



Management System Guideline Anticorruzione

MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
	Rev. 02	Data 23/01/2024
	Pag. 1 di 31	

Preparato	Controllato				Approvato
O. Stella Process Owner	Comitato Tecnico Sistema Normativo				A. Puliti CEO
	M. Branchi PESES 	A. Riva ADEIS 	A.M. Rossi COPLIN 	S. Chini GOUNS 	

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

Sommario Revisioni

Data	Revisione	Preparato	Controllato	Approvato
20/12/2019	01	S. Abrate	Comitato Tecnico Sistema Normativo	S. Cao CEO
23/01/2024	02	O. Stella	Comitato Tecnico Sistema Normativo	A. Puliti CEO

Descrizione Revisione 02

L'impatto della revisione può considerarsi basso.

La modifica del documento si è resa necessaria al fine di recepire le modifiche organizzative e in un'ottica di monitoraggio e miglioramento continuo.



**MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE
ANTICORRUZIONE**

Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I


Rev. 02

Data 23/01/2024


Pag. 2 di 31

INDICE

1.	INTRODUZIONE	5
1.1	OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	5
1.2	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	6
1.3	MODALITÀ DI RECEPIMENTO	6
1.3.1	TRADUZIONE	7
2.	PRINCIPI DI RIFERIMENTO.....	7
2.1	LE LEGGI ANTICORRUZIONE	7
2.2	CONSEGUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELLE LEGGI ANTICORRUZIONE.....	8
2.3	FUNZIONE ANTI-CORRUPTION SUPPORT UNIT	8
2.4	COMPLIANCE PROGRAM ANTICORRUZIONE	9
3.	DICHIARAZIONE DI POLICY.....	9
4.	FACILITATION PAYMENTS ED EXTORTION PAYMENTS	11
4.1	FACILITATION PAYMENTS	11
4.2	EXTORTION PAYMENTS	11
5.	OMAGGI E OSPITALITÀ - OFFERTI E RICEVUTI	11
5.1	OMAGGI, VANTAGGI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ INCLUSI I TRATTAMENTI DI OSPITALITÀ, OFFERTI A, O RICEVUTI DA, PERSONALE SAIPEM	12
5.2	OMAGGI, VANTAGGI ECONOMICI O ALTRE UTILITÀ INCLUSI I TRATTAMENTI DI OSPITALITÀ DATI A TERZE PARTI (COMPRESI I PUBBLICI UFFICIALI).....	12
6.	CONTRIBUTI POLITICI	13
7.	CONTRIBUTI DI BENEFICENZA / INIZIATIVE NO PROFIT / INIZIATIVE SOCIALI PER LE COMUNITA' LOCALI	13
8.	ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE	14
9.	FORNITORI	15
10.	COVERED BUSINESS PARTNERS	16
10.1	REQUISITI PER I CONTRATTI CON I COVERED BUSINESS PARTNER.....	16
10.2	JOINT VENTURE	17
10.3	INTERMEDIARI	18
10.4	CONSULENTI	19
10.5	VALUTAZIONE PREVENTIVA DELLE VARIAZIONI.....	21
11.	SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	21
12.	ACQUISIZIONI E CESSIONI	21
13.	RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI E CON ENTI PRIVATI RILEVANTI	22
14.	DUE DILIGENCE ANTICORRUZIONE	23
15.	PROCEDURE CONTABILI	23
16.	TENUTA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI.....	24
17.	FORMAZIONE DEL PERSONALE SAIPEM	25
18.	SISTEMA DI REPORTING	25

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
	Pag. 3 di 31		

18.1 SISTEMA DI REPORTING DELLE RICHIESTE	25
18.2 SISTEMA DI REPORTING DELLE VIOLAZIONI.....	26
19. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RIMEDI CONTRATTUALI	26
20. MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTI	27
21. RUOLI E RESPONSABILITÀ	27
22. DEFINIZIONI, ABBREVAZIONI E ACRONIMI	28

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 4 di 31	

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

Saipem Classification - General Use

1. INTRODUZIONE

Saipem conduce il proprio business con lealtà, correttezza, trasparenza, integrità e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti. In tale contesto, la corruzione rappresenta un ostacolo intollerabile all'efficienza del business e alla leale concorrenza.

In linea con i valori espressi nel proprio Codice Etico, Saipem proibisce senza eccezione pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri.

In coerenza con il principio di "zero tolerance" verso qualsiasi forma di corruzione, Saipem ha voluto far fronte ai rischi cui la società va incontro nello svolgimento dell'attività di business, dotandosi di un articolato sistema di regole e controlli finalizzati alla prevenzione dei reati di corruzione (il cd. *Compliance Program Anticorruzione*), che si connota per la sua dinamicità e per la costante attenzione all'evoluzione del panorama normativo nazionale e internazionale e delle best practice.

Il *Compliance Program Anticorruzione* è stato progettato e successivamente aggiornato nel rispetto delle disposizioni normative anticorruzione nazionali e internazionali applicabili e delle convenzioni internazionali (tra le quali la "Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione" del 2003, la "Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla Corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali" del 1997, lo US Foreign Corrupt Practices Act del 1977, lo UK Bribery Act del 2010, il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e la legge francese n.1691 del 2016 ("Sapin II").

Inoltre, Saipem, nel quadro di riferimento degli standard dettati dalla UNI ISO 37001:2016 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione", tramite i documenti normativi, stabilisce, documenta, attua, mantiene e riesamina in modo continuo un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

In un'ottica di miglioramento continuo del *Compliance Program Anticorruzione*, questo aggiornamento della Management System Guideline Anticorruzione, che deve essere applicata e rispettata in ogni sua parte, nasce dall'esperienza maturata da Saipem nel corso degli anni e dall'esigenza di rappresentare un quadro di riferimento sempre più chiaro nell'individuazione delle aree di rischio corruzione, degli strumenti che la società pone a disposizione del Personale Saipem e delle regole di condotta alle quali il Personale Saipem si deve attenere, per prevenire e contrastare tale rischio.

Nella consapevolezza che il primo elemento per lo sviluppo di un'efficace strategia di contrasto al fenomeno corruttivo è rappresentato dalla maturazione di un'approfondita conoscenza degli strumenti di prevenzione, sin da subito è stata avviata una capillare attività di sensibilizzazione del Personale Saipem, richiedendo un forte impegno e una costante attenzione nella comprensione e nell'attuazione di quei meccanismi di controllo che la MSG "Anticorruzione" e i relativi Documenti Normativi Anticorruzione di Saipem prevedono nello svolgimento delle quotidiane attività di business.

Per Saipem è fondamentale l'efficace attuazione del sistema di compliance anticorruzione in tutte le sue attività nel mondo e da parte di tutte le Persone Saipem.


Si desidera sottolineare che tutti i dipendenti di Saipem sono chiamati a svolgere i propri impegni nel rispetto di tutte le leggi anticorruzione applicabili, del Codice Etico e del *Compliance Program Anticorruzione* di Saipem, a diffondere e trasferire i valori di integrità di Saipem a tutti i propri collaboratori e a rappresentare per quei collaboratori, con la propria condotta, un corretto modello di comportamento.

Il rispetto di questa MSG "Anticorruzione" è pertanto un obbligo personale per tutto il Personale Saipem.

1.1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

La presente Management System Guideline (MSG) ha lo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento dei documenti normativi in materia di anticorruzione, che Saipem ha progettato e attuato nel tempo.

Le Leggi Anticorruzione qualificano come illegale, per il Personale Saipem, per Saipem SpA e le sue società controllate, per i Business Partner e per chiunque eserciti un'attività a favore o per conto di Saipem, l'offerta, il pagamento o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altre utilità allo scopo di ottenere o mantenere un affare o assicurarsi un ingiusto vantaggio in relazione alle attività d'impresa. Questa MSG si

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 5 di 31	

ispira ai principi di comportamento previsti nel Codice Etico di Saipem e mira a fornire a tutto il Personale Saipem e a tutti coloro che operano, in Italia e all'estero, a favore o per conto di Saipem, i principi e le regole da seguire per garantire la compliance alle Leggi Anticorruzione.

La presente MSG ha i seguenti obiettivi:

- definire gli indirizzi e i principi di controllo;
- identificare i principali processi e attività che caratterizzano il sistema anticorruzione di Saipem;
- definire i requisiti imprescindibili in termini di vincoli e controlli normativi interni ed esterni, di regole di comportamento da rispettare nello svolgimento delle attività, di livelli autorizzativi e di flussi informativi tra i diversi attori coinvolti nel processo

1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente MSG si applica a Saipem SpA e a tutte le sue Società Controllate.

Inoltre, Saipem userà la propria influenza, per quanto ragionevole secondo le circostanze, affinché le società e gli enti in cui Saipem ha una partecipazione non di controllo e i *Business Partner* rispettino gli standard definiti nella presente MSG, adottando e mantenendo un adeguato sistema di controllo interno in coerenza con i requisiti stabiliti dalle Leggi Anticorruzione. In ogni caso, i rappresentanti indicati da Saipem in tali società ed enti faranno tutto quanto loro possibile affinché siano adottati gli standard definiti nella presente MSG. Tra le circostanze che rilevano ai fini dell'adozione di detti standard sono inclusi il grado di proprietà o di interesse detenuto da Saipem nella società o nell'ente (per es. joint venture, consorzi) e le leggi e i regolamenti che disciplinano il business nel paese nel quale la società o l'ente sono stabiliti o dove hanno base le relative attività.

1.3 MODALITÀ DI RECEPIMENTO

La presente MSG è di applicazione immediata per Saipem SpA.

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


Fermo restando quanto disciplinato dalla MSG "Sistema Normativo" in relazione ai ruoli e alle responsabilità in materia di diffusione, comunicazione e formazione delle MSG e dei documenti normativi, presso le società controllate viene individuato un Focal Point per le tematiche anticorruzione con i compiti di:

- assicurare, in ciascuna società controllata, il coordinamento dell'adozione della presente MSG e dei Documenti Normativi Anticorruzione, nonché degli adempimenti ad essi connessi;
- costituire, nell'ambito di ciascuna società controllata, un immediato referente per questioni aventi rilievo Anticorruzione che dovranno comunque essere sempre gestite in costante coordinamento e raccordo con l'Anti-Corruption Support Unit.

Il Focal Point coincide, di norma, con il Compliance Manager o con il Legal Manager della società controllata oppure, ove non presente, con un responsabile individuato fra le posizioni esistenti all'interno della società dal Managing Director (o figura equivalente) di ciascuna società controllata.

La società controllata comunica il nominativo dei Focal Point e i successivi aggiornamenti all'Anti-Corruption Support Unit e alla funzione Risorse Umane di riferimento.

Tutte le società controllate, anche per il tramite dei Focal Point per le tematiche anticorruzione, devono comunicare all'Anti-Corruption Support Unit di Saipem SpA la data di adozione della presente MSG, dei Documenti Normativi Anticorruzione di Saipem e, eventualmente, dei Documenti Normativi Anticorruzione delle società controllate. Tale comunicazione è inoltre in ogni caso effettuata con cadenza annuale nell'ambito della "Dichiarazione di Recepimento" prevista dalla MSG "Sistema Normativo".

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 6 di 31	

1.3.1 Traduzione

La presente MSG e i Documenti Normativi Anticorruzione sono tradotti in inglese in linea con quanto disciplinato nella MSG "Sistema Normativo".

La traduzione in altre lingue, ove ritenuta necessaria dal Managing Director (o figura equivalente) delle società controllate per assicurare un'adeguata comprensione, avverrà a cura di ciascuna società controllata, che dovrà garantire la coerenza del testo tradotto con quello originario tramite attestazione del legale interno oppure, ove la società non disponga di tale figura, di un legale esterno.

Le società controllate devono comunicare alla Anti-Corruption Support Unit di Saipem SpA e all'unità Organisation di Saipem SpA i casi di traduzione della MSG "Anticorruzione" e dei Documenti Normativi Anticorruzione in lingue diverse dall'inglese.

In caso di incoerenze tra i testi della MSG tradotti in lingue diverse, prevarrà la versione linguistica secondo quanto previsto dalla MSG "Sistema Normativo".

