Management System Guideline

Anticorruzione

23 Aprile 2012

saipem

MSG-COR-LEGA-002-I

Sommario delle Revisioni

Sub-Code	Data	Revisione	Descrizione della Revisione	Process Owner	Approvato
COR-LEGA-002	23/04/2012	01	Emissione	P. Galizzi ALEG	P. F. Tali CEO

Questo documento é di proprietà della Saipem SpA che tutelerà i propri diritti in sede civile e penale a termini di legge

La presente MSG è stata esaminata e approvata dal Consiglio di Amministrazione di Saipem SpA il 23 Aprile 2012 e la sua adozione e attuazione è obbligatoria per Saipem SpA e tutte le sue Società Controllate.

La presente MSG abroga e sostituisce le “Anti Corruption Compliance Guidelines” emesse in data 10 Febbraio 2010.

INDICE

1. INTRODUZIONE 5
1.1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO 5
1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE 5
1.3 MODALITÀ DI RECEPIMENTO 5
2 RIFERIMENTI 6
2.1 LE LEGGI ANTI-CORRUZIONE 6
2.2 CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELLE LEGGI ANTI-CORRUZIONE 7
2.3 SUPPORTO 7
3. DICHIARAZIONE DI POLICY 7
4. FACILITATION PAYMENT 9
5. OMAGGI, SPESE E OSPITALITÀ – OFFERTI E RICEVUTI 9
5.1 OMAGGI, VANTAGGI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ OFFERTI A, O RICEVUTI DA, PERSONALE SAIPEM 9
5.2 OMAGGI, VANTAGGI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ DATI A TERZE PARTI (INCLUSI PUBBLICI UFFICIALI) 10
6. CONTRIBUTI POLITICI 11
7. CONTRIBUTI DI BENEFICENZA/DONAZIONI 11
8. ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE 12
9. FORNITORI 13
10. COVERED BUSINESS PARTNER 14
10.1 REQUISITI PER I CONTRATTI CON I COVERED BUSINESS PARTNER 14
10.2 JOINT VENTURE 15
10.3 INTERMEDIARI 16
10.4 CONSULENTI 17
10.5 VALUTAZIONE PREVENTIVA DELLE VARIAZIONI 18
11. SELEZIONE DEL PERSONALE 19
12. ACQUISIZIONI E CESSIONI 19
13. PROCEDURE CONTABILI 19
14. TENUTA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI 20
15. FORMAZIONE DEL PERSONALE SAIPEM 21
16. SISTEMA DI REPORTING 22
16.1 SISTEMA DI REPORTING DELLE RICHIESTE 22
16.2 SISTEMA DI REPORTING DELLE VIOLAZIONI 22
17. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RIMEDI CONTRATTUALI 22
18. MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTI 23
19. RUOLI E RESPONSABILITÀ 23
20. DEFINIZIONI, ABBREVAZIONI E ACRONIMI 24

1. INTRODUZIONE

1.1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Uno dei fattori chiave della reputazione di Saipem è la capacità di svolgere il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, e nel rispetto delle leggi, regolamenti, analoghe normative obbligatorie, standard internazionali e linee guida, sia nazionali sia straniere, che si applicano al business di Saipem.

La presente Management System Guideline (MSG) è adottata allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento degli strumenti normativi in materia di anti-corruzione, che Saipem ha progettato e attuato nel tempo.

In generale, le Leggi Anti-Corruzione qualificano come illegale, per il Personale Saipem, per Saipem SpA e le sue Società Controllate, per i Business Partner e per chiunque effettui attività a favore o per conto di Saipem, la promessa, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa. Questa MSG si ispira ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico di Saipem e mira a fornire a tutto il Personale Saipem e a tutti coloro che operano, in Italia e all'estero, a favore o per conto di Saipem, i principi e le regole da seguire per garantire la compliance alle Leggi Anti-Corruzione.

1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Saipem userà la propria influenza, per quanto ragionevole secondo le circostanze, affinché le società e gli enti in cui Saipem ha una partecipazione non di controllo e i Covered Business Partner rispettino gli standard definiti nella presente MSG, adottando e mantenendo un adeguato sistema di controllo interno in coerenza con i requisiti stabiliti dalle Leggi Anti-Corruzione. In ogni caso, i rappresentanti indicati da Saipem in tali società ed enti faranno tutto quanto loro possibile affinché siano adottati gli standard definiti nella presente MSG. Tra le circostanze che rilevano ai fini dell'adozione di detti standard sono inclusi il grado di proprietà o interesse detenuto da Saipem nella società o nell'ente (ossia joint venture, consorzi) e le leggi e i regolamenti che disciplinano il business nel Paese nel quale la società o l'ente sono stabiliti o dove hanno base le relative attività.

1.3 MODALITÀ DI RECEPIMENTO

La presente MSG è di applicazione immediata per Saipem SpA e tutte le Società da essa controllate in Italia e all'estero.

Ciascuna Società Controllata, inoltre, recepirà la presente MSG tramite deliberazione del Consiglio di Amministrazione (o del corrispondente organo/funzione/ruolo qualora la governance della Società Controllata non preveda tale organo) tempestivamente.

2 RIFERIMENTI

2.1 LE LEGGI ANTI-CORRUZIONE

Quasi tutti i Paesi hanno leggi che proibiscono la corruzione dei propri Pubblici Ufficiali e molti altri hanno leggi che considerano reato la corruzione di Pubblici Ufficiali di altri Paesi. Molti Paesi hanno inoltre leggi che proibiscono anche la corruzione tra privati.

Poiché Saipem SpA ha la sua sede legale in Italia, Saipem e il Personale Saipem sono soggetti alla legge italiana e, in particolare, alle previsioni del Decreto Legislativo 231/2001. Essendo un'organizzazione multinazionale, che svolge le proprie attività di business in più di 70 Paesi e giurisdizioni nel mondo, Saipem e il Personale Saipem potrebbero inoltre essere soggetti alle leggi di molti altri Paesi, incluse quelle di ratifica di convenzioni internazionali, che vietano la corruzione di Pubblici Ufficiali e la corruzione tra privati, quali:

- la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;
- la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione;
- il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) emanato negli Stati Uniti;
- l'UK Bribery Act emanato nel Regno Unito;

e loro successive modifiche e integrazioni.

Considerando anche che le previsioni dell'UK Bribery Act potrebbero applicarsi, in determinate circostanze, a società del gruppo, Saipem ha deciso di adottare procedure di autodisciplina, quale la presente MSG, che prevedono il divieto di corruzione tra privati oltre a quello di Pubblici Ufficiali.

Le Leggi Anti-Corruzione:

- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente sia indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati a chiunque con la consapevolezza che quel pagamento sarà condiviso con un Pubblico Ufficiale o con un privato – così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati. In base alle Leggi Anti-Corruzione, Saipem e/o il Personale Saipem, potrebbero essere ritenuti responsabili per offerte o pagamenti effettuati da chiunque agisca per conto della società in relazione alle attività d'impresa, qualora Saipem e/o il Personale Saipem sia a conoscenza o ragionevolmente avrebbe dovuto essere a conoscenza che tale offerta o pagamento è effettuato in maniera impropria;
- richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non "significative" sotto il profilo contabile), le acquisizioni e cessioni dei beni[1];
- persino le inesattezze nell'attività di reportistica dei pagamenti senza scopi corruttivi costituiscono violazioni. False registrazioni possono provocare responsabilità fiscali e legali di altro tipo. In particolare, ove applicabile, le disposizioni del FCPA relative alla tenuta delle scritture contabili richiedono che gli emittenti di azioni registrate secondo le leggi degli Stati Uniti in materia di titoli, come Saipem, mantengano adeguati standard contabili e sistemi di controllo interno e tengano libri e registri contabili accurati.

[1] Le agenzie governative deputate all'applicazione delle norme anti-corruzione prestano particolare attenzione ai libri e registri contabili che: (i) omettano del tutto di registrare le operazioni; (ii) sono stati falsificati per dissimulare aspetti di operazioni altrimenti correttamente registrate; o (iii) indicano correttamente gli aspetti quantitativi delle operazioni ma omettono di registrare gli aspetti qualitativi che avrebbero rivelato l'illegalità o la scorrettezza delle operazioni stesse. Le disposizioni circa la tenuta delle scritture contabili hanno comunque un'applicazione più ampia rispetto a quanto qui descritto.

2.2 CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELLE LEGGI ANTI-CORRUZIONE

Negli ultimi anni l'applicazione delle Leggi Anti-Corruzione è diventata più frequente e le sanzioni sono diventate significativamente più severe. Le persone fisiche e giuridiche che violano le Leggi Anti-Corruzione possono incorrere in notevoli sanzioni pecuniarie e le persone fisiche possono essere condannate a pene detentive o subire sanzioni di altro tipo. Da tali violazioni possono derivare anche altre conseguenze previste dalla legge, quali l'interdizione dal contrattare con enti pubblici, la confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento danni. Fatto ancora di maggiore importanza è che la reputazione della società potrebbe essere gravemente danneggiata.

