

LINEE GUIDA

ANTICORRUZIONE





TROVARE LA GIUSTA SOLUZIONE NEL RISPETTO DELLE REGOLE IN UN'OTTICA DI GRUPPO

Le presenti Linee Guida Anticorruzione sono state approvate dal Consiglio di Amministrazione di RINA S.p.A. in data 22 Luglio 2015.

INDICE

1	PREMESSA	4
2	SCOPO	4
3	CAMPO DI APPLICAZIONE	5
4	DEFINIZIONI	5
5	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	8
6	PRINCIPI GENERALI	9
7	REGOLE E DIVIETI	10
8	ATTIVITÀ SENSIBILI	11
9	FORMAZIONE E INFORMAZIONE	16
10	ORGANI DI CONTROLLO	17
11	SISTEMA DI REPORTING DELLE VIOLAZIONI	18
12	PROVVEDIMENTI E SANZIONI	19



LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE PREMESSA

Secondo il Rapporto Globale sulla Concorrenza del Forum Economico Mondiale, la corruzione rappresenta l'ostacolo principale nella conduzione degli affari e una minaccia significativa alla crescita sostenibile, alla stabilità e alla libera concorrenza dei mercati. La lotta alla corruzione va pertanto inquadrata come uno dei principali obiettivi strategici delle aziende a livello mondiale.

Uno dei fattori chiave della reputazione del Gruppo RINA è la capacità di svolgere il proprio business con lealtà, correttezza, onestà, integrità e trasparenza, e nel rispetto di leggi, standard e linee guida, nazionali e internazionali.



SCOPO

A dimostrazione dell'aderenza ai valori sopra enunciati, il Consiglio di Amministrazione di RINA S.p.A. ha deciso di adottare le presenti Linee Guida Anticorruzione (nel seguito Linee Guida) che si ispirano ai principi di comportamento previsti nel **Codice Etico** e hanno lo scopo di diffondere all'interno del Gruppo RINA nonché a tutti coloro che operano a favore o per conto di Società del Gruppo le regole basilari e i principi fondamentali che guidano le Società del Gruppo nel contrastare ogni tipo di fenomeno corruttivo, in conformità con quanto previsto dal **Codice Etico** e dalle leggi anticorruzione applicabili.

Le Linee Guida, approvate dal Consiglio di Amministrazione di RINA S.p.A., saranno recepite dalle Società controllate, attraverso una delibera del rispettivo Consiglio di Amministrazione (o del corrispondente organo/ funzione/ruolo qualora la Società controllata non preveda tale organismo).

3 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le Linee Guida si applicano al Personale del Gruppo e tutti coloro che operano a favore o per conto di Società del Gruppo, nell'ambito delle attività svolte e nei limiti delle proprie responsabilità, inclusi i componenti dell'Organismo di Vigilanza e del Collegio Sindacale.

L'impegno all'osservanza delle leggi anticorruzione e dei principi di riferimento contenuti nelle presenti Linee Guida da parte di coloro che operano a favore o per conto di Società del Gruppo deve essere previsto da apposite clausole contrattuali ed essere oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

4 DEFINIZIONI

ATTIVITÀ SENSIBILI

Attività del Gruppo RINA a rischio di reato.

BUSINESS PARTNER

Una terza parte che intrattiene rapporti d'affari con una delle Società del Gruppo e con la quale si stipulano accordi operativi o commerciali (ad esempio *joint venture*, partecipazioni societarie, collaborazioni ecc.), o che abbia un Contatto Rilevante nello svolgimento del suo incarico per conto del Gruppo RINA.

CONTATTO RILEVANTE

Qualunque contatto diretto o indiretto relativo a:

- relazioni con **Pubblici Ufficiali, organismi o funzioni appartenenti al potere legislativo, esecutivo, amministrativo o giudiziario**
- indagini, ispezioni, permessi, registrazioni della **Pubblica Amministrazione**
- contratti con una **Pubblica Amministrazione** o qualunque attività che coinvolga un organo amministrativo o una società di proprietà o controllata da una **Pubblica Amministrazione**
- negoziazioni, accordi o incontri con **organismi amministrativi o organizzazioni pubbliche internazionali**.

