



PROCEDURA STANDARD
Gruppo

SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE
DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE
IN ITALIA E ALL'ESTERO

Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I

Rev. 03

Data 27/03/2024

Pag. 1 di 24

PROCEDURA STANDARD
Gruppo

SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA
SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN
ITALIA E ALL'ESTERO

STD_GR-GROUP-ANC-002-I

MSG DI RIFERIMENTO
Anticorruzione

Preparato	Controllato				Approvato
	Comitato Tecnico Sistema Normativo				
Doc. Signed by: A.M. Rossi COPLI 2CBBF730C9794EB...	Doc. Signed by: M. Brancini PESES C75201E2751845C...	Doc. Signed by: A. Riva ADFIS F2BBFF7A74F1485...	Doc. Signed by: A.M. Rossi COPLI 2CBBF730C9794EB...	Doc. Signed by: S. Chini COPLI 01E3CB930FB64D4...	Doc. Signed by: O. Stella RSKO 3336C7059D2D4FD...

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.



**PROCEDURA STANDARD
Gruppo**

**SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE
DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE
IN ITALIA E ALL'ESTERO**

Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I

Rev. 03

Data 27/03/2024

Pag. 2 di 24

Sommario Revisioni

Data	Revisione	Preparato	Controllato	Approvato
29/12/2020	01	S. L. Rasini BINT	Comitato Tecnico Sistema Normativo	S. Abrate RSBI
15/12/2022	02	T. Balzano ACMEM	Comitato Tecnico Sistema Normativo	S. L. Rasini BINT
27/03/2024	03	A.M. Rossi COPLI	Comitato Tecnico Sistema Normativo	O. Stella RISKO

Descrizione Revisione 03

L'impatto della revisione può considerarsi medio.

La modifica del documento si è resa necessaria al fine di recepire modifiche normative derivanti dall'approvazione del Dlgs 24/23 correlato all'attuazione della Direttiva Europea riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 3 di 24	

INDICE

<u>1.</u>	<u>INTRODUZIONE</u>	<u>4</u>
1.1	OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	4
1.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	4
1.3	MODALITÀ DI RECEPIMENTO	4
1.4	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	5
1.5	PRINCIPI GENERALI	5
<u>2.</u>	<u>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ</u>	<u>9</u>
2.1	MODALITÀ OPERATIVE	9
2.1.1	Ricezione	9
2.1.2	Istruttoria	11
2.1.3	Monitoraggio azioni correttive	14
2.2	REPORTING	14
2.3	SEGNALAZIONE ESTERNA	15
<u>3.</u>	<u>RUOLI E RESPONSABILITÀ</u>	<u>15</u>
<u>4.</u>	<u>DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI ED ACRONIMI</u>	<u>16</u>
<u>5.</u>	<u>CONTROLLI, TRACCIABILITÀ, ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</u>	<u>20</u>
<u>6.</u>	<u>REPORTISTICA DELLE VIOLAZIONI</u>	<u>21</u>
<u>7.</u>	<u>PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI</u>	<u>21</u>
<u>8.</u>	<u>DIFFUSIONE E RECEPIMENTO</u>	<u>22</u>
<u>9.</u>	<u>ALLEGATI</u>	<u>23</u>

	PROCEDURA STANDARD Gruppo SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
		Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 4 di 24	

1. INTRODUZIONE

1.1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

La presente Procedura Standard regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, inviate o trasmesse da chiunque, Terzi o dipendenti, anche in forma confidenziale o anonima.

La presente Procedura Standard risponde agli adempimenti previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231 del 2001 e dalla MSG Anticorruzione di Saipem SpA.

1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura Standard si applica a Saipem SpA e a tutte le sue Società Controllate (di seguito congiuntamente indicate come "Saipem").

La presente Procedura Standard fa parte dei documenti normativi Anticorruzione di Saipem previsti dalla MSG "Anticorruzione".

Saipem userà anche la propria influenza, per quanto ragionevole secondo le circostanze¹, affinché le società e gli enti in cui Saipem ha una partecipazione non di controllo soddisfino gli standard indicati nella presente Procedura Standard, adottando e mantenendo un adeguato Sistema di Controllo Interno in coerenza con i requisiti stabiliti dalle Leggi Anticorruzione. In ogni caso, i rappresentanti indicati da Saipem in tali società ed enti, faranno tutto quanto loro possibile affinché siano adottati gli standard indicati nella presente Procedura Standard.

La gestione delle segnalazioni e il relativo trattamento dei dati ai fini privacy è effettuata da Saipem SpA anche nell'interesse delle Società Controllate, nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili, ivi inclusi, in particolare, i principi di necessità, proporzionalità e liceità del trattamento così come previsti nel Codice Privacy, nonché, in coerenza con quanto previsto al riguardo nell'ambito degli specifici documenti normativi interni. Sono in ogni caso rispettate l'autonomia operativa e gestionale delle società controllate, assicurando le esigenze di riservatezza sottese allo svolgimento delle attività istruttorie nel rispetto delle prescrizioni imposte dai documenti normativi interni e dalle leggi applicabili.

Nel caso in cui qualsiasi destinatario della presente Procedura Standard dovesse avere dubbi circa l'interpretazione e/o applicazione di aspetti legati al presente documento, dovrà contattare la Funzione Compliance di Saipem SpA che suggerirà le possibili azioni/soluzioni.

1.3 MODALITÀ DI RECEPIMENTO

La presente Procedura Standard è di applicazione immediata per Saipem SpA.

Le Società Controllate assicurano il tempestivo avvio del processo di recepimento, nel rispetto di quanto definito nella MSG "Sistema Normativo"; il recepimento della presente Procedura Standard deve avvenire non oltre 90 giorni dalla sua emissione, tramite deliberazione del Consiglio di Amministrazione (o, in mancanza, del corrispondente organo / funzione / ruolo previsto dalla governance della Società Controllata).

Tutte le società controllate devono comunicare alla Funzione Compliance la data di adozione del presente documento normativo Anticorruzione.

¹ Considerando, in particolare, la percentuale di partecipazione da parte di Saipem nella società o nell'ente (ad es. Joint Venture, Consorzi) e quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano il business nel Paese nel quale la società o l'ente sono stabiliti o dove hanno base le relative attività.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 5 di 24	

1.4 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

1.4.1 Riferimenti Interni

- “Modello 231 (che include il Codice Etico)” di Saipem SpA ovvero “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (include il Codice Etico)” definito dalle singole Società Controllate (di seguito entrambi denominati “Modello”);
- Management System Guideline “Anticorruzione” (Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I);
- Management System Guideline “Sistema Normativo” (Doc. n. MSGGR-GROUP-RSM-001-I);
- Management System Guideline “Sistema di controllo interno sull’informativa finanziaria” (Doc. n. MSGGR-GROUP-ICF-001-I);
- Management System Guideline “Privacy e data protection” (Doc. n. MSGGR-GROUP-PRV-001-I);
- Management System Guideline “Sistema di Controllo Interno e Gestione Rischi” (Doc. n. MSG-COR-ICR-001-I);
- Management System Guideline “HSE” (Doc. n. MSGGR-GROUP-HSE-001-I);
- Procedura Standard “Accertamento di Presunti Comportamenti Illeciti e Irregolari Rilevati” (Doc. n. STD_GR-GROUP-HR-LLD-002-I);
- Form “Informativa relativa al trattamento dei dati personali per le segnalazioni di illeciti e per finalità di whistleblowing ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (“GDPR”).

1.4.2 Riferimenti Esterni

- D. Lgs. n. 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”;
- Le disposizioni del D. Lgs.196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018 (“Codice Privacy”) nonché del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 concernente la “tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati” (di seguito “GDPR”);
- International Standard ISO 37001 “Anti-bribery management systems”;
- Legge n. 179/ 2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- D. Lgs. n. 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”

1.5 PRINCIPI GENERALI

Le persone coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Procedura Standard operano nel rispetto del sistema normativo, organizzativo e dei poteri e sono tenute ad agire in conformità con le normative di legge ed i regolamenti vigenti e nel rispetto dei principi di seguito riportati.

