

# LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE DUFERCO ENERGIA S.p.A.

Sede Legale

VIA PAOLO IMPERIALE 4

CAP 16126 GENOVA (GE)

NUMERO REA: GE-448318

COD.FISCALE: 03544070174

INDIRIZZO PEC: [as.dufercospa@pec.duferco.it](mailto:as.dufercospa@pec.duferco.it)

**Approvate con delibera del Consiglio di Amministrazione  
Del 18 Marzo 2024**

**Cari Colleghi e colleghe,**

il rispetto delle leggi anticorruzione va ben oltre un obbligo giuridico: è un'ulteriore prova di come il valore dell'integrità faccia parte del nostro lavoro e della nostra cultura.

A tal riguardo, il Programma di Compliance, Anticorruzione e le sue Regole di Condotta sono state predisposte per conseguire standard di comportamento pienamente allineati ai requisiti delle leggi locali ed Internazionali. Inoltre, attraverso queste Policy, intendiamo prevenire il rischio che il Gruppo sia coinvolto in operazioni, attività o relazioni con terze parti che possano determinare accuse penali o responsabilità di natura societaria, oltre ai rischi reputazionali che -nel nostro settore- rappresentano uno dei rischi principali.

Sono convinto che tutto il personale e le terze parti che intrattengono rapporti con il Gruppo sapranno cooperare, per rendere questa Policy pienamente efficace nell'attività di ogni giorno.

L'Amministratore Delegato  
Massimo Croci

## Indice

<b>1.</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>SCOPO</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b> .....	<b>8</b>
<b>7.</b>	<b>REGOLE E DIVIETI</b> .....	<b>9</b>
<b>8.</b>	<b>ATTIVITÀ SENSIBILI</b> .....	<b>10</b>
8.1	Omaggi e spese di rappresentanza .....	10
8.2	Contributi politici .....	11
8.3	Contributi di beneficenza e donazioni.....	11
8.4	Sponsorizzazioni di eventi.....	11
8.5	Procedure contabili .....	12
8.6	Gestione delle risorse finanziarie.....	12
8.7	Vendite e acquisti.....	13
8.8	Assunzione di personale .....	14
8.9	Business Partner .....	14
8.10	Acquisizioni e fusioni e joint venture .....	15
<b>9.</b>	<b>FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b> .....	<b>15</b>
<b>10.</b>	<b>ORGANI DI CONTROLLO</b> .....	<b>16</b>
<b>11.</b>	<b>SISTEMA DI REPORTING DELLE VIOLAZIONI</b> .....	<b>16</b>
<b>12.</b>	<b>PROVVEDIMENTI E SANZIONI</b> .....	<b>17</b>

## 1. PREMESSA

Duferco Energia è costantemente impegnata a garantire comportamenti aziendali responsabili promuovendo standard elevati di integrità, onestà e trasparenza nelle transazioni commerciali, nel pieno rispetto di tutte le leggi ed i regolamenti in vigore.

In particolare, riconoscendo la circostanza che la corruzione è un ostacolo per lo sviluppo e il mantenimento di un ambiente aziendale sostenibile dal punto di vista sociale ed economico, Duferco Energia ha affrontato tale materia nel proprio Codice Etico e nei principi di Corporate Governance.

Il rispetto delle leggi anticorruzione è più di un requisito legale. Duferco Energia proibisce e non tollera alcuna forma di corruzione e tangente diretta o indiretta, o tentativo di corrompere Funzionari Pubblici e soggetti privati volto a ottenere o a mantenere affari o a garantirsi vantaggi illeciti nella conduzione degli affari; Duferco Energia farà sforzi attivi per assicurare che questi comportamenti illeciti non avvengano nelle proprie attività commerciali.

Nessuno può autorizzare, versare, promettere, concedere oppure offrire alcun pagamento indebito, vantaggi o qualsiasi altro bene di valore a Funzionari Pubblici per influenzarli impropriamente affinché agiscano in maniera favorevole nei confronti di Duferco Energia. Anche il tentativo di corrompere un Funzionario Pubblico è inaccettabile.