2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Tutte le persone coinvolte nei processi sono sempre tenute all'osservanza del "Modello 231 (include il Codice Etico)" di Saipem SpA ovvero del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (include il Codice Etico)" definito dalle singole società controllate, garantendo la conduzione delle attività con impegno e rigore professionale, in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede. Sono proibite senza eccezione pratiche e attitudini riconducibili al compimento o alla partecipazione al compimento di frodi e di pratiche corruttive, nonché qualsiasi pratica possa configurare la commissione di un reato presupposto della responsabilità amministrativa di impresa ai sensi delle normative vigenti.

Le persone coinvolte nei processi sono tenute ad agire in conformità con le normative di legge ed i regolamenti vigenti e, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, sono impegnate nel definire e nel partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi; in ogni caso, le persone Saipem sono tenute:


- a operare nel rispetto del sistema normativo, organizzativo e dei poteri Saipem e nel rispetto dei principi di segregazione dei compiti e delle responsabilità, di tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo;
- ad evitare tutte le situazioni e attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda e a segnalare e gestire, secondo quanto previsto dal Codice Etico, ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse;
- ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia / informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa;
- a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili, evitando qualsiasi comportamento che possa arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio;
- ad effettuare, ove applicabile, le verifiche e l'espletamento degli adempimenti procedurali e informativi in materia di operazioni con parti correlate e soggetti d'interesse.

2.1 LE LEGGI ANTICORRUZIONE

Saipem SpA ha la sua sede legale in Italia, Saipem e il Personale Saipem sono soggetti alla legge italiana e, in particolare, alle previsioni del Codice Penale e del Decreto Legislativo n. 231/2001 che disciplina la responsabilità amministrativa degli enti per reati, come la corruzione interna e internazionale, commessi dai loro amministratori, dipendenti o collaboratori, in Italia e all'estero, nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Essendo un'organizzazione multinazionale, che svolge le proprie attività di business in più di 70 Paesi e giurisdizioni nel mondo, Saipem e il Personale Saipem sono inoltre soggetti alle leggi vigenti nei Paesi in cui operano, incluse quelle di ratifica di convenzioni internazionali, che vietano la corruzione di Pubblici Ufficiali e la corruzione tra privati, quali, tra le altre:

- la Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla Corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 7 di 31	

- la Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione;
- il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) emanato negli Stati Uniti;
- l'UK Bribery Act emanato nel Regno Unito;
- la legge francese n.1691 del 2016 ("Sapin II");

e loro successive modifiche e integrazioni.

Per assicurare il rispetto delle Leggi Anticorruzione ad essa applicabili, Saipem sancisce il divieto di corruzione tra privati oltre a quello di Pubblici Ufficiali.

Le Leggi Anticorruzione:

- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente sia indirettamente – inclusi quei pagamenti effettuati a chiunque con la consapevolezza che quel pagamento sarà condiviso con un Pubblico Ufficiale o con un privato – così come le offerte o promesse di un pagamento o di altra utilità a fini corruttivi a Pubblici Ufficiali o privati. In base alle Leggi Anticorruzione Saipem e/o il Personale Saipem possono essere ritenuti responsabili per offerte o pagamenti effettuati da chiunque agisca per conto della società in relazione alle attività d'impresa, qualora Saipem e/o il Personale Saipem sia a conoscenza o ragionevolmente avrebbe dovuto essere a conoscenza che tale offerta o pagamento è effettuato in maniera impropria;
- richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non "significative" sotto il profilo contabile), le acquisizioni e cessioni dei beni.

Anche le inesattezze nell'attività di reportistica dei pagamenti senza scopi corruttivi costituiscono violazioni. False registrazioni possono provocare responsabilità fiscali e legali di altro tipo

2.2 CONSEQUENZE DEL MANCATO RISPETTO DELLE LEGGI ANTICORRUZIONE

Le persone fisiche e giuridiche che violano le Leggi Anticorruzione possono incorrere in notevoli sanzioni penali e amministrative, anche interdittive e, di conseguenza, anche il Personale Saipem può essere condannato a pene detentive e/o pecuniarie.

Da tali violazioni possono derivare anche ulteriori conseguenze previste dalla legge, quali l'interdizione dal contrattare con enti pubblici, la confisca del profitto del reato o richieste di risarcimento danni. Inoltre, la reputazione della società potrebbe essere gravemente danneggiata.


2.3 FUNZIONE ANTI-CORRUPTION SUPPORT UNIT

In Saipem, al fine di assicurare l'effettività del compliance program anticorruzione, dalla funzione Integrated Risk Management and Compliance di Saipem SpA dipende la Anti-Corruption Support Unit di Saipem SpA, dotata di status, autorità e indipendenza adeguati.

L'Anti-Corruption Support Unit è responsabile di:

- supervisionare la progettazione e l'attuazione del *Compliance Program Anticorruzione*;
- fornire consulenza e assistenza specialistica in materia di anticorruzione alle funzioni di Saipem SpA e delle società controllate in Italia e all'estero, secondo quanto previsto dagli strumenti organizzativi e normativi di Saipem SpA in materia, ivi inclusa la presente MSG e i singoli Documenti Normativi Anticorruzione;
- assicurare, la conformità del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ai requisiti previsti nella norma UNI ISO 37001:2016 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione";
- relazionare, a cadenza periodica, sulle attività rilevanti nell'ambito del Compliance Program Anticorruzione secondo le modalità definite nel paragrafo 18.2.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Anti-Corruption Support Unit assicura, con riferimento alle materie anticorruzione, (i) il monitoraggio costante dell'evoluzione della normativa e della giurisprudenza

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 8 di 31	

, (ii) l'adozione degli indirizzi e degli orientamenti di riferimento, anche supportando le funzioni interessate nell'aggiornamento dei documenti normativi interni, (iii) le attività di competenza legale inerenti ai programmi di formazione del Personale Saipem in materia anticorruzione, ai sensi del paragrafo 17 della presente MSG (iv) l'assistenza specialistica nelle gestioni e nelle indagini su *Red Flag*, (v) l'assistenza nelle attività relative alla verifica di affidabilità dei partner e delle controparti contrattuali e alla elaborazione dei relativi presidi contrattuali in aree a rischio corruzione, (vi) il monitoraggio dell'adozione della MSG "Anticorruzione" e relativi Documenti Normativi Anticorruzione da parte delle società controllate. A tal fine, le questioni relative alle Leggi Anticorruzione o a qualunque materia trattata nella presente MSG o alla sua applicazione a situazioni specifiche devono essere indirizzate, anche per il tramite dei Focal Point individuati, all'Anti-Corruption Support Unit.

Nel caso delle Società Controllate, i riferimenti all'Anti-Corruption Support Unit contenuti nella presente MSG si intendono riferiti all'Anti-Corruption Support Unit eventualmente costituita dalla rispettiva Società Controllata mediante delibera del proprio Consiglio di Amministrazione o all'Anti-Corruption Support Unit della Controllante. L'Anti-Corruption Support Unit di Saipem SpA mantiene una funzione di indirizzo e coordinamento delle Anti-Corruption Support Unit eventualmente costituite nelle Società Controllate.

2.4 COMPLIANCE PROGRAM ANTICORRUZIONE

Il compliance program anticorruzione di Saipem è costruito in ottica *risk based*.

In coerenza con quanto previsto dalle *best practice* applicabili, Saipem ha definito e attuato uno strutturato processo di analisi volto a identificare, valutare e tracciare i rischi di corruzione nell'ambito delle proprie attività e a orientare la definizione e l'aggiornamento dei presidi di controllo contenuti nella presente MSG e nei Documenti Normativi Anticorruzione.

I principali processi finalizzati a prevenire i rischi relativi alla corruzione, includono:

- Omaggi e ospitalità;
- Contributi politici;
- Contributi di beneficenza;
- Iniziative no profit;
- Iniziative sociali per le comunità locali;
- Attività di sponsorizzazione;
- Fornitori e Covered Business Partner;
- Joint venture;
- Intermediari;
- Consulenti;
- Selezione e assunzione del personale;
- Acquisizioni e cessioni;
- Rapporti con pubblici ufficiali ed enti privati rilevanti.


Per ognuna di queste attività a rischio, Saipem adotta specifici documenti normativi e attua, con approccio *risk based*, presidi di controllo periodicamente monitorati e aggiornati in un'ottica di miglioramento continuo, il cui rispetto è obbligatorio per Saipem e le Persone di Saipem e le cui previsioni costituiscono parte integrante della presente MSG.

3. DICHIARAZIONE DI POLICY

In linea con il Paragrafo 2.1 del Codice Etico, Saipem proibisce la corruzione senza alcuna eccezione. Nel dettaglio, Saipem vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva);
- accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o da un privato (Corruzione Passiva);

quando l'intenzione sia:

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 9 di 31	

- a) indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;
- b) influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- c) ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa; o
- d) in ogni caso, violare le leggi applicabili.

La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da parte di Personale Saipem (corruzione diretta), o da parte di chiunque agisca per conto della società (corruzione indiretta), di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa.


Il presente divieto non è limitato ai pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi:

- omaggi;
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti, ospitalità in generale;
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni;
- attività commerciali, posti di lavoro o opportunità d'investimento;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per commerciare in titoli e prodotti regolati;
- sconti o crediti personali;
- Facilitation Payments;
- assistenza o supporto ai Familiari; e
- altri vantaggi o altre utilità.

Saipem proibisce ogni forma di corruzione, incluse, ma non solo, quelle sopra descritte, a favore di chiunque. Una persona soggetta alla presente MSG sarà ritenuta "consapevole" che il pagamento o altra utilità andrà a beneficio di un Pubblico Ufficiale o di un privato o dei suoi Familiari o delle persone da lui indicate, se costui ha agito ignorando consapevolmente i segnali di allarme o i motivi di sospetto ("Red Flag") ovvero se ha agito con grave negligenza, ad esempio omettendo di condurre un adeguato livello di *due diligence* secondo le circostanze.

Il rispetto delle Leggi Anticorruzione e della presente MSG è obbligatorio per tutto il Personale Saipem, per il Personale a Rischio e per i Business Partner. Di conseguenza:

- a) Tutti i rapporti di Saipem con, o riferiti a, o che coinvolgono un Pubblico Ufficiale devono essere condotti nel rispetto della presente MSG e dei relativi Documenti Normativi Anticorruzione.
- b) Tutti i rapporti di Saipem con, o riferiti a, privati ritenuti a rischio di corruzione devono essere condotti nel rispetto della presente MSG e dei relativi Documenti Normativi Anticorruzione.
- c) Il Personale Saipem è responsabile, ciascuno per propria competenza, del rispetto della MSG e dei Documenti Normativi Anticorruzione di Saipem. In particolare, i manager sono responsabili di vigilare sul rispetto degli stessi da parte dei propri collaboratori e di adottare le misure per prevenire, identificare e riferire le potenziali violazioni.
- d) Nessuna pratica discutibile o illegale (inclusi i Facilitation Payments) può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore industriale o nei paesi nei quali Saipem opera. Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici di Saipem.
- e) Il Personale Saipem che viola la presente MSG e/o le Leggi Anticorruzione sarà soggetto a provvedimenti disciplinari, fino a, e incluso, il licenziamento, e a ogni altra azione legale necessaria per tutelare gli interessi di Saipem. I Business Partner che violano la presente MSG e/o le Leggi Anticorruzione saranno soggetti ai rimedi contrattuali, inclusa la sospensione dell'esecuzione e fino alla risoluzione del contratto, al divieto dall'intrattenere rapporti commerciali con Saipem e a richieste di risarcimento danni.
- f) Il Personale Saipem non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 10 di 31	

alcun modo nel trattamento lavorativo, per essersi rifiutato di effettuare un pagamento proibito, anche se tale rifiuto abbia dato origine alla perdita di un affare o ad altra conseguenza pregiudizievole per il business.

- g) Il Personale Saipem è tenuto a evitare, e a segnalare, ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricopre all'interno della struttura od organo di appartenenza nel rispetto di quanto previsto al Paragrafo 3.1.1 del Codice Etico.

4. FACILITATION PAYMENTS ED EXTORTION PAYMENTS

4.1 FACILITATION PAYMENTS

In linea con il Codice Etico di Saipem, i Facilitation Payments sono espressamente proibiti. Non è accettabile per qualunque Personale Saipem, o qualunque Società Controllata o qualunque Business Partner, utilizzare tali tipologie di pagamento.

