Finance . Inoltre, dovete conformarvi alle limitazioni governative e ai requisiti sull'effettuazione di rapporti. Si noti che, in ambiti statali negli Stati Uniti, le parcelle condizionate vengono corrisposte solo ai dipendenti IBM e ad alcuni Business Partner IBM impiegati da IBM e pertanto IBM si asterrà dal ricevere incentivi da terzi in cambio della promozione o rivendita di prodotti di terzi.

2.5. Attività successive alla presentazione dell'offerta

E' utile e necessario mantenere il contatto con i clienti Statali-Istituzionali dopo la presentazione di una proposta. Le vostre attività di marketing dovranno essere comunque svolte a meno che le norme relative alle pubbliche forniture vietino specificamente attività di marketing pre o post-offerta. Tuttavia, non potete avere accesso o prendere parte alla valutazione di gare d'appalto per un Cliente Statale-Istituzionale quando IBM vi partecipa in qualità di offerente (vedere anche le guidelines al punto 2.2.1). Una volta decretato che IBM è stata esclusa dalla gara o che il contratto è stato assegnato ad un altro appaltatore, potete chiedere una spiegazione o una dichiarazione scritta dal funzionario per i contratti il quale vi fornirà informazioni riguardanti il motivo della mancata assegnazione a IBM. Tali informazioni possono includere indicazioni su debolezze o mancanze della proposta, su costi e prezzi valutati, e/o sulla classificazione degli appaltatori. Siccome sono previste scadenze strette, dovrete immediatamente contattare le funzioni IBM Contracts Professionals o Legal se scegliete di chiedere una spiegazione.

2.5.1 Ricorsi Giudiziali contro aggiudicazioni

Eseguiamo occasionalmente ricorsi contro aggiudicazioni quando i criteri di selezione o le procedure di aggiudicazione non sono stati rispettati in violazione dei criteri di concorrenza leale. Se intendete prendere in considerazione un ricorso contro aggiudicazioni, dovete immediatamente consultare il Legal, poiché potrebbero essere previsti limiti temporali molto brevi e stretti entro i quali notificare un ricorso. Inoltre, tutti i ricorsi proposti devono essere approvati dal Legal e dal dirigente del Settore pubblico interessato.

Se venite a conoscenza di qualsiasi ricorso da parte di un altro venditore in una gara d'appalto in cui sia coinvolta IBM, consultate immediatamente il vostro responsabile e il Legal.

2.6 Evitare fraintendimenti

L'onestà è essenziale nel rapporto con tutti i nostri clienti. Tuttavia, i fraintendimenti nell'ambito dei rapporti con Clienti Statali-Istituzionali meritano qualche considerazione aggiuntiva. Per esempio, voi e IBM potreste essere soggetti a sanzioni civili e penali. Inoltre, potreste essere interdetti dall'attività con i Clienti Statali-Istituzionali. Per evitare tali conseguenze, dovrete assicurarvi che la vostra corrispondenza con i Clienti Statali-Istituzionali sia corretta e completa e di aver conservato adeguata documentazione di back-up. Ricordate che la falsa rappresentazione può essere causata da omissioni intenzionali di fatti importanti, informazioni o disclaimers, nonché da false dichiarazioni. Se non siete sicuri della correttezza e della

completezza di un documento o certificato, non presentatelo fino a quando non ne abbiate accertato la correttezza e completezza. Se scoprite in un secondo tempo che voi o chiunque altro avete presentato un documento o certificazione con un errore, portate immediatamente la questione all'attenzione del vostro responsabile o del Legal al fine di intraprendere le opportune azioni che vi pongano rimedio.

2.6.1 Gestione dei Requisiti dei Contratti

I prodotti spediti ai Clienti Statali-Istituzionali devono essere conformi a tutti i requisiti specificamente richiesti per questa tipologia di clienti. Tali requisiti variano da fornitura a fornitura e possono includere anche la consegna d'attrezzatura nuova. Saltuariamente può essere necessario derogare a questi requisiti. In tali casi, dovete ottenere l'approvazione scritta del cliente prima della spedizione.