CORRUZIONE

Ai fini delle presenti Linee Guida, si intende per corruzione sia la corruzione attiva sia quella passiva, secondo le definizioni tratte da fonti internazionali, che nella fattispecie presentano una struttura più semplice rispetto a quanto previsto in taluni ordinamenti interni.

Corruzione attiva: qualsiasi condotta finalizzata ad offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un indebito vantaggio economico o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o a un privato.

Corruzione passiva: qualsiasi condotta finalizzata a richiedere, concordare o accettare vantaggi indebiti in denaro o di altro tipo da parte di Pubblici Ufficiali o di privati, comprendente anche la fattispecie della concussione, come prevista nell'ordinamento giuridico italiano, dove il soggetto passivo è considerato vittima del reato e non correo.

GRUPPO RINA

RINA S.p.A. e tutte le Società controllate, direttamente o indirettamente, attraverso:

- la **maggioranza dei voti esercitabili nell'Assemblea ordinaria**
- un numero di voti sufficienti per esercitare un'**influenza dominante nell'Assemblea ordinaria**
- un'**influenza dominante in virtù di particolari vincoli contrattuali con esse**.

ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, come definito all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del D.lgs. 231/2001, di RINA S.p.A. oppure di altre Società del Gruppo.

PERSONALE DEL GRUPPO

Gli amministratori, i dirigenti, i componenti di organi sociali, il management, i dipendenti delle Società del Gruppo.

PUBBLICO UFFICIALE

Ai sensi della Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, si intende per Pubblico Ufficiale:

- **una persona la quale detenga un mandato legislativo, esecutivo, amministrativo o giudiziario di uno Stato, che essa sia stata nominata o eletta, a titolo permanente o temporaneo, che essa sia remunerata o non remunerata, e qualunque sia il suo livello gerarchico**
- **una persona che eserciti una pubblica funzione, per un organismo pubblico od una pubblica impresa, oppure che fornisca un pubblico servizio, così come tali termini sono definiti dal diritto interno dello Stato e applicati nel ramo pertinente del diritto di tale Stato.**

Si intende per Pubblico Ufficiale straniero qualsiasi persona la quale detenga un mandato legislativo, esecutivo, amministrativo o giudiziario di un paese estero, che essa sia stata nominata o eletta, e qualsiasi persona la quale eserciti una pubblica funzione per un paese estero, anche per un pubblico organismo o per una pubblica impresa.

Si intende per Funzionario di un'organizzazione internazionale pubblica un funzionario internazionale od ogni altra persona autorizzata da tale organizzazione ad agire in suo nome.



NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La violazione delle leggi anticorruzione può danneggiare gravemente la reputazione del Gruppo RINA e può comportare un grave pregiudizio per le attività aziendali, quali sanzioni pecuniarie, pene interdittive, confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento.

Il Personale delle Società del Gruppo, nell'adempimento delle proprie attività, è pertanto tenuto al pieno rispetto delle normative nazionali e internazionali applicabili, riportate nella seguente tabella, e delle seguenti normative interne:

- il **Codice Etico** che include i valori ed i principi fondamentali che guidano l'attività del Gruppo RINA
- i **Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo** adottati da RINA S.p.A. e da altre Società del Gruppo
- le **Deleghe e Disposizioni Organizzative**, ed i relativi manuali, procedure, istruzioni, tra cui le presenti **Linee Guida** adottate da RINA S.p.A. e che saranno recepite dalle altre Società del Gruppo, secondo quanto detto al punto 3.