Si noti inoltre che, al fine di massimizzare l'efficacia delle sanzioni, è solitamente impedito alle società di tenere indenne il proprio personale da responsabilità previste dalle Leggi Anti-Corruzione.

2.3 SUPPORTO

Il contenuto delle leggi applicabili e delle Leggi Anti-Corruzione può cambiare in qualunque momento, pertanto è importante ottenere un parere legale aggiornato prima di prendere qualunque impegno per conto di Saipem. A tale scopo:

- le questioni relative al contenuto delle Leggi Anti-Corruzione, al Codice Etico o a qualunque materia trattata nella presente MSG o alla sua applicazione a situazioni specifiche, e/o
- le questioni relative alle disposizioni sui controlli interni contenute nelle Leggi Anti-Corruzione o a qualunque altra materia trattata nella presente MSG, o alla loro applicazione a situazioni specifiche,

devono essere indirizzate all'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA.

3. DICHIARAZIONE DI POLICY

In linea con il Paragrafo II, 1, del Codice Etico di Saipem, **Saipem proibisce la corruzione senza alcuna eccezione**. Nel dettaglio, Saipem vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (**Corruzione Attiva**);
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (**Corruzione Passiva**);

  quando l'intenzione sia:

  - indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
  - influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
  - al fine di ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa; o
  - in ogni caso, violare le leggi applicabili.

La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da parte di, Personale Saipem, (corruzione diretta), o da parte di chiunque agisca per conto della società (corruzione indiretta), di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa.

Il presente divieto non è limitato ai pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi:

- omaggi,
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti,
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni,
- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità d'investimento,
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per commerciare in titoli e prodotti finanziari regolati,
- sconti o crediti personali,
- Facilitation Payment,
- assistenza o supporto ai Familiari, e
- altri vantaggi o altre utilità.

Saipem proibisce ogni forma di corruzione, incluse ma non limitatamente a quelle sopra descritte, a favore di chiunque. Una persona soggetta alla presente MSG sarà ritenuta "consapevole" che il pagamento o altra utilità andrà a beneficio di un Pubblico Ufficiale o di un privato o dei suoi Familiari o delle persone da lui indicate, se costui ha agito ignorando consapevolmente i segnali di allarme o i motivi di sospetto ("Red Flags") ovvero se ha agito con grave negligenza, ad esempio omettendo di condurre un adeguato livello di due diligence secondo le circostanze.

Il rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e della presente MSG è obbligatorio per tutto il Personale Saipem, per il Personale a Rischio e per i Covered Business Partner. Di conseguenza:

(i) tutti i rapporti di Saipem con, o riferiti a, o che coinvolgono un Pubblico Ufficiale devono essere condotti nel rispetto della presente MSG e dei relativi Strumenti Normativi Anti-Corruzione di Saipem;

(ii) tutti i rapporti di Saipem con, o riferiti a, privati devono essere condotti nel rispetto della presente MSG e dei relativi Strumenti Normativi Anti-Corruzione di Saipem;

(iii) il Personale Saipem è responsabile, ciascuno per propria competenza, del rispetto della MSG e degli strumenti normativi Anti-Corruzione di Saipem. In particolare, i manager sono responsabili di vigilare sul rispetto degli stessi da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni;

(iv) nessuna pratica discutibile o illegale (inclusi i Facilitation Payment) può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore industriale o nei Paesi nei quali Saipem opera. Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici di Saipem;

(v) il Personale Saipem che viola la presente MSG e/o le Leggi Anti-Corruzione sarà soggetto a provvedimenti disciplinari, fino a, e incluso il licenziamento, e a ogni altra azione legale necessaria per tutelare gli interessi di Saipem. I Covered Business Partner che violano la presente MSG e/o le Leggi Anti-Corruzione saranno soggetti ai rimedi contrattuali, inclusa la sospensione dell'esecuzione e fino alla risoluzione del contratto, al divieto dall'intrattenere rapporti commerciali con Saipem e a richieste di risarcimento danni;

(vi) il Personale Saipem non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento proibito, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il *business*.

4. FACILITATION PAYMENT

In linea con il Codice Etico di Saipem, i Facilitation Payment sono espressamente proibiti. Non è accettabile per qualunque Personale Saipem, o qualunque Società Controllata o qualunque Covered Business Partner, utilizzare tali tipologie di pagamento in qualsiasi circostanza.

5. OMAGGI, SPESE E OSPITALITÀ – OFFERTI E RICEVUTI

In linea con il paragrafo II, 1 del Codice Etico, omaggi, pagamenti o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Gli omaggi, i vantaggi economici o altre utilità offerti o ricevuti in qualsiasi circostanza devono essere ragionevoli e in buona fede. In ogni caso, tutti gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità offerti o ricevuti devono essere conformi alle regole interne di Saipem, e devono essere registrati e supportati da appropriata documentazione.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità deve avere tutte le caratteristiche seguenti. Deve:

a) non consistere in un pagamento in contanti;

b) essere effettuato in relazione a finalità di *business* legittime e in buona fede;

c) non essere motivato dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;

d) essere ragionevole secondo le circostanze;

e) essere di buon gusto e conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati; e

f) rispettare le leggi locali e i regolamenti applicabili al Pubblico Ufficiale o al privato.

5.1 OMAGGI, VANTAGGI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ OFFERTI A, O RICEVUTI DA, PERSONALE SAIPEM

Come indicato nel paragrafo 5, qualsiasi omaggio, vantaggio economico o altra utilità offerto a, o ricevuto da, Personale Saipem deve, da un punto di vista oggettivo, essere ragionevole e in buona fede.

Chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore deve rifiutarli e informare immediatamente: (i) il superiore diretto o il referente in Saipem del Business Partner; e/o (ii) l'Anti-Corruption Legal Support Unit.

Un omaggio o vantaggio economico o altra utilità offerto a, o ricevuto da, Personale Saipem, qualora il suo valore effettivo o stimato ecceda (o probabilmente ecceda):

1. singolarmente, la "soglia singola" definita nello Strumento Normativo Anti Corruzione di Saipem che disciplina gli omaggi e altre utilità, o
2. cumulativamente, quando ricevuto da o offerto dallo stesso soggetto o ente in un anno, la "soglia cumulata" definita nello Strumento Normativo Anti Corruzione di Saipem che disciplina gli omaggi e altre utilità (corrispondente a quattro volte la "soglia singola"), anche se singolarmente ciascun omaggio o beneficio non supera la "soglia singola" indicata al punto 1 di cui sopra,

deve essere comunicato al superiore diretto del Personale Saipem e, in ogni caso, registrato (anche se rifiutato) in maniera accurata e trasparente in apposito registro.

Detto registro deve essere mantenuto a livello di singola società dalla funzione Risorse Umane e deve includere le seguenti informazioni:

- nome del dipendente al quale è stato offerto o che ha ricevuto l'omaggio, vantaggio economico o altra utilità (beneficiario);
- nome della società e della persona che ha effettuato tale offerta o fornito l'omaggio, vantaggio economico o altra utilità;
- breve descrizione dell'omaggio, vantaggio economico o altra utilità;
- data dell'offerta dell'omaggio al Personale Saipem;
- valore attuale o stimato;
- indicazione dell'eventuale accettazione o rifiuto e delle relative motivazioni.

Nel caso di Società Controllate costituite al di fuori dell'Italia, la "soglia singola" sopra definita può essere ridotta dal Managing Director tenendo in considerazione le caratteristiche del Paese (costo medio della vita, situazione economica, ecc), e in tal caso la "soglia cumulata" deve essere ridotta di conseguenza. Il Managing Director dovrà comunicare immediatamente all'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA e alla Funzione Risorse Umane Organizzazione e Sistemi di Saipem SpA l'ammontare ridotto della soglia che si applica alla Società Controllata.

5.2 OMAGGI, VANTAGGI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ DATI A TERZE PARTI (INCLUSI PUBBLICI UFFICIALI)

Come stabilito sopra nel paragrafo 5, qualsiasi omaggio, vantaggio economico o altra utilità dato da Personale Saipem a un Pubblico Ufficiale o a un privato deve, da un punto di vista oggettivo, essere ragionevole e in buona fede.

Un omaggio, vantaggio economico o altra utilità è ragionevole e in buona fede quando è direttamente collegato:

(i) alla promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi; o

(ii) all'esecuzione o adempimento di un contratto con una pubblica amministrazione;

(iii) alla partecipazione a seminari o *workshop* formativi; o

(iv) allo sviluppo e mantenimento di cordiali rapporti di *business*.

Gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità ragionevoli e in buona fede devono essere approvati in linea con quanto previsto negli Strumenti Normativi Anti-Corruzione di Saipem che disciplinano omaggi e altre utilità e spese di attenzione verso terzi. Queste spese devono essere registrate in maniera accurata e trasparente tra le informazioni finanziarie della società e con sufficiente dettaglio e devono essere supportate da documentazione di riferimento per individuare il nome e il titolo di ciascun beneficiario nonché la finalità del pagamento o di altra utilità.

Qualunque omaggio, ospitalità o altra utilità per un Familiare o una persona indicata da un Business Partner o da un Pubblico Ufficiale o da un privato, che è stato proposto su richiesta di un Business Partner o Pubblico Ufficiale o in relazione al rapporto del beneficiario con un Business Partner o Pubblico Ufficiale, deve essere trattato come un'utilità fornita a quel Business Partner o a quel Pubblico Ufficiale ed è pertanto soggetto alle limitazioni previste dalla presente MSG e dagli Strumenti Normativi Anti-Corruzione di Saipem rilevanti.

6. CONTRIBUTI POLITICI

I contributi politici possono costituire reato di corruzione e perciò presentano il rischio di poter ingenerare conseguenti responsabilità. I rischi sono che i contributi politici possono essere usati da una società come un mezzo improprio di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio di business come aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza, o far definire la legislazione in senso favorevole per il business.

A causa di questi rischi, come disposto dal Capitolo 3.2, Paragrafo II, del Codice Etico, Saipem non permette alcun contributo diretto o indiretto in qualunque forma a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti e candidati (tutti insieme "contributi politici"), ad eccezione di quelli specificamente considerati obbligatori dalle leggi e norme applicabili. In caso di dubbio sulla natura obbligatoria del contributo, dovrà essere consultata l'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA.

I contributi politici devono essere conformi ai seguenti standard minimi:

a) tutti i contributi devono essere approvati dalla funzione di Saipem SpA responsabile delle attività di comunicazione esterna;

b) i contributi devono essere erogati solo in favore di beneficiari ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà;

c) il beneficiario deve dimostrare di essere un ente ufficialmente riconosciuto in conformità alle leggi applicabili;

d) deve essere effettuato un'adeguata *due diligence* sull'ente beneficiario, da sottoporre alla valutazione dell'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA;

e) deve essere inoltrato all'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA un parere legale sulla legittimità e natura obbligatoria del contributo secondo le leggi applicabili;

f) in linea con le prescrizioni legislative e interne di Saipem in materia, i pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto intestato all'ente stesso; non è consentito effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall'ente beneficiario né in un Paese diverso da quello dell'ente beneficiario;

g) i contributi devono essere registrati nei libri e nei registri della società in modo corretto e trasparente;

h) l'ente beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo appropriato e trasparente i contributi ricevuti nei propri libri e registri;

i) la documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e ai controlli di compliance con quanto previsto dai relativi strumenti normativi deve essere conservata per almeno 10 anni.

7. CONTRIBUTI DI BENEFICENZA/DONAZIONI

Le donazioni a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale o di un privato.

Anche se un Pubblico Ufficiale o un privato non ricevono un diretto vantaggio economico, un contributo di beneficenza legittimo, erogato in cambio dell'ottenimento o mantenimento di un'attività di business o per assicurarsi un illecito vantaggio, potrebbe essere considerato un pagamento illecito in base alle Leggi Anti-Corruzione.

Tutti i contributi di beneficenza devono essere approvati ai fini del rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e nel rispetto delle previsioni contenute nello Strumento Normativo Anti Corruzione di Saipem su iniziative no profit.

Qualunque Strumento Normativo Anti-Corruzione di Saipem sui contributi di beneficenza o donazioni deve rispettare i seguenti standard minimi:

a) tutti i contributi devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato;

b) i contributi devono essere effettuati solo in favore di enti di non recente costituzione, ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette;

c) l'ente beneficiario deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili;

d) deve essere adottato uno strumento normativo che disciplini l'iter di approvazione dei contributi e che preveda ai fini dell'approvazione un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità del singolo contributo, una due diligence sull'ente beneficiario e la verifica della legittimità del contributo in base alle leggi applicabili;

e) in linea con le prescrizioni legislative e interne di Saipem in materia, i pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'ente beneficiario; non è permesso effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall'ente beneficiario o in un Paese terzo diverso dal Paese dell'ente beneficiario;

f) i contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della società;

g) l'ente beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo appropriato e trasparente i contributi ricevuti nei propri libri e registri;

h) la documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e ai controlli di conformità con quanto previsto nel relativo strumento normativo deve essere conservata per almeno 10 anni.

8. ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE

Anche le attività di sponsorizzazione possono sollevare problematiche di anti-corruzione. Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere approvate, al fine di garantire il rispetto delle Leggi Anti-Corruzione, in coerenza con quanto previsto nello Strumento Normativo Anti Corruzione di Saipem che regola la richiesta, autorizzazione, stipula e gestione dei contratti di sponsorizzazione.

Qualunque Strumento Normativo Anti-Corruzione di Saipem relativo alle attività di sponsorizzazione deve rispettare i seguenti standard minimi:

a) tutte le attività di sponsorizzazione devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato;

b) i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti o individui ben noti e affidabili;

c) nel caso di società, il partner in un contratto di sponsorizzazione deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare nel rispetto delle leggi applicabili;

d) deve essere adottato uno strumento normativo che disciplini l'iter di approvazione delle sponsorizzazioni e che preveda ai fini dell'approvazione un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, una due diligence sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;

e) il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere:

   (i) una dichiarazione della controparte che l'ammontare pagato da Saipem sarà usato esclusivamente come corrispettivo per la prestazione effettuata e che tali somme non saranno mai trasmesse a un Pubblico Ufficiale o a un privato a fini corruttivi o trasferite, direttamente o indirettamente, ai componenti degli organi sociali, amministratori o dipendenti di Saipem;

   (ii) la dichiarazione della controparte che al momento della firma del contratto e durante l'esecuzione dello stesso, né la controparte, né, in caso di società, la società stessa o i suoi proprietari, amministratori o dipendenti sono o saranno Pubblici Ufficiali;

   (iii) la valuta e l'ammontare pagato ai sensi del contratto di sponsorizzazione;

(iv) i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto - in linea con le prescrizioni legislative e interne di Saipem in materia - che tali pagamenti possono essere effettuati esclusivamente in favore della controparte e nel Paese di costituzione della controparte, esclusivamente sul conto registrato della controparte, come indicato nel contratto, e mai su conti cifrati o in contanti;

(v) l'impegno della controparte a rispettare le leggi applicabili, le Leggi Anti-Corruzione e le disposizioni anti-corruzione previste dal contratto di sponsorizzazione, e a registrare nei propri libri e registri in modo corretto e trasparente l'ammontare ricevuto;

(vi) la clausola denominata "Responsabilità Amministrativa" che Saipem SpA e le proprie Società Controllate devono inserire nei contratti dalle stesse sottoscritti;

(vii) il diritto di Saipem di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi, dichiarazioni e garanzie come sopra riportate, o in caso di violazione delle Leggi Anti-Corruzione o degli impegni anti-corruzione previsti dal contratto; e

(viii) il diritto di Saipem di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui Saipem abbia un ragionevole sospetto che la controparte possa aver violato le disposizioni previste nel relativo strumento normativo e/o nel contratto;

f) in linea con le prescrizioni legislative e interne di Saipem in materia, l'ammontare pagato in coerenza con il contratto di sponsorizzazione deve essere registrato nei libri e registri di Saipem in modo corretto e trasparente;

g) Saipem deve assicurare che i pagamenti siano effettuati esclusivamente come indicato nel contratto di sponsorizzazione, previa verifica che il servizio sia stato effettivamente fornito; e

h) la documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e ai controlli di conformità con quanto previsto nel relativo strumento normativo deve essere conservata per almeno 10 anni.

9. FORNITORI

Anche al fine di evitare che, in determinate circostanze, Saipem possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse da parte dei fornitori che prestano servizi a favore o per conto di Saipem e dei loro sub-appaltatori o sub-contrattisti, è fatto obbligo per i fornitori di Saipem rispettare gli standard etici e i requisiti di qualifica stabiliti da Saipem.

Il processo di approvvigionamento e le attività relative sono regolate dalla MSG Procurement, che definiscono i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel processo di approvvigionamento e definiscono le regole generali per le principali attività del processo di approvvigionamento, quali la gestione dei fornitori, il reporting e controllo degli approvvigionamenti e la gestione della documentazione.

La MSG Procurement e gli altri strumenti normativi in materia sono definiti in conformità con i principi anti-corruzione di cui alla presente MSG, con particolare riferimento, tra l'altro, alla selezione dei fornitori e al processo di qualifica, all'assegnazione dei contratti, alla gestione dei contratti post-assegnazione, alle clausole contrattuali standard di protezione, incluse quelle di impegno al rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e la verifica dei requisiti etici dei fornitori. Inoltre, quando un fornitore è un Covered Business Partner, si applicano anche i principi di cui al paragrafo 10.