4.2 EXTORTION PAYMENTS

In caso di Extortion Payments a un Pubblico Ufficiale, detto pagamento deve essere tempestivamente identificato e debitamente documentato. In particolare, il Personale Saipem coinvolto trasmette al proprio superiore diretto e all'Anti-Corruption Support Unit un report con l'indicazione della data, del luogo e dell'ammontare pagato e della descrizione delle circostanze oggettive di violenza o minaccia seria e imminente in cui è stato eseguito il pagamento.

Il superiore diretto consulta inoltre la struttura del General Counsel, Contract Management, Company Affairs, Governance and Public Affairs di Saipem SpA per le eventuali azioni da intraprendere.

Gli Extortion Payments rientrano nei fatti aziendali oggetto della contabilità di Saipem, le registrazioni contabili a essi collegate devono avvenire secondo le norme di Saipem in materia di bilancio e contabilità e supportate dalla documentazione di riferimento.


5. OMAGGI E OSPITALITÀ - OFFERTI E RICEVUTI

In linea con il paragrafo 2.1 del Codice Etico, omaggi, pagamenti o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità possono essere effettuati o ricevuti qualora rientrino nel contesto di atti di 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.

Gli omaggi, i vantaggi economici o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità, offerti o ricevuti in qualsiasi circostanza devono essere ragionevoli e in buona fede. In ogni caso, tutti gli omaggi, vantaggi economici o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità, offerti o ricevuti devono essere conformi alle regole interne di Saipem, e devono essere registrati e supportati da appropriata documentazione.

Qualunque omaggio, vantaggio economico o altra utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità, deve avere tutte le seguenti caratteristiche:

- non consistere in un pagamento in contanti;
- essere effettuato in relazione a finalità di business legittime e in buona fede;
- non essere motivato dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere ragionevole secondo le circostanze;
- essere di buon gusto e conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati; e
- rispettare le leggi locali e i regolamenti applicabili al Pubblico Ufficiale o al privato, inclusi, ove esistenti, i codici di condotta delle organizzazioni o degli enti di loro appartenenza.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 11 di 31	

5.1 Omaggi, Vantaggi Economici o Altre Utilità Inclusi i Trattamenti di Ospitalità, Offerti a, o Ricevuti da, Personale Saipem

Come indicato nel paragrafo 5, qualsiasi omaggio, vantaggio economico o altra utilità – inclusi trattamenti di ospitalità – offerto a, o ricevuto da, Personale Saipem deve, da un punto di vista oggettivo, essere ragionevole e in buona fede.

Chiunque riceva offerte di omaggi, vantaggi economici, o altre utilità inclusi i trattamenti di ospitalità che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore deve rifiutarli e informare immediatamente: (i) il superiore diretto o il referente in Saipem del Business Partner e (ii) l'Anti-Corruption Support Unit.

Un omaggio o vantaggio economico o altra utilità – inclusi trattamenti di ospitalità – offerto a, o ricevuto da, Personale Saipem, qualora il suo valore effettivo o stimato ecceda (o probabilmente ecceda):

1. singolarmente, la “soglia singola” definita nel relativo Documento Normativo Anticorruzione di Saipem, o
2. cumulativamente, quando ricevuto da o offerto dallo stesso soggetto o ente in un anno, la “soglia cumulata” definita nel relativo Documento Normativo Anti Corruzione di Saipem (corrispondente a quattro volte la “soglia singola”), anche se singolarmente ciascun omaggio o beneficio non supera la “soglia singola” indicata al punto 1 di cui sopra,

deve essere comunicato al superiore diretto¹ del Personale Saipem e, in ogni caso, registrato (anche se rifiutato) in maniera accurata e trasparente in apposito registro. Detto registro deve essere mantenuto a livello² di singola società dalla funzione Risorse Umane e deve includere le seguenti informazioni:

- nome del Personale Saipem al quale è stato offerto o che ha ricevuto l'omaggio, vantaggio economico o altra utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità (beneficiario);
- nome della società e della persona che ha effettuato tale offerta o fornito l'omaggio, vantaggio economico o altra utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità;
- breve descrizione dell'omaggio, vantaggio economico o altra utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità;
- data dell'offerta al Personale Saipem;
- data della comunicazione al superiore diretto del Personale Saipem con espressa indicazione del nome del superiore diretto;
- valore attuale o stimato;
- indicazione dell'eventuale accettazione o rifiuto e delle relative motivazioni.

Le modalità di tenuta del registro sono indicate nel relativo Documento Normativo Anticorruzione di Saipem.


Nel caso di società controllate costituite al di fuori dell'Italia, la “soglia singola” sopra definita può essere ridotta dal Managing Director (o figura equivalente) tenendo in considerazione le caratteristiche del Paese (ad es.: costo medio della vita, situazione economica), e in tal caso la “soglia cumulata” deve essere ridotta di conseguenza. Il Managing Director (o figura equivalente) dovrà formalizzare tali riduzioni di soglie e darne adeguata comunicazione all'interno della propria organizzazione. Inoltre, dovrà comunicare immediatamente all'Anti-Corruption Support Unit l'ammontare ridotto della soglia che si applica alla società controllata.

5.2 Omaggi, vantaggi economici o altre utilità inclusi i trattamenti di ospitalità dati a terze parti (compresi i pubblici ufficiali)

Come stabilito sopra nel paragrafo 5, qualsiasi omaggio, vantaggio economico, o altra utilità, incluso il trattamento di ospitalità dato da Saipem o da Personale Saipem, anche se corrisposto mediante utilizzo di risorse economiche personali, a un Pubblico Ufficiale o a un privato deve, da un punto di vista oggettivo,

¹ Per le società controllate, omaggi, vantaggi economici o altre utilità offerti a, o ricevuti da, Amministratori Delegati (o figure equivalenti) sono comunicati alla funzione Risorse Umane della società.

² In Saipem SpA il registro è mantenuto a livello di primo riporto del Chief Executive Officer.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 12 di 31	

essere ragionevole e in buona fede.

Un omaggio, vantaggio economico o altra utilità, incluso il trattamento di ospitalità è ragionevole e in buona fede quando è direttamente collegato:

- alla promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi; o
- all'esecuzione o adempimento di un contratto con una pubblica amministrazione;
- alla partecipazione a seminari o workshop formativi; o
- allo sviluppo e mantenimento di cordiali rapporti di business.

Gli omaggi, vantaggi economici, o altre utilità, inclusi i trattamenti di ospitalità ragionevoli e in buona fede devono essere approvati e registrati in linea con quanto previsto nel relativo Documento Normativo Anticorruzione di Saipem. Queste spese devono essere registrate in maniera accurata e trasparente tra le informazioni finanziarie della società e con sufficiente dettaglio e devono essere sempre tracciate e supportate da documentazione di riferimento per individuare il nome e il titolo di ciascun beneficiario nonché la finalità del pagamento o di altra utilità.

Quando il destinatario dell'omaggio, vantaggio economico o altra utilità, incluso il trattamento di ospitalità, è un Pubblico Ufficiale, il Personale Saipem dovrà attestare, secondo le modalità del relativo Documento Normativo Anticorruzione, che l'omaggio, il vantaggio economico, o altra utilità, incluso il trattamento di ospitalità risponde ai criteri qualitativi sopra descritti e non è effettuato per ottenere un vantaggio improprio.

Qualunque omaggio, ospitalità o altra utilità per un Familiare o una persona indicata da un Business Partner o da un Pubblico Ufficiale o da un privato, che è stato proposto su richiesta di un Business Partner o Pubblico Ufficiale o in relazione al rapporto del beneficiario con un Business Partner o Pubblico Ufficiale, deve essere trattato come un'utilità fornita a quel Business Partner o a quel Pubblico Ufficiale ed è pertanto soggetto alle limitazioni previste dalla presente MSG e dai Documenti Normativi Anticorruzione rilevanti.

6. CONTRIBUTI POLITICI

I contributi politici possono essere usati come un mezzo improprio di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio di business come aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza, o far definire la legislazione in senso favorevole per il business.

A causa di questi rischi, come disposto dal Paragrafo 2.3.2 del Codice Etico, Saipem non eroga contributi diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.


7. CONTRIBUTI DI BENEFICENZA / INIZIATIVE NO PROFIT / INIZIATIVE SOCIALI PER LE COMUNITA' LOCALI

Le donazioni a organizzazioni benefiche, enti e organi amministrativi, le iniziative no profit e le Iniziative sociali per le comunità locali presentano il rischio che fondi o beni di valore siano distratti per uso personale o utilità di un Pubblico Ufficiale o di un privato.

Tutte le iniziative no profit, i contributi di beneficenza e le iniziative sociali per le comunità locali devono essere svolti nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e nel rispetto delle previsioni contenute nei Documenti Normativi Anticorruzione di Saipem su iniziative no profit e iniziative sociali per le comunità locali.

Qualunque Documento Normativo Anticorruzione sui contributi di beneficenza o donazioni e iniziative sociali per le comunità locali deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a) tutti i contributi, le donazioni e le iniziative sociali per le comunità locali devono essere effettuati in coerenza con il budget approvato;
- b) i contributi e le donazioni devono essere effettuati solo in favore di enti di non recente costituzione, ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità;
- c) l'ente beneficiario deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili;

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 13 di 31	

- d) deve essere adottato un documento normativo che disciplini l'iter di approvazione dei contributi, delle iniziative no profit e delle iniziative sociali per le comunità locali e che preveda ai fini dell'approvazione un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità del singolo contributo, una due diligence sull'ente beneficiario e la verifica della legittimità del contributo o dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;
- e) in linea con le prescrizioni legislative e interne di Saipem in materia e con il Codice Etico, nei casi di contributi in denaro, 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, o a un soggetto diverso dall'ente beneficiario o in un paese terzo diverso dal paese dell'ente beneficiario³;
- f) i contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della società;
- g) l'ente beneficiario deve impegnarsi a registrare in modo appropriato e trasparente i contributi ricevuti nei propri libri e registri;
- h) le iniziative sociali per le comunità locali devono essere opportunamente integrate nei progetti di business cui afferiscono e definite all'interno di accordi, convenzioni, Memorandum of Understanding ("MoU"), che dovranno includere adeguate disposizioni anticorruzione;
- i) nei casi in cui le iniziative sociali per le comunità locali siano negoziate e definite con rappresentanti delle medesime comunità:
 - la consultazione delle comunità locali deve essere improntata alla correttezza, trasparenza e tracciabilità dei comportamenti e deve avvenire esclusivamente attraverso le loro istituzioni o i loro leader locali che legittimamente le rappresentano;
 - deve essere effettuata un'adeguata due diligence nei confronti dell'istituzione rappresentativa o leader locale che sottoscrive l'accordo o che comunque rappresenta la controparte, da sottoporre all'Anti-Corruption Support Unit, volta anche a verificare eventuali conflitti di interessi;
- j) la documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e ai controlli di conformità con quanto previsto nel relativo documento normativo deve essere conservata per almeno 20 anni.


8. ATTIVITÀ DI SPONSORIZZAZIONE

Anche le attività di sponsorizzazione possono sollevare problematiche di anticorruzione. Tutte le attività di sponsorizzazione devono essere approvate, al fine di garantire il rispetto delle Leggi Anticorruzione, in coerenza con quanto previsto nel Documento Normativo Anticorruzione di Saipem che regola la richiesta, l'autorizzazione, la stipula e la gestione dei contratti di sponsorizzazione.