Duferco Energia non solo proibisce la “corruzione attiva”, ma anche comportamenti tesi ad accettare direttamente o indirettamente la richiesta o l’invito (o autorizzare un terzo ad accettare la richiesta o l’invito), da parte di un Funzionario Pubblico, di qualsiasi vantaggio indebito, monetario o di altra natura, per gli scopi di cui sopra.

Ci si attende che i Dipendenti Duferco Energia<sup>4</sup> si comportino in maniera etica, nel rispetto delle leggi anticorruzione vigenti, del presente Programma Anticorruzione e delle Regole di Comportamento per contrastare la corruzione.

Uno dei fattori chiave della reputazione di Duferco Energia S.p.A. è la capacità di svolgere il proprio business con lealtà, correttezza, onestà, integrità e trasparenza, e nel rispetto di leggi, standard e linee guida regionali, nazionali e internazionali.

## 2. SCOPO

A dimostrazione dell’aderenza ai valori sopra enunciati, il Consiglio di Amministrazione di Duferco Energia S.p.A. ha deciso di adottare le presenti Linee Guida Anticorruzione (nel seguito Linee Guida) che si ispirano ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico allegato ai MOG 231/01 e hanno lo scopo di diffondere a tutti/e coloro che operano a favore o per conto della Società le regole basilari e i principi fondamentali che guidano Duferco Energia S.p.A. nel contrastare ogni tipo di fenomeno corruttivo.

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

### 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

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

L'impegno all'osservanza delle leggi anticorruzione e dei principi di riferimento contenuti nelle presenti Linee Guida da parte di coloro che operano a favore o per conto della Società di Duferco Energia S.p.A. deve essere previsto da apposite clausole contrattuali ed essere oggetto di accettazione da parte del terzo contraente (Clausole 231/01).

### 4. DEFINIZIONI

#### Attività sensibili

Attività della Società Duferco Energia S.p.A. a rischio di reato o *maladministration*.

#### Business Partner

Una terza parte che intrattiene rapporti d'affari con la Società Duferco Energia S.p.A. e con la quale si stipulano accordi operativi o commerciali (ad esempio *joint venture*, partecipazioni societarie, consorzi, collaborazioni ecc.), o che abbia un contatto rilevante nello svolgimento del suo incarico per conto della Società Duferco Energia S.p.A.

#### Contratto rilevante

Qualunque contatto diretto o indiretto relativo a:

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

#### Corruzione

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

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

**Corruzione passiva:** qualsiasi condotta finalizzata a richiedere, concordare o accettare vantaggi indebiti in denaro o di altro tipo da parte di Pubblici Ufficiali o di privati, comprendente anche la

fattispecie della concussione, come prevista nell'ordinamento giuridico italiano, dove il soggetto passivo è considerato vittima del reato e non correo.

### Personale della società

Gli/le amministratori/trici, i/le dirigenti, i/le componenti di organi sociali, il management, i/le dipendenti delle Società.

### Società Duferco Energia S.p.A.

La Società Duferco Energia S.p.A. e tutte le Società controllate, direttamente o indirettamente, attraverso:

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

### Organismo di Vigilanza

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

### Pubblico Ufficiale

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

una persona la quale detenga un mandato legislativo, esecutivo, amministrativo o giudiziario di uno Stato, che essa sia stata nominata o eletta, a titolo permanente o temporaneo, che essa sia remunerata o non remunerata, e qualunque sia il suo livello gerarchico;

una persona che eserciti una pubblica funzione, per un organismo pubblico od una pubblica impresa, oppure che fornisca un pubblico servizio, così come tali termini sono definiti dal diritto interno dello Stato e applicati nel ramo pertinente del diritto di tale Stato.

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

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

## 5. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La violazione delle leggi anticorruzione può danneggiare gravemente la reputazione della Società Duferco Energia S.p.A e può comportare un grave pregiudizio per le attività aziendali, quali sanzioni pecuniarie, pene interdittive, confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento.