Tracciabilità – le persone coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Procedura Standard garantiscono, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo, assicurandone l’individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 6 di 24	

a supporto delle attività. Inoltre, è assicurata l'archiviazione e la conservazione della documentazione inerente, nel rispetto dei termini di legge, utilizzando, laddove disponibili, i sistemi informativi dedicati.

Riservatezza – fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, inclusi quelli relativi alla tenuta e aggiornamento dei registri delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate e rilevanti, è obbligo delle persone coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Procedura Standard assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia / informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Segregazione delle attività – nelle attività disciplinate dalla presente Procedura Standard è necessario attuare una segregazione di compiti e responsabilità tale da evitare situazioni di concentrazione di attività su determinati soggetti, le quali potrebbero concorrere a creare condizioni di rischio in merito all'attendibilità delle informazioni e alla correttezza dello svolgimento delle attività. Nella divisione / assegnazione delle attività deve essere comunque garantita la segregazione di attività incompatibili tra e all'interno delle funzioni in conformità ai principi di segregazione previsti dal sistema di controllo interno applicabile alle diverse entità. La concreta applicazione del principio è attuata in relazione alla natura delle attività, al grado e alla tipologia di rischio associato all'attività medesima, evitando il formarsi di appesantimenti organizzativi, in particolare nel caso di realtà organizzative di modeste dimensioni.

Conflitto di interessi – le persone coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Procedura Standard agiscono nei confronti delle controparti secondo rapporti improntati ai più alti livelli dell'etica di comportamento, nel rispetto del Codice Etico. Pertanto, sono tenute a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico, del Modello di società, della MSG "Anticorruzione" o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere segnalata e gestita secondo quanto previsto dal Codice Etico e dalla MSG "Anticorruzione".

Condotta anticorruzione – Saipem proibisce la corruzione senza alcuna eccezione. Nel dettaglio, Saipem vieta di: (a) offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva); (b) accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Passiva); quando l'intenzione sia (i) 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; (ii) influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio; (iii) ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa; o (iv) in ogni caso, violare le leggi applicabili. La condotta proibita include l'offerta, 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.

Operazioni con Parti Correlate e Soggetti di Interesse – prima del compimento di qualsiasi operazione o della modifica delle condizioni di un'operazione già approvata, le funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Procedura Standard effettuano le verifiche, espletano gli adempimenti procedurali e assicurano i relativi obblighi di informazione, secondo le modalità disciplinate dalle normative aziendali emesse in materia di operazioni con parti correlate e soggetti di interesse, così come in esse sono definite.

Sostenibilità – Saipem è impegnata a creare valore per tutti i suoi interlocutori, contribuendo allo sviluppo sostenibile dei Paesi in cui opera. I principi e le pratiche di sostenibilità applicati da Saipem sono promossi e diffusi anche presso i partner, i fornitori e i clienti, con i quali sono stabiliti e rafforzati rapporti di reciproca fiducia e di continua collaborazione.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 7 di 24	

Valorizzazione delle sinergie – Saipem promuove la cooperazione a tutti i livelli e tra tutti i business, attraverso l'integrazione dei know-how tecnici, tecnologici e di business e lo sviluppo di continue sinergie tra i business e i processi.

Approccio / orientamento al mercato – le unità / funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Procedura Standard pianificano e attuano iniziative volte a divulgare informazioni corrette e aggiornate su Saipem e in particolare sui suoi risultati industriali, economici e finanziari agli azionisti, agli investitori e più in generale alla comunità finanziaria, nel rispetto degli obblighi sull'informazione imposti dalle normative vigenti, ispirandosi ai più alti principi dell'etica, nel rispetto del Codice Etico e tutelando la reputazione di Saipem nel mercato.

Creazione / massimizzazione di valore – tutte le attività di Saipem devono essere indirizzate ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali, tecnologici e conoscitivi di Saipem nonché la creazione di valore e il benessere per tutti gli stakeholder.

Trasparenza – le persone impegnate nelle attività disciplinate dalla presente Procedura Standard operano in modo da garantire la massima trasparenza nello svolgimento delle proprie attività e da assicurare un'informazione completa e veritiera.

Miglioramento continuo – Saipem assicura il miglioramento continuo dei processi attraverso un adeguato sistema di monitoraggio. Le funzioni promuovono il presidio, lo sviluppo e la diffusione del know-how relativo alle attività disciplinate dalla presente Procedura Standard. Anche al fine di garantire il miglioramento continuo, è necessario monitorare le performance attraverso idonei strumenti di monitoraggio e reporting.

Soddisfazione delle unità / funzioni clienti – Le funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente Procedura Standard devono consentire il raggiungimento delle performance richieste in termini di affidabilità, disponibilità e soddisfazione delle aspettative delle funzioni clienti attraverso la collaborazione e l'allineamento continuo con le stesse, nel rispetto dei vincoli di spesa definiti da Saipem. La comprensione delle esigenze e dei fabbisogni manifestati, il monitoraggio costante delle attività erogate nonché i feedback sull'efficacia dei servizi prestati costituiscono i principali strumenti per consentire di massimizzare la soddisfazione delle unità clienti.

I principi specifici di riferimento per il processo di gestione delle Segnalazioni sono i seguenti:

Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR): “il SCIGR è un insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni. Tale sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati ed è coerente con le best practice in materia. Un efficace SCIGR favorisce l'assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti, dello Statuto Sociale, nonché degli strumenti normativi interni”².

Indipendenza e professionalità delle attività di Internal Audit: la Funzione Internal Audit svolge le proprie attività assicurando il mantenimento delle necessarie condizioni di indipendenza e la dovuta obiettività, competenza e diligenza professionali, statuite negli standard internazionali per la pratica professionale dell'Internal Audit e nel codice etico emanati dall'Institute of Internal Auditors (IIA), nonché nel Codice Etico di Saipem.

Obbligo di presentazione e trasmissione delle segnalazioni: è fatto obbligo al Personale di Saipem, ad amministratori, sindaci, componenti degli organi di controllo e vigilanza, al management, ai Terzi e a coloro che collaborano con essa di:

- 1) presentare tempestivamente le segnalazioni di condotte illecite di cui siano venute a conoscenza nel

² MSG “Sistema di Controllo Interno e Gestione Rischi”

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 8 di 24	

contesto lavorativo, attraverso i canali di comunicazione previsti dalla presente procedura, quando vi sono elementi concreti che facciano ritenere che le informazioni sulle violazioni, al momento della segnalazione, siano fondate (par. 2.1.1);

- 2) trasmettere immediatamente, e comunque entro 7 (sette) giorni dal ricevimento, alla Funzione Spot Audit and Whistleblowing di Saipem SpA o ai canali di comunicazione previsti dalla presente procedura, qualsiasi comunicazione, informazione, notizia, fatto o comportamento in qualsiasi modo pervenuto a conoscenza del Personale di Saipem, di amministratori, sindaci, componenti degli organi di controllo e vigilanza, management o Terzi, avente ad oggetto comportamenti (di qualsivoglia natura, anche meramente omissivi) riferibili al Personale di Saipem, di amministratori, sindaci, componenti degli organi di controllo e vigilanza, management o a Terzi posti in essere in violazione (i) del Codice Etico, (ii) di leggi o regolamenti o provvedimenti delle autorità o normative interne o comunque idonei ad arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, a Saipem.