Normative nazionali e internazionali di riferimento	Campo di applicazione
Il Codice Penale italiano e leggi collegate, tra cui il D.lgs. del 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche; la Legge del 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; il D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"	Norme obbligatorie per RINA S.p.A. e Società del Gruppo con sede legale in Italia
Altre normative nazionali applicabili, quali ad esempio l'UK "Bribery Act" (2010) e l'USA "Foreign Corrupt Practices Act" (1977)	Obbligatorie per le Società del Gruppo, nei paesi in cui operano
Convenzione delle Nazioni Unite "UN Convention Against Corruption" (UNCAC) (2003)	Obbligatoria per gli Stati Membri che hanno ratificato la convenzione
Convenzione delle Nazioni Unite "UN Global Compact" che prevede che le società adottino specifiche misure interne, quali politiche, procedure e programmi, contro la corruzione; esterne, attraverso la condivisione di esperienze, casi analizzati e <i>best practices</i> ; e collettive, condividendo informazioni e unendo gli sforzi con altri settori dell'industria e con gli <i>Stakeholder</i>	Volontaria
Convenzione dell'Unione Europea "Council of Europe Convention Against Corruption" e il relativo gruppo di lavoro "Groupe d'Etats contre la Corruption / Group of States against Corruption" (GRECO) istituito nell'ambito del Consiglio d'Europa, si riunisce periodicamente per aiutare gli Stati membri a lottare contro la corruzione, assicurando che rispettino le norme del Consiglio d'Europa di contrasto alla corruzione, attraverso un meccanismo di valutazione reciproca tra gli stati che ne fanno parte (peer review).	Obbligatoria per gli Stati Membri dell'Unione Europea
Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico del 17 dicembre 1997 "OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions"	Obbligatoria per gli Stati Membri che hanno ratificato la convenzione
Linee guida dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico "OECD Guidelines for Multinational Enterprises" (2011)	Volontarie
Codice e Linee Guida dell'International Federation of Inspection Agencies "IFIA Compliance Code" (3rd ed.) e "IFIA Code Guidelines on Implementation" (5th ed.)	Obbligatori per Membri IFIA, tra cui RINA S.p.A. e le Società del Gruppo che erogano servizi di "Testing, Inspection and Certification" (TIC)

¹ L'elenco di cui alla tabella prende in considerazione i documenti normativi maggiormente rilevanti ai fini delle attività svolte nell'ambito del Gruppo RINA. **Non si tratta di un elenco esaustivo**, altri documenti o requisiti normativi devono essere tenuti in considerazione dalle Società del Gruppo, in funzione delle loro attività specifiche e paesi in cui operano.



PRINCIPI GENERALI

I principi generali che devono essere osservati per garantire un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi connessi ai reati di corruzione includono:

RISPETTO DEL CODICE ETICO

Tutte le attività devono essere svolte conformemente ai principi comportamentali esposti nel **Codice Etico** di RINA S.p.A. applicato da tutte le Società del Gruppo, che proibisce la corruzione senza alcuna eccezione.

SEGREGAZIONE DEI COMPITI

Lo svolgimento di tutte le attività aziendali deve essere basato sul principio della separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione di un'operazione deve essere di competenza di un soggetto diverso da quello che esegue operativamente o controlla tale operazione.

ATTRIBUZIONE DI POTERI

I poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate operazioni, specificando i limiti e la natura delle stesse. L'attribuzione di poteri per una determinata tipologia di atto deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge per il compimento di quell'atto.

TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ DEI PROCESSI

Ogni attività deve essere verificabile, adeguatamente documentata e correttamente archiviata.

ADEGUATEZZA DELLE NORME INTERNE

L'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati di corruzione.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Devono essere previsti specifici piani di formazione del personale in merito alle misure anticorruzione adottate dal Gruppo RINA.



REGOLE E DIVIETI

A tutto il personale del Gruppo è fatto espresso obbligo di:

- **tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure/disposizioni aziendali interne, in particolare nella conduzione di attività che vedano coinvolte la Pubblica Amministrazione o terze parti**
- **fornire ai propri collaboratori direttive sulla modalità di condotta da adottare nei contatti formali ed informali con soggetti pubblici o privati e terze parti, trasferendo la conoscenza delle norme e la consapevolezza delle situazioni a rischio reato.**

A tutto il Personale e a tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto di una Società del Gruppo è fatto assoluto divieto in particolare di:

