

CODICE ANTICORRUZIONE

Gruppo Leonardo

Aggiornato dal Consiglio di Amministrazione di
Leonardo S.p.a. nella seduta del 12/12/2024

Disponibile su internet al sito:
<http://www.leonardo.com>



CODICE ANTICORRUZIONE DEL GRUPPO LEONARDO

INDICE

Premessa

1.	Finalità.....	4
2.	Adozione e attuazione.....	4
3.	Definizioni	5
4.	Ruoli e responsabilità	8
5.	Riferimenti normativi e <i>best practice</i>	9
6.	Obiettivi anticorruzione	10
7.	Principi generali di comportamento	12
8.	Principi di comportamento nelle principali aree a rischio.....	13
8.1.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza	13
8.2.	Approvvigionamento di beni e servizi (diretti e indiretti).....	14
8.3.	Omaggi e spese di rappresentanza	15
8.4.	Sponsorizzazioni e contributi ad associazioni ed enti.....	16
8.5.	Finanziamenti.....	17
8.6.	Intermediari finanziari, imprese assicurative, agenzie di rating e mass media	17
8.7.	Acquisizione e gestione delle commesse	18
8.8.	Offset.....	19
8.9.	Enti certificatori.....	20
8.10.	Operazioni di M&A.....	20
8.11.	Parti Correlate e rapporti infragruppo	21
8.12.	Selezione, assunzione e incentivazione del Personale	22
8.13.	Missioni e rimborsi spese	23
8.14.	Incarichi di prestazioni d’opera intellettuale	23
8.15.	Incarichi di promozione commerciale	24
8.16.	Tenuta e controllo delle scritture contabili	25
9.	Formazione del Personale e diffusione del Codice Anticorruzione.....	26
10.	Segnalazioni - Whistleblowing.....	27
11.	Provvedimenti sanzionatori e clausole contrattuali.....	30
11.1.	Amministratori e Sindaci.....	31



11.2. Lavoratori dipendenti	31
11.3. Collaboratori, revisori, consulenti, <i>partner</i>, controparti e altri soggetti esterni	33
11.4. Provvedimenti sanzionatori nelle Società del Gruppo di diritto non italiano	33



Premessa

Leonardo S.p.a., nel perseguimento della propria attività, è impegnata nel contrasto alla corruzione e nella prevenzione dei rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo e in ogni ambito geografico, sia attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici, sia mediante l'effettiva previsione di regole di condotta e l'effettiva attuazione di processi di controllo, in linea con i requisiti fissati dalle normative applicabili e con le migliori pratiche internazionali. In tale contesto, nella riunione del 21 aprile 2015, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Codice Anticorruzione, successivamente aggiornato il 26 settembre 2019, il 7 aprile 2022 e il 12 dicembre 2024, al fine di rafforzare i presidi di prevenzione e contrasto di possibili pratiche corruttive.

Inoltre, Leonardo S.p.a. ha deciso di rafforzare ulteriormente il proprio Sistema Anticorruzione, strutturandolo secondo lo schema dello standard internazionale ISO 37001:2016 “Anti-bribery Management Systems”, pubblicato il 15 ottobre 2016 dall’International Organization for Standardization; la Certificazione del Sistema Anticorruzione – ottenuta per la prima volta nel 2018 – ha validità triennale ed è sottoposta a un programma di sorveglianza annuale condotto da un Ente Certificatore esterno.

Tutti i destinatari del presente Codice, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati a osservare e far osservare questi principi e a soddisfare i requisiti previsti dal Sistema Anticorruzione nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo, agiscano con regole e modalità ispirate agli stessi valori. Leonardo S.p.a. si impegna a migliorare continuamente l’idoneità, l’adeguatezza e l’efficacia del proprio Sistema Anticorruzione.



1. Finalità

Il Gruppo Leonardo è un'organizzazione multinazionale che opera in diversi Paesi nel mondo nel settore dell'Aerospazio, Difesa e Sicurezza. In considerazione della propria dimensione e operatività a livello globale, il Gruppo Leonardo ha sviluppato specifici presidi di *compliance* con la finalità di prevenire il rischio di comportamenti illeciti nello svolgimento delle attività che risultano più esposte al rischio corruzione, nei rapporti con le pubbliche amministrazioni e con soggetti privati.

Il Codice Anticorruzione uniforma e integra le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione già esistenti nel Gruppo e rappresenta un sistema organico e coerente di principi di integrità e trasparenza volto a prevenire e contrastare i rischi di pratiche illecite nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

2. Adozione e attuazione

Il Codice Anticorruzione si applica con efficacia immediata a tutti i destinatari, così come di seguito individuati.

I Consigli di Amministrazione (o gli organi amministrativi) delle Società del Gruppo direttamente controllate da Leonardo S.p.a. adottano il Codice Anticorruzione nella prima riunione utile e garantiscono la tempestiva adozione dello stesso da parte degli organi amministrativi delle rispettive Società controllate.

Leonardo S.p.a. e le Società del Gruppo¹ si adopereranno al fine di favorire il recepimento dei principi di riferimento del Codice Anticorruzione da parte delle Società in cui detengono una partecipazione non di controllo (incluse le Joint Venture).

Leonardo S.p.a., nella funzione di Capogruppo, raccomanda l'adozione, l'attuazione e il costante aggiornamento dei Compliance Program da parte delle Società controllate di diritto estero, in coerenza con la realtà organizzativa, il livello dimensionale e i processi operativi delle stesse. In particolare, le Società controllate di diritto estero, ferma restando l'osservanza delle normative locali, devono garantire l'implementazione di specifici presidi di controllo, organizzativi ed etici, in linea con quanto previsto dalle normative internazionali applicabili/best practice di riferimento.

¹ Le Società, direttamente o indirettamente, controllate da Leonardo ai sensi dell'art. 2359 c.c.



Inoltre, Leonardo e le Società del Gruppo sono coinvolte periodicamente nelle attività di Anti-Corruption Risk Assessment (ACRA), volte a identificare, valutare e mitigare i potenziali rischi di corruzione associati agli ambiti di operatività aziendale. I risultati di tali attività sono utilizzati per valutare il livello di esposizione al rischio e l'effettività dei presidi di controllo.

3. Definizioni

Ai fini del presente Codice Anticorruzione, i termini ivi elencati assumono il significato di seguito specificato.

Canale di Segnalazione Interna: la Piattaforma Whistleblowing è il canale di segnalazione interna (o canale interno) attivato dal Gruppo Leonardo ai sensi delle “Linee di Indirizzo Gestione delle Segnalazioni”, per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni, che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del Segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Codice: il Codice Anticorruzione adottato da Leonardo S.p.a. e dalle Società Controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.

Comitato Segnalazioni: è l'organismo collegiale, istituito a livello di Gruppo, composto dai Responsabili delle U.O. Compliance, Finance, Group Internal Audit, Legal Affairs, People & Organization e Security di Leonardo.

Contributi ad associazioni ed enti: le quote versate da Leonardo o dalle Società del Gruppo in ragione dell'adesione a un determinato organismo, gli importi dovuti in qualità di associato o di socio a una Associazione o Fondazione o Think Tank.