10. COVERED BUSINESS PARTNER

10.1 REQUISITI PER I CONTRATTI CON I COVERED BUSINESS PARTNER

Saipem richiede il rispetto da parte dei Business Partner delle leggi applicabili, incluse le Leggi Anti-Corruzione, nell'ambito delle attività di business svolte con Saipem.

Al fine di evitare che, in determinate circostanze Saipem possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse dai Covered Business Partner è fatto obbligo per gli stessi di rispettare le Leggi Anti-Corruzione e il Modello (che include il Codice Etico). In particolare, il Personale Saipem deve rispettare quanto previsto nella presente MSG e negli altri strumenti normativi in riferimento alla selezione, al mantenimento dei rapporti e all'impiego dei Covered Business Partner come descritto di seguito.

I Covered Business Partner devono stipulare contratti scritti prima di svolgere qualunque attività a favore o per conto di Saipem e devono essere pagati solo in conformità con le condizioni contrattuali. Tutti i contratti scritti con i Covered Business Partner devono prevedere un corrispettivo ragionevole e adeguato e previsioni relative alla compliance.

Saipem richiede che i contratti con i Covered Business Partner includano disposizioni che richiedono ai Covered Business Partner, tra le altre cose, di:

a) rispettare le Leggi Anti-Corruzione e la presente MSG e, per i Covered Business Partner ad alto rischio (come gli Intermediari e le Joint Venture), di porre in essere e mantenere per tutta la durata del contratto propri strumenti normativi per assicurare la *compliance* con le Leggi Anti-Corruzione e la presente MSG;

b) in caso di subappalto o subcontratto:

   - ottenere la previa autorizzazione di Saipem per qualunque subappalto o subcontratto (quali sub-agenti, sub-rappresentanti, sub-consulenti o figure simili) in conformità alle regole interne di Saipem;
   - assicurare che ogni subappaltatore o subcontrattista, che esegua i servizi in riferimento al contratto, li svolga esclusivamente sulla base di un contratto scritto, che imponga al subappaltatore o subcontrattista condizioni equivalenti rispetto a quelle imposte ai Covered Business Partner;

c) riportare tempestivamente a Saipem qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento di denaro o di altra utilità, ricevute dal Covered Business Partner in relazione all'esecuzione del contratto;

d) nel caso in cui Saipem abbia il ragionevole sospetto che il Covered Business Partner possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla compliance, permettere a Saipem di svolgere audit sul Covered Business Partner;

e) il diritto di Saipem di risolvere il contratto, di sospendere l'esecuzione del contratto e di ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi Anti-Corruzione.

Nel caso in cui il Covered Business Partner sia:

- un partner di una Joint Venture, si applicano le disposizioni di cui al paragrafo 10.2;
- un Intermediario, si applicano le disposizioni di cui al paragrafo 10.3;
- un Consulente, si applicano le disposizioni di cui al paragrafo 10.4.

In relazione agli altri Covered Business Partner, su richiesta scritta e dettagliata dell'unità di business interessata di Saipem, l'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA valuterà e, se opportuno, indicherà alla unità di business di Saipem le eccezioni che possono essere autorizzate rispetto a quanto previsto negli strumenti normativi relativamente all'attività di *due diligence* e all'iter di approvazione dei Covered Business Partner.

10.2 JOINT VENTURE

Al fine di evitare che, in determinate circostanze Saipem possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione poste in essere dai propri partner nelle Joint Venture, Saipem deve adottare misure idonee ad assicurare che anche le Joint Venture in cui non è partner di controllo adottino norme di controllo interno adeguate.

Prima che Saipem SpA o una propria Società Controllata costituiscano una nuova Joint Venture, deve essere rispettato quanto previsto negli Strumenti Normativi Anti-Corruzione di Saipem che disciplinano la *due diligence* e l'iter di approvazione delle Joint Venture.

Tutti i Contratti di Joint Venture devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto degli Strumenti Normativi Anti-Corruzione di Saipem che disciplinano i contratti di Joint Venture – prevenzione di attività illegali.

Qualunque Strumento Normativo Anti-Corruzione di Saipem in materia di Joint Venture deve rispettare i seguenti standard minimi:

a) i partner delle Joint Venture devono essere solo enti ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette;

b) deve essere adottato uno strumento normativo che disciplini l'iter di approvazione e che preveda una documentata e adeguata *due diligence* su ogni partner della Joint Venture e disciplini gli accordi contrattuali relativi alle operazioni della Joint Venture;

c) nei casi in cui Saipem non controlla la Joint Venture, i rappresentanti di Saipem che agiscono nella Joint Venture faranno tutto quanto possibile per far sì che la Joint Venture operi nel rispetto dei principi descritti nella presente MSG;

d) il Personale Saipem, nella negoziazione del Contratto di Joint Venture, farà tutto quanto possibile per includere nel contratto le seguenti disposizioni:

   (i) l'impegno dell'operatore della Joint Venture ad adottare, e l'impegno di ogni partner ad adoperarsi, affinché la Joint Venture adotti un efficace e adeguato sistema di controllo interno e un *compliance program* per la prevenzione della corruzione e del riciclaggio;

   (ii) l'impegno dell'operatore della Joint Venture ad agire, e l'impegno di ogni partner ad adoperarsi, affinché la Joint Venture agisca nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione, del sistema di controllo interno e del *compliance program*;

   (iii) l'impegno di ciascun partner che in tutte le attività direttamente o indirettamente riferite alla Joint Venture, i partner e la Joint Venture non pagheranno mai tangenti a Pubblici Ufficiali o a privati o ai loro Familiari o ad amministratori o componenti degli organi sociali o ai dipendenti della controparte con cui la Joint Venture intenda operare;

   (iv) il diritto di Saipem di effettuare un *audit* sulla Joint Venture o sull'operatore della Joint Venture, nel caso in cui Saipem abbia un ragionevole sospetto che la Joint Venture o l'operatore della Joint Venture (nelle proprie attività direttamente o indirettamente riferite alla Joint Venture) possa aver violato le Leggi Anti-Corruzione o pagato tangenti a Pubblici Ufficiali o a privati o ai loro Familiari o ad amministratori o membri degli organi sociali o dipendenti della controparte con cui la Joint Venture intende operare;

   (v) la clausola denominata "Responsabilità Amministrativa" che Saipem SpA e le proprie Società Controllate devono inserire nei contratti dalle stesse sottoscritti;

   (vi) il diritto di Saipem di recedere dalla Joint Venture e il diritto al risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi anti-corruzione del contratto di Joint Venture o di violazione delle Leggi Anti-Corruzione o della relativa procedura nella joint venture;

e) la documentazione in originale relativa alla selezione e approvazione dei partner, all'accordo di Joint Venture e alla verifica della conformità con la presente MSG deve essere conservata per almeno 10 anni;

f) le attività di ciascuna Joint Venture e di ciascun operatore della Joint Venture devono essere costantemente monitorate. Il rappresentante di Saipem nella Joint Venture deve prontamente informare l'Anti-Corruption Legal Support Unit in relazione a ogni notizia relativa a un'indagine o violazione accertata delle Leggi Anti-Corruzione da parte dell'operatore della Joint Venture, dei partner della Joint Venture, componenti degli organi sociali o loro rappresentanti nella Joint Venture.

10.3 INTERMEDIARI

I contratti con gli Intermediari possono sollevare problematiche anti-corruzione e devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto di quanto previsto nello Strumento Normativo Anti Corruzione di Saipem che disciplina i contratti di intermediazione.