Similmente, un cliente può imporre ispezioni, test particolari o altre richieste correlate. Tutte le nostre ispezioni e prove devono essere conformi a tali richieste ed essere riportate fedelmente nella nostra documentazione d'appoggio. Il cliente deve approvare qualsiasi deroga per iscritto prima della spedizione. Assicuratevi di conservare tutta la documentazione relativa ai risultati di test, ispezioni e approvazioni di deroghe.

2.6.2 Gestione di Revisioni e Indagini

IBM e i Clienti Statali-Istituzionali conducono periodicamente revisioni, esami e indagini sulle nostre operazioni. E' nostra prassi collaborare in modo responsabile con tutti i soggetti che svolgono tale attività di revisione e indagine.

Assicuratevi che il vostro Ufficio direttivo e i relativi uffici del personale siano informati tempestivamente riguardo a tutte le revisioni o indagini. Contattare il Legal per indicazioni anticipate su come comportarsi in occasione di un'indagine investigativa governativa.

2.7 Evitare conflitti d'interesse

2.7.1 Evitare Tangenti e Bustarelle

E' vietato fornire, tentare di fornire, ricevere o sollecitare qualsiasi tangente o bustarella. S'intende per tangente o bustarella qualsiasi articolo di valore offerto o fornito a chiunque per ottenere un trattamento di favore in modo scorretto in rapporto ad un'aggiudicazione riguardo a Clienti Statali-Istituzionali (comprese aggiudicazione dirette e a subappaltatori). Qualsiasi tangente o informazione relativa a tangenti, accuse di corrispondere bustarelle deve essere immediatamente riferita agli uffici competenti, conformemente alla sezione 2.8 "Rapporti su violazioni" delle presenti linee guida.

La posizione di IBM su tangenti e bustarelle è semplice: IBM non tollererà qualsiasi coinvolgimento dei dipendenti in atti di corruzione. Tale divieto si applica ovunque IBM svolga attività, indipendentemente dal fatto che tangenti e bustarelle siano considerati metodi commerciali legittimi nella cultura locale o siano pagate da soci o da terzi. La politica di IBM vieta l'offerta o l'accettazione di tangenti e bustarelle da parte dei dipendenti IBM o da qualsiasi altra persona o soggetto che opera per IBM, compresi Business Partners, soci, subappaltatori e fornitori. Dovete riferire immediatamente al vostro responsabile o al Legal su qualsiasi violazione effettiva o tentata.

Le sanzioni, che possono consistere in imputazioni penali e civili (multe e detenzione per i singoli e, talvolta, multe per una persona giuridica) e in un'interdizione dall'attività con i Clienti Statali-Istituzionali nella giurisdizione, potrebbero essere applicate sia a chi offre sia a chi riceve tangenti o bustarelle, secondo le leggi sulla corruzione del paese in questione. Ad esempio alcuni governi escludono entità che sono state escluse da altri governi.

Oltre al divieto generale di tangenti e bustarelle, se vi occupate di affari con Clienti Statali-Istituzionali al di fuori degli Stati Uniti, dovreste conoscere le leggi del paese in cui operate e l'United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA - Legge degli Stati Uniti sulle pratiche di corruzione all'estero). Il FCPA è una normativa statunitense anticorruzione che si applica alle attività di IBM in tutto il mondo. Essa vieta l'offerta o il pagamento di qualsiasi articolo di valore a funzionari, partiti politici o candidati politici stranieri (non statunitensi) a "scopo di corruzione" per indurre il funzionario ad agire o astenersi dall'agire secondo le sue facoltà di funzionario, per aiutare il fornitore ad ottenere, conservare o indirizzare attività commerciali. Il FCPA considera inoltre illegale effettuare tali offerte o pagamenti attraverso intermediari, che comprendono tutte le terze parti menzionate nella sezione 2.4 "Attività con terze parti" di cui sopra. A questo riguardo, si deve considerare che la "cecità intenzionale" verso azioni di terzi può essere sanzionata esattamente come se IBM avesse appoggiato attivamente l'attività di corruzione. Il FCPA è una normativa di carattere penalistico e quindi prevede sanzioni penali e di natura civilistica per le società e i singoli (multe e, per i singoli, anche la detenzione). Dovete immediatamente portare all'attenzione del vostro Ufficio direttivo e del Legal qualsiasi violazione sospetta del FCPA.