- **compiere azioni o tenere comportamenti che possano anche solo essere interpretati come pratiche di corruzione e favori illegittimi, o che possano portare privilegio per sé e/o altri, ad esempio in fase di:**
 - gestione delle offerte e dei contratti nei quali la controparte è la Pubblica Amministrazione, in occasione di trattative private con la Pubblica Amministrazione o nel caso di partecipazione a gare di qualsiasi tipo indette dalla Pubblica Amministrazione
 - ottenimento di autorizzazioni e riconoscimenti da parte di Autorità o
 - assegnazione di un finanziamento agevolato a favore della Società
- **compiere azioni o tenere comportamenti che possano anche solo essere interpretati come abuso della propria posizione al fine di costringere a procurare, per sé o per altri, denaro, favori o altre utilità, ad esempio in fase di:**
 - svolgimento della propria attività tecnica (ad esempio nella fase di verifica dei disegni o progetti)
 - svolgimento dell'attività di ispezione o di auditor
 - svolgimento di attività che comportino un parere che possa influenzare la Pubblica Amministrazione
- **effettuare elargizioni di denaro oppure accordare vantaggi di qualsiasi natura, come promesse di assunzione, in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali o loro parenti**
- **effettuare pagamenti allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri dei soggetti pubblici con cui le Società del Gruppo si relazionano**
- **assicurare favori di qualsiasi genere, anche per interposta persona, a soggetti incaricati di svolgere un pubblico servizio, tali da influenzare il libero svolgimento della loro attività**
- **ammettere, per collaboratori esterni, compensi che non siano correlati al tipo di incarico da loro svolto su base contrattuale**
- **offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale ed effettuare spese di rappresentanza arbitrarie che prescindono dagli obiettivi della Società.**

I suddetti obblighi e divieti costituiscono riferimento anche per condotte corruttive rivolte ai privati.



ATTIVITÀ SENSIBILI

Il sistema di gestione del rischio del Gruppo RINA si fonda su principi di prevenzione e controllo tali da determinare, in particolare per le seguenti attività sensibili, le misure necessarie a mitigare il rischio di realizzazione di condotte corruttive.

8.1 OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Qualsiasi forma di liberalità quali omaggi, pagamenti o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di normale 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.

Qualunque omaggio, vantaggio o altra utilità, effettuato direttamente o tramite terzi (es. da persone o società indicate da un Pubblico Ufficiale, un privato, un Business Partner, o affini) deve presentare le seguenti caratteristiche:

- deve essere effettuato in relazione a finalità di business legittime (es. per il miglioramento e la promozione dell'immagine del Gruppo ed il mantenimento di buone relazioni commerciali) ed essere di modico valore
- non deve essere motivato dal desiderio di esercitare un'influenza illecita (es. come forma di elargizione verso terzi, pubblici o privati, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio di chi ne è destinatario o indurlo ad assicurare un qualsiasi indebito vantaggio)
- non deve consistere in una somma di denaro (es. in contanti, assegni, bonifici, o in qualsiasi altra forma)
- deve essere effettuato da soggetti formalmente delegati, entro i limiti di spesa autorizzati
- deve essere adeguatamente documentato, in modo veritiero e corretto, nel sistema contabile della Società che ha sostenuto la spesa
- deve rispettare le normative applicabili.

Qualunque omaggio, vantaggio o altra utilità, ricevuto dal Personale del Gruppo, direttamente o indirettamente (es. da familiari), deve rispettare i seguenti principi:

- deve essere relativo al mantenimento di legittime relazioni commerciali ed essere di modico valore
- non deve essere richiesto, preteso o accettato per compiere od omettere un atto relativo all'esercizio delle proprie funzioni (es. in fase di svolgimento di attività in ambiti regolamentati, svolti su delega o autorizzazione di un'Autorità competente).

Nel caso in cui il Personale del Gruppo riceva omaggi che non rispettano i suddetti principi, è tenuto a segnalarlo al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza, attraverso appositi canali dedicati, previsti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ciascuna Società.

8.2 CONTRIBUTI POLITICI

I contributi politici possono costituire reato di corruzione poiché impropriamente utilizzati come un mezzo di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio di business, quale ad esempio aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza, ecc. A causa di questi rischi, il **Codice Etico** non permette forme aziendali di sostegno economico o di altra natura a organizzazioni portatrici di interessi politici o sindacali.