Corruzione: offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsivoglia valore (che può essere economico, o non economico), direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire o a promettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona (sia nei rapporti con le pubbliche amministrazioni che con soggetti privati). Tale definizione ricomprende sia le condotte corruttive compiute nell'interesse o a vantaggio della Società (c.d. corruzione “attiva”), che le condotte corruttive compiute a danno della Società (c.d. corruzione “passiva”).



Destinatari: il Vertice Aziendale di Leonardo S.p.a.², i componenti dei Consigli di Amministrazione e dei Collegi Sindacali (o degli organi amministrativi e di controllo) nonché i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori a qualunque titolo di Leonardo e delle Società del Gruppo oltreché coloro che intrattengono rapporti contrattuali, onerosi o gratuiti con Leonardo o le Società del Gruppo.

Facilitatore: una persona fisica che assiste un Segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

Fornitore: la persona fisica o giuridica che approvvigiona di beni o servizi Leonardo o una Società del Gruppo.

Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione: la persona o le persone aventi la responsabilità e l'autorità per il funzionamento del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione (anche c.d. "Sistema Anticorruzione").

Gruppo Leonardo o Gruppo: le Società del Gruppo di cui Leonardo detiene il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c.

Incarichi di promozione commerciale: accordi conclusi con Promotori Commerciali (di seguito anche "Promotori"), persone giuridiche, finalizzati a supportare la conclusione di uno o più contratti di vendita per la fornitura di prodotti/servizi da parte di Leonardo S.p.a. o Società del Gruppo.

Joint Venture: accordo contrattuale di stabile collaborazione con il quale Leonardo o una Società del Gruppo intraprendono con un terzo (**Partner**) un'attività economica sottoposta a controllo congiunto.

Leonardo: Leonardo S.p.a.

Normativa anticorruzione: le principali fonti internazionali in materia anticorruzione (es. Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali; Convenzioni del Consiglio d'Europa in materia penale e civile sulla corruzione; Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione – c.d. Convenzione Merida), nonché la normativa prevista dal codice penale e/o civile e le leggi locali previste in materia dagli ordinamenti di appartenenza di ciascuna Società del Gruppo, (es. Decreto Legislativo n. 231/2001, *UK Bribery Act* e *Foreign Corrupt Practices Act*).

Omaggio: un bene, di modico valore, fornito o ricevuto.

² Per Vertice Aziendale si intende il Presidente, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale, il Condirettore Generale.



Operazioni di M&A: le operazioni effettuate da Leonardo o dalle Società del Gruppo aventi a oggetto acquisizioni, cessioni, fusioni, scissioni, conferimenti di aziende o di rami di azienda, alleanze strategiche e *partnership*.

Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione: l'Organo, costituito nel 2014, è composto dal Presidente di Leonardo – che svolge altresì il ruolo di Coordinatore dell'Organo e al quale dal 2017 è stato conferito il compito di sovrintendere all'attuazione delle regole di governo societario con riguardo all'integrità dei comportamenti aziendali e al contrasto alla corruzione – e dai Presidenti del Comitato Controllo e Rischi, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001 di Leonardo.

Pagamenti di facilitazione: pagamenti non dovuti aventi lo scopo di favorire prestazioni da parte della Pubblica Amministrazione. È fatto esplicito divieto a tutti i Destinatari di ricorrere a Pagamenti di facilitazione nello svolgimento di tutte le attività effettuate in nome o per conto di Leonardo e delle Società del Gruppo, anche laddove consentiti dalla normativa di riferimento.

Personale del Gruppo Leonardo: i dipendenti di Leonardo e delle Società del Gruppo (dirigenti, piloti, quadri, impiegati, operai).

Prestazioni professionali: qualsiasi attività di assistenza o di consulenza, comunque denominata, consistente in una prestazione d'opera intellettuale, ai sensi dell'art. 2230 c.c., da soggetti iscritti o meno in albi professionali.

Promotore commerciale: persona giuridica con la quale vengono conclusi accordi di promozione commerciale finalizzati a supportare la conclusione di uno o più contratti di vendita per la fornitura di prodotti/servizi da parte di Leonardo S.p.a. o Società del Gruppo.

Pubblica Amministrazione: soggetto che esercita la funzione amministrativa, la quale può definirsi come l'attività che lo Stato e gli enti pubblici esplicano per provvedere alla cura di interessi pubblici che essi assumono come propri e nei limiti segnati dalle norme legislative e regolamentari.

Segnalante: la persona fisica che effettua la segnalazione sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

Società del Gruppo: le Società, direttamente o indirettamente, controllate da Leonardo ai sensi dell'art. 2359 c.c.

Soggetti privati: le persone giuridiche di diritto privato e le persone fisiche che svolgono attività per/con Leonardo o per/con le Società del Gruppo.



Spese di rappresentanza: le spese sostenute per l'acquisto di beni e servizi destinati a fini promozionali o di pubbliche relazioni.

Sponsorizzazioni e iniziative pubblicitarie: i contratti connessi a un determinato evento, progetto o attività, stipulati da Leonardo o dalle Società del Gruppo per la valorizzazione e la diffusione del nome, dell'immagine e del marchio o per la promozione di attività, prodotti e servizi aziendali.

Strumenti Normativi Anticorruzione: l'insieme di politiche, direttive, procedure, istruzioni operative e altra documentazione (es. Codice Etico, Carta dei Valori, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001) che, in aggiunta al presente Codice Anticorruzione, prevedono specifiche regole e controlli in materia di prevenzione e contrasto della corruzione.

Traffico di influenze illecite: ai sensi dell'articolo 346-bis c.p. si intende lo sfruttamento intenzionale e indebito delle relazioni esistenti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere denaro o altra utilità economica.

U.O.: Unità Organizzativa.

Vantaggi indebiti: vantaggi non dovuti in relazione al rapporto che ne costituisce il fondamento, l'oggetto o la causa.

4. Ruoli e responsabilità

Ciascuna Società direttamente controllata ai sensi dell'art. 2359 c.c. da Leonardo dovrà tempestivamente comunicare all'U.O. Anti-Corruption, Ethics & Integrity l'avvenuta adozione del Codice anche da parte delle rispettive controllate, onde consentire di apprezzarne il grado di recepimento nel Gruppo.

Il monitoraggio dell'applicazione del Codice - e quindi il rispetto di quanto ivi previsto - è verificato mediante attività di *audit* da parte dell'U.O. Group Internal Audit.

Leonardo e le Società del Gruppo si impegnano affinché i principi del presente Codice vengano recepiti da parte delle Società in cui detengono una partecipazione non di controllo (incluse le Joint Venture); tale attività di sensibilizzazione viene svolta anche mediante la partecipazione agli Ethics & Compliance Committee, costituiti nell'ambito delle società predette, in cui vengono promosse e diffuse le best practices relative ai presidi di governance etica adottati da ciascuna società.



L'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione riesaminerà periodicamente il Codice, raccomandando al Consiglio di Amministrazione di Leonardo eventuali aggiornamenti o modifiche con particolare riguardo all'evoluzione delle *best practice* emergenti e della normativa di riferimento ovvero in caso di riscontrate criticità.

Le successive modifiche e integrazioni del Codice competono, pertanto, al Consiglio di Amministrazione di Leonardo, a eccezione di quelle meramente formali³ che verranno apportate dall'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione, avvalendosi delle Unità Organizzative Compliance e Group Internal Audit. Tutti gli Strumenti Normativi Anticorruzione adottati o che verranno adottati da Leonardo, al fine di prevenire il rischio corruzione, dovranno intendersi parte integrante del Codice.