Qualunque Strumento Normativo Anti-Corruzione di Saipem relativo ai contratti con gli Intermediari deve rispettare i seguenti standard minimi:

a) l'Intermediario deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette e di alti standard etici e, nel caso in cui l'Intermediario sia una società, non dovrà essere di recente costituzione;

b) deve essere adottato uno strumento normativo che disciplini la selezione dell'Intermediario e che preveda un'adeguata *due diligence* sul potenziale Intermediario;

c) la selezione dell'Intermediario e la stipula del contratto di Intermediazione devono essere approvate nel rispetto dell'iter di approvazione definito;

d) il contratto d'intermediazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere altresì:

   (i) la descrizione della prestazione dovuta dall'Intermediario;

   (ii) l'impegno dell'Intermediario a rispettare sempre le Leggi Anti-Corruzione e la presente MSG e a adottare e mantenere per tutta la durata del contratto di Intermediazione strumenti normativi per garantire la *compliance*;

   (iii) l'impegno di riportare tempestivamente a Saipem qualsiasi richiesta o domanda relativa a indebiti pagamenti di denaro o di altre utilità, ricevute dall'Intermediario in relazione all'esecuzione del contratto d'intermediazione;

   (iv) l'impegno dell'Intermediario a garantire che qualunque persona associata all'Intermediario o che effettua prestazioni in relazione al contratto di Intermediazione svolga tali compiti solo sulla base di un contratto scritto che imponga a tali persone condizioni equivalenti a quelle previste per l'Intermediario;

   (v) la valuta e l'ammontare del corrispettivo, che deve essere commisurato all'oggetto del contratto, all'esperienza dell'Intermediario e al Paese dove la prestazione è eseguita;

   (vi) la dichiarazione e l'obbligo dell'Intermediario che la somma di denaro esigibile ai sensi del contratto d'intermediazione sarà usata unicamente come corrispettivo per la propria prestazione professionale e che nessuna parte di quella sarà corrisposta a un Pubblico Ufficiale o privato o a uno dei suoi Familiari a fini corruttivi o alla controparte con la quale Saipem intende concludere l'affare, in ogni caso tramite la prestazione dell'Intermediario in violazione delle leggi applicabili;

   (vii) il divieto per l'Intermediario di trasferire in via diretta o indiretta il corrispettivo ad amministratori, dirigenti, componenti degli organi sociali o dipendenti di Saipem o ai loro Familiari;

(viii) i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che;

- tali pagamenti non potranno effettuarsi in favore di un soggetto diverso dall'Intermediario né in un Paese diverso da quello di una delle parti o nel quale il contratto sarà eseguito,
- il pagamento sarà condizionato all'incasso da parte di Saipem, qualora i servizi che l'Intermediario deve fornire sono volti alla conclusione di un accordo dal quale Saipem avrà un guadagno o, in tutti gli altri casi, alla conclusione del contratto al quale la prestazione dell'Intermediario si riferisce,
- i pagamenti saranno effettuati direttamente ed esclusivamente sul conto intestato all'Intermediario e mai su conti cifrati o in contanti;

(ix) l'impegno dell'Intermediario a informare il Gestore del Contratto di ogni cambiamento intervenuto nella sua struttura proprietaria e/o in riferimento alle informazioni fornite a Saipem durante la fase di selezione e/o in riferimento a qualsiasi cosa possa avere un impatto sulla capacità dell'Intermediario di condurre le attività previste dal contratto;

(x) il diritto di Saipem a svolgere controlli sull'Intermediario e a risolvere il contratto nel caso di variazione nell'assetto di controllo dell'Intermediario;

(xi) una clausola che disponga la non cedibilità del contratto;

(xii) la dichiarazione e l'obbligo per l'Intermediario che, al momento della sottoscrizione del contratto e per tutta la durata dello stesso, né questo né i suoi Familiari né, qualora l'Intermediario sia una società, i suoi proprietari, amministratori, dipendenti, né la società stessa, sono o diventeranno Pubblici Ufficiali;

(xiii) la clausola denominata "Responsabilità Amministrativa" che Saipem SpA e le proprie Società Controllate devono inserire nei contratti da queste sottoscritti, e

(xiv) il diritto di Saipem di risolvere il contratto, di sospendere il pagamento o di ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi Anti-Corruzione o degli impegni anti-corruzione previsti dal contratto di Intermediazione;

e) le prestazione rese dall'Intermediario in base al contratto devono essere continuamente e adeguatamente monitorate da parte del Gestore del Contratto, al fine di assicurare che l'Intermediario agisca sempre nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione, della presente MSG e delle prescrizioni del contratto di Intermediazione;

f) l'ammontare pagato in conformità con il contratto di intermediazione deve essere registrato in modo corretto e trasparente nei libri e registri di Saipem;

g) i pagamenti sono effettuati esclusivamente a condizione che la prestazione sia stata resa e/o si siano verificate le condizioni previste nel contratto relative al pagamento del corrispettivo; e

h) la documentazione in originale relativa alla selezione e approvazione dell'Intermediario e del contratto di intermediazione e ai controlli di conformità con quanto previsto nei relativi strumenti normativi deve essere conservata per almeno 10 anni.

10.4 CONSULENTI

Saipem richiede che tutti i suoi Consulenti rispettino le leggi applicabili, incluse le Leggi Anti-Corruzione.

Al fine di evitare che, in determinate circostanze Saipem possa essere ritenuta responsabile per attività di corruzione svolte dai suoi Consulenti è fatto obbligo per gli stessi di rispettare le Leggi Anti-Corruzione e il Modello (che include il Codice Etico). Saipem, inoltre, impone specifici adempimenti da rispettare per quanto riguarda i Consulenti.

Nel dettaglio, i contratti con i Consulenti devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto delle MSG Procurement e di qualunque altro strumento normativo che regoli l'impiego da parte di Saipem di servizi di consulenza.

Qualunque Strumento Normativo Anti-Corruzione di Saipem relativo ai Consulenti deve rispettare i seguenti standard minimi:

a) il Consulente deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà e pratiche commerciali corrette;

b) deve essere attuato un processo di selezione del Consulente che preveda un'adeguata *due diligence* sul potenziale Consulente. La *due diligence* deve includere almeno quanto segue:

   (i) stabilire l'identità del Consulente;

   (ii) confermare l'ambito dei servizi;

   (iii) stabilire se il Consulente ha collegamenti con Pubblici Ufficiali;

   (iv) stabilire se il Consulente sia stato soggetto ad accuse, indagini e/o sentenze relative a tangenti o corruzione, o ad altre attività illegali.

c) la selezione del Consulente e la stipula del contratto di consulenza devono essere approvate nel rispetto di quanto previsto dallo strumento normativo relativo;

d) il contratto di consulenza deve essere redatto per iscritto e deve contenere altresì:

   (i) la dichiarazione del Consulente che il pagamento ricevuto è unicamente il corrispettivo per la prestazioni definite nel contratto e che tali somme non saranno mai utilizzate per finalità corruttive;

   (ii) i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che (i) tali pagamenti potranno effettuarsi esclusivamente in favore del Consulente, e nel Paese di costituzione del Consulente, esclusivamente sul conto intestato al Consulente come indicato nel contratto e mai su conti cifrati o in contanti; e (ii) il pagamento anticipato del corrispettivo (prima della completa esecuzione delle condizioni contrattuali) può essere consentito esclusivamente in casi specifici (adeguatamente motivati e stabiliti nel contratto) e, in qualsiasi caso, esclusivamente per una parte dell'importo complessivo;

   (iii) l'impegno del Consulente a rispettare le leggi applicabili, e in particolare le Leggi Anti-Corruzione e la presente MSG, e a registrare in modo corretto e trasparente nei propri libri e registri le somme ricevute e, sulla base del livello di rischio del Consulente, porre in essere e mantenere per tutta la durata del contratto i propri strumenti normativi per assicurare la compliance;

   (iv) l'impegno di riportare tempestivamente a Saipem qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento di denaro o di altra utilità, ricevute dal Consulente in relazione all'esecuzione del contratto;

   (v) il diritto di Saipem a svolgere audit sul Consulente e a risolvere il contratto nel caso in cui Saipem abbia un ragionevole sospetto che il Consulente possa aver violato le prescrizioni del contratto;

   (vi) la clausola denominata "Responsabilità Amministrativa" che Saipem SpA e le proprie Società Controllate devono inserire nei contratti da queste sottoscritti.

   (vii) il diritto di Saipem di risolvere il contratto, di sospendere il pagamento e di ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi Anti-Corruzione.

10.5 VALUTAZIONE PREVENTIVA DELLE VARIAZIONI

Su richiesta scritta e dettagliata dell'unità di business interessata di Saipem, qualsiasi variazione, per casi specifici, rispetto alle prescrizioni di cui al presente Paragrafo 10, sarà sottoposta a preventiva valutazione dell'Anti-Corruption Legal Support Unit.

11. SELEZIONE DEL PERSONALE

Prima che Saipem nomini qualunque nuovo membro di Consiglio di Amministrazione o assuma, trasferisca o promuova qualunque nuovo dipendente (i) che è probabile abbia un Contatto Rilevante con un Pubblico Ufficiale in relazione alla propria attività, (ii) che sovrintenderà dipendenti o Business Partner che è probabile abbiano un tale contatto, o (iii) che sarà coinvolto nell'ambito di controlli o altre attività disciplinate dalle Leggi Anti-Corruzione, Saipem deve informarsi sulle rilevanti esperienze del soggetto per quanto consentito dalle leggi applicabili, nel rispetto delle disposizioni anti-corruzione sulla selezione e assunzione contenute nella MSG Risorse Umane e strumenti normativi collegati.