Qualunque Documento Normativo Anticorruzione relativo alle attività di sponsorizzazione deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a) tutte le attività di sponsorizzazione devono essere effettuate in coerenza con il budget approvato;
- b) i partner in contratti di sponsorizzazione devono essere soltanto enti o individui ben noti e affidabili;
- c) nel caso di società, il partner in un contratto di sponsorizzazione deve dimostrare di avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare nel rispetto delle leggi applicabili;
- d) deve essere disciplinato l'iter di approvazione delle sponsorizzazioni e al fine di tale approvazione vi devono essere un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa, una due diligence sul potenziale partner del contratto di sponsorizzazione e la verifica della legittimità dell'iniziativa in base alle leggi applicabili;
- e) il contratto di sponsorizzazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere:
 - la dichiarazione della controparte che l'ammontare pagato da Saipem sarà usato esclusivamente come corrispettivo per la prestazione effettuata e che tali somme non saranno mai trasmesse a un

³ Non sono considerati quali paesi terzi, ai fini dell'applicazione del divieto, quegli Stati ove una società/ente, controparte di Saipem, abbia stabilito la propria tesoreria accentrata e/o ove la stessa abbia stabilito, in tutto o in parte, proprie sedi, uffici od unità operative funzionali e necessarie all'esecuzione del contratto, fermi restando in ogni caso tutti gli ulteriori presidi di controllo previsti da documenti normativi interni in merito a selezione delle controparti ed effettuazione di pagamenti.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 14 di 31	

Pubblico Ufficiale o a un privato a fini corruttivi o trasferite, direttamente o indirettamente, ai componenti degli organi sociali, amministratori o dipendenti di Saipem;

- la dichiarazione della controparte che al momento della firma del contratto e durante l'esecuzione dello stesso, né la controparte, né, in caso di società, la società stessa o i suoi proprietari, amministratori o dipendenti sono Pubblici Ufficiali;
 - la valuta e l'ammontare pagato ai sensi del contratto di sponsorizzazione;
 - i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto – in linea con le prescrizioni legislative e interne di Saipem in materia e con il Codice Etico – che tali pagamenti possono essere effettuati esclusivamente in favore della controparte e nel Paese di costituzione della controparte, esclusivamente sul conto registrato della controparte, come indicato nel contratto, e mai su conti cifrati o in contanti⁴;
 - l'impegno della controparte a rispettare le leggi applicabili, le Leggi Anticorruzione e le disposizioni anticorruzione previste dal contratto di sponsorizzazione, e a registrare nei propri libri e registri in modo corretto e trasparente l'ammontare ricevuto;
 - le previsioni contrattuali relative alla "Responsabilità Amministrativa" che Saipem SpA e le proprie società controllate devono inserire nei contratti dalle stesse sottoscritti;
 - il diritto di Saipem di risolvere il contratto, interrompere i pagamenti e ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione della controparte degli obblighi, dichiarazioni e garanzie come sopra riportate, o in caso di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto; e
 - il diritto di Saipem di effettuare controlli sulla controparte, nel caso in cui Saipem abbia un ragionevole sospetto che la controparte possa aver violato le disposizioni previste nel relativo documento normativo e/o nel contratto;
- f) in linea con le prescrizioni legislative e interne di Saipem in materia, l'ammontare pagato in coerenza con il contratto di sponsorizzazione deve essere registrato nei libri e registri di Saipem in modo corretto e trasparente;
- g) Saipem deve assicurare che i pagamenti siano effettuati esclusivamente come indicato nel contratto di sponsorizzazione, previa verifica che il servizio sia stato effettivamente fornito; e
- h) la documentazione in originale relativa all'approvazione del contributo e ai controlli di conformità con quanto previsto nel relativo documento normativo deve essere conservata per almeno 20 anni.


9. FORNITORI

Saipem può essere ritenuta responsabile per attività di corruzione commesse da parte dei fornitori che prestano servizi Saipem a favore o per conto di Saipem e dei loro sub-appaltatori o sub-contrattenti. È quindi obbligato per i fornitori di Saipem rispettare gli standard etici e i requisiti di qualifica stabiliti da Saipem.

Il processo di approvvigionamento e le attività relative sono regolate dalla MSG "Supply Chain" e dagli altri documenti normativi in materia, che definiscono i ruoli e le responsabilità dei principali attori coinvolti nel processo di approvvigionamento e definiscono le regole generali per le principali attività del processo di approvvigionamento, quali la gestione dei fornitori, il reporting e controllo degli approvvigionamenti e la gestione della documentazione.

La MSG "Supply Chain" e gli altri documenti normativi in materia sono definiti in conformità con i principi anticorruzione di cui alla presente MSG, con particolare riferimento, tra l'altro, alla selezione dei fornitori e al processo di qualifica, all'assegnazione dei contratti, alla gestione dei contratti post-assegnazione, alle clausole contrattuali standard di protezione, incluse quelle di impegno al rispetto delle Leggi Anticorruzione e la verifica dei requisiti etici dei fornitori.

⁴ Non sono considerati quali Paesi terzi, ai fini dell'applicazione del divieto, quegli Stati ove una società/ente, controparte di Saipem, abbia stabilito la propria tesoreria accentrata e/o ove la stessa abbia stabilito, in tutto o in parte, proprie sedi, uffici od unità operative funzionali e necessarie all'esecuzione del contratto, fermi restando in ogni caso tutti gli ulteriori presidi di controllo previsti da documenti normativi interni in merito a selezione delle controparti ed effettuazione di pagamenti.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 15 di 31	

Inoltre, quando un fornitore è un Covered Business Partner, in quanto rientrante nelle categorie di fornitori individuati ad alto rischio dall'Anti-Corruption Support Unit con il supporto della funzione Vendor Management di Saipem SpA⁵, si applicano anche i principi e i controlli anticorruzione di cui al successivo paragrafo 10, come definiti nel documento normativo di riferimento.

10. COVERED BUSINESS PARTNERS

10.1 REQUISITI PER I CONTRATTI CON I COVERED BUSINESS PARTNER

Saipem richiede il rispetto da parte dei Business Partner delle leggi applicabili, incluse le Leggi Anticorruzione, nell'ambito delle attività di business svolte con Saipem.

Saipem potrebbe essere ritenuta responsabile per le attività corruttive commesse dai Covered Business Partner. In particolare, il Personale Saipem deve rispettare quanto previsto nella presente MSG e negli altri documenti normativi in riferimento alla selezione, al mantenimento dei rapporti e all'impiego dei Covered Business Partner.


I Covered Business Partner devono essere sottoposti a un'adeguata due diligence, devono stipulare contratti scritti prima di svolgere qualunque attività a favore o per conto di Saipem e devono essere pagati solo in conformità con le condizioni contrattuali. Tutti i contratti con i Covered Business Partner devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto dei Documenti Normativi Anticorruzione che disciplinano tali contratti.

Tutti i contratti scritti con i Covered Business Partner devono prevedere un corrispettivo ragionevole e adeguato e previsioni relative alla *compliance* Anticorruzione.

Saipem richiede che i contratti con i Covered Business Partner includano disposizioni che, tra le altre cose, prevedano:

- a) L'impegno del Covered Business Partner di rispettare le Leggi Anticorruzione e la presente MSG e, per i Covered Business Partner ad alto rischio, di porre in essere e mantenere per tutta la durata del contratto propri documenti normativi per assicurare la compliance con le Leggi Anticorruzione e la presente MSG;
- b) in caso di subappalto o subcontratto (compresi i casi di sub-agenti, sub-rappresentanti, sub-consulenti o figure simili), l'obbligo del Covered Business Partner di:
 - svolgere preventivamente alla stipula del relativo contratto i controlli sul possesso da parte del subappaltatore o subcontraente dei requisiti di compliance in conformità alle regole interne di Saipem;
 - ottenere, ove prevista, la previa autorizzazione di Saipem per qualunque subappalto o subcontratto in conformità alle regole interne di Saipem;
 - assicurare che ogni subappaltatore o subcontraente, che esegua i servizi in riferimento al contratto, li svolga esclusivamente sulla base di un contratto scritto, che imponga al subappaltatore o subcontraente condizioni relative alla compliance e alle Leggi Anticorruzione equivalenti rispetto a quelle imposte ai Covered Business Partner;
- c) l'impegno del Covered Business Partner di riportare tempestivamente a Saipem qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento di denaro o di altra utilità, ricevute dal Covered Business Partner in relazione all'esecuzione del contratto;
- d) il diritto di Saipem di svolgere audit sul Covered Business Partner a maggiore rischio individuato secondo i criteri *risk based* concordati dall'Anti-Corruption Support Unit con l'Internal Audit;
- e) il diritto di Saipem di svolgere audit sul Covered Business Partner nel caso in cui Saipem abbia il ragionevole sospetto che il Covered Business Partner possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla compliance o le Leggi Anticorruzione;
- f) le previsioni contrattuali relative alla "Responsabilità Amministrativa" che Saipem SpA e le proprie Società Controllate devono inserire nei contratti dalle stesse sottoscritti;
- g) il diritto di Saipem di risolvere il contratto, di sospendere l'esecuzione del contratto e di ottenere il

⁵ L'elenco delle categorie dei fornitori ad alto rischio è reperibile sul Procurement Web Site, all'interno della Intranet aziendale.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 16 di 31	

risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi Anticorruzione.

Nel caso in cui il Covered Business Partner sia:

- un partner di una Joint Venture, si applicano le disposizioni di cui al Paragrafo 10.2.
- un Intermediario, si applicano le disposizioni di cui al Paragrafo 10.3.
- un Consulente, si applicano le disposizioni di cui al Paragrafo 10.4.

In relazione agli altri Covered Business Partner, su richiesta scritta e dettagliata della funzione interessata di Saipem, l'Anti-Corruption Support Unit valuterà e, se opportuno, indicherà alla unità di business di Saipem le eventuali eccezioni che possono essere autorizzate rispetto a quanto previsto nei documenti normativi relativamente all'attività di due diligence e all'iter di approvazione dei Covered Business Partner.

10.2 JOINT VENTURE


Saipem potrebbe essere ritenuta responsabile per le attività corruttive poste in essere dai propri partner nelle Joint Venture e deve adottare misure idonee ad assicurare che anche le Joint Venture in cui non è partner di controllo adottino norme di controllo interno adeguate.

Prima che Saipem SpA o una propria società controllata costituiscano una nuova Joint Venture e nel caso di accesso di un nuovo partner a una Joint Venture esistente, deve essere rispettato quanto previsto nei Documenti Normativi Anticorruzione di Saipem che disciplinano la due diligence e l'iter di approvazione delle Joint Venture.

Tutti i Contratti di Joint Venture devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto dei Documenti Normativi Anticorruzione di Saipem che disciplinano i contratti di Joint Venture – prevenzione di attività illegali.

Qualunque Documento Normativo Anticorruzione in materia di Joint Venture deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a) i partner delle Joint Venture devono essere solo enti ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità;
- b) deve essere adottato un documento normativo che disciplini l'iter di approvazione e che preveda una documentata e adeguata due diligence su ogni partner della Joint Venture e disciplini gli accordi contrattuali relativi alle operazioni della Joint Venture;
- c) nei casi in cui Saipem non controlla la Joint Venture, i rappresentanti di Saipem che agiscono nella Joint Venture faranno tutto quanto possibile per far sì che la Joint Venture operi nel rispetto dei principi descritti nella presente MSG;
- d) il Personale Saipem, nella negoziazione del Contratto di Joint Venture, farà tutto quanto possibile per includere nel contratto le seguenti disposizioni:
 - l'impegno del leader della Joint Venture ad adottare, e l'impegno di ogni partner ad adoperarsi affinché la Joint Venture adotti, un efficace e adeguato sistema di controllo interno e un compliance program per la prevenzione della corruzione;
 - l'impegno del leader della Joint Venture ad agire, e l'impegno di ogni partner ad adoperarsi affinché la Joint Venture agisca, nel rispetto delle Leggi Anticorruzione, del sistema di controllo interno e del compliance program;
 - l'impegno di ciascun partner che in tutte le attività direttamente o indirettamente riferite alla Joint Venture, i partner e la Joint Venture non pagheranno mai tangenti a Pubblici Ufficiali o a privati o ai loro Familiari o ad amministratori o componenti degli organi sociali o ai dipendenti della controparte con cui la Joint Venture intenda operare;
 - il diritto di Saipem di effettuare un audit sulla Joint Venture o del leader della Joint Venture su attività ritenute a rischio, ivi incluso il diritto di audit nel caso in cui Saipem abbia un ragionevole sospetto che la Joint Venture o il leader della Joint Venture (nelle proprie attività direttamente o indirettamente riferite alla Joint Venture) possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla compliance o le

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 17 di 31	

Leggi Anticorruzione o pagato tangenti a Pubblici Ufficiali o a privati o ai loro Familiari o ad amministratori o membri degli organi sociali o dipendenti della controparte con cui la Joint Venture intende operare;


- le previsioni contrattuali relative alla “Responsabilità Amministrativa” che Saipem SpA e le proprie società controllate devono inserire nei contratti dalle stesse sottoscritti;
 - il diritto di Saipem di risolvere il Contratto di Joint Venture, con conseguente diritto al risarcimento dei danni, in caso di violazione degli obblighi anticorruzione del contratto di Joint Venture o di violazione delle Leggi Anticorruzione o della relativa procedura nella Joint Venture;
- e) la documentazione in originale relativa alla selezione e approvazione dei partner, all'accordo di Joint Venture e alla verifica della conformità con la presente MSG deve essere conservata per almeno 20 anni;
- f) le attività di ciascuna Joint Venture e di ciascun Partner della Joint Venture devono essere costantemente monitorate. Il rappresentante di Saipem nella Joint Venture deve prontamente informare l'Anti-Corruption Support Unit in relazione a ogni notizia relativa a un'indagine o violazione accertata delle Leggi Anticorruzione da parte del leader della Joint Venture, dei partner della Joint Venture, componenti degli organi sociali o loro rappresentanti nella Joint Venture.