L'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione riferirà annualmente in relazione all'attività svolta al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, al Comitato Controllo e Rischi e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 di Leonardo, per il tramite dei propri esponenti.

Inoltre, in accordo alle "Linee di Indirizzo Gestione delle segnalazioni"⁴, l'U.O. GIA – Management Audit & Whistleblowing redige semestralmente una relazione periodica sulla gestione delle segnalazioni riepilogativa dell'attività svolta e relativa anche alle segnalazioni rilevanti ai fini del rischio corruzione.

La predetta relazione semestrale è portata a conoscenza anche dell'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione per il tramite del Presidente del Consiglio di Amministrazione di Leonardo, destinatario della relazione in parola.

5. Riferimenti normativi e *best practice*

Il Codice si ispira e deve essere interpretato sulla base dei principi espressi:

- ✳ dalle normative anticorruzione vigenti nei Paesi in cui Leonardo e le Società del Gruppo operano; e in ogni caso

³ Per revisioni meramente formali si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le modifiche relative alla denominazione delle Unità Organizzative citate nel documento, l'aggiornamento non sostanziale degli Strumenti Normativi richiamati nel Codice.

⁴ Cfr. Linee di Indirizzo Gestione delle segnalazioni approvate per la prima volta il 18 marzo 2015 dal Consiglio di Amministrazione di Leonardo S.p.a. e successivamente aggiornate anche al fine di assicurare l'osservanza delle previsioni in materia Whistleblowing ex D.Lgs. 24/2023.



- * dalla normativa vigente nei mercati c.d. “domestici”, in particolare D.Lgs. 231/2001, Codice Penale Italiano (con particolare riferimento agli articoli 317 e seguenti), Codice Civile Italiano (con particolare riferimento all’art. 2635 e all’art. 2635 bis), *US Foreign Corrupt Practices Act (1977)* e *UK Bribery Act (2010)*;
- * dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 2003 (c.d. Convenzione di Merida);
- * dalle Convenzioni del Consiglio d’Europa in materia (*Civil and Criminal Law Conventions on Corruption -1999*);
- * dalla Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997);
- * dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146 (di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001);
- * dalle normative di autodisciplina adottate dalle associazioni di categoria (*Common Industry Standards di ASD - Aerospace and Defence Industries Association of Europe; Global Principles of Business Ethics di IFBEC - International Forum for Business Ethical Conduct*);
- * dalle *guidance*, dalle *best practice* e dagli *standard* internazionali in tema di prevenzione e contrasto della corruzione, come lo standard ISO 37001:2016. Tale norma, applicabile in tutte le giurisdizioni, rende il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione certificabile.

6. Obiettivi anticorruzione

Il Sistema Anticorruzione comprende un insieme organico di obiettivi articolati su tre livelli: obiettivi strategici, obiettivi organizzativi e obiettivi operativi.

Tutti i Destinatari si impegnano a perseguire gli obiettivi strategici di seguito indicati:

- * ripudiare e prevenire la corruzione, secondo il principio di “tolleranza zero”;
- * assicurare il rispetto di tutte le normative anticorruzione applicabili;
- * garantire l’impegno per il continuo miglioramento del Sistema Anticorruzione;



- ✿ assicurare l'autonomia e l'indipendenza della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione⁵;
- ✿ demandare l'applicazione dei principi contenuti nel Sistema Anticorruzione a ciascun manager e dipendente della Società.

Gli obiettivi organizzativi consistono nell'identificazione e attuazione di tutte le misure organizzative necessarie all'efficace implementazione del Sistema Anticorruzione. In particolare:

- a) implementazione degli Strumenti Normativi del Sistema Anticorruzione che regolano le attività a rischio, nonché realizzazione dei controlli ivi stabiliti;
- b) svolgimento delle attività formative;
- c) applicazione delle misure disciplinari previste dal presente Codice Anticorruzione;
- d) individuazione dei principi a presidio del corretto funzionamento del Sistema Anticorruzione (es. segregazione dei compiti, sistema di deleghe e procure, ecc.).

Gli obiettivi organizzativi sono identificati e pianificati tenendo conto di tutti i fattori di contesto e di rischio pertinenti al Sistema Anticorruzione e devono essere coerenti con gli obiettivi strategici sopra individuati.

Leonardo e le Società del Gruppo, in conformità agli standard internazionali (ISO 37001:2016), definiscono, altresì, specifici obiettivi operativi e intraprendono le necessarie azioni per rafforzare i rispettivi programmi di prevenzione e contrasto del rischio corruzione. Tali obiettivi e azioni identificano e attuano le opportunità di miglioramento del proprio Sistema Anticorruzione.

⁵ In Leonardo, la Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione è stata identificata nella U.O. Anti-Corruption, Ethics & Integrity, a diretto riporto del Chief Compliance Officer. Tale Unità Organizzativa riporta funzionalmente anche al Presidente, in coerenza con le attribuzioni definite dal Consiglio di Amministrazione. L'U.O. Anti-Corruption, Ethics & Integrity è responsabile della supervisione circa l'adeguatezza e l'efficace attuazione del Sistema Anticorruzione, al fine di garantirne la conformità ai requisiti dello Standard ISO 37001:2016, anche avvalendosi del supporto specialistico e operativo della U.O. Anti-Corruption Management System, in particolare per le attività di monitoraggio del Sistema Anticorruzione. L'U.O. Anti-Corruption, Ethics & Integrity redige annualmente il Piano Annuale Anticorruzione di Leonardo, predisposto ai sensi del Punto 6.4 della ISO 37001:2016 al fine di identificare, tra l'altro: (i) le azioni volte ad affrontare i rischi di corruzione, (ii) le opportunità di miglioramento, (iii) le modalità di integrazione e attuazione di tali azioni nel Sistema Anticorruzione, e (iv) le modalità di valutazione dell'efficacia delle stesse. L'U.O. Anti-Corruption, Ethics & Integrity, per il tramite del Chief Compliance Officer, ha accesso diretto al Vertice Aziendale e agli organi sociali, ivi incluso il Consiglio di Amministrazione.



Anche al fine di consentire il raggiungimento dei predetti obiettivi, il presente Codice stabilisce specifici principi di comportamento e di controllo che devono essere osservati con riferimento alle principali aree a rischio.

7. Principi generali di comportamento

Tutti i Destinatari devono sempre rispettare la Normativa anticorruzione e quanto previsto da questo Codice e dagli Strumenti Normativi Anticorruzione.

Inoltre, al fine del rispetto del presente Codice, nelle principali aree a rischio, devono essere osservati i seguenti principi generali:

- * **segregazione delle responsabilità:** i compiti, le attività operative e le funzioni di controllo devono essere adeguatamente segregati, in modo che il responsabile dell'attività operativa sia sempre un soggetto diverso da chi la controlla e la autorizza;
- * **sistema dei poteri di firma:** i poteri di firma, formalmente definiti, devono essere connessi e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ed esercitati entro i limiti di valore definiti;
- * **chiarezza e semplicità:** i compiti e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali, nonché le attività e i relativi controlli, devono essere definiti in modo chiaro e devono prevedere meccanismi di agevole applicazione;
- * **imparzialità e assenza di conflitti di interesse:** i Destinatari del Codice devono operare con professionalità, imparzialità e nel rispetto della Normativa anticorruzione. Essi hanno, pertanto, l'obbligo di evitare ogni e qualsivoglia situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse, tale da incidere - anche potenzialmente - sulla loro capacità di agire nell'interesse dell'azienda e nel rispetto della citata Normativa;
- * **tracciabilità e archiviazione:** tutte le attività - e i relativi controlli effettuati - devono essere tracciati e verificabili *ex post*, anche tramite l'utilizzo di adeguati supporti documentali/informatici; la documentazione prodotta deve essere archiviata in modo adeguato.