Qualunque Strumento Normativo Anti-Corruzione di Saipem sulla selezione del personale deve almeno prevedere controlli sulle referenze e includere nelle richieste d'impiego delle domande adeguate, riguardanti (a) ogni eventuale precedente penale o imputazione del soggetto e (b) ogni eventuale sanzione civile o amministrativa o indagine in corso che si riferiscono ad attività non etiche o illegali del soggetto, in coerenza con e per quanto consentito dalle leggi applicabili e (c) ogni relazione personale con Pubblici Ufficiali.

12. ACQUISIZIONI E CESSIONI

Saipem si dota di strumenti normativi che disciplinano le acquisizioni e cessioni. Deve essere posta particolare attenzione a quanto previsto negli Strumenti Normativi Anti-Corruzione di Saipem che disciplinano l'autorizzazione e controllo delle operazioni di compravendita.

Un importante aspetto di qualunque proposta di acquisizione o cessione è rappresentato dalla *due diligence* (con riguardo anche al rispetto delle Leggi Anti-Corruzione) esterna (nel caso di acquisizioni) o interna (nel caso di cessioni).

In relazione a qualunque proposta di acquisizione o cessione, la Funzione Affari Legali di Saipem SpA deve essere consultata con il maggior anticipo possibile. La Funzione Affari Legali di Saipem SpA e gli altri consulenti impegnati in ciascuna di tali operazioni daranno assistenza, con il supporto dell'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA (in coerenza con la funzione di monitoraggio ai sensi del paragrafo 18 della presente MSG), nell'individuare i principali fattori di rischio e Red Flags presenti nelle acquisizioni, e nell'aiutare la Società Controllata da cedere, a preparare le informazioni di compliance anti-corruzione che il potenziale acquirente potrebbe richiedere, e nel redigere le dichiarazioni e le garanzie anti-corruzione da inserire nel contratto di vendita/acquisto/fusione.

Ogni volta che Saipem effettui un'acquisizione, deve essere previsto un piano per il rispetto della presente MSG, come parte del piano di integrazione post-acquisizione. Inoltre, i consulenti legali esterni o interni impegnati in un'acquisizione devono informare l'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA dell'esistenza di un qualunque nuovo rischio di corruzione ovvero dell'incremento di un rischio di corruzione pre-esistente, al quale possa risultare esposta Saipem a fronte dell'acquisizione, così che la presente MSG e i relativi processi, strumenti normativi e modelli possano essere rivisti adeguatamente al fine di tutelare Saipem dal nuovo rischio.

13. PROCEDURE CONTABILI

Le leggi applicabili, le leggi e i regolamenti sull'informativa finanziaria e le leggi fiscali richiedono che Saipem mantenga scritture contabili dettagliate e complete di ogni operazione di business. Le scritture di Saipem devono essere conformi ai principi contabili applicabili e devono riflettere in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie, in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno. Tutte le registrazioni nelle scritture contabili e la relativa documentazione informativa devono essere a disposizione del revisore esterno per le attività di verifica.

In coerenza con i principi di cui sopra, è policy di Saipem, come previsto nel Paragrafo III, 1.1.2 del Codice Etico, che tutti i pagamenti e le operazioni di Saipem debbano essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della società, di modo che i libri, i registri e la contabilità di Saipem riflettano dettagliatamente e correttamente le operazioni e le acquisizioni e cessioni dei beni Saipem con ragionevole dettaglio. Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno sotto il profilo contabile. Inoltre, come previsto nella MSG Amministrazione e Bilancio, sono specificatamente definiti i criteri contabili e i conti di bilancio da adottare per la registrazione delle operazioni di business; la circostanza che tutte le operazioni sono registrate nei libri contabili in forma veritiera e corretta e che tutta la documentazione è a disposizione del revisore esterno, è riportata nella lettera di attestazione emessa da Saipem al revisore esterno.

14. TENUTA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

È policy di Saipem, come disposto nel Paragrafo III, 1.1.2 del Codice Etico, che tutti i pagamenti e le operazioni effettuate da Saipem debbano essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della società, di modo che i libri, i registri e la contabilità di Saipem riflettano accuratamente e in modo veritiero e corretto, con ragionevole dettaglio, le operazioni e le disposizioni dei beni. Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno dal punto di vista contabile.

È inoltre policy di Saipem, come disposto anche nel Paragrafo III, 1 del Codice Etico, istituire ed effettuare controlli contabili adeguati e sufficienti a fornire ragionevoli garanzie affinché:

a) le operazioni siano eseguite solo a fronte di un'autorizzazione generale o specifica del management;

b) le operazioni siano registrate così come necessario al fine di:

   (i) permettere la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili generalmente accettati o qualunque altro criterio applicabile a tali bilanci; e

   (ii) mantenere la contabilità di tutti i beni aziendali;

c) l'accesso ai beni sia permesso solo a fronte di un'autorizzazione generale o specifica del management; e

d) il valore dei beni inserito a bilancio sia confrontato con i beni effettivamente esistenti, con una periodicità ragionevole e appropriate misure siano prese in riferimento a qualunque differenza riscontrata.

Sulla base di un approccio top-down e risk based, focalizzato su conti/informativa di bilancio, società e processi significativi, così come definito nella MSG Sistema di controllo interno Saipem per l'informativa societaria, Saipem mantiene un sistema di controlli interni in relazione alle informazioni finanziarie al fine di fornire ragionevoli garanzie circa l'affidabilità dell'informativa di bilancio e la redazione del bilancio, in conformità con i principi contabili generalmente accettati, ivi inclusi gli strumenti normativi che:

1) riguardano la regolare tenuta dei registri, affinché riflettano le operazioni e disposizioni dei beni dell'emittente con ragionevole dettaglio, in maniera accurata e corretta;

2) forniscano la ragionevole garanzia che le operazioni siano registrate in modo tale da permettere la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili generalmente accettati, e che le entrate e le uscite dell'emittente siano effettuate solo in conformità con le relative autorizzazioni; e

3) forniscano la ragionevole garanzia che siano prevenute o tempestivamente identificate eventuali acquisizioni, utilizzo o disposizione di beni dell'emittente non autorizzati, che potrebbero avere un impatto significativo sul bilancio.

Tale sistema di controlli interni è finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza che sia ridotto a un livello basso (remoto) il rischio che si verifichino e non siano identificate in maniera tempestiva registrazioni contabili inesatte nell'ammontare, causate da errori o frode, significative in termini di impatto sul bilancio annuale o informative finanziarie infrannuali.

Il sistema di controllo interno relativo alle informazioni finanziarie prevede controlli specifici e controlli pervasivi, come sotto definiti, a differenti livelli organizzativi, con differenti modalità di implementazione.

I controlli specifici sono eseguiti durante il normale corso delle operazioni per prevenire, individuare e correggere errori e frodi. Tipicamente, questi controlli includono: i controlli sulle registrazioni contabili, sul rilascio di autorizzazioni, riconciliazioni tra informazioni interne ed esterne, controlli di coerenza, ecc.. Tenuto conto delle correlazioni di detti controlli con le attività operative, i controlli specifici sono considerati anche come controlli di processo.

I controlli pervasivi riguardano gli elementi strutturali del sistema di controllo interno che costituiscono il quadro generale di riferimento, per assicurare che le attività di processo siano eseguite e controllate in coerenza con gli obiettivi stabiliti dal management. Solitamente, comprendono vari strumenti normativi all'interno dell'organizzazione ovvero sono specificamente riferiti a uno o più strumenti normativi. I principali tipi di controlli pervasivi riguardano:

- l'attribuzione di poteri e compiti ai vari livelli, in coerenza con i gradi di responsabilità richiesti, con particolare riguardo ai compiti chiave e alla loro attribuzione a soggetti qualificati;
- l'individuazione e segregazione di attività/mansioni incompatibili. Questo tipo di controllo riguarda la separazione tra le persone che eseguono le attività, coloro che le controllano e coloro che le autorizzano. La segregazione dei compiti (che talvolta richiede la separazione delle funzioni) può essere implementata non solo tramite strumenti organizzativi, ma anche separando gli spazi fisici (ad es.: accesso limitato agli uffici commerciali) e definendo i profili di accesso ai sistemi e ai dati in conformità ai ruoli prestabiliti;
- sistema di controllo di gestione, che rappresenta l'insieme degli strumenti di valutazione, organizzativi e metodologici, finanziari e non finanziari (di budget e reporting), per mezzo dei quali il management quantifica e orienta i risultati dell'unità organizzativa sulla base di obiettivi specifici.

15. FORMAZIONE DEL PERSONALE SAIPEM

Il Personale Saipem dovrà essere informato sulle Leggi Anti-Corruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi e della presente MSG, in modo tale che comprenda in modo chiaro e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione e delle eventuali sanzioni in caso di violazione della presente MSG e delle Leggi Anti-Corruzione (sia degli individui coinvolti sia di Saipem).