8.3 CONTRIBUTI DI BENEFICENZA E 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 un privato, anche se un Pubblico Ufficiale o un privato non ne ricevono un diretto vantaggio economico. Pertanto tali forme di liberalità sono ammesse solo al verificarsi delle seguenti condizioni:

- sono effettuati da soggetti formalmente delegati, entro i limiti di spesa autorizzati e in coerenza con le procedure aziendali
- sono effettuati solo in favore di enti affidabili, con un'eccellente reputazione e che devono dimostrare di essere riconosciuti in conformità alle normative applicabili
- i contributi devono essere adeguatamente documentati, in modo veritiero e trasparente, nei libri e registri della Società e ne deve essere richiesta una ricevuta
- in linea con le prescrizioni legislative e quelle interne di Gruppo, 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, a un soggetto diverso dall'ente beneficiario o in un Paese terzo diverso dal Paese dell'ente beneficiario
- l'ente beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo appropriato e trasparente i contributi ricevuti nei propri libri e registri.

8.4 SPONSORIZZAZIONI DI EVENTI

Le attività di sponsorizzazione di eventi (o assimilabili) hanno l'obiettivo di promuovere l'immagine del Gruppo RINA e devono rispettare i seguenti principi:

- devono essere autorizzate nel rispetto di deleghe e procure assegnate nell'ambito del Gruppo
- le sponsorizzazioni non devono contenere messaggi di propaganda di natura politica e sindacale
- le sponsorizzazioni sopra un determinato importo devono essere formalizzate in appositi contratti, come previsto dalle procedure interne
- deve essere previsto nei contratti l'impegno della controparte di rispettare il Codice Etico e le procedure aziendali e di utilizzare la somma pattuita esclusivamente per gli scopi concordati
- i pagamenti devono essere trasferiti utilizzando unicamente strumenti di pagamento tracciabili
- deve essere effettuata una valutazione a posteriori sui risultati di ogni iniziativa al fine di verificare che i pagamenti siano stati effettivamente effettuati come indicato nel contratto.

8.5 PROCEDURE CONTABILI

Tutte le Società del Gruppo devono mantenere scritture contabili dettagliate e complete di ogni operazione di business. 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.

In coerenza con i principi di cui sopra, tutti i pagamenti e le operazioni di acquisto e cessione di beni e servizi devono essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della Società, di modo che i libri, i registri e la contabilità del Gruppo RINA riflettano dettagliatamente e correttamente tali operazioni con ragionevole dettaglio.

8.6 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

La gestione delle risorse finanziarie deve essere conforme ai principi di trasparenza, verificabilità, tracciabilità e inerenza all'attività aziendale. Devono essere, tra l'altro, rispettati i seguenti principi:

- effettuare pagamenti nel rispetto dei limiti di un budget autorizzato sulla base dei poteri definiti internamente
- utilizzare esclusivamente operatori abilitati che attestino di essere muniti di presidi manuali e informatici e/o telematici atti a prevenire illeciti fenomeni corruttivi e di riciclaggio
- implementare adeguati strumenti per la pianificazione delle entrate e delle uscite nonché report periodici di verifica della coerenza tra quanto programmato e quanto consuntivato
- effettuare controlli sulle controparti cui sono diretti i pagamenti per verificare la piena corrispondenza tra il nome del fornitore/cliente e l'intestazione del conto su cui far pervenire/da cui accettare il pagamento
- garantire che le operazioni finanziarie siano sempre autorizzate da soggetti aventi adeguati poteri e supportare ogni transazione finanziaria con adeguata documentazione giustificativa
- garantire che la cassa (ove presente) mantenga il livello di giacenza definito e prevedere verifiche periodiche (almeno mensili) sulle giacenze stesse al fine di renderne tracciabili e ricostruibili le movimentazioni avvenute.