Nello specifico, i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Soggetti privati devono essere intrattenuti in via esclusiva dai componenti degli organi sociali del Gruppo e dalle strutture aziendali all'uopo preposte. A nessun Destinatario è consentito interferire indebitamente, in particolare accordando, corrispondendo o ricevendo, direttamente o



indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque diretti ad acquisire vantaggi indebiti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, anche nel caso in cui tali pratiche siano considerate “consuetudinarie” nel Paese in cui il Gruppo opera, ivi inclusi i Pagamenti di facilitazione e i comportamenti che possano integrare il reato di Traffico di influenze illecite, o reati assimilabili.

8. Principi di comportamento nelle principali aree a rischio

Con riferimento alle attività del Gruppo Leonardo, sono state individuate le aree nelle quali più elevato si presenta il rischio corruzione. In relazione a tali aree, i principi generali di cui al precedente par. 7 devono essere integrati secondo quanto successivamente indicato.

Di seguito le principali aree a rischio con l’indicazione di alcuni dei principi di controllo preventivi stabiliti negli Strumenti Normativi aziendali.

8.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza

Nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza devono essere rispettati i seguenti principi:

- * rispetto delle procure in essere in relazione alle attività svolte nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Autorità di Vigilanza;
- * registrazione, nell’espletamento delle attività di propria competenza, in modo chiaro e tracciabile dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza;
- * verifica che i dati e le informazioni, inviati alla Pubblica Amministrazione e alle Autorità di Vigilanza dalle Società del Gruppo interessate, siano completi, accurati e tempestivi;
- * monitoraggio dei contatti e delle iniziative commerciali intraprese con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, sia italiane che estere.

È fatto esplicito divieto a tutti i Destinatari di esporre fatti non rispondenti al vero, ovvero omettere, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, ovvero trasmettere notizie false alle Autorità competenti, al fine di ostacolare il regolare esercizio delle funzioni di vigilanza.



8.2. Approvvigionamento di beni e servizi (diretti e indiretti)

I Destinatari coinvolti nei vari processi afferenti all'approvvigionamento di beni e servizi devono agire nel rispetto del sistema di *governance*, dell'organizzazione aziendale nonché dei processi autorizzativi interni della Società del Gruppo in cui operano.

Nelle funzioni aziendali di *procurement* deve, di regola, essere garantita la rotazione del Personale adibito alle singole attività.

I processi di approvvigionamento di beni e servizi devono ispirarsi ai principi di:

- * economicità, efficacia, tempestività e correttezza;
- * libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza;
- * proporzionalità e pubblicità;
- * minimizzazione dei rischi e massimizzazione del valore.

Le procedure di selezione dei fornitori da utilizzare per l'affidamento di contratti di lavori o di fornitura di beni e servizi sono:

- * gara con pubblicazione di avviso;
- * gara a inviti.

Il ricorso alla trattativa privata può essere effettuato esclusivamente in casi specifici e per motivate ragioni.

Nell'approvvigionamento di beni e servizi devono essere rispettati i seguenti principi:

- * prequalifica e qualifica dei Fornitori al fine di verificarne i requisiti reputazionali, di onorabilità, etici, economico-finanziari, normativi e di capacità tecnico-professionale, prima di procedere all'inserimento in albo;
- * monitoraggio e aggiornamento periodico dell'albo dei Fornitori qualificati con la finalità di verificare il mantenimento dei requisiti per la qualifica;
- * definizione, pianificazione temporale, monitoraggio e, nel rispetto dei poteri in essere, approvazione dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi;
- * definizione delle modalità di selezione dei Fornitori, in base al valore e alle caratteristiche dell'oggetto del contratto;



- * definizione delle situazioni in cui è possibile effettuare acquisti urgenti o in deroga alle procedure di selezione standard e delle relative modalità di autorizzazione;
- * formalizzazione e approvazione dei criteri e dei risultati della valutazione delle offerte;
- * definizione e adozione di un testo standard di Ordine di Acquisto/Contratto (con specifiche clausole di rispetto degli Strumenti Normativi e della Normativa anticorruzione del Gruppo Leonardo);
- * rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione del contratto con il Fornitore selezionato, nonché delle relative eventuali modifiche, integrazioni o rinnovi;
- * tracciabilità della documentazione relativa al processo di selezione del Fornitore;
- * verifica della coerenza tra le attività svolte dal Fornitore e quanto previsto dal contratto (accettazione del bene o del servizio);
- * autorizzazione al pagamento della fattura, previa verifica della corrispondenza della stessa rispetto al bene/servizio ricevuto e all'Ordine di Acquisto/Contratto.

Coloro che intendano diventare Fornitori di beni e/o servizi di Leonardo sono tenuti ad accettare e rispettare i principi contenuti nel presente Codice; tale impegno viene espresso sia nell'ambito delle dichiarazioni rilasciate in sede di selezione del Fornitore, sia nelle condizioni generali di fornitura contenute in ciascun Ordine.

8.3. Omaggi e spese di rappresentanza

Qualunque omaggio e spesa di rappresentanza deve:

- * essere effettuato o ricevuto in buona fede e in relazione a legittime finalità di business;
- * non consistere in un pagamento in contanti;
- * non essere motivato dal fine di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- * essere ragionevole e comunque tale da non poter essere interpretato come finalizzato a ottenere un trattamento di favore;
- * essere rivolto a beneficiari che svolgono ruoli inerenti alle attività aziendali e che rispondono ai requisiti di reputazione e onorabilità generalmente riconosciuti;



- * tener conto del profilo del beneficiario con riguardo alle consuetudini nei rapporti istituzionali o professionali;
- * essere previsto da specifiche disposizioni aziendali (es. catalogo omaggi, strutture convenzionate);
- * essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- * rispettare le leggi e i regolamenti applicabili.

Gli omaggi possono essere elargiti solo dal Vertice Aziendale, dai Responsabili di primo livello e dal Personale del Gruppo Leonardo a ciò delegato, in funzione dell'attività svolta e del ruolo ricoperto all'interno del Gruppo.

Il rendiconto degli omaggi deve essere presentato all'Organismo di Vigilanza (o agli organi di controllo delle Società del Gruppo di diritto estero).

Nella gestione di omaggi e spese di rappresentanza, devono essere, inoltre, rispettati i seguenti principi:

- * richiedere e ottenere l'autorizzazione per elargire omaggi e per sostenere spese di rappresentanza, rispettando le deleghe in vigore;
- * stabilire un valore massimo per gli omaggi (sia offerti che ricevuti) e per le spese di rappresentanza e ottenere l'autorizzazione del superiore gerarchico se tale valore viene superato;
- * definizione delle tipologie di spese di rappresentanza e delle modalità di rendicontazione;
- * istituire un registro degli omaggi offerti, indicando i beneficiari e il valore dell'omaggio per monitorare eventuali situazioni anomale o concentrazioni.