2.7.2 Offerta di mance

Con qualche trascurabile eccezione, è generalmente vietato offrire direttamente o indirettamente a dipendenti statali o alle loro famiglie qualsiasi articolo di valore. In alcuni casi, potete fornire articoli promozionali o di minimo valore al dettaglio, come fermacarte, o calendari tascabili. Quindi, prima d'offrire ad un dipendente dei Clienti Statali-Istituzionali qualsiasi dono o mancia, assicuratevi di conoscere e seguire la normativa più recente e le politiche IBM riguardanti le mance ai Clienti Statali-Istituzionali. In caso di dubbi, contattare il Legal. Le direttive governative generalmente consentono gli scambi di doni quando sono motivati esclusivamente da uno stretto rapporto personale, sociale o familiare. Tali scambi non devono essere o sembrare collegati ad un rapporto commerciale. Regali per festività o compleanni scambiati con un amico che occupa una posizione statale ricadrebbero in questa categoria. In generale, la vostra decisione su ciò che è accettabile si dovrebbe basare sul motivo dell'offerta del dono e su come appaia agli altri. . Generalmente, ma non sempre, i rapporti personali o sociali dovrebbero essere precedenti all'associazione lavorativa. Si deve sempre tenere presente l'impressione di scorrettezza che si crea quando una persona dichiara di avere uno stretto rapporto personale con una persona che appartiene al Cliente Statale-Istituzionale. Si ricorda che tali doni puramente sociali non rappresentano spese commerciali né rimborsabili, né deducibili dalle imposte.

Molte giurisdizioni limitano o vincolano i pagamenti per pasti, intrattenimenti e simili benefit personali ai dipendenti di Clienti Statali-Istituzionali. Dovete valutare i requisiti della giurisdizione prima di effettuare od offrire tali pagamenti. Il Legal o IBM Government Programs possono aiutarvi al riguardo, secondo necessità. Per ulteriori requisiti relativi ai pasti, agli intrattenimenti e simili benefit personali, consultare le Business Amenities Procedures for Government Clients e le direttive locali applicabili relative agli intrattenimenti, ad esempio quelle applicabili ai dipendenti appartenenti a Clienti Federali negli Stati Uniti riportate alla Sezione C, "Notices to Government Employees and Representatives" ai sensi dell' "IBM Government Client Guidelines Supplement for U.S. Federal Clients".

2.7.3 Procedure per i viaggi dei Clienti

In generale, IBM non corrisponde o rimborsa ai Clienti Statali-Istituzionali alcuna spesa di viaggio, inclusi i voli, hotel e pasti (ad esclusione di quanto permesso dalla nostra Business Amenities Policy). Prima di invitare un Cliente Statale-Istituzionale in viaggi o eventi d'affari (comprese sessioni d'istruzione, visite di luoghi, viaggi di studio, briefing esecutivi, conferenze di vendita, ecc.) dovete assicurarvi che le necessarie approvazioni di viaggio siano state correttamente ottenute. In quasi tutti i casi, vi sarà richiesto di ottenere l'approvazione del Finance e del Legal. Inoltre, dovete ottenere espressamente il consenso al viaggio del cliente dagli organi direttivi del Cliente Statale-Istituzionale del medesimo. . Le presenti linee guida devono essere rispettate in relazione ai viaggi dei clienti finanziati da terzi (inclusi i Business Partners di IBM) che siano organizzati da IBM.

Quando le leggi locali consentono l'uso di aerei privati, assicuratevi di rispettare tutte le leggi e le norme applicabili al Cliente Statale-Istituzionale. Si noti che molte giurisdizioni limitano l'uso di aerei privati ai dipendenti dei Clienti Statali-Istituzionali. Contattare il Legale o la funzione IBM Governmental Programs per assistenza. Gli aerei di IBM non devono essere utilizzati per trasportare dipendenti di Clienti Federali Statunitensi o altre persone che operano per questi ultimi.