È fatto altresì divieto di:

- eseguire operazioni con controparti non registrate o sulla base di informazioni rilevate in modo incompleto (es. in assenza dei dati identificativi)
- acquisire pagamenti in entrata per i quali manchi adeguata documentazione a supporto (es. assenza di fattura di vendita)
- adottare modalità di pagamento anomale rispetto alla natura delle operazioni o frazionare i pagamenti in modo difforme da quanto contrattualmente pattuito
- eseguire pagamenti in paesi diversi da quello in cui il fornitore ha stabilito la propria sede legale o filiale operativa e commerciale
- effettuare pagamenti a favore di terzi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi
- utilizzare denaro contante in misura superiore a quanto consentito dalle leggi applicabili o altro strumento finanziario al portatore nonché conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia
- effettuare, in qualsiasi circostanza, compensi informali (i cosiddetti *facilitation payments*) a favore di soggetti pubblici per facilitare o sveltire l'approvazione di una determinata transazione o attività commerciale.

8.7 VENDITE E ACQUISTI

I processi di vendita e acquisto di beni e servizi devono essere gestiti conformemente a principi di lealtà, congruità e imparzialità.

L'attività di gestione delle vendite deve essere svolta secondo i seguenti principi:

- l'offerta deve essere definita in maniera congrua, trasparente e corretta e deve essere autorizzata sulla base dei poteri definiti internamente
- il processo di elaborazione delle offerte, di determinazione del prezzo e degli eventuali sconti deve essere tracciabile e includere un raffronto tra prezzo praticato e valori economici di mercato del bene venduto
- le controparti devono essere preventivamente qualificate, secondo le procedure aziendali. In particolare, deve essere verificata l'eventuale presenza della controparte in *blacklist* internazionali antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo.

Per quanto riguarda gli acquisti di beni o servizi, alle Società del Gruppo è fatto obbligo di:

- utilizzare solo fornitori qualificati sulla base di criteri tecnici, economici, legali, di salute sicurezza e ambiente
- utilizzare solo consulenti e professionisti dei quali sia stata verificata la presenza di elevati requisiti di professionalità, competenza e organizzazione
- esaminare le *blacklist* internazionali antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo per verificare l'eventuale presenza di fornitori
- effettuare un'oggettiva e documentata attività di selezione che preveda la richiesta di offerta a più di un fornitore, così come previsto dalle procedure aziendali
- motivare il ricorso a fornitore unico o ad assegnazione diretta, derivanti da eventuali esigenze specifiche;
- assicurare che i contratti e gli ordini di acquisto siano sempre formalizzati e siano firmati esclusivamente dai soggetti aventi delega o procura
- assicurare la presenza in tali contratti/ordini di clausole di salvaguardia, in relazione all'impegno della controparte al rispetto del Codice Etico e delle norme anticorruzione vigenti, incluso le presenti Linee Guida, e al diritto di risolvere il rapporto commerciale in caso di violazione, lasciando al Gruppo RINA la facoltà di esercitare o meno tale diritto
- assicurare che il processo di acquisto sia gestito nel rispetto del principio di segregazione dei ruoli
- verificare la correttezza delle fatture ricevute e la rispondenza delle stesse a quanto pattuito contrattualmente e al servizio effettivamente ricevuto
- verificare la congruità del corrispettivo pagato rispetto alla prestazione effettuata e alle condizioni di mercato
- verificare che le performance rese dai fornitori siano rispondenti a quanto previsto contrattualmente.

È fatto altresì divieto di:

- escludere arbitrariamente da gare o richieste di offerta potenziali fornitori che siano in possesso dei requisiti richiesti
- ricorrere a fornitori con i quali i destinatari abbiano rapporti di parentela o affinità o che possano essere in conflitto d'interesse con la società acquirente
- effettuare pagamenti riguardanti la prestazione di un fornitore in paesi diversi da quello in cui questi ha stabilito la propria sede legale o filiale operativa e commerciale.