8.4. Sponsorizzazioni e contributi ad associazioni ed enti

Qualunque sponsorizzazione e contributo ad associazione o ente deve prevedere una *due diligence* preventiva e un controllo successivo, al fine di verificare:

- * la natura, l'importanza o la notorietà dell'evento, del progetto o dell'attività;
- * l'identità e i requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità dei destinatari della sponsorizzazione o del contributo;
- * che l'iniziativa sia consentita dalla legge;



- * che l'evento, il progetto o l'attività giustificativi dell'erogazione si siano svolti in coerenza con le aspettative di Leonardo o della Società del Gruppo che ha effettuato l'erogazione;
- * che l'autorizzazione al pagamento della fattura avvenga previa verifica della coerenza con la prestazione ricevuta e con il contratto;
- * che venga effettuato un monitoraggio sulle sponsorizzazioni richieste da enti pubblici per individuare eventuali concentrazioni di iniziative verso gli stessi soggetti.

8.5. Finanziamenti

Nella gestione dei finanziamenti devono essere rispettati i seguenti principi:

- * tracciabilità dei rapporti intrattenuti con l'ente o il soggetto finanziatore;
- * completezza, accuratezza e veridicità dei dati e delle informazioni contenuti nella documentazione afferente alle diverse fasi di richiesta e gestione del finanziamento;
- * rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione degli atti, delle comunicazioni e della documentazione da trasmettere all'ente o al soggetto finanziatore;
- * monitoraggio della regolare esecuzione del progetto finanziato e verifica della coerenza dell'avanzamento contabile rispetto a quello fisico;
- * corretta registrazione contabile.

8.6. Intermediari finanziari, imprese assicurative, agenzie di rating e mass media

Nella gestione dei rapporti con intermediari finanziari, imprese assicurative, agenzie di rating e mass media devono essere rispettati i seguenti principi:

- * individuazione degli intermediari finanziari, imprese assicurative e agenzie di rating, nel rispetto degli Strumenti Normativi applicabili;
- * sottoscrizione di contratti e comunicazioni e svolgimento delle attività di processo nel rispetto delle deleghe di poteri e dei livelli autorizzativi;
- * trasmissione delle informazioni attinenti al Gruppo in coerenza con i protocolli aziendali di riferimento;
- * monitoraggio periodico delle comunicazioni alla stampa e ad altri mezzi di informazione per prevenire la diffusione di notizie false o fuorvianti sulle Società del Gruppo.



8.7. Acquisizione e gestione delle commesse

Nell'acquisizione e gestione delle commesse devono essere rispettati i seguenti principi:

- * analisi del bando e/o della richiesta di offerta e avvio delle attività di elaborazione della proposta di offerta;
- * identificazione dei soggetti responsabili della predisposizione della proposta di offerta, delle relative tempistiche e delle diverse fasi autorizzative;
- * identificazione dei soggetti autorizzati a intrattenere rapporti con i clienti, sia in fase di predisposizione della proposta di offerta che in fase di presentazione;
- * segregazione tra chi predispose la proposta di offerta e chi effettua la verifica della stessa;
- * autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, degli elementi essenziali (tecnici, industriali e commerciali) e dell'analisi economico-finanziaria della proposta di offerta, formalizzati in uno specifico documento;
- * rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione dell'offerta da trasmettere al cliente e dell'eventuale relativo contratto;
- * rispetto, già in fase di offerta, dei principi di trasparenza e oggettività nell'identificazione e selezione dei subappaltatori, laddove previsti.

Nell'acquisizione e gestione delle commesse, affidate dalla Pubblica Amministrazione mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, devono essere rispettati i seguenti principi:

- * identificazione dei soggetti responsabili della valutazione della sussistenza dei presupposti della procedura negoziata;
- * analisi della richiesta di presentazione di un'offerta e avvio delle attività di elaborazione della proposta di offerta;
- * identificazione dei soggetti responsabili della predisposizione della proposta di offerta, delle relative tempistiche, delle diverse fasi autorizzative e dell'eventuale esecuzione del contratto;
- * identificazione dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia in fase di predisposizione della proposta di offerta che in fase di presentazione;



- * segregazione tra chi predispone la proposta di offerta e chi effettua la verifica della stessa;
- * autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, degli elementi essenziali (tecnici, industriali e commerciali) e dell'analisi economico-finanziaria della proposta di offerta, formalizzati in uno specifico documento;
- * rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione della proposta di offerta da trasmettere alla Pubblica Amministrazione;
- * autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, di eventuali variazioni della proposta di offerta a seguito della negoziazione con la Pubblica Amministrazione;
- * rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione del contratto;
- * rispetto, già in fase di offerta, dei principi di trasparenza e oggettività nell'identificazione e selezione dei subappaltatori, laddove previsti;
- * monitoraggio periodico della corretta esecuzione dei contratti;
- * individuazione dei soggetti responsabili dell'attività rilevante ai fini del collaudo, in coerenza con la disciplina del contratto e delle disposizioni normative applicabili.
- * verifica preventiva dei requisiti di affidabilità e reputazione dei *Partner* prima di instaurare rapporti contrattuali;
- * verifica che i clienti privati non siano menzionati nelle Liste anti-terrorismo e anti-riciclaggio;
- * verifica della congruità tra fatture, contratti e servizi/prodotti erogati e rispetto dei livelli autorizzativi per l'emissione delle fatture;
- * monitoraggio periodico delle esposizioni dei clienti e dell'anzianità dei crediti.

8.8. Offset

Nell'approvazione, valutazione ed esecuzione dei contratti di compensazione (c.d. offset) diretti e indiretti devono essere rispettati i seguenti principi:

- * formalizzazione di una *due diligence* reputazionale sulle eventuali controparti di cui la Società si avvalga nella sottoscrizione dei contratti di offset;
- * verifica, autorizzazione e sottoscrizione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, del contratto di offset, nonché di sue eventuali successive modifiche e dei contratti con le



controparti di cui si avvale la Società del Gruppo ai fini dell'adempimento degli obblighi di offset;

- * mappatura e monitoraggio periodico dello stato di avanzamento delle obbligazioni;
- * verifica di coerenza e congruità preventiva al pagamento delle fatture emesse dalle controparti.

8.9. Enti certificatori

Nella gestione dei rapporti con enti certificatori nazionali e internazionali di natura pubblica e privata devono essere rispettati i seguenti principi:

- * tracciabilità dei rapporti che le Società del Gruppo intrattengono con gli enti certificatori;
- * definizione preventiva delle casistiche e delle modalità di interazione tra gli esponenti aziendali e gli enti certificatori;
- * rispetto delle procure in essere in relazione alle attività da svolgere nei confronti degli enti certificatori.