Il Personale della Società Duferco Energia S.p.A, nell'adempimento delle proprie attività, è

pertanto tenuto al pieno rispetto delle normative locali, nazionali e internazionali applicabili, riportate di seguito, che si affiancano alle normative interne:

- il **Codice Etico** che include i valori ed i principi fondamentali che guidano l'attività della società Duferco Energia S.p.A;
- i **Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo** adottati dalla Società Duferco Energia S.p.A e da altre Società del Gruppo;
- le **Deleghe e Disposizioni Organizzative** e i relativi manuali, procedure, istruzioni, regolamenti, tra cui le presenti Linee Guida adottate dalla società Duferco Energia S.p.A e che saranno recepite dalle altre Società controllate.

Normative nazionali e internazionali di riferimento	Campo di applicazione
Il Codice Civile e Penale italiano e le leggi ad essi collegate, tra cui il D.lgs. del 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche. La Legge del 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; il D.P.R. del 16 aprile 2013, n. 62 recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".	Norme obbligatorie per Duferco Energia S.p.A
Determinazioni ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione	Norme obbligatorie per Duferco Energia S.p.A
Convenzione delle Nazioni Unite "UN Convention Against Corruption" (UNCAC) (2003)	Obbligatoria per gli Stati Membri che hanno ratificato la convenzione
Convenzione delle Nazioni Unite "UN Global Compact" che prevede che le società adottino specifiche misure interne, quali politiche, procedure e programmi, contro la corruzione; esterne, attraverso la condivisione di esperienze, casi analizzati e <i>best practices</i> ; e collettive, condividendo informazioni e unendo gli sforzi con altri settori dell'industria e con gli <i>Stakeholder</i>	Volontaria
Convenzione dell'Unione Europea "Council of Europe Convention Against Corruption" e il relativo gruppo di lavoro "Groupe d'Etats contre la Corruption / Group of States against Corruption" (GRECO) istituito nell'ambito del Consiglio d'Europa, si riunisce periodicamente per aiutare gli Stati membri a lottare contro la corruzione, assicurando che rispettino le norme del Consiglio d'Europa di contrasto alla corruzione, attraverso un meccanismo di valutazione reciproca tra gli stati che ne fanno parte (peer review).	Obbligatoria per gli Stati Membri dell'Unione Europea
Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico del 17 dicembre 1997 "OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions"	Obbligatoria per gli Stati Membri che hanno ratificato la convenzione
Linee guida dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico "OECD Guidelines for Multinational Enterprises" (2011)	Volontarie

*L'elenco di cui alla tabella prende in considerazione i documenti normativi maggiormente rilevanti ai fini delle attività svolte nell'ambito della Società Duferco Energia. Non si tratta di un elenco esaustivo; altri documenti o requisiti normativi devono essere tenuti in considerazione, in funzione delle attività specifiche svolte e Paesi in cui si opera.*

## 6. PRINCIPI GENERALI

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

### Rispetto del Codice Etico

Tutte le attività devono essere svolte conformemente ai principi comportamentali esposti nel Codice Etico, che proibisce la corruzione senza alcuna eccezione.

### Segregazione dei compiti

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

### Attribuzione di poteri

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

### Trasparenza e tracciabilità dei processi

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

### Adeguatezza delle norme interne

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

### Formazione del personale

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



## 7. REGOLE E DIVIETI

A tutto il personale è fatto espresso obbligo di:

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

A tutto il Personale e a tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società Duferco Energia S.p.A. è fatto assoluto divieto in particolare di:

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

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

## 8. ATTIVITÀ SENSIBILI

Il sistema di gestione del rischio della società Duferco Energia S.p.A. si fonda su principi di prevenzione e controllo tali da determinare, in particolare per le seguenti attività sensibili, le misure necessarie a mitigare il rischio di realizzazione di condotte corruttive. Si specifica, a tal proposito, che la società ha adottato procedure operative di dettaglio, facenti parte del più vasto sistema organizzativo predisposto ai sensi del d.lgs.231/01. Tale sistema ha inteso inserire norme anticorruzione in ciascun processo aziendale a rischio di contropartita corruttiva, vale a dire principalmente:

- Rapporti con la pubblica amministrazione
- Cariche del CdA
- Assunzione di personale
- Acquisti
- e, residualmente, spese per omaggi, sponsorizzazioni, liberalità.

