



“Codice Etico”

Leonardo Global Solutions S.p.A.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
nella seduta del 24 ottobre 2013

INDICE

1. PREMESSA	1
1.1. L'azienda ed il Gruppo	1
1.2. I Destinatari del Codice Etico	2
1.3. Rapporti con gli Stakeholders	3
1.4. I principi di riferimento	3
1.5. Il Codice Etico	3
1.6. L'applicazione nel Gruppo	4
2. PRINCIPI GENERALI	5
2.1 Conformità a leggi e regolamenti	5
2.2 Modelli e regole di comportamento	5
2.3 Diffusione ed osservanza del Codice Etico	6
2.4 Corporate Governance	6
3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE	7
3.1 Le condizioni determinanti	7
3.2 Le politiche di selezione	7
3.3 Lo sviluppo delle professionalità	7
3.4 Risorse umane e Codice Etico	8
3.5 Ambiente di lavoro e tutela della privacy	8
4. CONFLITTO DI INTERESSI	10
4.1 Interessi aziendali ed individuali	10
4.2 Prevenzione dei conflitti di interesse	10
5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI	11
5.1 I protocolli specifici	11
5.2 Osservanza delle procedure	11
5.3 Trasparenza della contabilità	12
6. TUTELA DEL CAPITALE E DEL PATRIMONIO SOCIALE	13
6.1 Custodia e gestione delle risorse	13
6.2 Operazioni illecite sulle azioni o sul capitale	13
7. RAPPORTI INFRAGRUPPO	14
7.1 Autonomia e valori etici comuni	14
7.2 Cooperazione e comunicazione infragruppo	14

8. ORGANISMO DI VIGILANZA	15
8.1 Attribuzioni e caratteristiche	15
8.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	15
9. RAPPORTI CON L'ESTERNO	16
9.1 Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi.....	16
9.1.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni	16
9.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali.....	16
9.1.3 Regali, benefici e promesse di favori	17
9.2 Rapporti con clienti, consulenti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari, ecc.	18
9.2.1 Condotta negli affari.....	18
9.2.2 Omaggi, dazioni, benefici e induzione a dare o promettere utilità	19
9.2.3 Tutela dell'ambiente.....	20
10. INFORMATIVA SOCIETARIA.....	21
10.1 Disponibilità ed accesso alle informazioni.....	21
10.2 Comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato	21
11. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	23
11.1 Modalità di condotta.....	23
11.2 Informazioni price sensitive.....	23
11.3 Obbligo di riservatezza	23
12. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO	25
12.1 Segnalazioni delle violazioni	25
12.2 Sistema sanzionatorio.....	25
12.2.1 Principi Generali.....	25
12.2.2 Impiegati e quadri	25
12.2.3 Dirigenti.....	26
12.2.4 Amministratori e Sindaci	26
12.2.5 Collaboratori, Revisori, Consulenti, Professionisti, Partner, Controparti ed altri soggetti esterni.....	27

1. PREMESSA

1.1. L'azienda ed il Gruppo

Questo Codice (qui di seguito indicato come "Codice Etico") esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con **Leonardo Global Solutions S.p.A.** (di seguito la "Società").

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti Destinatari:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i componenti del Collegio Sindacale nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- il Vertice Aziendale, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società, sia nella gestione delle attività interne che esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

La Società fa parte del **Gruppo Leonardo** che, presente nei settori della tecnologia avanzata (con particolare riferimento ai comparti aerospazio, difesa, elettronica, informatica, trasporti ed energia) per le dimensioni e l'importanza delle attività, svolge un ruolo rilevante rispetto al mercato, allo sviluppo economico ed al progresso tecnologico e scientifico dei settori nei quali opera.

In particolare, **Leonardo Global Solutions** può svolgere le seguenti attività:

- prestazione di servizi generali e tecnici, l'acquisizione di beni e servizi, l'assistenza tecnica e logistica, nonché la progettazione, lo sviluppo e l'applicazione di programmi e sistemi, il tutto finalizzato anche all'efficientamento dei processi aziendali diretti all'approvvigionamento, in qualsiasi forma, di beni e strumenti utili alle attività industriali e dei processi aziendali organizzativi nonché alla valorizzazione delle risorse produttive, sia esistenti che da realizzare od acquisire;
- acquisizione anche mediante leasing, la vendita, la permuta, la locazione, il comodato di immobili e diritti reali in genere su immobili, prevalentemente a destinazione commerciale o industriale con i relativi impianti, accessori, pertinenze e attrezzature, la loro gestione e manutenzione, anche con esercizio di attività di magazzinaggio e l'espletamento dei servizi connessi alla loro gestione e utilizzazione, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i servizi generali e di funzionamento, la progettazione, la ristrutturazione e la realizzazione immobiliare, i servizi attinenti alla logistica degli spazi, i servizi di ristorazione aziendale, di trasloco, di vigilanza e comunque il compimento di tutte le operazioni connesse e strumentali;
- prestazione di servizi di approvvigionamento e commercializzazione, anche mediante E-procurement, di beni e servizi diversi da quelli indicati ai punti precedenti

quali, in via esemplificativa e non esaustiva:

- progettazione, installazione, acquisizione, gestione e commercializzazione di sistemi hardware e software di qualsiasi tipo nonché la prestazione di servizi informatici, ivi compresi quelli relativi alla gestione e amministrazione del personale e alla raccolta, all'elaborazione e alla distribuzione di informazioni riguardanti il personale relativamente al quale i suindicati servizi sono prestati;
- noleggio, anche a medio-lungo termine, e gestione di parchi auto e motoveicoli, civili e industriali, per il trasporto di cose e/o persone, sia direttamente che per il tramite di imprese specializzate;
- gestione di centri stampa e di servizi di riprografia documentale ivi compreso il noleggio delle apparecchiature;
- acquisizione per conto terzi di titoli di viaggio e trasporto in genere.

