

FINCANTIERI



ANTI-CORRUZIONE

INDICE

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
2. DESTINATARI	3
3. PRINCIPI GENERALI	3
4. IL CORPO NORMATIVO	4
5. FORMAZIONE E PRESIDI.....	8
6. CONSEGUENZE DISCIPLINARI E SANZIONATORIE	9

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si propone di fornire un quadro sistematico di riferimento in materia di divieto di pratiche corruttive per il Gruppo.

Per corruzione¹ si intende, in generale, l'abuso di potere esercitato da una persona che ne è titolare, finalizzato all'ottenimento di un beneficio personale. In questa affermazione ci sono tre elementi: (i) l'uso distorto di un potere, (ii) un potere che è affidato ad un soggetto (sia esso privato o pubblico), e (iii) un beneficio personale (non necessariamente a favore della persona che abusa del potere, ma anche a favore del coniuge, parente e/o affine entro il 2° grado, convivente di fatto e coloro che rientrano nella sua sfera affettiva).

Ai fini del presente documento:

- per Codice di Comportamento si intende il Codice di Comportamento FINCANTIERI pubblicato nel sito internet della Società;
- per dazione si intende l'offerta o il ricevimento di qualsiasi pagamento, dono, prestito, quota, premio o altro vantaggio o compenso a o da qualsiasi persona (pubblica o privata), inteso come incentivo a fare qualcosa, ad evitare di fare qualcosa o ad influenzare una decisione. Ad esempio, la dazione è un versamento di denaro al fine di (a) ottenere, mantenere o dirottare un'attività commerciale, (b) ottenere qualsiasi vantaggio non dovuto o inappropriato nello svolgimento dell'attività (come un trattamento fiscale favorevole), oppure (c) influenzare il giudizio o la condotta di una parte terza o causare un risultato o un'azione desiderato/a;
- per soggetti pubblici si intendono i rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni italiani ed estere e gli incaricati di pubblico servizio, così come definiti dalle normative applicabili;
- per soggetti privati si intende qualsiasi altro soggetto non definito al punto precedente.

2. DESTINATARI

Destinatari del documento sono i componenti degli Organi Sociali delle società del Gruppo, tutti i managers e i dipendenti, i collaboratori ed i terzi in rapporti di affari con il Gruppo.

3. PRINCIPI GENERALI

FINCANTIERI proibisce ogni pratica di natura corruttiva: favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

In primo luogo, è fatto divieto di procurare, promettere e offrire oggetti di valore a qualsiasi persona, tra cui funzionari di Pubblica Amministrazione, per ottenere o mantenere un affare in modo improprio o per assicurarsi un indebito vantaggio nella conduzione degli affari. In particolare, è vietato il pagamento di dazioni per ottenere nuovi contratti, per conservare vecchi contratti, per accelerare

¹ Per le diverse fattispecie di corruzione si rimanda al Codice Civile art. 2635 e al Codice Penale, artt. 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis.

l'elaborazione di tutta la documentazione ufficiale (ad esempio, servizi doganali o di certificazione ambientale) o per influenzare impropriamente qualsiasi persona.

In secondo luogo, è fatto divieto di accettare dazioni o oggetti di valore in relazione a comportamenti contrari ai principi enunciati in questo documento, nel Codice di Comportamento FINCANTIERI, nonché nei documenti e leggi applicabili.

In terzo luogo, poiché FINCANTIERI potrebbe essere ritenuta responsabile in alcuni casi della condotta corruttiva di terzi quali agenti, intermediari, consulenti e business partner, FINCANTIERI collabora solo con controparti di comprovata reputazione. Per questo motivo FINCANTIERI assoggetta ciascun partner commerciale ad un processo obbligatorio per la verifica preliminare dei requisiti etici.

In quarto luogo, è necessario che FINCANTIERI e le Società del Gruppo mantengano libri e registrazioni contabili accurate: tutte le operazioni devono essere riflesse correttamente e corredate da un dettaglio ragionevole. Anche le inesattezze / omissioni nel documentare le registrazioni contabili, ancorché senza scopi corruttivi, costituiscono violazioni del presente documento. False registrazioni possono provocare responsabilità fiscali e legali di altro tipo.