8.8 ASSUNZIONE DI PERSONALE

L'attività di assunzione di personale deve essere svolta tenendo conto, tra l'altro, dei seguenti principi:

- l'esigenza di una nuova assunzione deve essere comprovata da specifiche pianificazioni o necessità contingenti autorizzate da soggetti aventi potere
- i candidati devono essere valutati da persone distinte e gli esiti dell'intero processo di valutazione devono essere adeguatamente tracciati
- devono essere previsti controlli sui candidati incluse, in fase di selezione, domande riguardanti eventuali rapporti personali o economici con rappresentanti delle Istituzioni che dovranno essere valutati internamente ove presenti, ogni relazione personale con Pubblici Ufficiali, 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, ogni precedente penale o imputazione del soggetto
- deve essere garantito il rispetto delle leggi del Paese nel quale avviene l'assunzione (es. in materia di assunzioni obbligatorie, presenza e validità di permessi di soggiorno, ecc.).

8.9 BUSINESS PARTNER

L'impegno all'osservanza delle Leggi e dei principi di riferimento del **Codice Etico** da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con RINA S.p.A. e/o altre Società del Gruppo deve essere previsto da apposite clausole contrattuali oggetto di accettazione del terzo contraente, sia esso persona fisica o giuridica.

In particolare, i contratti dovranno includere l'impegno del Business Partner di rispettare i seguenti principi:

- **l'obbligo a mantenere, nell'esecuzione di quanto concordato e per tutta la durata del contratto, propri strumenti gestionali per assicurare la conformità con le leggi anticorruzione e riciclaggio**
- **l'assicurazione che ogni eventuale subappaltatore o sub-contrattista, che esegua servizi in riferimento al contratto, li svolga esclusivamente sulla base di un contratto scritto, che imponga al subappaltatore o sub-contrattista condizioni equivalenti rispetto a quelle imposte al Business Partner**
- **la possibilità che la Società del Gruppo, dove ne ravvisi la necessità, proceda ad effettuare eventuali verifiche**
- **il diritto di RINA S.p.A. e/o della Società del Gruppo di risolvere il contratto, o di sospendere l'esecuzione del contratto e di ricevere il risarcimento dei danni, per il mancato rispetto delle suddette clausole.**

8.10 ACQUISIZIONI E FUSIONI

Il Gruppo RINA si è dotato di strumenti normativi che disciplinano le acquisizioni e fusioni con altre aziende.

Nel caso di operazioni di acquisizione, fusione e joint venture è fatto obbligo di effettuare un'adeguata verifica preventiva del potenziale partner (*due diligence*) con riguardo anche al rispetto delle leggi anticorruzione, al fine di avere una veritiera e completa rappresentazione dello stato dello stesso e di accertarne l'affidabilità commerciale e professionale.

La funzione Internal Audit può essere chiamata a intervenire per stabilire o identificare, assieme alle funzioni che svolgono la *due diligence*, gli eventuali fattori di rischio.

Al comparire di eventuali fattori di rischio (cd. "*Red Flags*") i consulenti legali esterni o interni impegnati in un'acquisizione devono informare l'Organismo di Vigilanza competente dell'esistenza di un qualunque nuovo rischio anti-corruzione ovvero dell'incremento di un rischio preesistente, affinché i relativi processi, strumenti normativi e modelli possano essere rivisti adeguatamente al fine di tutelare il Gruppo RINA dal nuovo rischio.

Deve inoltre essere previsto un piano per il rispetto delle presenti Linee Guida, come parte integrante del piano di integrazione post-acquisizione.



FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Il Personale del Gruppo è informato e formato, al momento dell'assunzione e attraverso corsi di aggiornamento, al fine di comprendere le responsabilità e i rischi a cui potrebbero essere esposti nello svolgimento delle proprie funzioni.

In particolare, tutto il Personale del Gruppo è tenuto ad effettuare un corso di aggiornamento *e-learning*, basato sulle presenti Linee Guida, che fornisce un quadro delle Leggi e normative anticorruzione applicabili e i principi fondamentali per gestire le attività ritenute maggiormente sensibili.

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo che contiene, tra le informazioni di primaria rilevanza, il **Codice Etico**, il Modello e/o Sistema di Gestione, Organizzazione e Controllo applicabile alla singola Società, e le presenti Linee Guida. Inoltre sono tenuti a frequentare in corso base *e-learning*, entro tre mesi dalla data dell'assunzione, che contiene anche i suddetti principi.