Garanzia di riservatezza e anonimato: tutto il Personale di Saipem, gli amministratori, i sindaci, i componenti degli organi di controllo e vigilanza, il management e i Terzi che ricevano una Segnalazione e/o che siano coinvolte, a qualsivoglia titolo, nell'istruzione e trattazione della stessa, sono tenute a garantire la massima riservatezza sui soggetti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità delle persone menzionate nelle Segnalazioni, nonché l'anonimato dei segnalanti, affinché chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione o discriminazione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di istruzione e trattazione delle Segnalazioni disciplinato nel presente documento normativo di Saipem. Fermo restando ciò, la comunicazione³ di tali informazioni da parte della Funzione Spot Audit and Whistleblowing ai fini dell'istruzione e trattazione della Segnalazione, è consentita

- nei confronti dei seguenti soggetti/enti:

- a) Comitato Segnalazioni;
- b) Team Segnalazioni;
- c) General Counsel di Saipem SpA;
- d) Funzione Compliance;
- e) posizioni apicali delle aree di attività interessate dalla Segnalazione;
- f) posizioni organizzative incaricate di svolgere accertamenti sulla Segnalazione; e

- nei casi in cui la loro conoscenza sia indispensabile per la comprensione dei fatti segnalati e/o per la conduzione delle relative attività di istruzione e/o trattazione;

La Funzione Spot Audit&Whistleblowing, garantendo la riservatezza, assicura che i soggetti destinatari del Report Trimestrale Segnalazioni (vedi par. 2.2), se diversi da quelli precedentemente riportati, ricevano le Segnalazioni anonimizzate.

Saipem consente inoltre la possibilità di effettuare le segnalazioni in forma anonima che sono pertanto equiparate alle segnalazioni ordinarie, se circostanziate.

Protezione dalle Segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave: *“Saipem auspica che le Persone di Saipem, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità,*

³ Nei flussi di comunicazione vengono assicurati i principi di riservatezza del segnalato, del segnalante e, in generale, delle persone e fatti riconducibili alla segnalazione. In ogni caso la Funzione Spot Audit and Whistleblowing assicura l'anonimizzazione di persone o fatti che possano ricondurre in maniera inequivocabile alla segnalazione.

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 9 di 24	

dell'onore e della reputazione di ciascuno. Saipem interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori”⁴. Pertanto, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste per il segnalante non sono garantite e al segnalante viene irrogata una sanzione disciplinare dalle funzioni competenti.

Protezione del segnalante da minacce o atti di ritorsione o discriminatori: è fatto divieto di porre in essere qualsiasi forma di Ritorsione che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto nei confronti del segnalante Tali misure di protezione si applicano al Personale di Saipem e ai Terzi, nonché:

- ai Facilitatori;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante, e legate dallo stesso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con lo stesso un rapporto abituale e corrente
- enti di proprietà del segnalante
- enti presso i quali il segnalante lavora
- enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

2.1 MODALITÀ OPERATIVE

Le attività del processo di gestione delle Segnalazioni sono descritte nei paragrafi che seguono.

2.1.1 Ricezione

Saipem, al fine di agevolare la ricezione delle Segnalazioni⁵, predispone in modo esclusivo, i seguenti canali di comunicazione⁶ e, in particolare:

Segnalazioni in forma scritta:

- posta ordinaria⁷ (indirizzo: Saipem SpA, Funzione Spot Audit and Whistleblowing, Via Luigi Russolo 5, 20138 Milano (MI), Italia;
- via email, all' indirizzo di posta elettronica⁸:
 - WhistleBlowing@saipem.com;
 - Canale dedicato dell'Organismo di Vigilanza: organismodivigilanza@saipem.com.
- strumenti di comunicazione sul sito internet del Gruppo Saipem.

Per la posta ordinaria, al fine di garantire la tutela del Segnalante, si suggerisce di inoltrare la segnalazione in tre buste: la prima (quella esterna) conterrà le altre due e recherà la dicitura “RISERVATA”; la seconda (quella intermedia) – ove possibile – indicherà i dati identificativi del segnalante; la terza (quella interna) conterrà la segnalazione.

⁵ Per la definizione di segnalazione si veda paragrafo 4 “Definizioni”

⁶ Coerentemente con quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023, si precisa che Saipem ha coinvolto le competenti organizzazioni sindacali per informativa inerente ai canali di segnalazione adottati.

⁷ per le sedi aziendali internazionali che non consentono l'accesso diffuso a postazioni informatiche, la Società ha inoltre definito strumenti alternativi per la raccolta delle segnalazioni (es. caselle di posta dedicata c.d. Yellow-Box) predisposti dalle funzioni risorse umane e/o HSEQ e/o e/o Compliance competenti.

⁸Per tutti i canali di segnalazione è garantita la riservatezza e sono valutati i requisiti di sicurezza ai sensi del criteria CR_GR-GROUP-HR-SEC-009 (security by design)

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
		Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 10 di 24	

Sono inoltre previsti strumenti alternativi per la raccolta delle segnalazioni (es. caselle di posta dedicata c.d. Yellow-Box) predisposti dalle funzioni risorse umane e/o HSEQ e/o Compliance competenti⁹, per le sedi aziendali internazionali che non consentono l'accesso diffuso a postazioni informatiche.

Segnalazioni in forma orale

Possono essere effettuate segnalazioni in forma orale attraverso le seguenti modalità:

- attraverso la casella vocale al numero +39 02 442 53012 a disposizione della Funzione Spot Audit and Whistleblowing;
- incontro diretto con la Funzione Spot Audit and Whistleblowing. In quest'ultimo caso, l'incontro verrà verbalizzato e una copia del verbale sarà consegnata al segnalante che la sottoscriverà.

Per le comunicazioni pervenute tramite i canali sopra riportati, la Funzione Spot Audit and Whistleblowing, entro sette giorni dalla data di ricezione, informa il segnalante dell'avvenuta presa in carico della segnalazione.

La Funzione Spot Audit and Whistleblowing ha la possibilità di ricontattare il Segnalante per acquisire eventuali ulteriori informazioni/elementi utili alla fase istruttoria, così da assicurarne diligente seguito.

La Funzione Spot Audit and Whistleblowing assicura, ove possibile¹⁰, un Riscontro al Segnalante entro tre mesi dalla data di ricevimento della comunicazione o, in mancanza di tale avviso¹¹, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Al fine di consentire la corretta valutazione dei fatti segnalati, si suggerisce di circostanziare il più possibile le Segnalazioni, attraverso:

- l'indicazione delle generalità o di altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui si rivolge la Segnalazione;
- l'indicazione di circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione;
- la descrizione del fatto e, ove possibile, come si è venuti a conoscenza dello stesso;
- ove possibile, allegare documenti da cui sia possibile rilevare elementi di fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

Tutte le segnalazioni che pervengono all'Organismo di Vigilanza, nonché ai Compliance Committee, devono essere trasmesse alla Funzione Spot Audit & Whistleblowing che avvierà l'istruttoria così come descritto (Par. 2.1.2.1).

È fatto divieto di istituire nuovi canali di ricezione delle Segnalazioni senza il parere preliminare delle Funzioni Internal Audit e Compliance.

La predisposizione e il mantenimento dei suddetti canali di comunicazione¹² è garantita dalla Funzione Internal Audit. Sono fatti salvi i "canali dedicati" istituiti ai sensi del Modello 231 (Par. 3.2.3).

Il Personale Saipem, gli amministratori, i sindaci, i componenti degli organi di controllo e vigilanza, il management e i Terzi che ricevano una Segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti, devono trasmetterla tempestivamente, e comunque non oltre 7 (sette) giorni, in originale con gli eventuali allegati, alla Funzione Spot Audit e Whistleblowing nel rispetto di criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

⁹ Le segnalazioni pervenute tramite yellow box devono essere tempestivamente inoltrate dalle Funzioni HR e/o HSEQ competenti alla Funzione Spot Audit&Whistleblowing

¹⁰ Ove il segnalante sia rintracciabile tramite e-mail

¹¹ se ricorrono giustificate e motivate ragioni, ad esempio, nel caso di impossibilità tecnica ad accedere alla casella di posta, la Funzione Spot Audit e Whistleblowing sarà tenuta a garantire la tracciabilità delle suddette motivazioni.