10.3 INTERMEDIARI

I contratti con gli Intermediari possono sollevare problematiche anticorruzione e devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto di quanto previsto nel Documento Normativo Anticorruzione di Saipem che disciplina i contratti di intermediazione.

Qualunque Documento Normativo Anticorruzione relativo ai contratti con gli Intermediari deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a) l'Intermediario deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità e di alti standard etici e, nel caso in cui l'Intermediario sia una società, non dovrà essere di recente costituzione;
- b) deve essere adottato un documento normativo che disciplini la selezione dell'Intermediario e che preveda un'adeguata due diligence sul potenziale Intermediario;
- c) la selezione dell'Intermediario e la stipula del contratto di Intermediazione devono essere approvate nel rispetto dell'iter di approvazione definito (delibera del Consiglio di Amministrazione della società che intende nominarlo) e previo parere favorevole dell'Anti-Corruption Support Unit;
- d) il contratto d'intermediazione deve essere redatto per iscritto e deve contenere altresì:
 - la chiara descrizione dell'incarico che dovrà essere svolto dall'Intermediario;
 - l'impegno dell'Intermediario a rispettare sempre le Leggi Anticorruzione e la presente MSG e a adottare e mantenere per tutta la durata del contratto di Intermediazione documenti normativi per garantire la compliance;
 - l'impegno di riportare tempestivamente a Saipem qualsiasi richiesta o domanda relativa a indebiti pagamenti di denaro o di altre utilità, ricevute dall'Intermediario in relazione all'esecuzione del contratto d'intermediazione;
 - l'impegno dell'Intermediario a garantire che qualunque persona associata all'Intermediario o che effettua prestazioni in relazione al contratto di Intermediazione svolga tali compiti solo sulla base di un contratto scritto che imponga a tali persone condizioni equivalenti a quelle previste per l'Intermediario;
 - la valuta e l'ammontare del corrispettivo, che deve essere commisurato all'oggetto del contratto, all'esperienza dell'Intermediario e al Paese dove la prestazione è eseguita;
 - la dichiarazione e l'obbligo dell'Intermediario che la somma di denaro esigibile ai sensi del contratto d'intermediazione sarà usata unicamente come corrispettivo per la propria prestazione professionale e che nessuna parte di quella sarà corrisposta a un Pubblico Ufficiale o privato o a uno dei suoi Familiari a fini corruttivi o alla controparte con la quale Saipem intende concludere l'affare, in ogni caso tramite la prestazione dell'Intermediario in violazione delle leggi applicabili;


	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 18 di 31	

- il divieto per l'Intermediario di trasferire in via diretta o indiretta il corrispettivo ad amministratori, dirigenti, componenti degli organi sociali o dipendenti di Saipem o ai loro Familiari;
 - i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che;
 - in linea con il Codice Etico, tali pagamenti non potranno effettuarsi in favore di un soggetto diverso dall'Intermediario né in un paese diverso da quello di una delle parti o nel quale il contratto sarà eseguito⁶,
 - il pagamento sarà condizionato all'incasso da parte di Saipem qualora i servizi che l'Intermediario deve fornire siano volti alla conclusione di un accordo dal quale Saipem avrà un guadagno o, in tutti gli altri casi, alla conclusione del contratto al quale la prestazione dell'Intermediario si riferisce;
 - i pagamenti saranno effettuati direttamente ed esclusivamente sul conto intestato all'Intermediario e mai su conti cifrati o in contanti;
 - l'impegno dell'Intermediario a informare il Gestore del Contratto di ogni cambiamento intervenuto nella sua struttura proprietaria e/o in riferimento alle informazioni fornite a Saipem durante la fase di selezione e/o in riferimento a qualsiasi aspetto che possa avere un impatto sulla capacità dell'Intermediario di condurre le attività nel pieno rispetto degli impegni assunti nel contratto;
 - il diritto di Saipem a svolgere audit sull'Intermediario ivi incluso il diritto di audit nel caso in cui Saipem abbia il ragionevole sospetto che l'intermediario possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla compliance o le Leggi Anticorruzione;
 - il diritto di Saipem di risolvere il contratto nel caso di variazione nell'assetto di controllo dell'Intermediario;
 - una clausola che disponga la non cedibilità del contratto;
 - la dichiarazione e l'obbligo per l'Intermediario che, al momento della sottoscrizione del contratto e per tutta la durata dello stesso, né questo né i suoi Familiari né, qualora l'Intermediario sia una società, i suoi proprietari, amministratori, dipendenti, né la società stessa, sono o diventeranno Pubblici Ufficiali;
 - le previsioni contrattuali relative alla "Responsabilità Amministrativa" che Saipem SpA e le proprie Società Controllate devono inserire nei contratti da queste sottoscritti; e
 - il diritto di Saipem di sospendere il pagamento, di risolvere il contratto, e di ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi Anticorruzione o degli impegni anticorruzione previsti dal contratto di Intermediazione;
- e) le prestazioni rese dall'Intermediario in base al contratto devono essere continuamente e adeguatamente monitorate da parte del Gestore del Contratto, al fine di assicurare che l'Intermediario agisca sempre nel rispetto delle Leggi Anticorruzione, della presente MSG e delle prescrizioni del contratto di Intermediazione;
- f) l'ammontare pagato in conformità con il contratto di intermediazione deve essere registrato in modo corretto e trasparente nei libri e registri di Saipem;
- g) i pagamenti sono effettuati esclusivamente a condizione che la prestazione sia stata resa e/o si siano verificate le condizioni previste nel contratto relative al pagamento del corrispettivo; e
- h) la documentazione in originale relativa alla selezione e approvazione dell'Intermediario e del contratto di intermediazione e ai controlli di conformità con quanto previsto nei relativi documenti normativi deve essere conservata per almeno 20 anni.

10.4 CONSULENTI

Saipem richiede che tutti i suoi Consulenti rispettino le leggi applicabili, incluse le Leggi Anticorruzione.

⁶ Non sono considerati quali Paesi terzi, ai fini dell'applicazione del divieto, quegli Stati ove una società/ente, controparte di Saipem, abbia stabilito la propria tesoreria accentrata e/o ove la stessa abbia stabilito, in tutto o in parte, proprie sedi, uffici od unità operative funzionali e necessarie all'esecuzione del contratto, fermi restando in ogni caso tutti gli ulteriori presidi di controllo previsti da documenti normativi interni in merito a selezione delle controparti ed effettuazione di pagamenti.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 19 di 31	


Saipem potrebbe essere ritenuta responsabile per attività corruttive svolte dai suoi Consulenti e, di conseguenza, impone specifici adempimenti da rispettare nella selezione, nomina e gestione dei Consulenti.

Nel dettaglio, i contratti con i Consulenti devono essere negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto della MSG "Supply Chain" e di qualunque altro Documento Normativo Anticorruzione che regoli l'impiego da parte di Saipem di servizi di consulenza e nel rispetto del relativo Documento Normativo Anticorruzione della società controllata eventualmente adottato dalla stessa ai sensi del Paragrafo 1.3.

Qualunque Documento Normativo Anticorruzione relativo ai Consulenti deve rispettare i seguenti standard minimi:

- a) il Consulente deve godere di un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità;
- b) deve essere attuato un processo di selezione del Consulente che preveda un'adeguata due diligence sul potenziale Consulente; la selezione del Consulente e la stipula del contratto di consulenza devono essere approvate nel rispetto di quanto previsto dal relativo documento normativo;
- c) il contratto di consulenza deve essere redatto per iscritto e deve contenere altresì:
 - la descrizione dettagliata, chiara e puntuale della prestazione dovuta dal Consulente;
 - la dichiarazione del Consulente che il pagamento ricevuto è unicamente il corrispettivo per le prestazioni definite nel contratto e che tali somme non saranno mai utilizzate per finalità corruttive;
 - la dichiarazione del Consulente che, al momento della sottoscrizione del contratto e per tutta la durata dello stesso, né questo, né i suoi Familiari né, qualora il Consulente sia una società, i suoi proprietari e amministratori, siano Pubblici Ufficiali;
 - la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, al momento della sottoscrizione del contratto e l'impegno del Consulente a dare tempestiva comunicazione a Saipem nel caso in cui tale conflitto sorga nel corso dell'esecuzione del contratto;
 - i termini per la fatturazione (o i metodi di pagamento) e le condizioni di pagamento, tenuto conto che, in linea con il Codice Etico di Saipem, (i) tali pagamenti potranno effettuarsi esclusivamente in favore del Consulente, e nel Paese di costituzione del Consulente, esclusivamente sul conto intestato al Consulente come indicato nel contratto e mai su conti cifrati o in contanti⁷; e (ii) il pagamento anticipato del corrispettivo (prima della completa esecuzione delle condizioni contrattuali) può essere consentito esclusivamente in casi specifici (adeguatamente motivati e stabiliti nel contratto) e, in qualsiasi caso, esclusivamente per una parte dell'importo complessivo;
 - l'impegno del Consulente a rispettare le leggi applicabili, e in particolare le Leggi Anticorruzione e la presente MSG, e a registrare in modo corretto e trasparente nei propri libri e registri le somme ricevute e, sulla base del livello di rischio del Consulente, porre in essere e mantenere per tutta la durata del contratto i propri documenti normativi per assicurare la compliance;
 - l'impegno del Consulente a garantire che dipendenti o collaboratori incaricati di svolgere prestazioni in relazione al contratto abbiano gli stessi requisiti etici richiesti da Saipem al Consulente e ottemperino ai medesimi obblighi e che qualunque persona che effettua prestazioni in relazione al contratto operi solo sulla base di un accordo scritto che imponga condizioni e impegni di compliance equivalenti a quelli assunti dalla controparte;
 - l'impegno di riportare tempestivamente a Saipem qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento di denaro o di altra utilità, ricevute dal Consulente in relazione all'esecuzione del contratto;
 - l'impegno del Consulente a informare il Gestore del Contratto di ogni cambiamento intervenuto nella sua struttura proprietaria e/o in riferimento alle informazioni fornite a Saipem durante la fase di selezione e/o in riferimento a variazioni che possano avere un impatto sulla capacità della controparte di condurre le attività nel pieno rispetto degli impegni assunti nel contratto;

⁷ Non sono considerati quali Paesi terzi, ai fini dell'applicazione del divieto, quegli Stati ove una società/ente, controparte di Saipem, abbia stabilito la propria tesoreria accentrata e/o ove la stessa abbia stabilito, in tutto o in parte, proprie sedi, uffici od unità operative funzionali e necessarie all'esecuzione del contratto, fermi restando, in ogni caso, tutti gli ulteriori presidi di controllo previsti da documenti normativi interni in merito a selezione delle controparti ed effettuazione di pagamenti.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 20 di 31	

- il diritto di Saipem a svolgere audit sul Consulente, ivi incluso il diritto di audit nel caso in cui Saipem abbia il ragionevole sospetto che il Consulente possa aver violato le disposizioni del contratto relative alla compliance o le Leggi Anticorruzione;
- le previsioni contrattuali relative alla “Responsabilità Amministrativa” che Saipem SpA e le proprie società controllate devono inserire nei contratti da queste sottoscritti;
- il diritto di Saipem di sospendere il pagamento, di risolvere il contratto, e di ottenere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle Leggi Anticorruzione.