2.7.4 Assunzione di dipendenti statali

Assumere dipendenti statali, loro famigliari o stretti collaboratori politici, anche come consulenti o assistenti di marketing, solleva questioni di conflitto d'interesse. Di conseguenza, noi generalmente non richiediamo a tali persone di lavorare per IBM. Prima di impegnarvi in qualsiasi di tali attività di assunzione, inclusi colloqui preliminari, dovete ottenere la previa approvazione dal Legal, dal location management e dalla competente funzione Human Resources. . In ogni caso, non si devono avviare o proseguire tali discussioni se la persona lavora a una richiesta attuale o viene designata a una richiesta in corso.

Nel caso di dipendenti pubblici, dovete inoltre ottenere il permesso dello stato prima di discutere le prospettive d'impiego. Il governo può esigere che tali dipendenti si astengano dal prestare attività a favore di IBM.

Vi possono essere ulteriori leggi e regolamenti relativi all'impiego di attuali e passati funzionari pubblici. Consultate il Legal o Human Resources per un'indicazione preliminare.

2.8 Rapporti su violazioni

Nell'ambito dei Clienti Statali-Istituzionali dobbiamo rispettare le leggi sulle pubbliche forniture e le linee guida IBM. E' essenziale per la nostra attività con i Clienti Statali-Istituzionali che comunichiate ad IBM, in uno dei seguenti modi, tutte le violazioni a queste leggi e linee guida di cui venite a conoscenza:

- vostra catena gestionale
- funzioni relative allo staff, quali Risorse Umane, Contracts Professionals , Legal o IBM Internal Audit e Business Control
- Programma Speak Up
- Programma Open Door

Siamo inoltre impegnati a garantire che non vengano pregiudicati quei dipendenti che, diligentemente, informano gli uffici di competenza in merito a violazioni o sospette violazioni perpetrate da altri. Nel caso riteniate di essere sottoposti a qualche forma di pregiudizio, informate subito gli uffici sopra indicati per spiegare il vostro problema.

3.0 POLITICA PUBBLICA DI IBM

Abbiamo interessi in attività statali al di fuori delle pubbliche forniture. L'attività che potremo svolgere dipende sempre più da ciò che le autorità ci consentiranno di fare. Di conseguenza, abbiamo interesse ad influire sui processi decisionali statali attraverso mezzi legittimi. Più spesso questa influenza assume forma di un'attività di lobbying su legislazioni e processi decisionali di particolare interesse per noi.

Tuttavia, il successo di una politica pubblica implica molto più di un'attività di lobbying, significa mantenere buone relazioni pubbliche e validi rapporti con tutti i funzionari e dicasteri eletti che influiscono sulla nostra attività. Significa, inoltre, la necessità di prendere una posizione pubblica sulle questioni che influenzano la nostra attività. Nel fare questo, dobbiamo considerare se tale posizione sia conforme alle politiche e alle prassi IBM e come potrebbe giudicarla il pubblico. Dobbiamo inoltre fare in modo che tale posizione sia ben articolata non solo verso i funzionari dello stato, ma anche per la stampa e per le associazioni commerciali di cui siamo membri.

L'IBM Governmental Programs ha la responsabilità di dirigere e supervisionare tutte le attività di politica pubblica IBM. e sarà compito di IBM Communications occuparsi della pubblicazione con la stampa o i media. Entrambe le funzioni possono trovarsi coinvolte in situazioni delicate.

3.1 Attività di lobbying

Qualsiasi contatto con dipendenti pubblici allo scopo d'influire sulla legislazione o sul processo di formazione legislativa è considerato attività di lobbying, di cui è responsabile l'IBM Governmental Program. Non è consentito effettuare attività di lobbying o autorizzare chiunque altro (per esempio un consulente, un agente, un Business Partner, ecc.) ad esercitarla in nome di IBM senza il previo consenso dell'IBM Governmental Programs. Similarmente, dovete richiedere inoltre l'approvazione prima di registrare voi stessi o chiunque altro come lobbista.

Se siete autorizzati dall'IBM Governmental Programs a svolgere attività di lobbying, è vostra responsabilità conoscere e aderire a tutte le leggi sull'attività di lobbying e rispettarle.