Il tutto sia in Italia che all'estero, sia in proprio e per conto e/o con il concorso di terzi, sia anche in nome e per conto e/o a favore del Gruppo Leonardo.

La Società potrà inoltre compiere, purché in via strumentale per il raggiungimento dell'oggetto sociale, tutte le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie, utili e/o opportune, ivi compreso il rilascio di garanzie, nonché potrà assumere, sempre in via strumentale e non a scopo di collocamento, partecipazioni e interessenze in altre società, imprese, consorzi e/o enti in genere, costituiti o da costituire.

1.2. I Destinatari del Codice Etico

Si considerano Destinatari del presente Codice e, come tali e nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i componenti del Collegio Sindacale, nel controllo e nella verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- i Dirigenti, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società, sia nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, correttezza, competenza, trasparenza, diligenza e buona fede nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, sia nei rapporti interni sia nei rapporti esterni.

1.3. Rapporti con gli Stakeholders

La presenza del **Gruppo Leonardo**, diffusa sui mercati nazionale ed internazionale, l'operatività nei diversi contesti e la molteplicità dei propri interlocutori, rende di primaria importanza la gestione dei rapporti tra tutte le società del Gruppo e gli stakeholders, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri – individui, gruppi, aziende, istituzioni – che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società e con il Gruppo e/o abbiano comunque un interesse nelle attività che l'azienda pone in essere.

La Società basa il proprio operato sulla puntuale osservanza delle leggi (italiane e dei paesi in cui la Società opera), delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale.

1.4. I principi di riferimento

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con gli stakeholders sono i principi etici generali cui la Società si ispira – e da cui deriva i propri modelli di condotta – al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Tutti i Destinatari, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

1.5. Il Codice Etico

La Società ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare, anche sulla base di quanto previsto nel Codice Etico della **Capo Gruppo Leonardo S.p.A.** e della Carta dei Valori del **Gruppo Leonardo**, un Codice Etico, che esplicita i valori cui tutti i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda.

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che prestano attività lavorativa nella Società sono dunque condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della società.

La Società inoltre si impegna alla diffusione del Codice Etico tra tutti coloro con i quali intrattiene rapporti d'affari, esigendone la conoscenza ed il rispetto delle regole in esso contenute.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce strumento preventivo e di riferimento per la condotta etica nelle relazioni con gli stakeholder, nelle attività operative e negli affari aziendali. Le indicazioni in esso contenute integrano e completano sia il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo sia il sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati dalla Società, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del d. lgs. 231/2001 e sulla base del codice di comportamento redatto da Confindustria ai sensi dell'art. 6, comma 3, del citato decreto legislativo.

La responsabilità dell'attuazione del Codice Etico e della sua applicazione è in capo a tutti coloro che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società; l'aggiornamento è compito degli amministratori della Società che, unitamente agli altri Destinatari, ne segnalano le eventuali inadempienze o mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01; anche detto Organismo potrà farsi promotore di proposte di integrazione e/o modifica dei contenuti, sottoponendoli al vaglio del Consiglio di Amministrazione.

A tale riguardo, la Società ha istituito l'Organismo di Vigilanza che vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato per la prevenzione dei reati e del presente Codice.

1.6. L'applicazione nel Gruppo

Il presente Codice Etico è stato redatto dalla Società sulla base di quello già adottato da **Leonardo S.p.A.** in coerenza con esso e valutate le necessarie/opportune modifiche e/o integrazioni derivanti dalla specifica attività aziendale della Società.

Il Consiglio d Amministrazione della Società lo ha, quindi, formalmente adottato con propria delibera quale strumento di gestione.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Conformità a leggi e regolamenti

La Società opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei paesi in cui svolge la propria attività, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico ed alle procedure previste da specifici protocolli.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera. In tale contesto rientra anche l'attenzione ed il rispetto delle normative che regolano la concorrenza, sia sul mercato nazionale che a livello internazionale.

I rapporti dei Destinatari con le Autorità ed Istituzioni pubbliche devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

2.2 Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

I comportamenti ed i rapporti di tutti i Destinatari, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. In tale contesto gli amministratori e i dirigenti devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane della Società, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra i dipendenti e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimento e/o proposte di aggiornamento ove necessario.

Con particolare riferimento agli Amministratori ed ai Dirigenti, inoltre, la Società richiede che questi si adoperino attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale dell'azienda.