8.10. Operazioni di M&A

Qualunque operazione di *M&A*, inclusa la collaborazione istituzionale o contrattuale nell'ambito di una *Joint Venture*, deve prevedere una *due diligence* sulla controparte al fine di verificare:

- * l'identità e i requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità dei soci e degli amministratori della società oggetto dell'operazione di *M&A* e, nel caso di *Joint Venture*, del *Partner*;
- * le possibili aree a rischio corruzione della società oggetto dell'operazione di *M&A* o della *Joint Venture*;
- * l'esistenza di policy anticorruzione nella società oggetto dell'operazione di *M&A* o della *Joint Venture*;
- * l'esistenza di eventuali procedimenti, sanzioni o condanne, per violazioni della Normativa anticorruzione, a carico della società oggetto dell'operazione di *M&A* e, nel caso di *Joint Venture*, del *Partner*, dei soci, degli amministratori o del management della stessa.



Inoltre, a seguito dell'operazione di M&A, le società oggetto di acquisizione, fusione e conferimento dovranno adeguarsi a quanto disciplinato nel presente Codice Anticorruzione.

Con particolare riferimento alle *Joint Venture*, Leonardo e le Società del Gruppo, anche attraverso i relativi rappresentanti, si adopereranno per favorire il recepimento da parte della *Joint Venture* delle disposizioni del Codice Anticorruzione, al fine di prevenire comportamenti che potrebbero configurare violazioni della Normativa anticorruzione e affinché venga prevista a favore di Leonardo o delle Società del Gruppo la facoltà di effettuare, nell'ambito delle attività riconducibili alla *Joint Venture*, specifiche verifiche in materia anticorruzione.

8.11. Parti Correlate e rapporti infragruppo

Nella gestione dei rapporti con le Parti Correlate e rapporti infragruppo devono essere rispettati i seguenti principi:

- * definizione di ruoli, responsabilità, modalità operative e controlli relativi alla gestione dei rapporti infragruppo, ivi inclusa la gestione del *transfer pricing*;
- * garantire l'autonomia operativa, gestionale e finanziaria di ogni Società del Gruppo;
- * verificare che le condizioni delle operazioni infragruppo siano allineate con il mercato o con i parametri di riferimento, rispettando il principio di libera concorrenza;
- * assicurare che i contratti infragruppo siano corretti e coerenti con le necessità di acquisto o vendita;
- * autorizzare il pagamento delle fatture infragruppo, previa verifica della corrispondenza tra le prestazioni ricevute e i contratti;
- * archiviare tempestivamente e correttamente la documentazione relativa ai rapporti con Parti Correlate per garantirne la tracciabilità e l'immediata reperibilità;
- * tracciabilità della documentazione relativa alla gestione dei rapporti infragruppo al fine di garantirne l'immediata reperibilità;
- * effettuare riconciliazioni periodiche delle partite *intercompany* tra Leonardo e le altre Società del Gruppo;
- * tracciabilità delle operazioni infragruppo effettuate, ai fini del rispetto della normativa in materia di *transfer pricing*.



8.12. Selezione, assunzione e incentivazione del Personale

La selezione, l'assunzione e l'incentivazione del Personale si ispirano ai principi di correttezza e imparzialità, nel rispetto della professionalità e delle competenze del Personale.

Nell'ambito della selezione e dell'assunzione del Personale, il Gruppo Leonardo opera affinché le risorse corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta e ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il Personale deve operare nella consapevolezza che non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire Leonardo o il Gruppo, risultino in contrasto con il Codice o con la Normativa anticorruzione.

In particolare, al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, il Gruppo Leonardo richiede al proprio Personale, sin dal momento della sua assunzione, di dichiarare l'inesistenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e azienda, richiedendo inoltre di informare tempestivamente e dettagliatamente la Società nel caso in cui dovesse trovarsi successivamente in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi.

Nelle attività di selezione, assunzione e incentivazione del Personale devono essere rispettati i seguenti principi:

- * segregazione tra chi:
 - manifesta la necessità di assumere Personale;
 - approva il budget delle assunzioni;
 - seleziona e assume i candidati;
- * preliminare ricerca interna di un soggetto adatto al profilo ricercato;
- * definizione, di norma, di una rosa di candidati (*short list*) per la copertura della posizione;
- * valutazione comparativa dei candidati sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione;
- * formalizzazione dell'esito delle valutazioni dei candidati, della relativa scelta, nonché dell'offerta economica;



- * svolgimento di verifiche preventive all'assunzione del Personale (*due diligence*)⁶;
- * individuazione preventiva di criteri generali per accordare incentivi, bonus, incrementi salariali e avanzamenti di carriera;
- * formalizzazione dei risultati delle valutazioni delle performance e informativa al Personale ai fini di una adeguata trasparenza e tracciabilità.

8.13. Missioni e rimborsi spese

Nella gestione delle missioni e dei rimborsi spese devono essere rispettati i seguenti principi:

- * svolgimento delle attività relative agli anticipi al Personale, nonché alle richieste di rimborso spese di trasferta nel rispetto delle autorizzazioni e dei poteri in essere;
- * verifica della completezza della rendicontazione dei giustificativi relativi alle spese e della coerenza tra le spese sostenute, le attività lavorative svolte e la documentazione di supporto;
- * verifica delle spese sostenute tramite carta di pagamento aziendale/carta carburante e la nota spese compilata;
- * monitoraggio periodico dei rimborsi erogati al Personale.

8.14. Incarichi di prestazioni d'opera intellettuale

Il processo di selezione del professionista da incaricare deve avvenire nel rispetto dei criteri di concorrenza, trasparenza, competenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

Ai fini della selezione del professionista è necessario:

- * motivare la necessità dell'incarico e scegliere di norma il professionista tra più candidati con caratteristiche potenzialmente idonee allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
- * garantire, ove possibile, la scelta del professionista secondo opportuni criteri di rotazione;
- * motivare la necessità di rivolgersi a uno specifico professionista (senza avviare la procedura competitiva), qualora si renda necessario in relazione all'oggetto dell'incarico (c.d. *intuitu personae*);

⁶ Cfr. Art. "7.2.2 → *Processo di assunzione*" dello Standard internazionale ISO 37001:2016.



- * accertare che il professionista possieda i requisiti reputazionali, di onorabilità e professionalità necessari per lo svolgimento dell’incarico e che non sussistano condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi;
- * verificare che il Paese in cui il professionista risiede o ha la sede non rientri nell’elenco dei Paesi considerati a regime fiscale privilegiato, qualora tale Paese sia diverso da quello in cui le prestazioni devono essere svolte;
- * definire i compensi da corrispondere per la prestazione, coerentemente alla natura e alla complessità dell’incarico, nonché alle competenze ed esperienze del professionista;
- * monitorare le prestazioni rese dal professionista, anche attraverso idonea reportistica, al fine di verificarne la conformità ai termini e alle condizioni dell’incarico conferito;
- * effettuare verifiche di coerenza tra prestazione, contratto e fatture, preventive al pagamento dei corrispettivi.

Le attività eseguite ai fini del conferimento di incarichi di prestazioni d’opera intellettuale devono essere adeguatamente tracciate e ricostruibili.

8.15. Incarichi di promozione commerciale

Il processo di selezione del Promotore commerciale deve avvenire nel rispetto dei criteri di concorrenza, trasparenza, competenza, economicità e correttezza.

Nella fase di selezione del Promotore commerciale è necessario effettuare una *due diligence* al fine di verificare in particolare:

- * che il Promotore commerciale possieda adeguati requisiti reputazionali, normativi, di onorabilità e professionalità necessari per lo svolgimento dell’incarico, inclusa la non iscrizione nelle Liste di Riferimento anti-terrorismo e anti-riciclaggio, e che non sussistano condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi;
- * che il Paese in cui il Promotore commerciale risiede o ha sede non rientri nell’elenco dei Paesi considerati a regime fiscale privilegiato, qualora tale Paese sia diverso da quello in cui i servizi di promozione devono essere svolti.