In particolare, tutto il Personale a Rischio è tenuto a effettuare un programma formativo anti-corruzione obbligatorio. A questo fine:

- Il Personale a Rischio riceverà una copia della presente MSG ed effettuerà un training sulla presente MSG e le relative Leggi Anti-Corruzione a seguito dell'assunzione o dell'attribuzione di nuove responsabilità, o in caso di motivata impossibilità, non appena sia ragionevolmente possibile.
- Il Personale a Rischio dovrà effettuare un training di aggiornamento periodico:
  - ciascun Dipendente a Rischio sarà responsabile di completare le attività di training definite;
  - ciascun manager è responsabile di assicurare che tutto il Personale a Rischio sotto la sua supervisione completi periodicamente il proprio training.
- La funzione Risorse Umane, in coordinamento con l'Anti-Corruption Legal Support Unit, è responsabile di pianificare e di fornire la formazione identificando i soggetti ai quali deve essere erogata la formazione e la tipologia di training da erogare.
- La funzione Risorse Umane raccoglie le registrazioni delle partecipazioni, i nomi e le funzioni dei partecipanti, i risultati dell'autovalutazione, le copie del materiale della formazione e le date della formazione. Essa è inoltre responsabile di conservare tutte le registrazioni nel rispetto delle leggi applicabili in materia di lavoro, di privacy e delle altre leggi.

- Nella definizione e attuazione del programma di formazione anti-corruzione, la funzione Risorse Umane deve consultare l'Anti-Corruption Legal Support Unit per adeguato supporto e assistenza sui contenuti del materiale formativo e sulla realizzazione del training. Il programma di training fornirà le necessarie conoscenze sulle Leggi Anti-Corruzione e le istruzioni per riconoscere i "Red Flags" ed evitare azioni discutibili sotto il profilo etico. Il programma assisterà i partecipanti tramite la presentazione di domande e situazioni pratiche che possono presentarsi nel corso delle attività della società.

16. SISTEMA DI REPORTING

16.1 SISTEMA DI REPORTING DELLE RICHIESTE

Qualunque richiesta diretta o indiretta da parte di un Pubblico Ufficiale o di un privato di pagamenti (inclusi i Facilitation Payment), omaggi, viaggi, pasti o spese di attenzione, di impiego, opportunità di investimento, sconti personali o altre utilità personali - diversi dalle spese ragionevoli e in buona fede - a favore del Pubblico Ufficiale o privato o di un Familiare o di una persona da lui indicata, deve essere immediatamente comunicata al superiore diretto (e all'Organismo di Vigilanza) dal Personale Saipem o dal Covered Business Partner che ha ricevuto tale richiesta.

Il superiore diretto sarà responsabile di dare istruzioni al Personale Saipem o al Covered Business Partner interessato circa il modo più adeguato di procedere, nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e della presente MSG. A questo scopo, il superiore diretto deve consultare l'Anti-Corruption Legal Support Unit.

16.2 SISTEMA DI REPORTING DELLE VIOLAZIONI

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle Leggi Anti-Corruzione o della presente MSG deve essere riportata immediatamente in uno o più dei modi seguenti:

- al superiore diretto del dipendente o al contatto primario in Saipem del Business Partner;
- al Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo;
- all'Organismo di Vigilanza, nel rispetto del Paragrafo 3.2.2 del Modello;
- all'Anti-Corruption Legal Support Unit,

e, in ogni caso, tramite i canali dedicati come indicati nello Strumento Normativo Anti-Corruzione di Saipem che disciplina le segnalazioni, anche anonime, ricevute da Saipem.

Il superiore diretto, l'Anti-Corruption Legal Support Unit e la funzione Risorse Umane si consulteranno tra loro per individuare il modo più adeguato di procedere e assicureranno il mantenimento di canali di comunicazione, il monitoraggio dei documenti ricevuti e il reporting dei risultati delle segnalazioni alle funzioni di controllo corporate e agli organismi di controllo. Qualunque misura disciplinare che sarà adottata sarà presa nel rispetto delle Leggi Anti-Corruzione e della presente MSG.

Il Personale Saipem non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per il fatto che lo stesso abbia svolto lecitamente un'attività di segnalazione in buona fede attinente al rispetto della presente MSG e/o delle Leggi Anti-Corruzione.

17. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RIMEDI CONTRATTUALI

Saipem farà ogni ragionevole sforzo per impedire eventuali condotte che violino le Leggi Anti-Corruzione e/o la presente MSG e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dal Personale Saipem.

Saipem prenderà adeguati provvedimenti disciplinari nei confronti del Personale Saipem (i) le cui azioni siano scoperte violare le Leggi Anti-Corruzione o la presente MSG, secondo quanto disposto dal Modello e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili, (ii) che non partecipi o porti a termine un *training* adeguato, e/o (iii) che irragionevolmente ometta di rilevare o riportare eventuali violazioni o che minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni. I provvedimenti disciplinari possono includere la risoluzione del rapporto di lavoro.

Saipem adotterà appropriate misure, incluse ma non limitate alla risoluzione del contratto e alla richiesta di risarcimento danni nei confronti dei Business Partner le cui azioni siano scoperte in violazione delle Leggi Anti-Corruzione o della presente MSG. I contratti stipulati da Saipem con i Business Partner includeranno disposizioni specifiche per assicurare il rispetto da parte dei Business Partner delle Leggi Anti-Corruzione e della presente MSG e per consentire a Saipem di adottare adeguati rimedi, secondo quanto disposto nello Strumento Normativo Anti-Corruzione di Saipem che disciplina gli standard di clausole contrattuali in riferimento alla responsabilità amministrativa della Società per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

18. MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTI

La Funzione Internal Audit esaminerà e valuterà in maniera indipendente il sistema di controllo interno, al fine di verificare che sia rispettato quanto previsto dalla presente MSG, sulla base del proprio programma annuale di audit approvato dal Consiglio di Amministrazione di Saipem SpA. Il personale della Funzione Internal Audit deve effettuare dei *training* sulle Leggi Anti-Corruzione, sulla tenuta delle scritture contabili e sul sistema di controllo interno. Le verifiche svolte saranno relative alla *compliance* anti-corruzione nel suo complesso, incluso il rispetto della presente MSG.

L'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA monitorerà l'adozione della presente MSG e supervisionerà la formazione del Personale Saipem.

L'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA deve riesaminare periodicamente la presente MSG per assicurare che rimanga efficace al massimo livello. Inoltre, le unità di business, l'Organismo di Vigilanza, la Funzione Internal Audit e i revisori esterni della società dovranno raccomandare miglioramenti della MSG sulla base delle "*best practice*" emergenti o nel caso in cui siano individuati *gap* o criticità.

Nel caso in cui sia identificata una violazione, l'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA valuterà se eventuali revisioni della presente MSG o miglioramenti degli altri strumenti normativi potrebbero aiutare a impedire il ripetersi della violazione. Inoltre, ogni Società Controllata deve rispondere adeguatamente al fine di rimediare a qualunque criticità emerga nel proprio *compliance program*.

L'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA sottoporrà una relazione semestrale sulla propria attività di monitoraggio (i) all'Organismo di Vigilanza di Saipem SpA, (ii) al Collegio Sindacale di Saipem SpA; (iii) al Comitato di Controllo Interno di Saipem SpA e (iv) al Chief Financial Officer di Saipem SpA.

L'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA sottoporrà una relazione semestrale alla corrispondente funzione eni.

19. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Anti-Corruption Legal Support Unit – la specifica Unità costituita all'interno della Funzione Affari Legali di Saipem SpA; nel caso delle Società Controllate, i riferimenti all'Anti-Corruption Legal Support Unit contenuti nella presente MSG devono essere intesi come riferiti all'Anti-Corruption Legal Support Unit costituita dalla relativa Società Controllata, se esistente, o all'Anti-Corruption Legal Support Unit della rispettiva società controllante.

Funzione Internal Audit – la funzione di Saipem SpA responsabile dell'esame e valutazione in maniera indipendente del sistema di controllo interno, al fine di verificare che sia rispettato quanto previsto dalla presente MSG, sulla base del proprio programma annuale di audit approvato dal Consiglio di Amministrazione di Saipem SpA.

Funzioni Risorse Umane – le funzioni Risorse Umane di Saipem SpA o di Società Controllata, responsabili, secondo quanto previsto dalla presente MSG, dello svolgimento delle attività relative principalmente al processo di cui al paragrafo 15.

Organismo di Vigilanza – L'Organismo di Vigilanza di Saipem SpA, come definito nel Modello 231 di Saipem SpA e nominato ai sensi del Decreto Legislativo 231 o il Compliance Committee della Società Controllata ai sensi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo delle Società Controllate.

20. DEFINIZIONI, ABBREVAZIONI E ACRONIMI

Ai fini della presente MSG, i termini seguenti hanno il significato come di seguito indicato:

Business Partner – ogni parte terza, non dipendente, che riceve o fornisce prodotti o servizi da/a Saipem o da/ai Covered Business Partner di Saipem.