La Società garantisce, altresì, la disponibilità di un supporto informativo in merito alle dinamiche ed alle scelte aziendali tale da consentire alle unità organizzative ed agli organi societari, agli enti di revisione contabile e di controllo interno, nonché alle Autorità di Vigilanza, di svolgere la più ampia ed efficace attività di competenza.

L'utilizzo degli strumenti informatici e telematici deve essere caratterizzato dal rispetto dei principi di correttezza, tutela della privacy, e in modo da garantire l'integrità e l'attendibilità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

La Società adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da tutelare la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

2.3 Diffusione ed osservanza del Codice Etico

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, delle regole di comportamento e dei principi generali e dei protocolli specifici di controllo contenuti nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01, e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari o contrattuali. I Destinatari sono pertanto tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico – chiedendo e ricevendo dalle unità organizzative aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto – ad osservarli e contribuire alla loro attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

La Società inoltre promuove e incoraggia la collaborazione dei Destinatari nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, i protocolli specifici.

A tale scopo, la Società prevede specifici programmi formativi/informativi nei confronti dei Dirigenti e dipendenti, elaborati in base alle diverse esigenze e responsabilità dei vari fruitori.

2.4 Corporate Governance

La Società, in quanto società controllata da società quotata, adotta un sistema di Corporate Governance adeguato al suo ruolo nel Gruppo. Tale sistema di governo societario è orientato alla massimizzazione del valore per gli azionisti, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato.

3. RISORSE UMANE E POLITICA DELL'OCCUPAZIONE

3.1 Le condizioni determinanti

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza dell'azienda ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, il rispetto, il merito, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste dalla Società ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo.

La Società si adopera per il superamento di ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro minorile o forzato e, più in generale, per la promozione della dignità, salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori, nel rispetto della Dichiarazione Universale delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'International Labour Organization (ILO) e delle Linee Guida dell'OCSE.

3.2 Le politiche di selezione

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la Società si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente e collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate.

La Società offre pertanto pari opportunità di lavoro, garantendo un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali. Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Il personale della Società è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle normative vigenti. In particolare, la Società non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali – in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrazione ovvero di cittadini stranieri privi del regolare permesso di soggiorno.

3.3 Lo sviluppo delle professionalità

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro la Società si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di tali valori, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze. In ragione di ciò, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti e responsabili delle unità organizzative devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

La gestione del personale, così come la sua selezione, deve essere ispirata a principi di correttezza ed imparzialità, evitando favoritismi o discriminazioni, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per la Società e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che pur apparendo tesi a favorire la Società o il Gruppo, risultino in contrasto con la legge, le normative vigenti, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/01 o il presente Codice Etico.

3.4 Risorse umane e Codice Etico

Attraverso proprie Unità Organizzative e risorse dedicate, la Società promuove e cura la conoscenza del Codice Etico, dei principi generali di comportamento e di controllo annessi e dei relativi aggiornamenti, nonché delle aree di attività delle diverse funzioni con attribuzioni di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e formazione del personale.

L'informazione e la conoscenza del Codice Etico e dei relativi protocolli specifici avviene, in primo luogo, con la messa a disposizione della documentazione di riferimento ai dipendenti sull'intranet aziendale ed ai collaboratori a vario titolo sul sito web di **Leonardo S.p.A.** (<http://www.leonardocompany.com/chi-siamo-about-us/etica-compliance>) e attraverso la richiesta da parte della Società – al momento dell'avvio del rapporto contrattuale – della sottoscrizione di dichiarazione di presa visione del Codice Etico unitamente a quella di assenza di conflitti di interesse.

In secondo luogo, la Società prevede per i propri dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo ed a qualsiasi livello, apposite attività di formazione ed aggiornamento, curati dalle unità organizzative responsabili, sul Codice Etico e sui principi generali di comportamento e di controllo. Il personale dell'azienda potrà comunque, in qualsiasi momento, chiedere ai propri superiori consigli e chiarimenti sui contenuti del Codice Etico e dei protocolli e sulle mansioni ad essi attribuite.

In occasione della costituzione di nuovi rapporti di lavoro e/o collaborazione, la Società fornirà tempestivamente le informazioni necessarie ad una adeguata conoscenza del Codice Etico e dei protocolli, con particolare riferimento a quelli attinenti alle specifiche competenze.

3.5 Ambiente di lavoro e tutela della privacy

La Società s'impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti i Destinatari ed in particolar modo ai dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e di qualsiasi livello, condizioni rispettose della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

La Società, nel rispetto delle disposizioni vigenti (tra cui in particolare il d. lgs. 81/2008) e di ogni altra disposizione normativa in materia, si impegna a tutelare la salute dei lavoratori, approntando tutte le misure necessarie ed opportune, alla stregua delle migliori conoscenze tecnico-scientifiche, in vista della garanzia della assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza ed igiene.

La Società inoltre diffonde e consolida una cultura della sicurezza, a tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori.

La Società inoltre, nel pieno rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali e della normativa posta a tutela della privacy di tutti i Destinatari e, più in generale, di tutti coloro che abbiano a qualsiasi titolo contatti con la Società, adotta apposite regole dirette a prevedere, in particolare, il divieto di indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell'interessato.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

La Società si impegna a tutelare l'integrità morale di tutti i dipendenti e/o collaboratori non subordinati, garantendo loro il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici.