Deve essere definito e adottato un testo standard di contratto (con specifiche clausole di rispetto degli Strumenti Normativi e della Normativa anticorruzione del Gruppo Leonardo); tale



contratto ed eventuali deviazioni significative rispetto al testo standard devono essere autorizzate nel rispetto delle deleghe in essere.

I compensi/provvigioni da corrispondere per la prestazione devono essere definiti all'interno del contratto, coerentemente alla natura e alla complessità dell'incarico/della prestazione, nonché alle competenze ed esperienze del Promotore.

Deve essere previsto un obbligo del Promotore di comunicare i risultati delle attività svolte nel periodo.

Le prestazioni rese dal Promotore devono essere monitorate, anche attraverso idonea reportistica, al fine di verificarne la conformità ai termini e alle condizioni dell'incarico conferito.

Le attività eseguite ai fini del conferimento di Incarichi di promozione commerciale devono essere adeguatamente tracciate e riscontrabili.

Preventivamente al pagamento dei compensi/provvigioni, devono essere svolte verifiche finalizzate ad accertare la coerenza tra il contratto, la prestazione eseguita e la fattura.

8.16. Tenuta e controllo delle scritture contabili

Leonardo e le Società del Gruppo, in relazione alla tenuta delle scritture contabili (contabilità generale, bilancio, comunicazioni al mercato e altre comunicazioni sociali), hanno istituito un sistema di controllo interno ed effettuano controlli contabili adeguati e sufficienti, al fine di fornire ragionevoli garanzie circa l'affidabilità dell'informativa di bilancio e la redazione del bilancio, in conformità ai principi contabili generalmente accettati e, in ogni caso, alla normativa vigente nell'ordinamento italiano e in quella dell'ordinamento in cui le Società del Gruppo hanno la propria sede o una stabile presenza operativa.

Il sistema di controllo interno prevede, pertanto, specifici controlli:

- ✿ verifiche periodiche finalizzate ad accertare la completezza e accuratezza delle registrazioni e delle scritture contabili;
- ✿ svolgimento delle attività relative alla gestione della contabilità generale nel rispetto delle autorizzazioni e dei poteri in essere;
- ✿ archiviazione dei documenti/scritture contabili per garantire la tracciabilità del processo;



- ✿ definizione dei criteri di redazione dei bilanci uniformi e rispetto, in sede di consolidamento, dei principi di correttezza e ragionevolezza nella determinazione dei suddetti criteri;
- ✿ approvazione, nel rispetto delle deleghe in essere, delle comunicazioni al mercato e delle altre comunicazioni sociali, prima della relativa divulgazione pubblica;
- ✿ definizione di specifiche clausole di riservatezza delle informazioni e dei documenti riguardanti la Società.

9. Formazione del Personale e diffusione del Codice Anticorruzione

L'Unità Organizzativa People & Organization di Leonardo definisce la pianificazione dell'attività formativa nel rispetto dei vincoli posti dal Codice e gestisce, col supporto operativo della funzione Human Resources di ciascuna Società del Gruppo, la formazione del Personale sui contenuti del Codice, dandone evidenza all'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- ✿ l'inserimento del Codice sul sito *internet* e nell'*intranet* aziendale di Leonardo e di ciascuna Società del Gruppo;
- ✿ la disponibilità del Codice per tutto il Personale e la distribuzione ai nuovi assunti al momento dell'inserimento, con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e rispetto delle relative prescrizioni.

Il percorso di formazione è articolato sui livelli qui di seguito indicati:

- ✿ Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente: *brochure* introduttive, incontri con i Responsabili di primo livello o *workshop* in aula con i dirigenti del Gruppo maggiormente esposti al rischio corruzione;
- ✿ Altro Personale: informativa in sede di assunzione per i neoassunti; corso di formazione realizzato con modalità *e-learning* attraverso supporto informatico presso l'*intranet* aziendale (da effettuarsi per i neoassunti entro tre mesi dalla data di assunzione).

La sensibilizzazione e la formazione avvengono con regolare periodicità e a intervalli pianificati (su base annuale o triennale, in ragione dei rischi connessi al ruolo svolto e alla funzione ricoperta).



La partecipazione alle sessioni di formazione, così come al corso *e-learning*, è obbligatoria; la funzione Risorse Umane competente definisce le modalità, le responsabilità e i tempi previsti per l'erogazione delle attività formative e monitora che il percorso formativo sia fruito da tutto il Personale, in particolare dai soggetti neoassunti.

Nel corso delle sessioni di formazione, vengono esemplificati i rischi operativi e le possibili situazioni concrete in cui possono verificarsi fattispecie corruttive, anche con riferimento alle specifiche mansioni svolte dalle diverse categorie di Personale e ai rischi specifici connessi a tali categorie. Le medesime sessioni incoraggiano i dipendenti a segnalare i casi di sospetta illiceità (vedasi Paragrafo 10 “Segnalazioni” che segue).

Eventuali sessioni formative di aggiornamento saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Codice o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività delle Società del Gruppo, ove l'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte.

In considerazione dei rischi di corruzione identificati sulla base del *risk assessment* anticorruzione, sono previste la sensibilizzazione e la formazione delle terze parti che agiscono in nome o per conto di Leonardo.

Il presente Codice deve essere divulgato tramite i canali comunicativi interni (es. *intranet* aziendale) ed esterni (sito *internet*), e reso disponibile a tutti i Destinatari.

Ciascuna Società del Gruppo promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice anche tra *Partner* (commerciali e finanziari), professionisti, Promotori commerciali, collaboratori a vario titolo, clienti e Fornitori della Società. A tale proposito, è prevista la sottoscrizione di una dichiarazione nella quale, oltre a confermare l'avvenuta ricezione del Codice, gli stessi si impegnano al rispetto dei principi ivi contenuti, nonché a imporne il rispetto ai propri collaboratori.

10. Segnalazioni - Whistleblowing

Il Gruppo Leonardo incoraggia chiunque venga a conoscenza di violazioni (comportamenti, atti od omissioni) di legge, nonché violazioni del Codice Anticorruzione, del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Sistema di Governance aziendale, anche potenzialmente, lesive dell'interesse pubblico ovvero



dell'integrità del Gruppo Leonardo, a effettuare una segnalazione tramite la Piattaforma Whistleblowing⁷, ossia il Canale di Segnalazione Interna attivato dal Gruppo Leonardo per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni.

La gestione del Canale di Segnalazione Interna è affidata alla U.O. Management Audit & Whistleblowing, operativa all'interno della U.O. Group Internal Audit di Leonardo (U.O. GIA – Management Audit & Whistleblowing), che assume la funzione di “Ufficio Gestore” deputato a svolgere le attività di cui all'art. 5 del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24. Nell'ambito del Sistema di Gestione delle Segnalazioni, è garantita un'efficace «*segregation of duties*» nelle diverse fasi del processo, in virtù dei ruoli svolti sia dall'Organismo di Vigilanza sia dal Comitato Segnalazioni, come previsto dalle Linee di Indirizzo Gestione delle Segnalazioni⁸, aggiornate alla luce del D.Lgs. 24/2023. Oltre alle violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico e del Codice Anticorruzione, sono oggetto di segnalazione le informazioni sulle violazioni (compresi i fondati sospetti) di disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato, commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il Segnalante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati.