4. IL CORPO NORMATIVO

L'impegno del Gruppo FINCANTIERI, stabilito in primo luogo all'interno del Codice di Comportamento², si declina in una serie di documenti aziendali che costituiscono i presidi in essere per combattere la corruzione ("documenti anti-corruzione") nelle aree funzionali e geografiche in cui il Gruppo opera.

Tali documenti sono stati sviluppati dalla controllante FINCANTIERI. Le controllate americane hanno sviluppato ed adottato documenti conformi ("Ethics and compliance policy") con specifico riferimento al territorio degli Stati Uniti e alle legislazioni specifiche in tema di anti-corruzione (US Foreign Corrupt Practices Act e Anti-Kickback Act of 1986). FINCANTIERI, nella consapevolezza dell'esistenza di specifici Codici di Comportamento/ Etici nelle Società Controllate, raccomanda l'adozione di documenti conformi da parte di tutte le Società italiane e straniere del Gruppo, compatibilmente con la normativa ad esse applicabile.

Tale corpo normativo, peraltro in continua evoluzione e suscettibile di integrazioni successive, contempla i seguenti temi in aree sensibili, ciascuno normato da specifici documenti:

- **Gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Il documento ha lo scopo di definire i principi comportamentali e deontologici cui tutto il personale della Società deve attenersi nella gestione dei rapporti e degli adempimenti verso i soggetti pubblici al fine di prevenire l'insorgenza di comportamenti corruttivi.

In particolare:

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da

² "Fincantieri rispetta le leggi e le norme in vigore in ciascun Paese o contesto nei quali opera, in coerenza con i principi, gli obiettivi e gli impegni stabiliti in questo Codice" (Art.1).

fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;

- i rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono essere improntati a correttezza, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- il divieto di promettere od offrire beni e/o vantaggi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione al fine di influenzarne l'autonomia di giudizio o di indurli a favorire ingiustificatamente i prodotti della Società;
- tutta la documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione deve essere elaborata in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo ed essere verificata e sottoscritta da parte di responsabili di FINCANTIERI coinvolti o da altro soggetto munito di idonei poteri delegati.

- **Accordi di Assistenza Commerciale**

Il presente documento espone in forma sintetica i principi di comportamento a cui tutto il personale di FINCANTIERI deve attenersi nel caso in cui la Società intenda nominare un "soggetto incaricato" perché supporti o assista la Società ai fini della conclusione di contratti di costruzione o di vendita di nave oppure contratti aventi ad oggetto beni o servizi forniti dalla Società, attraverso la ricerca di clienti potenziali e/o predeterminati e/o la fornitura di servizi di assistenza e supporto per la negoziazione e la gestione di tali contratti.

In particolare:

- La proposta di nomina o d'incarico di ogni potenziale soggetto incaricato deve essere supportata, oltre che da motivate esigenze commerciali, dal preventivo giudizio sulla sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità e idoneità dello stesso ad operare in conformità alle regole etiche, di correttezza ed alle procedure fissate da FINCANTIERI;
- la congruità dei corrispettivi pattuiti è misurata anche con riguardo a criteri di best practice e standard di mercato, e gli importi devono essere corrisposti allo stesso soggetto al quale è stato formalizzato l'incarico;
- al fine di assicurare il rispetto dei principi di comportamento adottati da FINCANTIERI, tutti gli accordi sono predisposti secondo dei modelli contrattuali di riferimento;
- le funzioni competenti monitorano l'esecuzione del contratto da parte del soggetto incaricato in modo da assicurarne l'effettività e la correttezza e verificano periodicamente, con cadenza almeno annuale, la permanenza in capo al soggetto incaricato dei requisiti di integrità professionale, idoneità e onorabilità.

Il soggetto incaricato si impegna a rispettare i principi etici e comportamentali di FINCANTIERI ed in caso di violazione è prevista l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.