La Società salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica o di mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni ed inclinazioni. È fatto in particolare assoluto divieto di fare ricorso, nelle relazioni di lavoro, a molestie di qualsiasi natura o, più in generale, di porre in essere comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate e comunque lesivi della dignità del lavoratore.

La Società, inoltre, adotta adeguate misure ed iniziative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, il corretto utilizzo e funzionamento dei sistemi, programmi o dati informatici o telematici della Società o di terzi, tutelando altresì i diritti di proprietà intellettuale relativi all'utilizzo di programmi e dati informatici e telematici, e più in generale, di opere dell'ingegno, e l'integrità delle informazioni messe a disposizione del pubblico tramite la rete internet.

4. CONFLITTO DI INTERESSI

4.1 Interessi aziendali ed individuali

Tra la Società ed i propri amministratori e dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario dell'amministratore e del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse aziendale, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico, che rappresentano i valori cui la Società si ispira.

In tale prospettiva gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo della Società devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale - diretto o indiretto - a quelli della azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I Destinatari, una volta sottoscritta la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi al momento dell'avvio del rapporto contrattuale – vedi punto successivo 4.2 – devono escludere quindi ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società.

Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, che dovessero insorgere successivamente all'avvio del rapporto contrattuale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Società, nella figura del proprio superiore gerarchico e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

Parimenti, anche i consulenti ed i partner commerciali devono assumere specifici impegni volti ad evitare situazioni di conflitto di interessi, astenendosi altresì dall'utilizzare, in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo, l'attività svolta per conto della Società per conseguire, per sé o per altri, vantaggi indebiti.

4.2 Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, la Società al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori esterni a vario titolo di sottoscrivere un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo ed azienda. Tale dichiarazione prevede inoltre che il soggetto si impegni ad informare tempestivamente e dettagliatamente l'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001 nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

La Società richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia, in forma non anonima, tramite i canali dedicati (ODV231LGS@leonardocompany.com) tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001.

5. PROCEDURE OPERATIVE E DATI CONTABILI

5.1 I protocolli specifici

Specifici protocolli, volti a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti potenziali impatti negativi sulla situazione aziendale, sono ispirati dal Codice Etico e sono predisposti – o opportunamente integrati e modificati – a seguito dell'analisi del contesto aziendale, volta ad evidenziare i rischi gravanti sull'azienda ed il sistema di controllo esistente, nonché la sua effettiva adeguatezza.

Protocolli specifici vanno adottati – da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nei processi aziendali, operativi, di business o di supporto – nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti unità organizzative della Società. La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine – secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti – è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti.

Deve inoltre essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire ex post le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

5.2 Osservanza delle procedure

I Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure.

La corretta attuazione delle procedure garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine – secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti – è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a singoli soggetti. Deve inoltre essere garantita la tracciabilità di ogni processo attinente l'attività aziendale, in modo da poter sempre ricostruire ex post le motivazioni poste alla base delle scelte operate, i soggetti responsabili ed ogni eventuale dato rilevante ai fini della valutazione della correttezza delle scelte operative.

Le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione e transazione, da cui devono potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo peraltro non esaustivi: quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, attribuzioni di ruoli e responsabilità, deleghe di funzione, approfondimenti su attività di agenti commerciali, consulenti, fornitori, ecc), la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle di-

verse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti, consente tra l'altro di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Eventuali inosservanze delle procedure aziendali e delle prescrizioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, attuate ai fini di commettere o anche solo di tentare la commissione di comportamenti illeciti, sono da segnalare senza indugio all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001 e compromettono il rapporto fiduciario esistente tra la Società e coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con essa.

5.3 Trasparenza della contabilità

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per la Società, anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica. La connessa registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o comunque di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico e dai protocolli specifici è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001. Le citate violazioni incrinano il rapporto di fiducia con la Società, assumono rilievo sotto il profilo disciplinare e saranno adeguatamente sanzionate.

La Società, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da azionisti, clienti, fornitori, Autorità di Vigilanza, istituzioni o enti nello svolgimento delle rispettive attività e funzioni. Ogni informazione rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle Autorità di Vigilanza.

La Società vieta comportamenti volti a limitare/ostacolare l'attività di controllo, ovvero ad occultare in tutto o in parte le informazioni che avrebbero dovuto essere comunicate nel tentativo di influenzare i pareri e le relazioni che soggetti terzi deputati alle attività di controllo o Società di Revisione, intendono emettere nei confronti della Società. In particolare, nei rapporti con la Società di Revisione, la Società si impegna a non influenzare impropriamente l'attività, le scelte o le decisioni o i pareri di quest'ultima, attraverso ad esempio, l'offerta di indebiti vantaggi consistenti in somme di denaro, promesse o a altre utilità.

6. TUTELA DEL CAPITALE E DEL PATRIMONIO SOCIALE

6.1 Custodia e gestione delle risorse

La Società si adopera affinché l'utilizzo delle risorse patrimoniali disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della società stessa, degli azionisti, dei creditori e del mercato.