10.5 VALUTAZIONE PREVENTIVA DELLE VARIAZIONI

Su richiesta scritta e dettagliata dell'unità di business interessata di Saipem, qualsiasi variazione, per casi specifici, rispetto alle prescrizioni di cui al presente Paragrafo 10, sarà sottoposta a preventiva valutazione dell'Anti-Corruption Support Unit.

11. SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Prima che Saipem assuma qualunque dipendente deve informarsi sulle precedenti esperienze professionali del soggetto per quanto consentito dalle leggi applicabili, nel rispetto delle disposizioni anticorruzione previste in fase di assunzione e contenute nella MSG “Risorse Umane”.

Qualunque Documento Normativo Anticorruzione che disciplini il processo di assunzione del personale deve almeno prevedere controlli sulle referenze e sulle precedenti esperienze professionali, ivi inclusa la verifica di eventuali situazioni di incompatibilità previste dalle normative, anche straniere, e verifiche sull'idoneità al ruolo e includere in coerenza e per quanto consentito dalle leggi locali applicabili le seguenti verifiche pre-assuntive riguardanti:

- Liste di Riferimento;
- verifiche ed eventuali adempimenti previsti dalla MSG “Operazioni con Parti correlate e Soggetti di Interesse”;
- ruoli in qualità di Pubblico Ufficiale o dipendente pubblico;
- la presenza di eventuali conflitti d'interesse o relazioni tali da interferire con funzioni di Pubblici Ufficiali chiamati a operare in relazione ad attività per le quali la società ha un interesse concreto così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni e altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e d'impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali;
- eventuali precedenti penali e procedimenti penali in corso ed eventuali sanzioni civili o amministrative o indagini in corso, che si riferiscano ad attività attinenti all'etica professionale del candidato, tenuto conto del ruolo che il candidato dovrebbe svolgere.


Le risultanze di tali verifiche dovranno essere valutate in relazione al ruolo e alle mansioni che il candidato dovrebbe svolgere.

12. ACQUISIZIONI E CESSIONI

Saipem si dota di documenti normativi che disciplinano le acquisizioni e cessioni. Deve essere posta particolare attenzione a quanto previsto nei Documenti Normativi Anticorruzione di Saipem che disciplinano l'autorizzazione e controllo delle operazioni di compravendita.

Un importante aspetto di qualunque proposta di acquisizione o cessione è rappresentato dalla *due diligence* (con riguardo anche al rispetto delle Leggi Anticorruzione) esterna (nel caso di acquisizioni, sia riferita al potenziale venditore che all'oggetto dell'acquisizione) o interna (nel caso di cessioni).

In relazione a qualunque proposta di acquisizione o cessione, la struttura del General Counsel, Contract

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 21 di 31	

Management, Company Affairs, Governance and Public Affairs di Saipem SpA deve essere consultata con il maggior anticipo possibile. La struttura del General Counsel, Contract Management, Company Affairs, Governance and Public Affairs di Saipem SpA e gli altri consulenti impegnati in ciascuna di tali operazioni daranno assistenza, con il supporto dell'Anti-Corruption Support Unit (in coerenza con la funzione di monitoraggio ai sensi del paragrafo 20 della presente MSG), nell'individuare i principali fattori di rischio e *Red Flags*, nella preparazione delle informazioni di compliance anticorruzione che le potenziali controparti potrebbero richiedere, e nella redazione delle dichiarazioni e delle garanzie anticorruzione da inserire nel contratto relativo a tali operazioni.

Ogni volta che Saipem effettui un'acquisizione, anche al fine di mitigare il rischio di un eventuale *successor liability*⁸ per atti corruttivi legati al business/attività che Saipem va ad acquisire:

- deve essere svolta un'adeguata due diligence anticorruzione che includa la raccolta di informazioni sulle attività a rischio di corruzione condotte dal target, inclusa la verifica di eventuali piani di compliance anticorruzione e dei programmi di formazione del personale su tale tema;
- deve essere previsto un piano per l'adozione della presente MSG e dei Documenti Normativi Anticorruzione, come parte del piano di integrazione post-acquisizione;
- i consulenti legali esterni o interni impegnati in un'acquisizione devono informare l'Anti-Corruption Support Unit dell'esistenza di un qualunque nuovo rischio anticorruzione ovvero dell'incremento di un rischio anticorruzione preesistente, al quale possa risultare esposta Saipem a fronte dell'acquisizione, così che la presente MSG e i relativi processi, documenti normativi e modelli possano essere rivisti adeguatamente al fine di tutelare Saipem dal nuovo rischio.

13. RAPPORTI CON PUBBLICI UFFICIALI E CON ENTI PRIVATI RILEVANTI


In linea con il Paragrafo 2.3 del Codice Etico, Saipem promuove il dialogo con le Istituzioni e con le espressioni organizzate della società civile in tutti i paesi in cui opera.

Tutti i rapporti del Personale Saipem con, o riferiti a, o che coinvolgono i Pubblici Ufficiali (inclusi gli Enti della Pubblica Amministrazione) e gli Enti Privati Rilevanti devono essere condotti nel rispetto del Codice Etico, della presente MSG "Anticorruzione" e dei relativi Documenti Normativi Anticorruzione.

Qualunque Documento Normativo Anticorruzione relativo ai rapporti del Personale Saipem con, o riferiti a, o che coinvolgono i Pubblici Ufficiali (inclusi gli Enti della Pubblica Amministrazione) e gli Enti Privati Rilevanti deve rispettare i seguenti principi e standard minimi:

- il Personale Saipem deve operare nel rispetto di tutte le prescrizioni legislative e interne di Saipem in materia;
- i rapporti con i Pubblici Ufficiali e gli Enti Privati Rilevanti devono essere improntati alla correttezza, trasparenza e tracciabilità dei comportamenti e sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti;
- sono vietati favori, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, al fine di ottenere vantaggi per Saipem, per sé o per altri;
- quando è in corso una trattativa, una richiesta o un qualsivoglia rapporto con i Pubblici Ufficiali e gli Enti Privati Rilevanti, il Personale Saipem non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari pubblici e degli esponenti degli Enti Privati Rilevanti che trattano o prendono decisioni per conto rispettivamente delle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti Privati Rilevanti;
- non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente denaro o omaggi o qualsiasi utilità a Pubblici Ufficiali e agli Enti Privati Rilevanti o a loro Familiari, per compensare un atto del proprio ufficio;

⁸ Le Leggi Anticorruzione prevedono che una società possa essere ritenuta responsabile non solo per gli atti illeciti propri, ma anche per gli atti illeciti posti in essere da una società *target* o da una società incorporata in seguito a fusione compiuti prima che l'acquisizione o la fusione fossero perfezionate.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 22 di 31	

- deve essere assicurata un’appropriata reportistica scritta correttamente archiviata dei rapporti con i Pubblici Ufficiali e con gli Enti Privati Rilevanti;
- il contatto del Personale Saipem con i Pubblici Ufficiali e gli esponenti degli Enti Privati Rilevanti deve essere svolto, nelle fasi principali della negoziazione o del procedimento, da almeno due persone appartenenti, ove possibile, a diverse unità.

14. DUE DILIGENCE ANTICORRUZIONE

Fatto salvo quanto diversamente disposto in documenti normativi di dettaglio relativi a specifiche aree a rischio, in tutti i casi in cui ai sensi della presente MSG e dei documenti normativi sia richiesta l’esecuzione di una *due diligence* anticorruzione sui potenziali business partner:


- dovrà essere utilizzata la modulistica standard riportata nell’apposito documento normativo e costituita dai seguenti documenti:
 - a) Linee Guida per la Due Diligence Anticorruzione;
 - b) *Red Flag*;
 - c) Lettera Anticorruzione;
 - d) Questionario.
- Il manager, responsabile del processo di due diligence anticorruzione, se non ritiene necessario svolgere una due diligence o ritiene sufficiente una due diligence ridotta, per esempio, in ragione della consuetudine delle relazioni con il Business Partner, della sua dimostrata affidabilità, dell’eccellente e riconosciuta reputazione del Business Partner anche sotto il profilo etico, consulta l’Anti-Corruption Support Unit e le sottopone una richiesta scritta contenente l’indicazione delle motivazioni a supporto. L’Anti-Corruption Support Unit risponde specificando per iscritto se ritenga che (i) sia comunque necessario svolgere una due diligence standard, (ii) sia sufficiente una due diligence ridotta, specificando in tal caso quale dei requisiti standard della due diligence possa essere modificato o omissis, (iii) non sia necessaria una due diligence.

Gli esiti del processo di due diligence anticorruzione, incluse la decisione motivata di non procedere alla due diligence e le eventuali osservazioni dell’Anti-Corruption Support Unit, devono essere portati a conoscenza dal manager responsabile della due diligence al soggetto o organo che autorizza la relativa operazione.

15. PROCEDURE CONTABILI

Le leggi applicabili, le leggi e i regolamenti sull’informativa finanziaria e le leggi fiscali richiedono che Saipem mantenga scritture contabili dettagliate e complete di ogni operazione di business. Le scritture di Saipem devono essere conformi ai principi contabili applicabili e devono riflettere in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione. 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. Tutte le registrazioni nelle scritture contabili e la relativa documentazione informativa devono essere a disposizione del revisore esterno per le attività di verifica.

In coerenza con i principi di cui sopra, è policy di Saipem, come previsto nel Paragrafo 3.1.2 del Codice Etico, che tutti i pagamenti e le operazioni di Saipem debbano essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della società, di modo che i libri, i registri e la contabilità di Saipem riflettano dettagliatamente e correttamente le operazioni e le acquisizioni e cessioni dei beni con ragionevole dettaglio. Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno sotto il profilo contabile. Inoltre, come definito nei documenti normativi Saipem in materia di “Amministrazione e Bilancio”, le norme di Gruppo definiscono i criteri contabili e i conti di bilancio da adottare per la registrazione delle operazioni di business; la circostanza che tutte le operazioni sono registrate nei libri contabili in forma veritiera e corretta e che tutta la documentazione è a disposizione del revisore esterno, è riportata nella lettera di attestazione emessa dai rappresentanti di Saipem al revisore esterno.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 23 di 31	

16. TENUTA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

È policy di Saipem, come disposto nel Paragrafo 3.1.2 del Codice Etico, che tutti i pagamenti e le operazioni effettuate da Saipem debbano essere registrate accuratamente nei relativi libri e registri della società, di modo che i libri, i registri e la contabilità di Saipem riflettano accuratamente e in modo veritiero e corretto, con ragionevole dettaglio, le operazioni e le disposizioni dei beni. Tale principio si applica a tutte le operazioni e le spese, siano esse significative o meno dal punto di vista contabile.

È inoltre policy di Saipem, come disposto anche nel Paragrafo 3.1 del Codice Etico, istituire ed effettuare controlli contabili adeguati e sufficienti a fornire ragionevoli garanzie affinché:

- a) le operazioni siano eseguite solo a fronte di un'autorizzazione generale o specifica del *management*;
- b) le operazioni siano registrate così come necessario al fine di:
 - permettere la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili generalmente accettati o qualunque altro criterio applicabile a tali bilanci; e
 - mantenere la contabilità di tutti i beni aziendali;
- c) l'accesso ai beni sia permesso solo a fronte di un'autorizzazione generale o specifica del *management*; e
- d) il valore dei beni inserito a bilancio sia confrontato con i beni effettivamente esistenti, con una periodicità ragionevole e appropriate misure siano prese in riferimento a qualunque differenza riscontrata.

Sulla base di un approccio *top-down* e *risk based*, focalizzato su conti/informativa di bilancio, società e processi significativi, così come definito nella MSG "Sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria", Saipem mantiene un sistema di controlli interni in relazione alle informazioni finanziarie al fine di fornire ragionevoli garanzie circa l'affidabilità dell'informativa di bilancio e la redazione del bilancio, in conformità con i principi contabili generalmente accettati, ivi inclusi i documenti normativi che:

1. riguardano la regolare tenuta dei registri, affinché riflettano le operazioni e disposizioni dei beni dell'emittente con ragionevole dettaglio, in maniera accurata e corretta;
2. forniscano la ragionevole garanzia che le operazioni siano registrate in modo tale da permettere la redazione del bilancio in conformità con i principi contabili generalmente accettati, e che le entrate e le uscite dell'emittente siano effettuate solo in conformità con le relative autorizzazioni; e
3. forniscano la ragionevole garanzia che siano prevenute o tempestivamente identificate eventuali acquisizioni, utilizzo o disposizione di beni dell'emittente non autorizzati, che potrebbero avere un impatto significativo sul bilancio.