¹² Ad eccezione delle yellow boxes che sono predisposte dai compliance committee delle socieà controllate estere.

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
		Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 11 di 24	

2.1.2 Istruttoria

La Funzione Spot Audit e Whistleblowing assicura che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati verificabili, attraverso una o più delle seguenti attività, garantendo che tali fasi siano svolte nel minor tempo possibile e nel rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale.

2.1.2.1 Verifica preliminare

L'obiettivo della verifica preliminare è di procedere alla classificazione delle comunicazioni ricevute al fine di identificare le Segnalazioni da trattare in applicazione del presente documento normativo, nonché valutare la presenza dei presupposti necessari all'avvio della successiva fase di accertamento.

Le attività istruttorie afferenti a fatti segnalati sui quali sia nota l'esistenza di indagini in corso da parte di pubbliche autorità (ad esempio, autorità giudiziarie, ordinarie e speciali, organi amministrativi ed authority indipendenti investiti di funzioni di vigilanza e controllo), nonché la trasmissione alle medesime autorità di rapporti o relazioni di audit, sono soggette a previa valutazione da parte della struttura del General Counsel, Contract Management, Company Affairs, Governance and Public Affairs di Saipem SpA. che valuterà le opportune azioni da intraprendere.

La Funzione **Spot Audit e Whistleblowing**, avvalendosi eventualmente del supporto delle funzioni aziendali competenti:

- a) alimenta il "Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle Segnalazioni"¹³ alla ricezione di una comunicazione ricevuta attraverso i canali di comunicazione di cui al precedente paragrafo 2.1.1
- b) trasmette al Team Segnalazioni tutte le comunicazioni ricevute e convoca il Team Segnalazioni predisponendo gli elementi informativi di supporto per l'espletamento delle funzioni ad esso attribuiti.

Il Team Segnalazioni:

- c) esamina le comunicazioni ricevute (opportunamente anonimizzate) per identificare come Segnalazioni quelle che rientrano nell'ambito di applicazione del presente documento normativo. All'esito di tale esame, la Funzione Spot Audit e Whistleblowing trasmette le comunicazioni ricevute non identificate come Segnalazioni alle funzioni aziendali competenti a riceverle e trattarle sulla base delle normative di riferimento;
- d) classifica le Segnalazioni come Segnalazioni SCIGR o Segnalazioni AM, sulla base dei loro contenuti;
- e) identifica tra le Segnalazioni quelle qualificabili come Segnalazioni Circostanziate Verificabili, Segnalazioni Circostanziate e Non Verificabili o Segnalazioni Non Circostanziate
- f) può chiedere alla Funzione Spot Audit e Whistleblowing, qualora ritenuto utile ai fini dell'integrazione delle verifiche preliminari, per le aree di propria competenza, di condurre verifiche anche tramite le strutture aziendali interessate o delle persone coinvolte, ovvero, se necessario, avvalersi dell'audizione di terze persone oppure, chiedere al Segnalante (laddove possibile) chiarimenti, documenti e informazioni utili ai fini della segnalazione;
- g) archivia quelle: (i) non qualificabili come Segnalazioni Circostanziate; (ii) palesemente infondate (iii) contenenti fatti già oggetto in passato di specifiche attività di istruttoria e già archiviate dal Collegio Sindacale Saipem, ove dalle verifiche preliminari svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessarie ulteriori attività di verifica; (iv) Segnalazioni Circostanziate Non Verificabili non ritenendo pertanto necessario avviare la fase di accertamento di cui al par. 2.1.2.2, indicandone le

¹³ In tale fase la funzione Spot Audit e Whistleblowing protocolla l'originale delle comunicazioni con il protocollo dedicato (vedi anche successivo Par. 5 "Controlli, tracciabilità, archiviazione e conservazione della documentazione").

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 12 di 24	

motivazioni e valutandone l'invio alle unità di linea interessate unitamente, se del caso, a raccomandazioni su eventuali iniziative da intraprendere; (v) Segnalazioni Circostanziate Verificabili per le quali, alla luce degli esiti delle verifiche preliminari condotte ai sensi della precedente lettera f), non valuta necessario l'avvio della successiva fase di accertamento di cui al par. 2.1.2.2.

In relazione alle Segnalazioni Circostanziate Verificabili residue dopo la precedente lettera g) la Funzione **Spot Audit e Whistleblowing**:

- h) inoltra le Segnalazioni AM agli Organismi di Vigilanza/Compliance Committees¹⁴ istituiti presso Saipem SpA e le società controllate, competenti, anche in qualità di Garanti del Codice Etico, per loro valutazione, istruzione e trattazione; questi (ai sensi delle vigenti disposizioni dei rispettivi Modelli e del Codice Etico) promuovono le verifiche più opportune, valutano le relative risultanze e danno informativa alla Funzione Spot Audit e Whistleblowing degli esiti delle proprie attività, ivi inclusa la definizione, condivisione e monitoraggio delle azioni correttive, nonché l'eventuale l'avvenuta archiviazione delle Segnalazioni stesse, entro 3 (tre) mesi dalla ricezione della Segnalazione; L'Organismo di vigilanza di Saipem SpA assegna il fascicolo alla funzione HR Compliance per le verifiche opportune.
- i) alimenta il "Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle segnalazioni" con le informazioni contenute nei "Fascicoli di segnalazioni".

In caso di Segnalazioni Relative a Fatti Rilevanti, la Funzione Spot Audit e Whistleblowing informa tempestivamente il Comitato Segnalazioni, il Team Segnalazioni, il Collegio Sindacale di Saipem SpA e, per quanto di competenza, l'Organismo di Vigilanza di Saipem SpA al fine di consentire agli stessi di valutare l'opportunità di un'eventuale convocazione di una riunione straordinaria. Inoltre, alla prima riunione utile, la Funzione Spot Audit e Whistleblowing informa il Collegio Sindacale di Saipem SpA e, per quanto di competenza, l'Organismo di Vigilanza di Saipem SpA della Segnalazione, degli esiti delle prime verifiche e della definizione dell'ambito delle verifiche da svolgere. I suddetti organi, per quanto di competenza, possono richiedere alla Funzione Spot Audit & Whistleblowing di svolgere ulteriori verifiche.

In caso di Segnalazioni Relative a Fatti Rilevanti il Collegio Sindacale di Saipem SpA valuta se sussiste la necessità di informare tempestivamente il Comitato Controllo e Rischi di Saipem SpA.

Nel caso di Segnalazione Relativa a Fatti Rilevanti riguardante una Società Controllata, la Funzione Spot Audit e Whistleblowing provvede ad informare anche il relativo Collegio Sindacale di Saipem SpA, ove presente, e l'Organismo di Vigilanza/Compliance Committee, previa valutazione da parte del Comitato Segnalazioni della presenza di eventuali conflitti d'interesse.

2.1.2.2 Accertamento

L'obiettivo delle attività di accertamento sulle Segnalazioni è di procedere ad accertamenti, analisi e valutazioni specifiche circa la fondatezza o meno dei fatti segnalati, nonché di formulare eventuali raccomandazioni in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati dalla Segnalazione, a fronte delle quali i responsabili redigono uno specifico piano di azione.

La Funzione Spot Audit e Whistleblowing assicura lo svolgimento delle necessarie verifiche: (i) direttamente, acquisendo gli elementi informativi necessari alle valutazioni dalle strutture aziendali interessate ovvero (ii) tramite le funzioni competenti di Saipem, previa valutazione della presenza di eventuali conflitti di interesse, anche per le Società Controllate ovvero (iii) tramite la Funzione HSE se la Segnalazione attiene a Tematiche HSE.¹⁵, ovvero (iv) tramite la Funzione Health se la Segnalazione attiene a Tematiche medico-sanitarie¹⁶. Nel

¹⁴ Gli Organismi di Vigilanza/Compliance Committees, nelle attività di verifica in cui sono coinvolti, assicurano il rispetto dei principi di riservatezza del segnalato, del segnalante e, in generale, delle persone e fatti riconducibili alla segnalazione.