Pertanto, l'utilizzo di beni aziendali deve avvenire nel rispetto della legge e delle normative vigenti e in conformità alle procedure operative.

6.2 Operazioni illecite sulle azioni o sul capitale

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di:

- restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote della società o di società controllanti;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese degli azionisti in danno dei creditori sociali.

Al fine di prevenire le fattispecie sopra richiamate, la Società, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, si adopera per la diffusione e la conoscenza delle norme di legge, del Codice Etico e dei protocolli annessi, prevedendo specifici programmi d'informazione ed aggiornamento per gli amministratori ed i dipendenti sui reati in materia societaria.

7. RAPPORTI INFRAGRUPPO

7.1 Autonomia e valori etici comuni

Leonardo S.p.A. riconosce autonomia alle Società del Gruppo, alle quali richiede di uniformarsi ai valori espressi nel Codice Etico, e collaborazione leale al perseguimento degli obiettivi, nel rispetto della legge e delle normative vigenti.

Conseguentemente, la Società evita di porre in essere comportamenti che, nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di altre società del Gruppo.

7.2 Cooperazione e comunicazione infragruppo

Chi riveste, su designazione della Società, cariche sociali all'interno del Gruppo ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi a lui attribuiti con lealtà e correttezza, di favorire la comunicazione tra le aziende del **Gruppo Leonardo**, di sollecitare ed utilizzare le sinergie infragruppo cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni. La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo, in particolare ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, congruità, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

L'attività di direzione e coordinamento che compete a **Leonardo S.p.A.** si esplica attraverso comunicazioni ufficiali dirette ai deputati organi societari delle società del Gruppo. Gli eventuali rapporti negoziali in essere tra le società del Gruppo devono essere debitamente formalizzati e svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi interessi, ponendo particolare attenzione agli aspetti relativi alla circolazione delle risorse economiche.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 Attribuzioni e caratteristiche

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'azienda ai sensi del d.lgs. 231/01 e successive modificazioni ed il Codice Etico, che ne è parte integrante, è affidato, dal Consiglio di Amministrazione all'Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità, autonomia e a tal fine: è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Società; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce eventuali aggiornamenti dei protocolli specifici e del Codice Etico, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai Destinatari; effettua controlli, anche periodici, sul funzionamento e l'osservanza del Modello; è dotato di adeguata disponibilità di risorse che gli consentono di operare in modo efficiente ed efficace.

L'Organismo di Vigilanza opera, inoltre, con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

8.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza è stato istituito un canale informativo dedicato (ODV231LGS@leonardocompany.com) tramite il quale tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere debbano riferire, liberamente, anche in forma anonima purché adeguatamente circostanziate, all'Organismo di Vigilanza. A tale ente compete la verifica delle notizie trasmesse, al fine di valutare l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari o l'eventuale attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale una volta svolte le indagini del caso. In tale ambito, compete all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio dell'efficacia delle clausole contrattuali predisposte e la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalle unità organizzative aziendali di riferimento.

9. RAPPORTI CON L'ESTERNO

9.1 Rapporti con autorità ed istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

9.1.1 Rapporti con Autorità e Pubbliche Amministrazioni

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero – con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di – o che comunque esercitano – un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli specifici, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e/o utilizzazione di finanziamenti, comunque denominati, di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con Autorità di Vigilanza o altre autorità indipendenti, rappresentanti del Governo o di altre Pubbliche Amministrazioni, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, accesso ed utilizzo di sistemi o dati informatici o telematici, nonché di documenti elettronici.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o, comunque, pregiudizievoli per l'immagine e l'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate, e la correlata gestione delle risorse finanziarie, devono essere intraprese, dalle unità organizzative aziendali specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli specifici.

Nel contesto dei rapporti con le Istituzioni italiane ed estere, la Società si impegna a rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e trasparente, nel rigoroso rispetto dei principi di indipendenza ed imparzialità delle scelte della Pubblica Amministrazione ed in modo da non indurla in errore o fuorviarne le determinazioni. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori internazionali sono intrattenuti esclusivamente dai soggetti a ciò autorizzati e con modalità tali da garantire la correttezza e la tracciabilità del contatto.

9.1.2 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non favorisce né discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. L'azienda si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge. La Società non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi.

Eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare soltanto eventi che attengano ai temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo, e dell'arte, che offrano garan-

zia di qualità, che abbiano respiro nazionale ovvero coinvolgano un notevole numero di cittadini, e per i quali la Società può anche collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia. In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Da tale ambito esulano, comunque, le iniziative di solidarietà che la Società considera quale valore essenziale, svolgendo un ruolo di partecipazione attiva e sensibile con soggetti operanti nel campo del sociale.

9.1.3 Regali, benefici e promesse di favori

La Società vieta a tutti i Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, utilità o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Nei rapporti con terze parti, la Società si impegna a non influenzare impropriamente l'attività, le scelte o le decisioni della controparte, attraverso, ad esempio, l'offerta di indebiti vantaggi consistenti in somme di denaro o altre utilità, opportunità di impiego o attribuzione di consulenze, ecc., rivolte al soggetto pubblico ovvero a suoi familiari o a persone (fisiche o giuridiche) allo stesso riconducibili. Eventuali richieste, dazioni, sollecitazioni, promesse o offerte di denaro, utilità o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri), devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e delle unità organizzative aziendali competenti per l'assunzione dei conseguenti provvedimenti.

