

## VISIONE

Essere i più sicuri, i più affidabili ed i più professionali nell'erogazione dei servizi di trasporto aereo cargo. Creare un'organizzazione volta al miglioramento continuo delle prestazioni di Salute e Sicurezza per i propri lavoratori e in materia di prevenzione della corruzione.

Coerentemente con quanto previsto dal Codice Etico e dalla Politica integrata della Capogruppo Poste Italiane, recepita dal Consiglio di Amministrazione ("CdA") di Poste Air Cargo ("Organizzazione") in data 21/10/2021, migliorare con continuità un **Sistema di Gestione Integrato - Qualità, Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro e Prevenzione della Corruzione** ("SGI") conforme alle norme UNI EN ISO 9001, UNI ISO 45001 e UNI ISO 37001, in particolare adeguato, idoneo ed efficace a prevenire fattispecie che potrebbero concretizzarsi in reati potenziali e/o reali di corruzione.

## MISSIONE

Creare le condizioni favorevoli per fornire efficacemente i servizi dell'Organizzazione al fine di raggiungere gli obiettivi della visione attraverso l'applicazione dei principi della qualità, le misure di prevenzione e protezione dai rischi per i propri lavoratori e i controlli per la prevenzione della corruzione, garantendo la sicurezza delle operazioni, l'aeronavigabilità dei velivoli impiegati, il mantenimento di adeguate condizioni di Salute e Sicurezza per i propri lavoratori e lo svolgimento delle attività in modo da prevenire qualsiasi fenomeno corruttivo, ed impegnandosi pertanto:

- nel continuo rispetto dei requisiti normativi applicabili, comprensivi delle prescrizioni legislative e delle altre prescrizioni sottoscritte relative alla Salute e Sicurezza sul lavoro e in materia di anticorruzione;
- nel vietare qualsiasi atto di corruzione, nel soddisfare i requisiti e migliorare continuamente le prestazioni in tema di prevenzione della corruzione previste dal Sistema di Gestione Integrato;
- nell'incoraggiare la segnalazione senza timore di discriminazioni e di qualsiasi altro tipo di ritorsione di sospetti fondati su una convinzione ragionevole circa la commissione di atti di corruzione che riguardino l'Organizzazione, regolamentando il processo attraverso specifiche procedure;
- nel garantire che la "Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione", sia dotata di risorse, competenza, status, autorità e indipendenza appropriati per l'esercizio del proprio ruolo consistente nel supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema, fornire consulenza al personale in materia anticorruzione, assicurare la conformità alla norma ISO 37001 e relazionare il CdA e l'Amministratore delegato ("AD") in merito alle prestazioni in materia di prevenzione della corruzione;
- nella riduzione degli infortuni e delle malattie professionali per il proprio personale.

La visione e la missione del Management dell'Organizzazione si focalizzano su quattro elementi fondamentali:

1. **CLIENTI.** Fornire tempestivamente e con la massima affidabilità i servizi in un mercato, quale quello del trasporto aereo, complesso e regolamentato, soddisfacendo al contempo i requisiti del cliente.
2. **RISORSE UMANE.** Cercare e trattenere persone capaci, motivate e consapevoli dei rischi di salute e Sicurezza sul lavoro della propria attività e dell'importanza di assumere comportamenti conformi ai principi aziendali e di gruppo in materia di anticorruzione, compresi quelli previsti dal Modello di Organizzazione gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che escludano qualsiasi atto a rischio di commissione di reati di corruzione, valorizzando gli sforzi individuali per il raggiungimento degli obiettivi di business, di Salute e Sicurezza sul lavoro e di prevenzione della corruzione.

In coerenza con quanto stabilito nel Codice Etico e nel documento di Politica Integrata della Capogruppo Poste Italiane, l'Organizzazione, in particolare, vieta al proprio personale di:

- accettare la richiesta, autorizzare qualcuno ad accettare ovvero sollecitare, direttamente o indirettamente, un pagamento o un vantaggio economico, un'altra utilità o beneficio da soggetti pubblici o privati;
- offrire, promettere, dare, pagare o autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, denaro, altro vantaggio economico, utilità o beneficio di alcun tipo a soggetti pubblici o privati;
- ricevere o ottenere la promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, anche cagionando un danno alle stesse società;
- promettere o versare somme, beni in natura o altri benefici ad associazioni portatrici di interessi per promuovere o favorire interessi dell'Organizzazione.