¹⁵ Temi di salute, sicurezza, ambiente e incolumità pubblica (cfr. Management System Guideline "HSE")

¹⁶ Tematiche medico sanitarie (cfr. Management System Guideline "Risorse Umane, Organizzazione e Servizi")

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 13 di 24	

caso ii), iii) e iv) le strutture incaricate promuovono e coordinano le verifiche più opportune, anche avvalendosi delle funzioni/uffici competenti, inviando alla Funzione Spot Audit e Whistleblowing una nota conclusiva con la documentazione di supporto. Nel caso in cui le funzioni competenti interessate dalla segnalazione non garantiscano indipendenza di giudizio, le verifiche saranno svolte dalla Funzione Spot Audit e Whistleblowing, anche in casi di Segnalazioni afferenti Altre Materie.

Nella fase di accertamento, il direttore della Funzione Internal Audit valuta, a fronte dell'apertura del Fascicolo Segnalazioni, l'eventuale attivazione di un intervento di audit.¹⁷ "spot" tenendo in considerazione i principi e le modalità di svolgimento disciplinate dal quadro normativo di riferimento in tema di attività di Internal Audit.¹⁸ e dandone informativa al Presidente, all'Amministratore Delegato e Direttore Generale, e agli Organi di Controllo di Saipem SpA e ai Compliance Committee di competenza.

In caso di svolgimento di intervento di audit "spot", gli accertamenti relativi alla segnalazione e i relativi esiti sono contenuti in un report di audit dedicato, che è parte integrante del Fascicolo Segnalazioni.

2.1.2.3 Archiviazione

Al termine degli accertamenti, la Funzione Spot Audit and Whistleblowing:

- predispone e trasmette la proposta di archiviazione delle Segnalazioni al Team Segnalazioni e nel caso di Segnalazioni Relative a Fatti Rilevanti, anche al Comitato Segnalazioni, i quali possono:
 - approvare l'archiviazione del Report Trimestrale Segnalazioni.¹⁹ da sottoporre al Collegio Sindacale Saipem; ovvero
 - richiedere ulteriori accertamenti/approfondimenti.²⁰

Una volta ottenuto il parere positivo del Team Segnalazioni e nel caso di Segnalazioni Relative a Fatti Rilevanti anche dal Comitato Segnalazioni, la funzione Spot Audit and Whistleblowing:

- fornisce un Riscontro al segnalante, anche meramente interlocutorio, in merito alla Segnalazione ricevuta, entro tre mesi dalla data di ricevimento della segnalazione o, in mancanza di tale avviso²¹, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione
- informa il Comitato Segnalazioni sulle proposte di archiviazione con una sintesi di quelle classificate Fondate, Parzialmente Fondate e Non Fondate con azioni. Il Comitato Segnalazioni si riserva la facoltà di chiedere in qualsiasi momento un'informativa di dettaglio in merito alle restanti Segnalazioni (le cui attività si sono concluse con un esito Non Fondato), disponibili presso gli archivi della Funzione Internal Audit (vedasi par. 5) e
- le inserisce nel Report Trimestrale Segnalazioni, ivi compresi eventuali report di audit "spot", per informativa al Collegio Sindacale di Saipem SpA.

Il Collegio Sindacale di Saipem SpA viene informato delle archiviazioni contenute nel Report ovvero, ove lo ritenga necessario, richiede alla Funzione Spot Audit e Whistleblowing di effettuare ulteriori accertamenti.

¹⁷ La Funzione Spot Audit e Whistleblowing avvia la verifica del contenuto delle segnalazioni tramite intervento di audit procedendo preliminarmente a: i) verificare se sia pianificato o in corso un audit sull'attività interessata dalla segnalazione; ii) in caso negativo, avviare un audit "spot" o, se compatibile con i tempi, inserire l'audit nel piano dell'anno successivo; iii) in caso positivo, valutare se sia possibile ricomprendere l'analisi del contenuto delle segnalazioni nell'audit a piano, tenendo conto dell'inerenza delle asserzioni contenute nelle segnalazioni con gli ambiti dell'audit a piano e del numero/portata delle segnalazioni da esaminare.

¹⁸ "Internal Audit Charter", approvato dal Consiglio di Amministrazione di Saipem SpA in data 16 maggio 2019.

¹⁹ I flussi relativi al Report Trimestrale Segnalazioni sono descritti nel dettaglio al par.6 (Reportistica delle Violazioni) del presente documento.

²⁰ Eseguiti gli ulteriori accertamenti/approfondimenti il flusso delle attività riprende dal par. 2.1.2.2.

²¹ se ricorrono giustificate e motivate ragioni, ad esempio, nel caso di impossibilità tecnica ad accedere alla casella di posta, la Funzione Spot Audit e Whistleblowing sarà tenuta a garantire la tracciabilità delle suddette motivazioni.

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 14 di 24	

Il Collegio Sindacale Saipem, in fase di esame del Rapporto Trimestrale Segnalazioni, valuta l'eventuale trasmissione al Comitato Controllo e Rischi dei fascicoli di Segnalazioni, ivi compresi eventuali report di audit "spot" di Segnalazioni ritenuti significativi ai fini dell'impatto sul Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi.

Il Report Trimestrale Segnalazioni, per i fascicoli di competenza Saipem SpA, è sottoposto all'esame dell'Organismo di Vigilanza di Saipem SpA, il quale, per le "tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex D. Lgs. 231/01", ove lo ritenga opportuno, può richiedere alla Funzione Spot Audit e Whistleblowing di effettuare ulteriori verifiche, approfondimenti e accertamenti, prima di una sua archiviazione definitiva.

2.1.3 Monitoraggio azioni correttive

Se dalle fasi dell'istruttoria emergono azioni correttive sul Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi²², è responsabilità del management delle aree/processi oggetto di verifica redigere un piano delle azioni correttive per la rimozione delle criticità rilevate. La Funzione Internal Audit ne monitora il relativo stato di attuazione.

2.2 REPORTING

La Funzione Spot Audit and Whistleblowing assicura la predisposizione del Report Trimestrale Segnalazioni e del relativo documento di sintesi. A valle dell'esame da parte del Collegio Sindacale di Saipem SpA, e per quanto di propria competenza dell'Organismo di Vigilanza di Saipem SpA, la Funzione Spot Audit and Whistleblowing trasmette il Rapporto²³ Trimestrale Segnalazioni:

- al Presidente del Consiglio di Amministrazione di Saipem SpA;
- all'Amministratore Delegato e Direttore Generale di Saipem SpA;
- al Chief Financial Officer di Saipem SpA;
- alla Società di Revisione di Saipem SpA;
- ai componenti del Comitato Segnalazioni;
- ai componenti del Team Segnalazioni;
- alla Funzione Compliance;

e per le Segnalazioni di rispettiva competenza:

- all'Organismo di Vigilanza di Saipem SpA;
- ai Vertici Aziendali di ciascuna società controllata interessata, nonché agli Organi di Controllo e di Vigilanza²⁴ di ciascuna società controllata, previa valutazione della presenza di eventuali conflitti d'interesse.

²² Si evidenzia che le azioni correttive emerse a seguito di segnalazioni possono riguardare, oltre al miglioramento del sistema di controllo interno, azioni gestionali/disciplinari verso i dipendenti e/o azioni gestionali nei confronti dei terzi.