Il **Codice Etico** e le presenti Linee Guida sono altresì portati a conoscenza di tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con il Gruppo RINA.

10

ORGANI DI CONTROLLO

Nell'ambito del Gruppo RINA, hanno compiti di controllo in merito all'applicazione delle presenti Linee Guida i seguenti organismi:

10.1 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'applicazione del Codice Etico e delle presenti Linee Guida, grazie anche ai dati e alle informazioni raccolte dalla funzione Internal Audit.

L'Organismo di Vigilanza di RINA S.p.A. è l'organo di riferimento di tutte le Società del Gruppo in materia di normativa anticorruzione. A tal fine, sono organizzati degli incontri dedicati tra l'Organismo di Vigilanza di RINA S.p.A. e gli Organismi di Vigilanza delle Società controllate

10.2 CORPORATE COMPLIANCE BOARD

Il *Corporate Compliance Board* di RINA S.p.A. è un organo interno istituito al fine di assicurare che le attività svolte dalle Società del Gruppo siano conformi ai requisiti di imparzialità, integrità, confidenzialità e correttezza commerciale dettati dalle norme e dai regolamenti applicabili, nonché richiesti da IFIA.

Al fine di garantire un'efficace attuazione delle presenti Linee Guida da parte di tutto il Personale del Gruppo, il *Corporate Compliance Board* collabora con l'Organismo di Vigilanza di RINA S.p.A. nelle attività di valutazione periodica del sistema di controllo aziendale.



SISTEMA DI REPORTING DELLE VIOLAZIONI

Qualunque violazione, nota o sospetta, delle leggi anticorruzione, inclusa qualunque richiesta diretta o indiretta da parte di un Pubblico Ufficiale o di un privato di pagamenti illeciti, liberalità o qualsiasi altra utilità, incluso eventuali violazioni delle presenti Linee Guida, deve essere riportata da ciascun dipendente al proprio superiore diretto e all'Organismo di Vigilanza competente, tramite appositi canali dedicati previsti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di ciascuna Società.

I consulenti, collaboratori o Business Partner, per quanto riguarda attività svolte per conto di una Società del Gruppo, devono effettuare la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza competente.

Il Gruppo RINA promuove il responsabile ricorso a un simile sistema di reporting, assicurando una tempestiva valutazione e verifica delle informazioni ricevute, e si impegna a tutelare il soggetto segnalante, garantendone non solo l'anonimato ma anche la salvaguardia da eventuali comportamenti vessatori, discriminatori o che possono essere comunque di ostacolo alla propria attività lavorativa.

L'Organismo di Vigilanza di RINA S.p.A. relazionerà annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione delle presenti Linee Guida e alla loro eventuale violazione da parte del Personale del Gruppo o di un Business Partner.

Qualora, a valle delle attività di verifica condotte, l'Organismo di Vigilanza di RINA S.p.A. dovesse individuare significative criticità, adotterà le necessarie misure correttive e/o sanzionatorie e l'eventuale aggiornamento delle presenti Linee Guida.

12

PROVVEDIMENTI E SANZIONI

Il Gruppo RINA fa ogni sforzo per impedire eventuali condotte tenute dal Personale del Gruppo o da coloro che operano a favore o per conto di Società del Gruppo, che violino il **Codice Etico**, le leggi anticorruzione e le presenti Linee Guida.

Nel caso di violazioni da parte di Personale del Gruppo, è prevista l'applicazione di provvedimenti interni disciplinari, dettagliati nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di RINA S.p.A. e delle altre Società del Gruppo e nel Contratto di Lavoro di riferimento, secondo le normative nazionali applicabili.

Il Gruppo RINA si riserva altresì di adottare eventuali misure sanzionatorie, comprese se del caso, la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento danni, nei confronti di fornitori e di Business Partner le cui azioni siano state scoperte in violazione del **Codice Etico**, delle leggi anticorruzione e delle presenti Linee Guida, ove applicabili.



via Corsica 12 - 16128 Genova - Italy
ph. +39 010 53851 - info@rinagroup.org

www.rinagroup.org