### 8.1 *Omaggi e spese di rappresentanza*

Qualsiasi forma di liberalità quali omaggi, pagamenti o altre utilità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di normale cortesia commerciale e siano tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti e tali da non poter essere interpretati da un osservatore imparziale come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

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

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

Qualunque omaggio, vantaggio o altra utilità ricevuto dal Personale del Società direttamente o indirettamente (es. da familiari), deve rispettare quanto previsto nel codice etico e nelle procedure e protocolli del MOG 231/01.

Nel caso in cui il Personale della Società riceva omaggi che non rispettano i suddetti principi, è tenuto a segnalarlo in base a quanto previsto nelle procedure e protocolli del MOG 231/01 o

mediante la c.d. *whistleblowing policy*.

## **8.2 Contributi politici**

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

## **8.3 Contributi di beneficenza e donazioni**

Le donazioni a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale o un privato, anche se un Pubblico Ufficiale o un privato non ne ricevono un diretto vantaggio economico. Pertanto tali forme di liberalità sono ammesse solo al verificarsi delle seguenti condizioni:

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

## **8.4 Sponsorizzazioni di eventi**

Le attività di sponsorizzazione di eventi (o assimilabili) hanno l'obiettivo di promuovere l'immagine della Società Dufenco Energia S.p.A. e devono rispettare i seguenti principi:

- devono essere autorizzate nel rispetto di deleghe e procure assegnate nell'ambito della Società;
- le sponsorizzazioni non devono contenere messaggi di propaganda di natura politica e sindacale;
- le sponsorizzazioni devono essere formalizzate in appositi contratti, come previsto dalle procedure interne;
- deve essere previsto nei contratti l'impegno della controparte di rispettare il Codice Etico e le procedure aziendali e di utilizzare la somma pattuita esclusivamente per gli scopi

concordati;

- i pagamenti devono essere trasferiti utilizzando unicamente strumenti di pagamento tracciabili;
- deve essere effettuata una valutazione a posteriori sui risultati di ogni iniziativa al fine di verificare che i pagamenti siano stati effettivamente effettuati come indicato nel contratto.

## **8.5 Procedure contabili**

La Società Duferco Energia S.p.A. deve mantenere scritture contabili dettagliate e complete di ogni operazione di business. Tutti i costi e gli addebiti, le entrate e gli incassi, gli introiti, i pagamenti e gli impegni di spesa devono essere inseriti tempestivamente tra le informazioni finanziarie in maniera completa e accurata e avere adeguati documenti di supporto, emessi in conformità con tutte le leggi applicabili e con le relative disposizioni del sistema di controllo interno.

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

## **8.6 Gestione delle risorse finanziarie**

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

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

È fatto altresì divieto di:

- eseguire operazioni con controparti non registrate o sulla base di informazioni rilevate in modo incompleto (es. in assenza dei dati identificativi);

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

## **8.7 Vendite e acquisti**

I processi di vendita e acquisto di beni e servizi devono essere gestiti conformemente a principi di lealtà, congruità e imparzialità. L'attività di gestione delle vendite (Servizi pubblici locali ai Comuni e anche "conto terzi") deve essere svolta secondo i seguenti principi:

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

Per quanto riguarda gli acquisti di beni o servizi, è fatto obbligo di:

- utilizzare solo fornitori qualificati sulla base di criteri tecnici, economici, legali, di salute sicurezza e ambiente;
- utilizzare solo consulenti e professionisti dei quali sia stata verificata la presenza di elevati requisiti di professionalità, competenza e organizzazione;
- esaminare le *blacklist* internazionali antiriciclaggio e per il contrasto al finanziamento del terrorismo per verificare l'eventuale presenza di fornitori;
- effettuare un'oggettiva e documentata attività di selezione che preveda la richiesta di offerta a più di un fornitore, così come previsto dalle procedure aziendali;
- motivare il ricorso a fornitore unico o ad assegnazione diretta, derivanti da eventuali esigenze specifiche;
- assicurare che i contratti e gli ordini di acquisto siano sempre formalizzati e siano firmati esclusivamente dai soggetti aventi delega o procura;