3.1.1. Forniture pubbliche

Qualora argomenti relativi all'attività di marketing o alle forniture pubbliche diventino oggetto di proposte di legge ovvero di regolamenti, esse diventano di dominio pubblico. Pertanto, qualsiasi attività di lobbying su questioni relative a pubbliche forniture richiede la previa approvazione dell'IBM Governmental Programs.

Alcune leggi definiscono l'attività di lobbying in modo molto ampio. Secondo queste leggi, alcune delle nostre normali attività di marketing hanno carattere di lobbying. In tal caso, può essere necessario registrare i nostri rappresentanti di marketing come lobbisti o indicare e comunicare le loro attività alle relative autorità statali. Fintanto che queste normali attività di marketing non riguardano l'influenza sulla legislazione o sul processo decisionale, non è necessaria l'approvazione dell'IBM Governmental Programs.

3.2 Testimonianza in udienze pubbliche

Vi può essere chiesto di testimoniare in qualità di dipendente IBM in udienze davanti ad enti pubblici. In tali casi, vi consulterete in anticipo con il Legal ed l'IBM Governmental Programs.

3.3 Gestione visite di Funzionari dello Stato

3.3.1 Campagna e visite politiche

Noi invitiamo funzionari pubblici ad effettuare visite senza fini politici presso IBM per meglio conoscere i nostri prodotti, programmi e punti di vista su questioni di politica pubblica. La campagna politica non è mai consentita all'interno dei luoghi di proprietà di IBM. Questo divieto comprende le riunioni tra dipendenti e la copertura della stampa per scopi di campagna elettorale. Tuttavia, dobbiamo assicurarci che queste visite siano effettuate in conformità ai regolamenti e alle leggi locali nonché alle politiche IBM:

3.3.2 Ingaggio di relatori e onorari

Invitiamo spesso funzionari pubblici in qualità di relatori in occasione di vari eventi. L'IBM Governmental Programs deve rivedere ed approvare eventuali proposte prima che vengano invitati relatori nelle seguenti categorie:

- tutti i funzionari eletti e il loro staff, inclusi funzionari esecutivi nominati dalla presidenza o dal governo di agenzie o dipartimenti governativi federali o centrali;
- i candidati a cariche pubbliche regionali, nazionali;
- importanti ex funzionari regionali, nazionali o federali;
- tutti i funzionari governativi.

Gli inviti a funzionari pubblici non dovrebbero creare neppure l'impressione di un conflitto d'interessi e devono conformarsi a tutte le leggi e i regolamenti applicabili. Generalmente non corrisponiamo onorari ai funzionari pubblici – qualunque eccezione al riguardo deve essere anticipatamente approvata dall'IBM Governmental Programs. Ove consentito dalle applicabili leggi e regolamenti e con la preventiva approvazione dell'IBM Governmental Programs possiamo rimborsare agli invitati le spese di viaggio relative al suddetto ingaggio, purché effettive e ragionevoli.

Contattate l'IBM Governmental Programs per l'approvazione di tutti gli onorari e per ottenere assistenza nella determinazione dell'ammontare dei pagamenti proposti.

4.0 CONCLUSIONE

I dipendenti IBM hanno l'obbligo di operare sane e corrette valutazioni di business e di agire in modo etico. Come ha affermato Sam Palmisano, Presidente e Amministratore Delegato di IBM, "Il comportamento etico è importante di per sé. Per la nostra attività è, in ogni caso, positivo, perché favorisce uno dei nostri beni più importanti – il cliente e la fiducia del cliente". L'attività di marketing con Clienti Statali-Istituzionali presenta alcune delicate questioni legali ed etiche esclusive. Le IBM Business Conduct Guidelines e le presenti IBM Public Sector Guidelines-Global tracciano standard di etica professionale relativi all'ambito dei Clienti Statali-Istituzionali. Linee guida supplementari possono essere fornite dal Legal o dall'IBM Governmental Programs in specifici paesi o aree geografiche dove normative locali lo suggeriscano. Assicuratevi di comprenderle e di conformarvi ad esse nei vostri rapporti con i Clienti Statali-Istituzionali. Consultate il vostro responsabile o il Legal per chiarimenti o indicazioni, secondo necessità.