Si precisa che si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti/società italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti/società, sia in Italia che all'estero.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione i Destinatari non intraprendono (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione e / o soggetti da loro indicati a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Con riguardo ad eventuali richieste di qualsiasi natura, provenienti dall'Autorità giudiziaria e, più in generale, ad ogni eventuale contatto con detta Autorità, la Società si impegna a fornire la massima collaborazione e ad astenersi da comportamenti che possano recare intralcio o pregiudizio, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti ed in conformità ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

9.2 Rapporti con clienti, consulenti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari, ecc.

9.2.1 Condotta negli affari

Nei rapporti di affari la Società si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel Codice Etico ed apertura al mercato ed esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta delle controparti negoziali, dei fornitori, dei partner commerciali, dei consulenti, ecc.

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano in Italia o all'estero attività di supporto, in qualsiasi forma, a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico di armi, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

Particolare attenzione deve altresì essere dedicata ai rapporti che comportino ricezione o trasferimento di somme di denaro o altre utilità. In particolare:

- la Società, al fine di prevenire il rischio di compiere, ancorché in modo involontario o inconsapevole, operazioni di qualsiasi natura aventi ad oggetto denaro, beni o altre utilità che siano frutto della commissione di reati, si astiene dal percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per tramite di intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante, ovvero dall'avere rapporti con soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi che non garantiscono la trasparenza societaria e, più in generale, dal compiere operazioni tali da impedire la ricostruzione del flusso finanziario;
- nell'ambito dei rapporti con clienti, consulenti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari (e altro) i Destinatari sono tenuti ad astenersi: dall'offrire, promettere, sollecitare, dare o accettare, anche per interposta persona, a un soggetto privato o a terzi dallo stesso indicati denaro o altra utilità, che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali, allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa; i Destinatari sono altresì tenuti ad astenersi dal porre in essere comportamenti che possono in qualsiasi modo compromettere l'integrità, affidabilità e sicurezza di sistemi e dati informatici o telematici.

Nei rapporti con soggetti terzi privati, la Società si impegna a non influenzare impropriamente l'attività, le scelte o le decisioni della controparte, attraverso, ad esempio, l'offerta di indebiti vantaggi consistenti in somme di denaro, o altre utilità, opportunità di impiego o attribuzione di consulenze, etc, rivolte a detti soggetti ovvero a familiari o a persone (fisiche o giuridiche) alla stessa riconducibili. Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società nel contesto di rapporti

con soggetti terzi privati (italiani o esteri), devono essere portate immediatamente a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza e delle unità organizzative aziendali competenti per l'assunzione dei conseguenti provvedimenti.

La selezione delle controparti negoziali, dei partner commerciali, dei consulenti e dei fornitori di beni, merci, prestazioni e servizi deve avvenire sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, in conformità ai principi del presente Codice Etico e alle procedure previste dai protocolli specifici, utilizzando modalità tracciabili e nel rispetto delle competenze dei singoli Process Owner responsabili delle rispettive attività.

In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza, l'efficienza ed in presenza di adeguate garanzie in ordine alla correttezza del fornitore, prestatore o consulente. La Società, in particolare, si impegna a non stabilire rapporti di qualsiasi natura con soggetti che si sappia o si abbia ragione di sospettare che si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori. Particolare attenzione deve essere dedicata nel contesto dei rapporti con soggetti operanti in Paesi in cui non esiste una legislazione che tuteli sufficientemente i lavoratori, sotto il profilo del lavoro minorile, femminile e degli immigrati, accertando la concreta ricorrenza di sufficienti condizioni igienico sanitarie e di sicurezza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici particolare accortezza nella ricezione ed erogazione di somme di denaro, beni o altra utilità, nonché nella verifica dell'effettività, congruità e completezza delle prestazioni erogate e ricevute. È pertanto fatto divieto di effettuare pagamenti in denaro contante, salvo le eventuali deroghe (comunque afferibili ad operazioni di modesto importo) previste dalle procedure aziendali.

Gli agenti, consulenti e/o intermediari e in generale coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società, sono tenuti a relazionare periodicamente in merito alle attività svolte e al rispetto dei compiti e delle responsabilità assegnati.

La società si riserva la facoltà di condurre attività di audit al fine di verificare il rispetto degli obblighi contrattuali.

9.2.2 Omaggi, dazioni, benefici e induzione a dare o promettere utilità

Nei rapporti di affari con consulenti, clienti, fornitori, controparti negoziali, partner commerciali e/o finanziari, revisori ecc. è vietato fare o accettare promesse o dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di modico valore o di natura tale da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore. Inoltre, chiunque riceva omaggi, atti di cortesia e di ospitalità deve comunicarli e sottoporli alla decisione da chi all'uopo preposto.

Tale disposizione si applica anche in quei Paesi dove offrire doni di elevato valore è una consuetudine.