²³ Tale Rapporto assicura i principi di riservatezza del segnalato e del segnalante

²⁴ Tale informativa viene data quale contributo ai compiti di controllo e di vigilanza propri di tali Organi. Le verifiche svolte dall'Internal Audit di Saipem SpA non modificano le prerogative e l'autonomia propria degli Organi di Controllo e di Vigilanza della società interessata ai sensi delle normative aziendali e di Legge. Per le "tematiche riguardanti la responsabilità amministrativa della società ex D. Lgs. 231/2001", come previsto dal par. 3.3 del Modello 231 "gli Organismi di Vigilanza delle società controllate, ove necessario, possono ricorrere a risorse esterne per l'esecuzione dei controlli" nella misura dagli stessi ritenuta necessaria secondo gli poteri di iniziativa e controllo" spettanti ex art. 6 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 231/2001.

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 15 di 24	

2.3 SEGNALAZIONE ESTERNA

Il Personale di Saipem, i Terzi e, in ogni caso, tutti i soggetti destinatari che possono effettuare una Segnalazione secondo le modalità definite nella presente Procedura Standard, hanno la possibilità di effettuare una Segnalazione Esterna solo se ricorre una delle seguenti condizioni:

- Saipem non ha attivato i canali di segnalazione interna disciplinati nella presente Procedura Standard o, sebbene attivi, risultino non conformi rispetto a quanto previsto dalla normativa locale in vigore;
- il segnalante abbia già provveduto ad effettuare una segnalazione interna secondo le modalità operative descritte nella presente Procedura Standard ma senza che la stessa abbia avuto seguito;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

In Italia, le segnalazioni esterne sono gestite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) secondo le modalità disciplinate dalla stessa tramite appositi canali.

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Funzione Internal Audit – Funzione di Saipem SpA, responsabile dell'esame e valutazione in maniera indipendente del sistema di controllo interno, assicura la predisposizione e mantenimento dei canali informativi dedicati e verifica che le funzioni, unità, il Personale di Saipem, gli amministratori, sindaci, componenti degli organi di controllo e vigilanza, il management e i Terzi coinvolti nelle attività descritte nella presente procedura agiscano nel rispetto delle sue previsioni.

Funzione Spot Audit and Whistleblowing – Funzione di Saipem SpA, a diretto riporto della Funzione Internal Audit, identificata, all'interno della Società, quale unità autonoma dedicata e con personale adeguatamente formato al fine di assicurare la predisposizione, gestione e mantenimento dei canali di segnalazione ai sensi della presente procedura. In particolare, ai fini della presente procedura, la Funzione Spot Audit and Whistleblowing riceve le Segnalazioni e assicura che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati, garantisce opportune attività di Audit, monitora lo stato di attuazione di eventuali azioni correttive e rende disponibile la relativa reportistica.

Funzione Compliance – Funzione di Saipem SpA responsabile di assicurare in materia di responsabilità amministrativa/sociale d'impresa e di normative/policies Anticorruption, il monitoraggio dell'evoluzione normativa e della giurisprudenza di riferimento e il coordinamento delle attività di comunicazione e formazione. In particolare, ai fini della presente procedura, essa assicura le valutazioni di competenza sulle Segnalazioni SCIGR con riferimento ai temi di cui sopra.

Funzione HR Compliance – Funzione di Saipem SpA che, ai fini della presente procedura, viene incaricata dall'Organismo di Vigilanza di Saipem SpA di svolgere le attività di accertamento connesse alle segnalazioni AM nonché di valutare eventuali azioni disciplinari in relazione sia alle segnalazioni AM che SCIGR assicurandone la relativa reportistica.

Funzione Health, Safety and Environment (HSE) – Funzione di Saipem SpA che, ai fini della presente procedura, è responsabile, a supporto della Funzione Internal Audit, delle verifiche relative alle Segnalazioni che attengono a Tematiche HSE, promuovendo e coordinando le verifiche più opportune a conferma della fondatezza dei fatti segnalati.

Funzione Health – Funzione di Saipem SpA che, ai fini della presente procedura, è responsabile, a supporto della Funzione Internal Audit, delle verifiche relative alle Segnalazioni che attengono a Tematiche di salute e

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 16 di 24	

medicina del lavoro, promuovendo e coordinando le verifiche più opportune a conferma della fondatezza dei fatti segnalati.

Tutte le Funzioni di cui sopra ricevono un'adeguata e specifica formazione professionale, costantemente aggiornata, volta ad accrescerne le competenze specialistiche al fine di consentire una corretta gestione delle Segnalazioni, anche in materia di normativa sulla protezione dei dati personali, sicurezza dei dati e delle informazioni.

4. DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI ED ACRONIMI

I termini definiti nella MSG Anti-Corruzione hanno lo stesso significato nella presente Procedura Standard. In aggiunta, i seguenti termini sono così definiti:

Collegio Sindacale Saipem

Il Collegio Sindacale di Saipem SpA.

Comitato Segnalazioni

Organismo interno interfunzionale dotato di un proprio regolamento interno, investito dei compiti e dei ruoli meglio descritti al paragrafo 2.1.2 e 7 e formato dai responsabili delle Funzioni di Saipem SpA: (i) General Counsel, (ii) People, HSEQ and Sustainability, (iii) Internal Audit, (iv) Integrated Risk Management e Compliance e (v) Accounting and Administration.

Contesto lavorativo

Le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti lavorativi²⁵, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni.

Facilitatore

Soggetto che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

Organo/i di Controllo e Vigilanza

Il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza di cui all'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 231 del 2001, per Saipem SpA e per le sue società controllate in Italia, ovvero gli Audit & Risk Committee / Compliance Committee istituiti presso le società controllate all'estero.

Personale di Saipem

Risorse che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono la propria attività nell'ambito della società, anche senza la corresponsione di una retribuzione al solo fine di apprendimento, ivi compresi personale con contratto di somministrazione, dipendenti con contratto di

²⁵ Incluso il periodo di selezione preliminare all'assunzione del personale

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.



**PROCEDURA STANDARD
Gruppo**

**SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE
DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE
IN ITALIA E ALL'ESTERO**

Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I

Rev. 03

Data 27/03/2024

Pag. 17 di 24

apprendistato, stagisti, tirocinanti, allievi di istituti di istruzione ed universitari, dipendenti di ditte terze che hanno relazioni dirette con l'azienda.

Report Trimestrale Segnalazioni

Contiene tutte le Segnalazioni (SCIGR/AM) ricevute nel trimestre di riferimento, i fascicoli di Segnalazioni proposti per l'archiviazione relativi a Saipem SpA e alle Società Controllate e l'elenco dei fascicoli di Segnalazioni in corso di verifica rinvenienti da trimestri precedenti.

Riscontro

Comunicazione al Segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

Ritorsione

Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'Autorità Giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare al Segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Segnalazione/i

Qualsiasi comunicazione, informazione, notizia, fatto o comportamento in qualsiasi modo pervenuto a conoscenza del Personale di Saipem, dei tirocinanti, del personale in periodo di prova, dei candidati inseriti nel processo di selezione²⁶, degli amministratori, dei sindaci, dei componenti degli organi di controllo e vigilanza, del management, degli azionisti e dei Terzi, anche successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso, avente ad oggetto comportamenti (di qualsivoglia natura, anche meramente omissivi) riferibili al Personale di Saipem, agli amministratori, ai sindaci, ai componenti degli organi di controllo e vigilanza, al management o a Terzi posti in essere in violazione (i) del Codice Etico, (ii) di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o di Saipem, di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo²⁷, (iii) di ulteriori leggi o regolamenti o provvedimenti dell'autorità o normative interne o comunque idonei

²⁶ Qualora abbiano acquisito le informazioni sulle violazioni durante il processo di selezione o in altre fasi della trattativa precontrattuale

²⁷ In particolare, nella categoria delle Violazioni delle disposizioni normative rientrano: (i) i reati presupposto per l'applicazione del Decreto 231; (ii) le violazioni dei Modelli di organizzazione e gestione previsti nel Decreto 231. Invece, per le Violazioni della normativa europea si rimanda all'Allegato presente nel D. Lgs 24/2023. A titolo esemplificativo si pensi: ai cd. reati ambientali; alle frodi, alla corruzione e a qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione; atti o comportamenti che vanificano la finalità delle disposizioni dell'Unione europea indicate nell'Allegato