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il Segnalante, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono ricomprendere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il Segnalante ritiene possano dar luogo a una delle violazioni previste dal D.Lgs. 24/2023.

Nello specifico, le violazioni oggetto di segnalazione possono riguardare:

- violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico, del Codice Anticorruzione e degli altri Protocolli Aziendali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- gli illeciti amministrativi, contabili, civili e/o penali;
- gli illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli

⁷ La Piattaforma Whistleblowing è accessibile tramite il seguente link: <https://whistleblowing.leonardo.com>

⁸ Consultabili al link: <https://www.leonardo.com/it/investors/ethics-compliance/whistleblowing-management-guidelines>



alimenti; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- gli atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;

- gli atti od omissioni riguardanti il mercato interno.

Il Canale di Segnalazione Interna per la trasmissione delle segnalazioni adottato dal Gruppo Leonardo garantisce, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del Segnalante, della/e persona/e coinvolta/e e/o comunque menzionata/e nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; consentendo all'Ufficio Gestore di comunicare con il Segnalante fornendogli un avviso di ricevimento e un riscontro sul seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

Chiunque riceva una segnalazione al di fuori del canale istituito (Piattaforma Whistleblowing), provvede a trasmetterla (in originale e con gli eventuali allegati) nel più breve tempo possibile, e comunque entro 7 giorni dal suo ricevimento, all' U.O. Management Audit & Whistleblowing ai sensi delle Linee di Indirizzo Gestione delle Segnalazioni, preferibilmente tramite Piattaforma Whistleblowing, nel rispetto dei criteri di massima riservatezza, in conformità con le normative in materia di protezione dei dati e con modalità idonee a tutelare il Segnalante e l'identità e l'onorabilità delle persone coinvolte.

Le segnalazioni possono essere effettuate, tramite la Piattaforma Whistleblowing, anche in forma orale allegando un file audio ovvero richiedendo un incontro diretto con l'Ufficio Gestore, secondo quanto previsto dalle Linee di Indirizzo Gestione delle Segnalazioni.

Il Gruppo Leonardo garantisce protezione da qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretto o indiretto, nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Medesima misura di protezione si applica anche nei confronti dei soggetti di cui all'art. 3 comma 5 del D.Lgs. n. 24/2023 e di cui alle Linee di Indirizzo Gestione delle Segnalazioni.

Il Segnalante, al verificarsi di determinate condizioni individuate nelle Linee di Indirizzo Gestione delle Segnalazioni, può avvalersi del Canale di Segnalazione esterna gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) ovvero della divulgazione pubblica.

Il Gruppo Leonardo assicura:



- la massima tutela e riservatezza per l'identità del Segnalante e di qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, assicurando discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quella istruttoria e conclusiva. Medesime forme di tutela sono garantite anche in favore delle persone coinvolte e/o menzionate nella segnalazione, nonché ai Facilitatori. Sono fatte salve le previsioni di legge che impongano l'obbligo di comunicare tali nominativi (es. richieste dell'Autorità Giudiziaria, ecc.);
- protezione da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- la protezione dalle segnalazioni diffamatorie o caluniose.

Sono previste, inoltre, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del Segnalante, di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate, nonché di chi adotti misure di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del Segnalante in ragione della segnalazione medesima, in linea con il sistema disciplinare descritto al Paragrafo 11 del presente Codice.

Per maggiori informazioni sui presupposti per effettuare le segnalazioni, sulla procedura di gestione, istruttoria e verifica delle segnalazioni, nonché sulla tutela di eventuali soggetti coinvolti si rinvia alle Linee di indirizzo Gestione delle segnalazioni.

11. Provvedimenti sanzionatori e clausole contrattuali

Le violazioni dei principi di comportamento indicati nel Codice determinano, da parte delle Società del Gruppo, una reazione sia interna, attraverso l'applicazione di sanzioni disciplinari, sia esterna, attraverso la massima cooperazione con le autorità pubbliche competenti. Tali violazioni saranno perseguite con tempestività e immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dell'instaurazione al riguardo di un procedimento penale. L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.



11.1. Amministratori e Sindaci

Nel caso di violazione dei principi di comportamento indicati nel Codice o della Normativa anticorruzione da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di Società del Gruppo, l'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione informa il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale interessati (per quanto riguarda le Società del Gruppo di diritto non italiano, si rinvia a quanto previsto al Paragrafo 11.4 del presente Codice).

Questi ultimi, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative, tenendo conto della gravità della violazione e conformemente a quanto previsto 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 di Leonardo o della Società del Gruppo e al ristoro dei danni patiti.

11.2. Lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione dei principi di comportamento indicati nel Codice o nella Normativa anticorruzione sono in ogni caso "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Codice Disciplinare aziendale, nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile.

Con riferimento ai lavoratori delle *branch* e degli uffici di rappresentanza, il procedimento di applicazione della sanzione avviene nel rispetto delle normative locali applicabili.

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionabili, in relazione ai quali sono previsti provvedimenti sanzionatori secondo i principi di proporzionalità e adeguatezza.



Dirigenti e Piloti

In caso di violazioni dei principi di comportamento indicati nel Codice o della Normativa anticorruzione si provvederà ad applicare, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

In particolare:

- * laddove la violazione sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente/pilota 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/pilota incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

Operai, Impiegati e Quadri

In conformità alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale per i Lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione impianti e nel Codice Disciplinare Aziendale:

- * 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 il Codice o la Normativa anticorruzione o adottati, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento non conforme a quanto prescritto nel Codice stesso o nella Normativa anticorruzione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente individuati dal Contratto Collettivo Nazionale pregiudizievoli per la disciplina e la morale dell'azienda;
- * 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 di quanto prescritto nel Codice o della Normativa anticorruzione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto;
- * incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento diretto in modo univoco al compimento del reato di corruzione posto in essere in violazione del Codice o



della Normativa anticorruzione, tale da determinare la concreta applicazione a carico di Leonardo o della Società del Gruppo di sanzioni, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi a Leonardo o alla Società del Gruppo grave nocumento 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.

11.3. Collaboratori, revisori, consulenti, *partner*, controparti e altri soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, revisori, consulenti, *Partner*, controparti e altri soggetti esterni, tra cui i membri dell'Organismo di Vigilanza (per le Società di diritto italiano), in contrasto con il Codice o con la Normativa anticorruzione, può determinare la sospensione o la risoluzione automatica del rapporto contrattuale, nonché l'eventuale proposizione dell'azione per il risarcimento dei danni subiti, in virtù delle clausole che Leonardo prevede in ogni contratto, elaborate con il supporto dell'Unità Organizzativa Compliance.

11.4. Provvedimenti sanzionatori nelle Società del Gruppo di diritto non italiano

Con riferimento alle Società del Gruppo di diritto non italiano, in caso di violazione dei principi di comportamento indicati nel Codice e della Normativa anticorruzione, le predette Società applicheranno ai componenti degli organi amministrativi e di controllo, nonché al proprio Personale, le misure previste dalla normativa vigente.