Inoltre chiunque riceva doni che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, al fine di acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, deve immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza e le unità organizzative aziendali competenti

per l'assunzione dei conseguenti provvedimenti, che provvederanno a gestire anche la comunicazione verso l'esterno e ad informare l'autore del regalo, omaggio, etc sulla politica aziendale in materia.

9.2.3 Tutela dell'ambiente

La Società riconosce l'ambiente come un bene primario da salvaguardare e a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente, in linea con quanto previsto dalle Direttive di riferimento di **Leonardo S.p.A.** e compatibilmente con le attività presidiate. In questo ambito, la Società limita l'impatto ambientale delle proprie attività, tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica in materia.

10. INFORMATIVA SOCIETARIA

10.1 *Disponibilità ed accesso alle informazioni*

La Società, nei limiti stabiliti dalle normative vigenti, fornisce con tempestività ed in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da azionisti, clienti, fornitori, società di revisione, autorità pubbliche di vigilanza, istituzioni, organi, enti ed altri *stakeholders* nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli Organi Societari, deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle Autorità di Vigilanza.

Una esaustiva e chiara comunicazione societaria costituisce garanzia, tra l'altro, della correttezza dei rapporti: con gli azionisti, che devono poter agevolmente, in accordo con la normativa vigente, accedere ai dati informativi; con i terzi che vengono in contatto con l'azienda, che devono poter avere una rappresentazione veritiera della situazione economico, finanziaria e patrimoniale dell'impresa; con le Autorità di Vigilanza, con gli organi di revisione contabile e di controllo interno che devono svolgere in modo efficace le attività di controllo, a tutela non solo dei soci, ma di tutto il mercato; con le altre società del Gruppo, anche ai fini della redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni della Società.

Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la vita della Società, nonché nella diffusione di informazioni o notizie idonee ad incidere in modo significativo sull'andamento del business o sulla credibilità e affidabilità della medesima.

In proposito, protocolli specifici devono contemplare strumenti di verifica e controllo, affinché le comunicazioni sociali previste per legge, le informazioni dirette ai soci o al pubblico sulla situazione aziendale e sulla attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimoniale (sia della Società che del Gruppo), siano completi e veritieri.

10.2 *Comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato*

Leonardo S.p.A. persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate e offrendo al mercato tutte le informazioni necessarie affinché le decisioni degli investitori possano essere basate su informazioni complete e corrette. Pertanto, tutte le comunicazioni del Gruppo sono caratterizzate non solo dal rigido rispetto delle disposizioni normative e regolamentari, ma anche dal linguaggio comprensibile, dall'esaustività dell'informazione, dalla tempestività e dalla simmetria informativa nei confronti di tutti gli investitori.

La comunicazione all'esterno delle informazioni afferenti il Gruppo deve avvenire esclusivamente ad opera delle strutture a ciò preposte ed in conformità alle procedure aziendali vigenti dirette a garantire la veridicità e la corretta diffusione. Specifica attenzione è posta nella diffusione di comunicazioni inerenti operazioni straordinarie poste in essere da società del Gruppo, sollecitazioni all'investimento, ammissione alla quotazione, Offerte Pubbliche di Acquisto e Offerte Pubbliche di Scambio ovvero iniziative, trattative e accordi commerciali di particolare rilievo.

In proposito, protocolli specifici devono prevedere elementi di verifica e controllo, affinché le comunicazioni sociali previste per legge, le informazioni dirette agli azionisti o al pubblico sulla situazione aziendale e sulla attesa evoluzione economica, finanziaria e patrimo-

niale (sia della Società che del Gruppo), i prospetti richiesti ai fini della sollecitazione di investimento e i documenti da pubblicare in occasione di Offerte Pubbliche di Acquisto o di Scambio, debbano sempre essere veritieri, privi di omissioni ed espongano fatti, ancorché oggetto di valutazioni, rispondenti al vero, in modo da non indurre in errore i destinatari delle informative.

Parimenti, le operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari, quotati e non, poste in essere per conto o nell'interesse della Società, e comunque sulla base delle indicazioni della **Leonardo S.p.A.**, devono essere ispirate ai principi di correttezza, rispetto delle leggi e normative vigenti, effettività e trasparenza, in modo da consentire a coloro che operano sul mercato la piena e corretta comprensione dell'operazione e delle ragioni che la supportano, in vista di un orientamento consapevole delle scelte di investimento e della tutela del risparmio.

11. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

11.1 Modalità di condotta

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione sono improntati al rispetto del diritto all'informazione e alla tutela del mercato e degli interessi degli *stakeholders*.

La diffusione di notizie relative alla Società compete in via esclusiva ai soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle Direttive o regolamentazioni adottate dalla **Leonardo S.p.A.** ed alle eventuali relative procedure aziendali. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale della Società, deve essere trattata secondo le modalità previste dalla citata regolamentazione di Gruppo ed interna, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, congruità e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali dei programmi e dei progetti della Società. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, dei relativi protocolli e dei principi già delineati, con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

11.2 Informazioni price sensitive

E' rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie privilegiate, ossia non di dominio pubblico ed idonee, se diffuse, ad influenzare il prezzo di strumenti finanziari, apprese in ragione dell'attività svolta nel contesto del Gruppo. È inoltre vietata la comunicazione o diffusione in qualsiasi forma e al di fuori del normale esercizio delle funzioni assegnate, di dette informazioni.