Relativamente alle misure comportamentali, nella presente Politica:

- si recepiscono integralmente i principi specifici definiti nel Codice Etico e nella Politica integrata della Capogruppo Poste Italiane approvata in sede di CdA nella seduta del 21/10/2021;
  - si intendono interamente confermati quelli riportati nella parte Speciale A del Modello Organizzazione, gestione e controllo dell'Organizzazione redatto ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
3. **AZIONISTI.** Rendere visibile il valore del business attraverso il coinvolgimento di tutti in un'ottica di continuo miglioramento delle performance dell'Organizzazione.
  4. **SOCI IN AFFARI:** Fondare i rapporti commerciali, di fornitura, di partnership e di collaborazione su principi di legalità, trasparenza e garanzia di prevenzione di qualsiasi atto di corruzione.

È convinzione della Direzione che l'utilizzo di un Sistema di Gestione Integrato – Qualità, Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro e Prevenzione della Corruzione permetta di conseguire un maggiore controllo delle attività svolte dall'Organizzazione, dei rischi di salute e sicurezza sul lavoro e di corruzione ad esse connessi, dando al contempo certezza ad ognuno delle proprie e altrui competenze, responsabilità e obblighi comportamentali. È quindi un metodo con il quale si può pensare di crescere su basi concrete e nel rispetto dei principi di legalità e correttezza, metodo che si fa garante della professionalità dell'Organizzazione, dell'attenzione alle condizioni di salute e sicurezza dei propri lavoratori, della soddisfazione del cliente e della prevenzione della corruzione. Per questi motivi la Direzione predispose dei documenti di gestione delle attività che si impegna a rendere patrimonio comune dell'intera organizzazione anche attraverso il coinvolgimento di tutti i dipendenti, collaboratori e, per quanto applicabile, dei soci in affari.

Gli obiettivi che si intendono raggiungere sono periodicamente definiti, aggiornati e monitorati dalla Direzione per mezzo degli strumenti forniti dal Sistema di Gestione Integrato. Inoltre sono state definite modalità per l'identificazione degli obiettivi, la pianificazione delle attività necessarie al loro raggiungimento ed il monitoraggio dei risultati ottenuti. Il controllo dello stato di avanzamento di quanto pianificato e del grado di raggiungimento degli obiettivi è analizzato annualmente in sede di Riesame della Direzione del Sistema di Gestione Integrato, in riunioni periodiche per la sicurezza o di avanzamento in cui partecipa il Management e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e in azioni informative e di sensibilizzazione al personale finalizzate a creare la necessaria consapevolezza dell'importanza dei principi etici aziendali e delle possibili conseguenze in caso di non conformità in materia di prevenzione della corruzione.

L'Amministratore Delegato dell'Organizzazione ha individuato nella funzione Supporto Operativo e Legale il ruolo di Responsabile del Sistema di Gestione Integrato, demandando alla stessa gli aspetti operativi del Sistema di Gestione Integrato finalizzati a:

- la realizzazione della Politica del Sistema di Gestione Integrato;
- la promozione ed il raggiungimento degli obiettivi fissati;
- la diffusione, conoscenza ed applicazione delle procedure;
- il miglioramento continuativo del Sistema di Gestione Integrato;

e di "Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione" conferendole la necessaria autorità e indipendenza per:

- coordinare le attività di progettazione iniziale e attuazione della parte di prevenzione della corruzione del Sistema di Gestione Integrato;
- assicurare, in raccordo con le competenti funzioni del Gruppo Poste Italiane, le attività relative alla conformità per la prevenzione della corruzione con l'obiettivo di garantire, in virtù del ruolo, delle competenze e dell'indipendenza nell'esercizio delle funzioni attribuite, che gli elementi gestionali di prevenzione della corruzione previsti dal Sistema di Gestione Integrato dell'Organizzazione siano conformi ai requisiti e agli standard di riferimento;
- garantire, in raccordo con le competenti funzioni della Capogruppo Poste Italiane e con le unità organizzative dell'Organizzazione, le attività di presidio e monitoraggio degli elementi Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, favorendo l'integrazione con gli altri sistemi di gestione presenti;
- fornire un supporto a tutti i livelli organizzativi ai fini della corretta attuazione degli elementi gestionali per la prevenzione della corruzione in modo che gli stessi siano conformemente applicati;
- provvedere a relazionare, in occasione del periodico riesame della Direzione, il CdA e AD sull'andamento delle prestazioni relative alla prevenzione della corruzione;

- interpellare in qualsiasi momento e in modo tempestivo il CdA e AD affinché possano essere informati direttamente e tempestivamente in caso di accadimenti rilevanti in materia di anticorruzione all'interno dell'Organizzazione o che riguardino fornitori in affari critici.

La violazione dei principi stabiliti nella presente politica e in generale dei requisiti per la prevenzione della corruzione previsti dal Sistema di Gestione Integrato può portare all'attivazione di azioni legali nonché all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

Roma, 27/09/2022

*L'Amministratore Delegato*