- **Donazioni, Liberalità, Sponsorizzazioni, Omaggi ed Ospitalità**

Il documento ha lo scopo di definire ruoli, responsabilità, modalità operative e principi comportamentali cui il personale della Società deve attenersi nella gestione di donazioni, atti di

liberalità e omaggi erogati dalla Società a favore di terzi a seguito di loro richiesta o per iniziativa della Società, e di sponsorizzazioni offerte alla Società; il documento regola inoltre le cortesie commerciali, stabilendone limiti e criteri autorizzativi.

Come previsto dal Codice di Comportamento: *“Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Ogni dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà rifiutarli (...) Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti possono essere consentiti solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.”*

Tra i principi comportamentali previsti dal documento si evidenzia:

- non è ammesso promettere o offrire denaro, benefici, promesse di favori o altra utilità, anche se indirettamente per tramite di interposta persona (ad es., agente, consulente, etc.), a soggetti sia appartenenti alla Pubblica Amministrazione sia privati con la finalità, anche implicita, di acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società;
- che il dipendente non deve chiedere, sollecitare od accettare, per sé o per altri, denaro, regali o altre utilità, salvo gli omaggi di modico valore offerti occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia;
- gli omaggi possono essere erogati a persone fisiche o Enti, generalmente in occasione di festività o eventi e comunque nell'espletamento delle strategie stabilite a livello centrale;
- è responsabilità di FINCANTIERI conoscere le proibizioni o le limitazioni dell'organizzazione a cui appartiene il ricevente prima di offrire donazioni, atti di liberalità, sponsorizzazioni, omaggi ed ospitalità;
- la Società non consente di corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici di qualsiasi entità allo scopo di accelerare prestazioni comunque già dovute (“facilitation payments”) da parte di soggetti suoi interlocutori.

- **Collaborazioni Esterne**

Il documento definisce il percorso autorizzativo per le collaborazioni esterne e le particolari cautele necessarie con l'assegnazione a dipendenti della Pubblica Amministrazione o comunque a terzi operanti con organismi pubblici.

Le modalità identificate tendono a garantire una corretta e trasparente gestione dei rapporti con i collaboratori esterni della FINCANTIERI riducendo il rischio di commissione dei reati principalmente connessi con il fenomeno della corruzione.

- **Conflitti di Interesse**

Questo documento stabilisce i requisiti per identificare e gestire eventuali conflitti di interesse, reali o potenziali; espone, inoltre, i principi di comportamento a cui ciascun dipendente deve attenersi nell'ambito delle proprie mansioni, in particolare nella gestione dei rapporti verso terzi.

Viene definito conflitto di interessi una qualsiasi situazione in cui l'interesse personale o l'attività di un individuo interferisce, o anche sembra interferire, con gli interessi della Società. Una situazione di conflitto sorge quando un dipendente intraprende un'azione o è soggetto ad interessi che interferiscono con la sua capacità di svolgere in maniera imparziale ed efficace i suoi compiti.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata secondo le modalità espone nel documento, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità da parte del superiore o dell'unità organizzativa preposta e venga avviata la corretta modalità operativa di gestione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o il coniuge, i propri parenti e gli affini entro il 2° grado, i conviventi di fatto e coloro che rientrano nella sua sfera affettiva, in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- rapporti esistenti tra dipendenti legati da rapporti gerarchici (il coniuge, i propri parenti e gli affini entro il 2° grado, i conviventi di fatto e coloro che rientrano nella sua sfera affettiva);
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Fincantieri o le Società del Gruppo.

- **Adempimenti in materia di bilanci e di delibere sociali in applicazione del D. Lgs. 231/01 (reati societari).**

Il documento ha lo scopo di evidenziare compiti, responsabilità e principi di comportamento cui attenersi nelle attività di predisposizione dei Bilanci e delle delibere sociali e nei rapporti con Società di Revisione, Sindaci, Soci ed Autorità Pubbliche di vigilanza.