La **Leonardo S.p.A.**, in conformità alle indicazioni provenienti dalle Autorità di Vigilanza, appronta adeguate misure a tutela delle informazioni *price sensitive* in modo da inibirne l'accesso o il trattamento da parte di soggetti a ciò non legittimati o in modo indebito.

11.3 Obbligo di riservatezza

Per le specificità e la rilevanza delle aree di attività presidiate dalla **Leonardo S.p.A.** e dalle società del Gruppo (ad es.: difesa, comunicazioni strategiche, ricerca scientifica, tecnologie protette etc.), tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza – e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie – sui documenti, sul know-how, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e delle altre società del Gruppo e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, costituiscono informazioni riservate o segrete quelle oggetto di specifiche normative o regolamentazioni in quanto attinenti, ad esempio, alla sicurezza nazionale, ai settori militari, a invenzioni, scoperte scientifiche, tecnologie protette o nuove applicazioni industriali, nonché quelle contrattualmente secretate. Costituiscono, inoltre, informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del dipendente.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali relativa sia alla violazione dei doveri di riservatezza, che alla violazione del Codice Etico stesso.

12. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO – SISTEMA SANZIONATORIO

12.1 Segnalazioni delle violazioni

Con riferimento alla notizia di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico e nei protocolli annessi, sarà cura dell'azienda garantire che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza (alla casella di posta elettronica dedicata: ODV231LGS@leonardocompany.com) la violazione dei contenuti e delle prescrizioni del Codice Etico, o delle procedure interne. Le segnalazioni potranno altresì essere trasmesse per posta alla sede della Società. A seguito della segnalazione l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.

12.2 Sistema sanzionatorio

12.2.1 Principi Generali

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico, nella Carta dei Valori del **Gruppo Leonardo** e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i Destinatari.

Tali violazioni saranno, dunque, perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti delle violazioni dei principi fissati nei suddetti Codici e nei protocolli specifici, devono essere tenuti in seria considerazione da tutti i Destinatari: a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazioni e sulle modalità e procedure di irrogazione.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi fissati nel Codice Etico e nella Carta dei Valori ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.

12.2.2 Impiegati e quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali prescritte nel presente Codice Etico sono definiti come "illeciti disciplinari".

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal Codice disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile.

In relazione a quanto sopra il Codice Etico fa riferimento all'apparato disciplinare contemplato nel contratto collettivo. Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionati, individuando i relativi provvedimenti disciplinari a seconda della loro gravità. In particolare, in conformità alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale per i Lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione impianti:

A) Incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE, AMMONIZIONE SCRITTA, MULTA O SOSPENSIONE DAL LAVORO E DALLA RETRIBUZIONE,

secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Codice Etico o adottati, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente individuati dal CCNL pregiudizievoli per la disciplina e la morale dell'azienda;

B) Incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Codice Etico, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto A;

C) Incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal D. Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi all'Azienda grave nocimento morale e/o materiale.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge il codice disciplinare adottato in azienda ed è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 Statuto dei Lavoratori.

12.2.3 Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi etici e delle prescrizioni previste nel Codice Etico o di adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dello stesso si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi.

In particolare:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Codice Etico, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Codice Etico, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Codice Etico sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO;
- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel LICENZIAMENTO GIUSTIFICATO CON PREAVVISO.

12.2.4 Amministratori e Sindaci

Nel caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più degli Amministratori e/o dei Sindaci della Società, l'O.d.V. ne informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali – a seconda delle rispettive competenze - procederanno ad assumere

una delle seguenti iniziative tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico/delega;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti della Società e al ristoro dei danni patiti.

Tenuto conto che gli Amministratori sono nominati dall'Assemblea degli Azionisti della Società, nell'ipotesi in cui si ravvisino violazioni del Codice Etico tali da compromettere il rapporto di fiducia con l'esponente aziendale ovvero sussistano comunque gravi ragioni connesse alla tutela dell'interesse e/o dell'immagine della Società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare in merito alla eventuale revoca del mandato.

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del Codice Etico da parte di uno o più membri dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'O.d.V. che sia anche un dipendente o dirigente della Società si applicheranno le sanzioni previste.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'O.d.V.

12.2.5 Collaboratori, Revisori, Consulenti, Professionisti, Partner, Controparti ed altri soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, revisori, professionisti, consulenti, partner, controparti o altri soggetti esterni, in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Codice, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole che la Società prevede in ogni contratto, la risoluzione del rapporto contrattuale.

L'unità organizzativa competente cura, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento, nelle lettere di incarico o negli accordi negoziali o di partnership, di tali specifiche clausole contrattuali che prevedranno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Al riguardo, in detti accordi negoziali si precisa che la Società non intrattiene rapporti con partner finanziari o commerciali e consulenti che risultino – sulla base dei certificati rilasciati dall'anagrafe delle sanzioni amministrative di cui all'art.9 del DPR 14 novembre 2002, n. 313– essere stati assoggettati a sanzioni ai sensi del Decreto medesimo.