Codice Etico – il Codice Etico Saipem.

Consulente – una persona fisica o società indipendente che lavora per conto di Saipem con lo scopo di fornire un parere specialistico o servizi di natura intellettuale, utilizzati da Saipem per supportare le decisioni del management.

Contatto Rilevante – qualunque contatto diretto o indiretto relativo a:

a) influenzare qualunque organismo o funzionario appartenente al potere legislativo, esecutivo, amministrativo, giudiziario o ad altre funzioni pubbliche o qualunque partito politico o organizzazione pubblica internazionale;

b) qualunque indagine, ispezione, controllo, valutazione, licenza, permesso, registrazione della pubblica amministrazione o analoga azione amministrativa, regolatoria o esecutiva;

c) qualunque contratto potenziale o attuale con un'amministrazione o altre operazioni o attività, che coinvolgono un organismo amministrativo o una società di proprietà o controllata da un'amministrazione, un partito politico o un'organizzazione pubblica internazionale;

d) spese di attenzione, formazione, rimborso spese o omaggi a favore di un Pubblico Ufficiale;

e) qualunque altra negoziazione, accordo o incontro con un organismo amministrativo o un'organizzazione pubblica internazionale o un Pubblico Ufficiale, ad eccezione di incontri che non comportano il sostegno di alcuna posizione, se tali incontri sono con un Pubblico Ufficiale che agisce nel proprio ruolo ministeriale, amministrativo o legale, e al solo scopo di chiedere l'interpretazione o parere circa l'applicazione di norme, la spiegazione di procedure, per presentare documenti presso l'amministrazione o aspetti legali di un'operazione privata; e

f) attività analoghe.

Covered Business Partner – qualsiasi Business Partner che agisce per conto di Saipem o che è probabile che abbia un contatto rilevante con un Pubblico Ufficiale nello svolgimento del suo incarico per conto di Saipem (ad esempio Joint Venture, Intermediari, Consulenti, distributori, dealer, agenti, franchisee, ecc).

Nel caso in cui non sia chiaro se uno specifico Business Partner sia un Covered Business Partner o meno, deve essere consultata l'Anti-Corruption Legal Support Unit di Saipem SpA.

Il contenuto delle attività di un Business Partner o del Business Partner proposto servirà a determinare se si tratta di un Covered Business Partner o meno.

Decreto Legislativo 231 – il Decreto Legislativo italiano 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni.

Saipem – Saipem SpA e/o le sue Società Controllate.

Facilitation Payment – pagamenti non ufficiali effettuati a favore di un Pubblico Ufficiale, allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o attività prevista nell'ambito dei propri doveri da parte di Pubblici Ufficiali. Spesso essi sono chiamati anche pagamenti volti a "velocizzare" o "ungere".

Familiare – il coniuge del Pubblico Ufficiale; nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del Pubblico Ufficiale e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l'abitazione; il coniuge del privato; nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del privato e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l'abitazione.

FCPA – il U.S. Foreign Corrupt Practices Act del 1977 e successive modifiche e integrazioni.

Fornitore - è l'operatore economico (persona fisica, persona giuridica o raggruppamenti) potenzialmente in grado di soddisfare un determinato fabbisogno di approvvigionamento di beni, lavori e servizi, in coerenza con le definizioni di cui alla MSG Procurement.

Gestore del Contratto – è il responsabile della corretta esecuzione contrattuale e del relativo controllo tecnico-operativo ed economico dei lavori, servizi e forniture. Inoltre, rappresenta il riferimento, all'interno di Saipem e verso terzi, dei contratti stipulati per i quali è incaricato. L'identificazione del gestore del contratto si presume e deriva dallo svolgimento delle funzioni correlate alla posizione organizzativa assegnata mediante strumento normativo e/o organizzativo.

Intermediario – una persona fisica o società che Saipem si propone di tenere al proprio servizio al fine di: (i) promuovere gli interessi commerciali di Saipem e/o di una Società Controllata in relazione a una singola operazione/progetto; (ii) agevolare la stipula e/o l'esecuzione di contratti con soggetti terzi; e/o (iii) mettere in contatto/presentare Saipem SpA e/o una Società Controllata a una o più altre parti allo scopo di procurare/produrre o intrattenere un affare.

Joint Venture – contratti finalizzati alla costituzione di joint venture, consorzi, associazioni temporanee di impresa (ATI), associazioni, accordi di collaborazione o altri enti con o senza personalità giuridica, in cui Saipem detiene un interesse.

Leggi Anti-Corruzione – il Codice Penale italiano, il Decreto Legislativo 231 e le altre disposizioni applicabili, il FCPA, l'UK Bribery Act, le altre leggi di diritto pubblico e commerciale contro la corruzione vigenti nel mondo e i trattati internazionali anti-corruzione, quali la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione.

Modello – il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Saipem SpA (ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001) approvato dal Consiglio di Amministrazione di Saipem SpA il 27 Ottobre 2010 o il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo delle Società Controllate.

Personale a Rischio – ogni dipendente o manager di Saipem, che:

a) è probabile che abbia un Contatto Rilevante con un Pubblico Ufficiale, in relazione alla propria attività lavorativa;

b) sovrintende dipendenti o Business Partner che è probabile abbiano tale Contatto Rilevante;

c) può stipulare un contratto con terze parti per conto di Saipem o ha una influenza significativa sul processo decisionale in relazione all'assegnazione di tali contratti;

d) è coinvolto nelle problematiche relative ai controlli interni o alle altre attività disciplinate dalle Leggi Anti-Corruzione;

e) ogni dipendente di Saipem individuato come a rischio da un manager appartenente a una delle categorie di cui sopra.

Personale Saipem – gli amministratori, dirigenti, membri degli organi sociali, del management e dipendenti di Saipem.

Pubblico Ufficiale – è:

1. chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;
2. chiunque agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di (i) una pubblica amministrazione nazionale, regionale o locale, (ii) un'agenzia, ufficio o organo dell'Unione Europea o di una pubblica amministrazione, italiana o straniera, nazionale, regionale o locale, (iii) un'impresa di proprietà, controllata o partecipata da una pubblica amministrazione italiana o straniera, (iv) un'organizzazione pubblica internazionale, quali la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio, o (v) un partito politico, un membro di un partito politico o un candidato a una carica politica, italiano o straniero;
3. qualunque incaricato di un pubblico servizio, ossia coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, laddove pubblico servizio significa un'attività che è disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima. Sono esclusi lo svolgimento di semplici mansioni di ordine e la prestazione di opera meramente materiale.

Società Controllata – ogni ente direttamente o indirettamente controllato da Saipem SpA[2] in Italia e all'estero.

Strumenti Normativi Anti-Corruzione di Saipem – le procedure e/o istruzioni operative finalizzate a prevenire i rischi relativi alla corruzione, incluse quelle concernenti le seguenti tematiche:

1. segnalazioni, anche anonime (STD-COR-ORGA-006);
2. omaggistica e altre utilità (STD-COR-FINA-004);
3. spese di attenzione verso terzi (STD-COR-FINA-004);
4. contratti di Joint Venture – prevenzione attività illegali (STD-COR-LEGA-007);
5. contratti di Intermediazione (STD-COR-LEGA-001);
6. standard di clausole contrattuali in riferimento alla responsabilità amministrativa della società per illeciti amministrativi dipendenti da reato (STD-COR-LEGA-002);
7. disposizioni anti-corruzione contenute nelle normative interne Saipem che disciplinano le acquisizioni e cessioni di Saipem (STD-COR-STRA-002);
8. inziative no profit (STD-COR-HR-022);
9. nomina di legali esterni (STD-COR-LEGA-008);
10. acquisizione da terzi di consulenze, prestazioni e servizi professionali (STD-COR-ORGA-004);
11. contratti di sponsorizzazione (STD-COR-HR-022);
12. disposizioni anti-corruzione contenute nelle normative interne Saipem che disciplinano la selezione del personale;
13. trasferte e servizi fuori sede (STD-COR-HR-002 - STD-COR-HR-019);
14. disposizioni anti-corruzione contenute nelle normative interne contabili Saipem;
15. disposizioni anti-corruzione contenute nelle normative interne Saipem che disciplinano la selezione dei Covered Business Partner.

E' responsabilità dei singoli Process Owner di riferimento procedere all'aggiornamento dei rispettivi strumenti normativi (o all'emissione di nuovi strumenti normativi) afferenti alle tematiche sopra elencate, anche al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni della presente MSG. Nella definizione di tali strumenti normativi deve essere consultata l'Anti-Corruption Legal Support Unit.

UK Bribery Act – Bribery Act 2010 del Regno Unito (e tutta la legislazione secondaria associata) e successive modifiche e integrazioni.

[2] L'elenco delle società controllate è rappresentato dall'Allegato "imprese controllate" dell'ultimo bilancio consolidato approvato.