In particolare i principi comportamentali previsti dal documento sono i seguenti:

- nella gestione delle attività contabili devono essere osservate scrupolosamente le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla Legge e dai principi contabili applicabili, in modo tale che ogni operazione sia autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- la correttezza del processo di registrazione e l'accuratezza delle transazioni che confluiscono in bilancio devono essere verificate dai responsabili competenti per voce di bilancio, attraverso i controlli previsti dai documenti amministrativi e contabili;

- le registrazioni contabili possono essere effettuate esclusivamente dai soggetti abilitati ed i livelli autorizzativi sono determinati e rivisti secondo quanto previsto dai documenti aziendali;
- durante lo svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte di Società di Revisione, Collegio Sindacale, Soci ed altre Autorità Pubbliche di Vigilanza è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione;
- le operazioni straordinarie devono essere poste in essere nel rispetto della disciplina prevista dal Codice Civile, dalle disposizioni di Legge e dai documenti aziendali.

5. FORMAZIONE E PRESIDI

Tutte le persone di FINCANTIERI sono responsabili del rispetto dei documenti applicabili e della corretta applicazione del sistema di documenti interno in tema anti-corruzione, in relazione allo svolgimento dei propri compiti e responsabilità. FINCANTIERI provvede a sviluppare attività di formazione ed informazione ai propri dipendenti in funzione del profilo di rischio associato alla funzione o attività.

In tale contesto, un ruolo di primaria importanza spetta ai managers chiamati a rispettare e a vigilare sul rispetto dei documenti anti-corruzione da parte dei propri collaboratori.

Con riferimento alla Capogruppo, la funzione Auditing esamina e valuta in maniera indipendente i controlli interni per verificare che sia rispettato quanto richiesto dai documenti anti-corruzione nell'ambito del proprio programma annuale di audit, approvato dal Consiglio di Amministrazione. Un ruolo particolare, infine, svolge l'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la cui attività contempla la raccolta periodica di informazioni sensibili al fine di identificare comportamenti potenzialmente a rischio con riguardo ai reati di corruzione nei confronti sia di Pubbliche Amministrazioni italiane ed estere sia di soggetti privati. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e il quadro normativo aziendale sono assoggettati ad un processo di aggiornamento continuo per adeguarsi alle modifiche organizzative e legislative e rispondere adeguatamente ai possibili rischi di commissione di reati.

Qualunque violazione, sospetta o nota, dei documenti anti-corruzione o di leggi in materia deve essere immediatamente segnalata, anche in forma anonima, tramite i canali di seguito riportati:

indirizzo e-mail: OdV@Fincantieri.it

indirizzo postale: **Organismo di Vigilanza - Fincantieri S.p.A. c/o CO-AUD
Via Genova 1 – 34121 Trieste – RISERVATO OdV**

Viene assicurata la riservatezza delle fonti e delle informazioni di cui si venga in possesso, fatti salvi gli obblighi di legge. Inoltre, FINCANTIERI non effettuerà azioni ritorsive (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento) o discriminerà in alcun modo in ambito lavorativo il personale della società che:

- abbia svolto in buona fede azioni mirate a riferire eventi o situazioni relative al rispetto di questo documento o dei documenti anti-corruzione o comunque delle normative di legge in materia;

- si sia rifiutato di effettuare azioni contrarie a questo documento o ai documenti anti-corruzione, anche se in conseguenza di tale rifiuto ci siano state conseguenze negative per il business della Società.

6. CONSEGUENZE DISCIPLINARI E SANZIONATORIE

Con riferimento al documento anti-corruzione FINCANTIERI contempla provvedimenti disciplinari previsti dalle “Norme per l’applicazione delle sanzioni disciplinari” a cui fa riferimento il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società, e clausole risolutive da applicarsi nei confronti dei soggetti che, operando all’interno o all’esterno del Gruppo, si rendano responsabili di:

- violazioni dei documenti anti-corruzione;
- omissioni nel riportare violazioni dei suddetti documenti di cui siano venuti a conoscenza;
- comportamenti ritorsivi nei confronti di chi denuncia una violazione.