- assicurare la presenza in tali contratti/ordini di clausole di salvaguardia, in relazione all'impegno della controparte al rispetto del Codice Etico e delle norme anticorruzione vigenti, incluso le presenti Linee Guida, e al diritto di risolvere il rapporto commerciale in caso di violazione, lasciando alla Società la facoltà di esercitare o meno tale diritto;
- assicurare che il processo di acquisto sia gestito nel rispetto del principio di segregazione dei ruoli;
- verificare la correttezza delle fatture ricevute e la rispondenza delle stesse a quanto pattuito contrattualmente e al servizio effettivamente ricevuto;
- verificare la congruità del corrispettivo pagato rispetto alla prestazione effettuata e alle condizioni di mercato;
- verificare che le performance rese dai fornitori siano rispondenti a quanto previsto contrattualmente.

È fatto altresì divieto di:

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

## **8.8 Assunzione di personale**

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

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

## **8.9 Business Partner**

L'impegno all'osservanza delle Leggi e dei principi di riferimento del Codice Etico da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società Duferco Energia S.p.A. e/o altre società del Gruppo deve essere previsto da apposite clausole contrattuali oggetto di accettazione del terzo contraente, sia esso persona fisica o giuridica. In particolare, i contratti dovranno includere l'impegno del Business Partner di rispettare i seguenti principi:

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

### **8.10 Acquisizioni e fusioni e joint venture**

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

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

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

## **9. FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

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

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo che contiene, tra le informazioni di primaria rilevanza, il **Codice Etico**, il **Modello e/o Sistema di Gestione, Organizzazione e Controllo** applicabile alla singola Società e le presenti **Linee Guida**.

Il **Codice Etico** e le presenti **Linee Guida** sono altresì portati a conoscenza di tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società Duferco Energia S.p.A.

## 10. ORGANI DI CONTROLLO

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'applicazione del Codice Etico e delle presenti Linee Guida; è l'organo di riferimento di tutte le Società del Gruppo in materia di normativa anticorruzione.

## 11. SISTEMA DI REPORTING DELLE VIOLAZIONI

Qualunque violazione, nota o sospetta, delle leggi anticorruzione, inclusa qualunque richiesta diretta o indiretta da parte di un Pubblico Ufficiale o di un privato di pagamenti illeciti, liberalità o qualsiasi altra utilità, incluso eventuali violazioni delle presenti Linee Guida, deve essere riportata da ciascun dipendente al proprio superiore diretto e all'Organismo di Vigilanza competente, tramite appositi canali dedicati previsti nel Modello di Organizzazione, Gestione e controllo di ciascuna Società come la procedura di gestione delle segnalazioni di corruzione o di altre irregolarità/illeciti e meccanismo di tutela per il soggetto segnalante (c.d. **whistleblowing policy**).

*I consulenti, collaboratori o Business Partner, devono effettuare la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.*

*La Società Duferco Energia S.p.A. promuove il responsabile ricorso al whistleblowing e relativo sistema di reporting, assicurando una tempestiva valutazione e verifica delle informazioni ricevute, e si impegna a tutelare il soggetto segnalante, garantendone non solo l'anonimato ma anche la salvaguardia da eventuali comportamenti vessatori, discriminatori o che possono essere comunque di ostacolo alla propria attività lavorativa.*

L'Organismo di Vigilanza relazionerà annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Revisore in merito all'attuazione delle presenti Linee Guida e alla loro eventuale violazione da parte del Personale della Società o di un Business Partner.

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



## 12. PROVVEDIMENTI E SANZIONI

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

Nel caso di violazioni da parte di Personale, è prevista l'applicazione di provvedimenti interni disciplinari, dettagliati nel Contratto di Lavoro di riferimento, secondo le normative nazionali applicabili e codice sanzionatorio di cui al MOG 231/01.

La Società *Duferco Energia S.p.A.* si riserva altresì di adottare eventuali misure sanzionatorie, comprese -se del caso-, la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento danni, nei confronti di fornitori o di Business Partner le cui azioni siano state scoperte in violazione del Codice Etico, delle leggi anticorruzione e delle presenti Linee Guida, ove applicabili.