Tale sistema di controlli interni è finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza che sia ridotto a un livello basso (remoto) il rischio che si verifichino e non siano identificate in maniera tempestiva registrazioni contabili inesatte nell'ammontare, causate da errori o frode, significative in termini di impatto sul bilancio annuale o informative finanziarie infrannuali.

Il sistema di controllo interno relativo alle informazioni finanziarie prevede controlli specifici e controlli pervasivi, come sotto definiti, a differenti livelli organizzativi, con differenti modalità di implementazione.

I controlli specifici sono eseguiti durante il normale corso delle operazioni per prevenire, individuare e correggere errori e frodi. Tipicamente, questi controlli includono: i controlli sulle registrazioni contabili, sul rilascio di autorizzazioni, riconciliazioni tra informazioni interne ed esterne, controlli di coerenza, etc. Tenuto conto delle correlazioni di detti controlli con le attività operative, i controlli specifici sono considerati anche come controlli di processo.

I controlli pervasivi riguardano gli elementi strutturali del sistema di controllo interno che costituiscono il quadro generale di riferimento, per assicurare che le attività di processo siano eseguite e controllate in coerenza con gli obiettivi stabiliti dal *management*. Solitamente, comprendono vari documenti normativi all'interno dell'organizzazione ovvero sono specificamente riferiti a uno o più documenti normativi. I principali tipi di controlli pervasivi riguardano:

- l'attribuzione di poteri e compiti ai vari livelli, in coerenza con i gradi di responsabilità richiesti, con particolare riguardo ai compiti chiave e alla loro attribuzione a soggetti qualificati;

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 24 di 31	

- l'individuazione e segregazione di attività/mansioni incompatibili. Questo tipo di controllo riguarda la separazione tra le persone che eseguono le attività, coloro che le controllano e coloro che le autorizzano. La segregazione dei compiti (che talvolta richiede la separazione delle funzioni) può essere implementata non solo tramite strumenti organizzativi, ma anche separando gli spazi fisici (es. accesso limitato agli uffici commerciali) e definendo i profili di accesso ai sistemi e ai dati in conformità ai ruoli prestabiliti;
- sistema di controllo di gestione, che rappresenta l'insieme degli strumenti di valutazione, organizzativi e metodologici, finanziari e non finanziari (di budget e reporting), per mezzo dei quali il management quantifica e orienta i risultati dell'unità organizzativa sulla base di obiettivi specifici.

17. FORMAZIONE DEL PERSONALE SAIPEM

Il Personale Saipem dovrà essere informato sulle Leggi Anticorruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi e della presente MSG, in modo tale che comprenda in modo chiaro e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la società e delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione e delle eventuali sanzioni in caso di violazione della presente MSG e delle Leggi Anticorruzione (sia degli individui coinvolti sia di Saipem).

La partecipazione alla formazione obbligatoria costituisce per il Personale Saipem corretto adempimento dell'obbligazione contrattuale di lavoro. Tutto il Personale Saipem a Rischio è tenuto a effettuare un programma formativo anticorruzione obbligatorio. A questo fine, in coerenza con la MSG "Risorse Umane" e con la procedura Saipem in materia di formazione:


- Il Personale a Rischio riceverà una copia della presente MSG ed effettuerà la formazione in materia di Leggi Anticorruzione, inclusa quella relativa alla presente MSG, entro novanta (90) giorni dall'assunzione o dall'attribuzione di nuove responsabilità, o in caso di motivata impossibilità, non appena sia ragionevolmente possibile.
- Con riferimento alle attività formative di aggiornamento periodico:
 - il Personale a Rischio sarà responsabile di aggiornarsi;
 - ciascun manager è responsabile di assicurare che tutto il Personale a Rischio sotto la sua supervisione completi periodicamente le attività formative in materia Anticorruzione.
- Nella definizione e attuazione del programma di formazione anticorruzione, l'Anti-Corruption Support Unit di Saipem SpA fornisce alla funzione Risorse Umane indicazioni su contenuti del materiale formativo, durata, eventuali modalità di erogazione, target di riferimento ed esigenze di certificazione dell'apprendimento.
- Sulla base di tali elementi la funzione Risorse Umane, in coordinamento con l'Anti-Corruption Support Unit di Saipem SpA, è responsabile di pianificare e di realizzare la formazione. Essa è inoltre responsabile di identificare, in coerenza con le indicazioni relative al target di riferimento fornite dall'Anti-Corruption Support Unit ed eventualmente anche su indicazione di ciascuna funzione aziendale, e portare a conoscenza dell'Anti-Corruption Support Unit di Saipem SpA, i soggetti ai quali deve essere erogata la formazione e la tipologia di attività formativa da erogare.
- La funzione Risorse Umane è inoltre responsabile del monitoraggio della effettiva partecipazione ai corsi di formazione e della relativa tracciatura della stessa. Essa è inoltre responsabile di conservare tutte le registrazioni nel rispetto delle leggi applicabili in materia di lavoro, di privacy e delle altre leggi.

Il programma di attività formativa fornirà le necessarie conoscenze sulle Leggi Anticorruzione e le istruzioni per riconoscere le "Red Flag" ed evitare azioni discutibili sotto il profilo etico. Il programma assisterà i partecipanti tramite la presentazione di domande e situazioni pratiche che possono presentarsi nel corso delle attività della società.

18. SISTEMA DI REPORTING

18.1 SISTEMA DI REPORTING DELLE RICHIESTE

Il personale Saipem deve immediatamente comunicare al superiore diretto, all'Anti-Corruption Support Unit e

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 25 di 31	

all'Organismo di Vigilanza qualunque richiesta diretta o indiretta da parte di un Pubblico Ufficiale o di un privato di pagamenti (inclusi i *Facilitation Payment*), omaggi, viaggi, pasti e trattamenti di ospitalità o spese di attenzione, di impiego, opportunità di investimento, sconti personali o altre utilità personali a favore del Pubblico Ufficiale o privato o di un Familiare o di una persona da lui indicata, che sono diversi dalle spese ragionevoli e in buona fede. Le stesse richieste devono essere immediatamente comunicate dal Covered Business Partner al Gestore del contratto che ne darà poi comunicazione al superiore diretto, all'Anti-Corruption Support Unit e all'Organismo di Vigilanza.

Il superiore diretto sarà responsabile di dare istruzioni al Personale Saipem o al Relevant Business Partner interessato circa il modo più adeguato di procedere, nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e della presente MSG. A questo scopo, il superiore diretto deve consultare l'Anti-Corruption Support Unit.

18.2 SISTEMA DI REPORTING DELLE VIOLAZIONI

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

- al superiore diretto del dipendente - oppure al contatto primario in Saipem del business partner (ad esempio: fornitori, consulenti, partner di joint venture) quando la notizia della violazione provenga dal business partner;
- al General Counsel, Contract Management, Company Affairs, Governance and Public Affairs di Saipem SpA;
- all'Organismo di Vigilanza o altro organo analogo di società, nel rispetto del Modello;
- al Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari di Saipem SpA⁹;
- alla Anti-Corruption Support Unit di Saipem SpA;
- e, in ogni caso, tramite i canali dedicati come indicati nel Documento Normativo Anti Corruzione di Saipem che disciplina le segnalazioni, anche anonime, ricevute da Saipem.

Il superiore diretto, la Anti-Corruption Support Unit di Saipem SpA e la competente funzione Risorse Umane si consulteranno per individuare il modo più adeguato di procedere e assicureranno il mantenimento di canali di comunicazione, il monitoraggio dei documenti ricevuti e il *reporting* dei risultati delle segnalazioni alle funzioni di controllo e agli organismi di controllo. Qualunque misura disciplinare che sarà adottata sarà presa nel rispetto delle Leggi Anticorruzione e della presente MSG.

Il Personale Saipem non sarà licenziato, demansionato, sospeso, minacciato, vessato o discriminato in alcun modo nel trattamento lavorativo, per il fatto che lo stesso abbia svolto lecitamente un'attività di segnalazione in buona fede attinente al rispetto della presente MSG e/o delle Leggi Anticorruzione.


19. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RIMEDI CONTRATTUALI

Saipem farà ogni ragionevole sforzo per impedire eventuali condotte che violino le Leggi Anticorruzione e/o la presente MSG e per interrompere e sanzionare eventuali condotte contrarie tenute dal Personale Saipem.

Saipem prenderà adeguati provvedimenti disciplinari secondo quanto disposto dal Modello e dal contratto collettivo di lavoro o dalle altre norme nazionali applicabili nei confronti del Personale Saipem (i) le cui azioni violino le Leggi Anticorruzione o la presente MSG, (ii) che non partecipi o porti a termine un training adeguato, e/o (iii) che irragionevolmente ometta di rilevare o riportare eventuali violazioni o che minacci o adotti ritorsioni contro altri che riportano eventuali violazioni. I provvedimenti disciplinari possono includere la risoluzione del rapporto di lavoro.

Saipem adotterà appropriate misure, incluse ma non limitate alla risoluzione del contratto e alla richiesta di risarcimento danni nei confronti dei Business Partner le cui azioni siano scoperte in violazione delle Leggi Anticorruzione o della presente MSG. I contratti stipulati da Saipem con i Business Partner includeranno

⁹ Dirigente preposto o DP – il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari cui, ai sensi dell'articolo 154-bis del D. Lgs. N. 58/98, sono attribuiti specifici compiti e responsabilità in materia di controllo interno sull'Informativa Finanziaria.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 26 di 31	

disposizioni specifiche per assicurare il rispetto da parte dei Business Partner delle Leggi Anticorruzione e della presente MSG e per consentire a Saipem di adottare adeguati rimedi, secondo quanto disposto nel Documento Normativo Anticorruzione di Saipem che disciplina gli standard di clausole contrattuali in riferimento alla responsabilità amministrativa della Società per illeciti amministrativi dipendenti da reato.

20. MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTI

L'Internal Audit di Saipem, sulla base del proprio programma annuale di audit approvato dal Consiglio di Amministrazione di Saipem SpA, esaminerà e valuterà in maniera indipendente il sistema di controllo interno, al fine di verificare che sia rispettato quanto previsto dalla presente MSG, e effettuerà verifiche indipendenti sui Covered Business Partner individuati secondo criteri *risk based* concordati con l'Anti-Corruption Support Unit. Il personale dell'Internal Audit deve effettuare dei *training* sulle Leggi Anticorruzione, sulla tenuta delle scritture contabili e sul sistema di controllo interno.

L'Anti-Corruption Support Unit monitorerà l'adozione della presente MSG e supervisionerà la formazione del Personale Saipem.

L'Anti-Corruption Support Unit di Saipem SpA deve riesaminare periodicamente la presente MSG per assicurare che rimanga efficace al massimo livello. Inoltre, le funzioni interessate, l'Organismo di Vigilanza, l'Internal Audit e i revisori esterni della società dovranno raccomandare miglioramenti della MSG sulla base delle "*best practice*" emergenti o nel caso in cui siano individuati gap o criticità.

Nel caso in cui sia identificata una violazione, l'Anti-Corruption Support Unit valuterà se eventuali revisioni della presente MSG o miglioramenti degli altri documenti normativi potrebbero aiutare a impedire il ripetersi della violazione. Inoltre, ogni società controllata deve rispondere adeguatamente al fine di rimediare a qualunque criticità emerga nel proprio *compliance program*.

L'Anti-Corruption Support Unit di Saipem SpA, nell'ambito delle sue attività di coordinamento, riceverà la relazione semestrale preparata dalle eventuali Anti-Corruption Support Unit istituite presso le società controllate.

L'Anti-Corruption Support Unit di Saipem SpA sottoporrà una relazione semestrale sulla propria attività di monitoraggio – unitamente alle relazioni ricevute dalle eventuali Anti-Corruption Support Unit istituite presso le Società Controllate – (i) all'Organismo di Vigilanza di Saipem SpA, (ii) al Collegio Sindacale di Saipem SpA; (iii) al Comitato Controllo e Rischi di Saipem SpA, (iv) al Chief Executive Officer di Saipem SpA e (v) al Chief Financial Officer di Saipem SpA, in qualità di Dirigente Preposto e (vi) alla funzione Internal Audit di Saipem SpA.