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 18 di 24	

ad arrecare danno o pregiudizio, anche solo d'immagine, a Saipem. Ai fini della loro trattazione ed istruzione, le Segnalazioni si distinguono in:

- Segnalazioni SCIGR – Segnalazioni afferenti al Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi: si considerano tali, ai fini dell'efficace mantenimento del sistema di controllo interno e gestione dei rischi di Saipem, tutte le Segnalazioni aventi ad oggetto il mancato rispetto di leggi e normative esterne, nonché di norme previste nell'ambito del sistema normativo interno di Saipem, ivi incluse ipotesi di frodi sul patrimonio aziendale e/o sull'informativa societaria, nonché eventi idonei, almeno astrattamente, a cagionare una responsabilità amministrativa della società ai sensi del Decreto legislativo n. 231 del 2001. Non sono qualificate come tali le carenze individuate e documentate dalle strutture aziendali nell'ambito dei controlli interni operativi e quelli previsti dal Sistema di Controllo Saipem sull'informativa finanziaria;
- Segnalazioni AM – Segnalazioni afferenti Altre Materie in Violazione del Codice Etico: si considerano tali tutte le Segnalazioni afferenti alla violazione di norme e principi contenuti nel Codice Etico (ad esempio, tematiche attinenti l'etica di impresa, pratiche di mobbing, molestie,), che non si traducano, altresì, in Segnalazioni SCIGR.

Non è pertanto considerata come Segnalazione al fine della presente Procedura Standard tutto ciò che non rientra nella definizione qui riportata, e in particolare le Segnalazioni che hanno ad oggetto: (i) un interesse personale del segnalante (ad esempio, vertenze di lavoro, conflitti personali tra colleghi); (ii) la materia di sicurezza e difesa nazionale; (iii) le violazioni già disciplinate in via obbligatoria tramite canali esterni specifici.

Segnalazione Anonima

Segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano individuabili in maniera univoca; al segnalante anonimo, se successivamente identificato, si applicheranno le

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.



**PROCEDURA STANDARD
Gruppo**

**SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE
DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE
IN ITALIA E ALL'ESTERO**

Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I

Rev. 03

Data 27/03/2024

Pag. 19 di 24

stesse misure di tutela e di protezione che la presente Procedura Standard garantisce a fronte di misure ritorsive, alla stregua delle Segnalazioni non anonime.

Segnalazione esterna

Comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterno attivato, per l'Italia, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Segnalazione/i Circostanziata/e

Segnalazione in cui la narrazione da parte dell'autore, di fatti, eventi o circostanze che costituiscono gli elementi fondanti dell'asserito illecito (ad esempio, tipologia di illecito commesso, periodo di riferimento, valore, cause e finalità dell'illecito, società/aree/persona/unità/ enti coinvolti, anomalia sul sistema di controllo interno, ecc.) è effettuata con un grado di dettaglio sufficiente a consentire, almeno astrattamente, ai competenti organi aziendali di identificare elementi utili o decisivi ai fini della verifica della fondatezza della Segnalazione stessa. Le Segnalazioni Circostanziate si distinguono a loro volta in:

- Segnalazioni Circostanziate Verificabili: qualora, considerati i contenuti della Segnalazione Circostanziata, sia possibile in concreto, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione, compiere verifiche sulla veridicità della Segnalazione;
- Segnalazioni Circostanziate Non Verificabili: qualora, considerati i contenuti della Segnalazione Circostanziata, non sia possibile, sulla base degli strumenti di indagine a disposizione, compiere verifiche sulla veridicità della Segnalazione e pertanto procedere alla fase di accertamento di cui al par. 2.1.2.2.

Segnalazione/i Relativa/e a Fatti Rilevanti

Segnalazione:

- per la quale sia stimabile per Saipem SpA e/o per le società controllate un impatto (in termini di tematiche di contabilità, revisione legale dei conti, controlli interni sull'informativa finanziaria) sul bilancio quantitativamente e qualitativamente significativo. L'impatto è significativo sotto l'aspetto quantitativo se è uguale o superiore al 20% della "soglia di materialità" definita dalla Management System Guideline "Sistema di controllo interno Saipem sull'informativa finanziaria" con riferimento ai parametri di bilancio consolidato e d'esercizio di Saipem SpA. L'impatto è significativo sotto l'aspetto

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 20 di 24	

qualitativo se l'oggetto della segnalazione è in grado di influenzare le decisioni economiche e di investimento dei potenziali destinatari dell'informativa finanziaria;

e/o

- che riguardi membri degli organi sociali di Saipem, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, il Chief Financial Officer e i primi riporti dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale di Saipem SpA e/o del Presidente e/o del Consiglio di Amministrazione;

e/o

- che uno o più membri del "Comitato Segnalazioni", (nell'ambito delle Segnalazioni ad esso sottoposte dal Team Segnalazioni) ritenga possa avere un impatto significativo sul Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi.

Team Segnalazioni

Si tratta di un organismo interno interfunzionale, dotato di un proprio regolamento, investito dei compiti e dei ruoli meglio descritti ai paragrafi 2.1.2 e 7 e formato da un primo riporto dei responsabili delle Funzioni: General Counsel, Internal Audit, Accounting and Administration (responsabilità in ambito Internal Control System over Financial Reporting), Integrated Risk Management e Compliance e People, HSEQ and Sustainability (responsabilità in ambito HR Compliance) di Saipem SpA.

Terzi

Soggetti in relazioni d'interesse con Saipem (es. Business Partner, clienti, fornitori, società di revisione di Saipem, consulenti, collaboratori e, in generale, gli stakeholder²⁸)

Vertice Aziendale

Posizione apicale di società con poteri esecutivi (Chief Executive Officer, Managing Director, General Manager o organo con funzioni equivalenti previsto dallo Statuto di società).

5. CONTROLLI, TRACCIABILITÀ, ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La Funzione Internal Audit esamina e valuta, in base a metodologie e responsabilità atte a garantire indipendenza dalla gestione del processo, l'adeguatezza del sistema di controllo interno a presidio della presente procedura, sulla base del proprio Piano Annuale di Audit approvato dal Consiglio di Amministrazione di Saipem SpA.

²⁸ Inclusi gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza. Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 21 di 24	

Tutte le unità e funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento normativo assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla archiviazione e conservazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di istruttorie, la Funzione Internal Audit predispose e aggiorna il "Sistema di gestione, monitoraggio e reporting delle Segnalazioni", nel quale registra i fascicoli di segnalazione, assicurando l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto.

A tale scopo, la Funzione Internal Audit garantisce l'archiviazione e la conservazione della documentazione originale delle segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard Saipem di sicurezza/riservatezza in conformità alla normativa applicabile.

Nello specifico, in caso di segnalazione in forma orale:

- se la comunicazione avviene tramite una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la Segnalazione, previo consenso del segnalante, è documentata a cura della Funzione Spot Audit e Whistleblowing mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, il segnalante ha la facoltà di verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione;
- nei casi in cui, su richiesta del segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con la Funzione Spot Audit e Whistleblowing, essa, previo consenso del segnalante, è documentata a cura della Funzione Spot Audit e Whistleblowing mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

La documentazione in originale, cartacea e/o elettronica, deve essere conservata e archiviata per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Le carte di lavoro relative alle istruttorie e agli audit riferiti alle segnalazioni sono conservate nell'archivio della Funzione Internal Audit.