21. RUOLI E RESPONSABILITÀ


Anti-Corruption Support Unit: v. paragrafo 2.3.

Focal Point: soggetto individuato per la gestione delle tematiche anticorruzione presso le società controllate di cui al paragrafo 1.3.

Funzione Internal Audit: la funzione di Saipem SpA responsabile dell'esame e valutazione in maniera indipendente del sistema di controllo interno, al fine di verificare che sia rispettato quanto previsto dalla presente MSG, sulla base del proprio programma annuale di audit approvato dal Consiglio di Amministrazione di Saipem SpA.

Funzioni Risorse Umane: funzioni Risorse Umane di Saipem SpA e delle società controllate responsabili delle attività di cui al paragrafo 17.

Organismo di Vigilanza: è l'Organismo di Vigilanza di Saipem SpA come definito nel Modello 231 di Saipem SpA e delle società controllate italiane e nominato ai sensi del Decreto Legislativo 231 o il Compliance Committee / Audit and Compliance Committee delle società controllate estere come definito nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo delle società controllate estere.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 27 di 31	

22. DEFINIZIONI, ABBREVAZIONI E ACRONIMI

Ai fini della presente MSG, i termini seguenti hanno il significato come di seguito indicato:

Business Partner: ogni parte terza, non dipendente, che riceve o fornisce prodotti o servizi da/a Saipem o da/ai Covered Business Partner di Saipem.

Codice Etico: il Codice Etico Saipem.

Consulente: una persona fisica o società indipendente che lavora per conto di Saipem con lo scopo di fornire (i) prestazioni a carattere intellettuale riferite a pareri e studi specialistici¹⁰, o (ii) prestazioni/servizi professionali ove la gestione di Contatti Rilevanti per conto o nell'interesse di Saipem con un Pubblico Ufficiale o la gestione di rapporti per conto o nell'interesse di Saipem con Enti Privati Rilevanti sia parte integrante dell'oggetto principale del contratto e non solo accessoria/ancillare.

Contatti Rilevanti: qualunque contatto diretto o indiretto relativo a:

- a. attività istituzionali di qualunque organismo o funzionario appartenente al potere legislativo, esecutivo, amministrativo, giudiziario o ad altre funzioni pubbliche o qualunque partito politico o organizzazione pubblica internazionale;
- b. qualunque indagine, ispezione, controllo, valutazione, licenza, permesso, registrazione della pubblica amministrazione o di un ente pubblico o analoga azione amministrativa, regolatoria o esecutiva;
- c. qualunque contratto potenziale o attuale con una Pubblica Amministrazione o Ente Pubblico o altre operazioni o attività, che coinvolgono una Pubblica Amministrazione o un Ente Pubblico o una società di proprietà o controllata da una Pubblica Amministrazione, un partito politico o un'organizzazione pubblica internazionale;
- d. spese di attenzione, formazione, rimborso spese o omaggi a favore di un Pubblico Ufficiale;
- e. qualunque altra negoziazione, accordo o incontro con una pubblica amministrazione o ente pubblico o un'organizzazione pubblica internazionale o un Pubblico Ufficiale, e
- f. attività analoghe.

Covered Business Partner: qualsiasi Business Partner che svolge attività per conto o nell'interesse di Saipem o che è probabile che abbia Contatti Rilevanti con un Pubblico Ufficiale nello svolgimento del suo incarico per Saipem (ad es.: Joint Venture, Intermediari, Consulenti, distributori, fornitori ad alto rischio, agenti, franchisee, broker).

Nel caso in cui non sia chiaro se uno specifico Business Partner sia un Covered Business Partner o meno, deve essere consultata l'Anti-Corruption Support Unit.


Il contenuto delle attività di un Business Partner o del Business Partner proposto servirà a determinare se si tratta di un Covered Business Partner o meno.

Decreto Legislativo 231: il Decreto Legislativo italiano 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni.

Documenti Normativi Anticorruzione di Saipem: documenti normativi finalizzati alla disciplina dei controlli anticorruzione e quindi a prevenire il rischio corruzione. I Documenti Normativi Anticorruzione riguardano, a titolo esemplificativo:

1. segnalazioni, anche anonime;
2. omaggi, spese di attenzione verso terzi e ospitalità;
3. contratti di Joint Venture – prevenzione attività illegali;
4. contratti di Intermediazione;
5. standard di clausole contrattuali in riferimento alla responsabilità amministrativa della società per illeciti amministrativi dipendenti da reato;
6. disposizioni anticorruzione contenute nelle normative interne Saipem che disciplinano le acquisizioni e

¹⁰ Nel caso di processo di approvvigionamento regolato dalla MSG Supply Chain e relativi documenti normativi, si intendono le consulenze definite dalla stessa MSG e relativi documenti normativi.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 28 di 31	

cessioni di Saipem;

7. iniziative no profit e iniziative sociali per le comunità locali;
8. nomina di legali esterni;
9. acquisizione da terzi di consulenze, prestazioni e servizi professionali;
10. contratti di sponsorizzazione;
11. disposizioni anticorruzione contenute nelle normative interne Saipem che disciplinano la selezione del personale;
12. trasferte e servizi fuori sede;
13. disposizioni anticorruzione contenute nelle normative interne contabili Saipem;
14. disposizioni anticorruzione contenute nelle normative interne Saipem che disciplinano la selezione dei Covered Business Partner;
15. rapporti con Pubblici Ufficiali e con Enti Privati Rilevanti.

L'elenco dei Documenti Normativi Anticorruzione di Saipem SpA è contenuto nell'apposita sezione di intranet (DMS – Document Management System).

È responsabilità dei singoli Process Owner procedere all'aggiornamento dei rispettivi documenti normativi (o all'emissione di nuovi documenti normativi) afferenti alle tematiche sopra elencate, anche al fine di assicurare il rispetto delle prescrizioni della presente MSG. Nella definizione di tali documenti normativi deve essere consultata l'Anti-Corruption Support Unit.

Enti Privati Rilevanti: società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica (incluse le agenzie di rating) che svolgono attività professionali/istituzionali o di impresa dal cui svolgimento o mancato svolgimento possa derivare un vantaggio per Saipem o per le quali la stessa possa avere un interesse.

Facilitation Payments: pagamenti non ufficiali effettuati a favore di un Pubblico Ufficiale, allo scopo di velocizzare, favorire e in generale facilitare lo svolgimento di un'attività di routine.

Extortion Payments: pagamenti effettuati a Pubblici Ufficiali estorti a Personale Saipem mediante violenza o minaccia seria e imminente all'incolumità fisica e alla sicurezza personale e che, pertanto, possono essere effettuati al solo fine di evitare un danno alla persona.


Familiare: il coniuge del Pubblico Ufficiale; nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del Pubblico Ufficiale e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l'abitazione; il coniuge del privato; nonni, genitori, fratelli e sorelle, figli, nipoti, zii e i primi cugini del privato e del suo coniuge; il coniuge di ognuna di tali persone; e ogni altro soggetto che condivide con gli stessi l'abitazione.

Fornitore: è l'operatore economico (persona fisica, persona giuridica o raggruppamenti) potenzialmente in grado di soddisfare un determinato fabbisogno di approvvigionamento di beni, lavori e servizi, in coerenza con la definizione di cui alla MSG "Supply Chain".

Gestore del Contratto: è il responsabile della corretta esecuzione contrattuale e del controllo tecnico-operativo ed economico dei lavori, servizi e forniture. Inoltre, rappresenta, all'interno di Saipem e verso terzi, il riferimento dei contratti stipulati per i quali è incaricato.

Intermediario: una persona fisica o società che Saipem si propone di tenere al proprio servizio al fine di: (i) promuovere gli interessi commerciali di Saipem e/o di una controllata in relazione a una singola operazione/progetto; (ii) agevolare la stipula e/o l'esecuzione di contratti con soggetti terzi; e/o (iii) mettere in contatto/presentare Saipem SpA e/o una società controllata a una o più altre parti allo scopo di procurare/produrre o intrattenere un affare.

Joint Venture: contratti finalizzati alla costituzione di joint venture, consorzi, raggruppamenti temporanei di impresa, associazioni, accordi di collaborazione o altri enti con o senza personalità giuridica, in cui Saipem detiene un interesse, ad esclusione delle associazioni che operano senza fini di lucro e perseguono finalità solidaristiche e/o di utilità sociale, che sono disciplinate da apposito documento normativo.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
			Pag. 29 di 31

Leggi Anticorruzione: indica (i) le disposizioni anticorruzione contenute nel Codice Penale italiano, e nelle altre leggi nazionali applicabili, ivi incluso il Decreto Legislativo n. 231 del 2001, (ii) il FCPA, (iii) l'UK Bribery Act, (iv) la legge francese n.1691 del 2016 ("Sapin II"), (v) le altre leggi di diritto pubblico e commerciale contro la corruzione vigenti nel mondo e (vi) i trattati internazionali anticorruzione, quali la "Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico sulla lotta alla Corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali" del 1997 e la "Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione" del 2003.

Modello: il Modello 231 di Saipem SpA e delle società controllate italiane adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 o il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo delle società controllate estere.

Personale a Rischio: ogni dipendente o manager di Saipem, che:

- a. è probabile che abbia un Contatto Rilevante con un Pubblico Ufficiale, in relazione alla propria attività lavorativa;
- b. sovrintende dipendenti o Business Partner che è probabile abbiano tale Contatto Rilevante;
- c. può stipulare un contratto con terze parti per conto di Saipem o ha una influenza significativa sul processo decisionale in relazione all'assegnazione di tali contratti;
- d. è coinvolto nelle problematiche relative ai controlli interni o alle altre attività disciplinate dalle Leggi Anticorruzione;
- e. ogni dipendente di Saipem individuato come a rischio da un manager appartenente a una delle categorie di cui sopra.

Personale Saipem: gli amministratori, dirigenti, membri degli organi sociali, il management e Risorse che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono la propria attività nell'ambito della società, anche senza la corresponsione di una retribuzione al solo fine di apprendimento. Ivi compresi personale con contratto di somministrazione, dipendenti con contratto di apprendistato, stagisti, tirocinanti, allievi di istituti di istruzione ed universitari, dipendenti di ditte terze che hanno relazioni dirette con Saipem.


Iniziative Sociali per le Comunità Locali: gli interventi, azioni e progetti realizzati a favore del territorio o delle comunità locali nelle aree ove la società opera, opportunamente integrati nei progetti di business cui afferiscono e volti a massimizzare l'effetto positivo della presenza della società presso le comunità ospitanti; le iniziative per le comunità locali sono sempre legate al ruolo che la società svolge nell'area e connessi ai suoi obiettivi di business.

Pubblico Ufficiale:

- a. chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;
- b. chiunque agisca in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di (i) una pubblica amministrazione nazionale, regionale o locale, (ii) un'agenzia, ufficio o organo dell'Unione Europea o di una pubblica amministrazione, italiana o straniera, nazionale, regionale o locale, (iii) un'impresa di proprietà, controllata o partecipata¹¹ da una pubblica amministrazione italiana o straniera (inclusi, a mero titolo esemplificativo, i dipendenti di "national oil companies"), (iv) un'organizzazione pubblica internazionale, quali la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio, o (v) un partito politico, un membro di un partito politico o un candidato a una carica politica, italiano o straniero;
- c. qualunque incaricato di un pubblico servizio, ossia coloro che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, laddove pubblico servizio significa un'attività che è disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.

Ai sensi delle Leggi Anticorruzione e in particolare della giurisprudenza che ne deriva, i rappresentanti delle


¹¹ Quando la pubblica amministrazione, in virtù di poteri o prerogative di natura pubblicistica, esercita sostanzialmente un controllo sulla società.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 30 di 31	

comunità locali sono assimilati ai Pubblici Ufficiali.

Saipem: Saipem SpA e le sue società controllate.

Società Controllata: ogni società direttamente o indirettamente controllata da Saipem SpA.

	MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE ANTICORRUZIONE	Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I	
		Rev. 02	Data 23/01/2024
		Pag. 31 di 31	

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

Saipem Classification - General Use