6. REPORTISTICA DELLE VIOLAZIONI

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle Leggi Anticorruzione o della presente Procedura Standard deve essere riportata immediatamente in uno o più dei modi seguenti:

- al superiore diretto del dipendente - oppure al contatto primario in Saipem del business partner (ad esempio: fornitori, consulenti, partner di joint venture) quando la notizia della violazione provenga dal business partner;
- all'Organismo di Vigilanza o altro organo analogo di società, nel rispetto del Modello;
- al Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari di Saipem SpA;
- alla Funzione Compliance;
- e, in ogni caso, tramite i canali dedicati come indicati nel presente documento che disciplina le segnalazioni, anche anonime, ricevute da Saipem al paragrafo 2.1.1.

Il superiore diretto, la Funzione Compliance e la competente funzione Risorse Umane si consulteranno per individuare l'adeguato modo di procedere, inclusa l'eventuale applicazione di adeguate misure disciplinari.

7. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Saipem provvederà a sanzionare ogni comportamento illecito, ascrivibile al Personale Saipem, che dovesse

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
		Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 22 di 24	

emergere a seguito di attività di verifica di Segnalazioni condotte ai sensi del presente documento normativo. In riferimento all'applicazione del presente documento normativo, nel caso in cui dagli esiti della fase di istruttoria:

- si evidenzino presunti comportamenti illeciti o irregolari da parte di uno o più dipendenti Saipem; o
- si evidenzi la violazione degli obblighi di riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione o il compimento di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante, nonché degli altri soggetti indicati come meritevoli di protezione dal D.Lgs. 24/2023;

il Team Segnalazioni informa il Comitato Segnalazioni.

Il Comitato Segnalazioni (i) inoltra le risultanze delle verifiche indicando i soggetti e le relative responsabilità alla funzione HR Compliance ai sensi dei documenti normativi Saipem in materia di accertamento di presunti comportamenti illeciti e irregolari, (ii) monitora l'attuazione di eventuali provvedimenti adottati e (iii) assicura che sia informato tempestivamente il soggetto e/o società segnalati. La Funzione Spot Audit e Whistleblowing riceve periodicamente dalla funzione HR Compliance le valutazioni effettuate al riguardo.

Saipem prenderà adeguati provvedimenti nei confronti dei dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci che, secondo quanto disposto dal Modello, dal contratto collettivo di lavoro, o dalle altre norme nazionali applicabili: (i) a seguito delle attività di verifica su Segnalazioni, risulti responsabile della violazione di Leggi Anticorruzione, della MSG Anticorruzione e/o di altre normative interne od esterne rilevanti ai fini delle Segnalazioni SCIGR e/o delle Segnalazioni AM, (ii) ponga in essere condotte contrarie alla presente procedura standard e/o (iii) ometta volutamente di rilevare o riportare eventuali violazioni o minacce o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni. I provvedimenti disciplinari saranno proporzionati all'entità e gravità dei comportamenti illeciti e irregolari accertati e potranno giungere sino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

8. DIFFUSIONE E RECEPIMENTO

Il presente documento normativo ha la massima diffusione possibile.

A tal fine, ferme restando le forme di diffusione e recepimento del documento ai sensi della MSG "Sistema Normativo", lo stesso è inviato a:

- ogni componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza, anche in qualità di Garante del Codice Etico, di Saipem SpA, da parte dei responsabili delle rispettive Segreterie;
- ogni componente del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza/Compliance Committee, anche in qualità di Garante del Codice Etico, delle singole Società Controllate, da parte dei responsabili delle rispettive Segreterie se esistenti o da parte del Vertice Aziendale delle stesse;
- ogni dipendente di Saipem mediante gli strumenti aziendali per la diffusione delle procedure e affissione negli spazi dedicati alle comunicazioni aziendali.

La presente Procedura è pubblicata sui siti Intranet e Internet di Saipem SpA e delle sue società controllate. Inoltre, ogni società controllata provvede a tradurre il presente documento normativo nella lingua locale ai fini della migliore diffusione e comprensione del documento (in linea con quanto disciplinato nella MSG "Anticorruzione").

I soggetti sopra indicati assicurano, per quanto di competenza, l'aggiornamento della consegna o dell'invio del presente documento normativo in occasione di avvicendamenti di personale e/o di variazione degli assetti

Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
	SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 23 di 24	

societari partecipativi.

Le funzioni Risorse Umane di Saipem SpA e delle società controllate assicurano, per quanto di competenza, la consegna del presente documento normativo ai dipendenti all'atto dell'assunzione.

Inoltre, Saipem e ogni Società Controllata e i responsabili dei siti operativi assicurano l'affissione dell'Allegato A – Locandina, nei luoghi dove sia visibile al Personale di Saipem, ad amministratori, sindaci, componenti degli organi di controllo e vigilanza, al management e ai Terzi e provvedono alla traduzione della stessa in lingua locale ai fini della migliore diffusione e comprensione del documento.

9. ALLEGATI

Costituiscono parte integrante della presente Procedura Standard i seguenti allegati:

Allegato A: Locandina

ALLEGATO A

LOCANDINA

Hai una segnalazione che vorresti inoltrare a Saipem?

Chi può segnalare? tutti: lavoratori, fornitori, contrattisti, clienti, membri delle comunità locali, ecc.

Cosa puoi segnalare: qualunque fatto che possa danneggiare la reputazione e la rispettabilità di Saipem e dei suoi partner, ivi inclusi comportamenti del Personale Saipem o di soggetti esterni in relazione d'interesse con Saipem che violino il Codice Etico Saipem, leggi o normative interne o che comunque possano danneggiare o recare pregiudizio, anche solo di immagine, a Saipem.

Come: attraverso uno dei seguenti canali:

- via posta all'indirizzo: Saipem SpA, Funzione Internal Audit, via Luigi Russolo 5, 20138 Milano (MI), Italia;
- via email, all' indirizzo di posta elettronica:
 - WhistleBlowing@saipem.com;
 - Canale dedicato dell'Organismo di Vigilanza: organismodivigilanza@saipem.com.
- sul sito internet del Gruppo Saipem;
- nelle sedi aziendali che non consentono l'accesso diffuso a postazioni informatiche le funzioni [**Risorse Umane e/o HSEQ o Compliance da stabilire caso per caso**] di competenza garantiscono la presenza di strumenti alternativi per la raccolta delle segnalazioni (es. caselle di posta dedicata "yellow-box")
- tramite la casella vocale al numero +39 02 442 53012 a disposizione della Funzione Spot Audit and Whistleblowing;
- tramite un incontro diretto con la Funzione Spot Audit e Whistleblowing, incaricata da Saipem per fornire diligente seguito alle segnalazioni pervenute.

Puoi farlo anche in maniera anonima: Saipem ti garantirà la massima riservatezza e anonimato

Cosa fa Saipem una volta ricevuta la segnalazione? Un gruppo di professionisti di Saipem lavora sulle
Questo documento è di proprietà Saipem SpA che se ne riserva tutti i diritti.

	PROCEDURA STANDARD Gruppo SEGNALAZIONI, ANCHE ANONIME, RICEVUTE DA SAIPEM SPA E DA SOCIETÀ CONTROLLATE IN ITALIA E ALL'ESTERO	Doc. n. STD_GR-GROUP-ANC-002-I	
		Rev. 03	Data 27/03/2024
		Pag. 24 di 24	

segnalazioni, al fine di verificare le informazioni riportate nelle stesse e assumere le misure più appropriate (adozione di misure di prevenzione, mitigazione, sanzionatorie, ecc.)

Protezione del segnalante da minacce o atti di ritorsione o discriminatori: è fatto divieto di porre in essere minacce o atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione

Per ulteriori informazioni sulla gestione della segnalazione leggi la Procedura Standard sulle “Segnalazioni, anche anonime, ricevute da Saipem SpA e da società controllate in Italia e all'estero” (STD_GR-GROUP-ANC-002), mentre per il trattamento dei dati personali leggi l’ “Informativa relativa al trattamento dei dati personali per le segnalazioni di illeciti e per finalità di whistleblowing”, entrambe disponibili anche sul sito www.saipem.com