

# Politica sulla Condotta Aziendale

## Sommario

<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>1. Definizioni</b>	<b>4</b>
<b>2. Ambito di applicabilità della presente Politica</b>	<b>6</b>
<b>3. Responsabilità dell'implementazione della presente Politicante Politica</b>	<b>7</b>
3.1 Consiglio di Amministrazione e responsabilità	7
3.2 Responsabilità del management	7
<b>4. Conformità legale</b>	<b>8</b>
<b>5. Dare o ricevere pagamenti attraverso una condotta impropria è proibito</b>	<b>9</b>
5.1 Divieto di effettuare pagamenti agevolati	10
5.2 Divieto di pagamento in contanti	10
<b>6. Pagamenti consentiti</b>	<b>11</b>
6.1. Spese ragionevoli e in bona fide o rimborsi	11
6.1.1. Pagamento o rimborso alle società di consulenza pubbliche o private o ai consulenti	12
6.2. Pagamenti richiesti o consentiti ai sensi della normativa locale	12
6.3. Contributi politici	13
6.5. Contributi per opere caritatevoli	13
6.5. Possibilità di consultazione con le autorità competenti	13
<b>7. Diligenza richiesta durante l'assunzione di dipendenti o l'ingaggio di soggetti collegati</b>	<b>14</b>
7.1. Linee guida per l'assunzione di dipendenti e soggetti collegati	14
7.2. Punti di attenzione	15
<b>8. Documentazione relativa a fornitori</b>	<b>17</b>
<b>9. Conformità e formazione</b>	<b>18</b>
9.1. Conseguenze della mancata compliance	18
9.2. Formazione	18
9.3. Domande e supporto per la compliance	18
<b>10. Gestione delle presunte violazioni</b>	<b>19</b>
10.1. Segnalazioni e denunce	19
10.2. Indagine interna	19
10.3. Evitare il ripetersi di violazioni	19
10.4. Disciplina e sanzioni	20
<b>11. Validità</b>	<b>21</b>
<b>Allegato A: Disposizioni per contratti con società di consulenza o con consulenti</b>	<b>22</b>

## Introduzione

La presente Politica sulla Condotta Aziendale (la “Politica”) stabilisce i principi e le procedure delineati per assicurare che Techint E&C S.A. e le sue Sussidiarie Controllate (entrambe d’ora in poi denominate “Techint E&C” o le “Compagnie”) operino nel rispetto degli standard del proprio Codice di Condotta e delle diverse leggi che proibiscono ogni pratica corruttiva e di istigazione che, in certi casi, aumentano la pena collegata all’istigazione quando tali atti si verificano fuori dal territorio a cui tali leggi si riferiscono.

Techint E&C auspica che i suoi dirigenti, funzionari e dipendenti, Soggetti Collegati e ogni individuo o ente che rappresenti le Compagnie, si comportino in modo appropriato nei rapporti con enti pubblici, con le società private, con le associazioni o con le altre entità e i rispettivi funzionari, dipendenti o altri rappresentanti. Techint E&C non autorizzerà, adotterà né tollererà alcun tipo di pratiche commerciali che non siano in linea con la presente Politica o ne violino lo scopo.

*La violazione della presente Politica può sfociare in sanzioni penali contro Techint E&C, nel pagamento di multe molto alte e nella reclusione degli individui responsabili, nonché nel divieto per Techint E&C di intraprendere affari con lo Stato di riferimento o con enti pubblici e privati. Allo stesso tempo, l’inosservanza o l’infrazione della presente Politica da parte di ogni dipendente o dei Soggetti Collegati, potrà essere impugnata a giusta causa di licenziamento o per altre azioni disciplinari o di termine del contratto di lavoro a seconda del caso.*

## 1. Definizioni

*BCCO* si intende il Business Conduct Compliance Officer.

“**Cose di Valore**” si intende, a titolo meramente esemplificativo, qualsiasi ricompensa, favore (come, ad esempio, il permesso di usare autoveicoli o infrastrutture), denaro o mezzo equivalente al denaro, regali, viaggi, alloggi, pasti, intrattenimenti, tangenti, prestiti, premi, la fornitura di strutture o servizi a costo inferiore, l'utilizzo o la detenzione di servizi e qualsiasi altro vantaggio o beneficio di qualsiasi tipo (che costituisca, o derivi da, fondi o beni aziendali, personali o di terze parti).

**Direttore** si intende qualsiasi direttore di area geografica di Techint E&C o direttore aziendale.

**Fornitore** definisce ogni persona fisica o giuridica che offra servizi per Techint E&C, diversi da quelli forniti dai Soggetti Collegati

“**Funzionario Pubblico**” si intende (1) qualsiasi funzionario, dipendente o individuo, eletto o nominato, che eserciti una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria, che rappresenti o agisca in nome di uno stato, governo o organizzazione pubblica internazionale (per esempio la Banca Mondiale o le Nazioni Unite), comprese divisioni, dipartimenti, ministeri, agenzie o delegazioni (comprese le società o qualsiasi ente posseduto, controllato o gestito a favore di tale autorità governativa) della medesima autorità governativa, o (2) ogni funzionario di partito o candidato a un ufficio pubblico.

- Per Società o enti simili “controllati” da uno stato o un governo si intende qualsiasi ente –a prescindere dalla loro forma giuridica– nel quale uno Stato o un governo possa, in forma diretta o indiretta, esercitare un’influenza dominante. Rientra tra le citate ipotesi anche il caso in cui lo Stato o il governo possieda la maggioranza del capitale sottoscritto, disponga della maggioranza dei voti esercitabili in Assemblea o possa nominare la maggioranza dei membri dell’organo amministrativo, direttivo o del Collegio Sindacale.
- Per “Funzionario Pubblico” comprende altresì i figli, coniuge, i genitori o fratelli/ sorelle del Funzionario Pubblico. Il termine “Funzionario Pubblico” racchiude quanto anteriormente espresso e viene utilizzato in riferimento ai funzionari di ogni paese in cui Techint E&C stia operando, dove abbia progetti o abbia qualche rappresentanza.

Sistema di ricerca e monitoraggio si intende un database internazionale di sanzioni, in uso da Techint E&C, a seguito dell'approvazione del BCCO, per fare ricerche e controlli finalizzati ad evidenziare se un individuo o entità, siano stati citati in giudizio, coinvolti o soggetti a procedimenti legali, sanzioni o divieti o interdizioni da parte degli organismi governativi nelle pertinenti giurisdizioni.

“Soggetti Collegati” comprende ogni persona fisica o giuridica che, diversamente da un Fornitore, offra servizi a prescindere dalle vesti sotto cui li sta prestando, rappresentando e agiscono per conto delle Compagnie, come ad esempio gli intermediari commerciali, i consulenti, gestori, rappresentanti non commerciali, e le associazioni, consorzi o joint ventures.

“Sussidiaria Controllata” si intende ogni società controllata nella quale Techint E&C possieda, direttamente o indirettamente, più del 50% delle azioni con diritto di voto o ne eserciti in altro modo il controllo. In conseguenza il termine “controllo” (e il verbo “controllare”) vengono intesi come facoltà, diretta o indiretta, di poter orientare gli affari, la gestione e la politica aziendale di un'entità.

## 2. Ambito di applicabilità della presente Politica

Questa Politica si applica a:

- Techint E&C;
- tutte le Sussidiarie Controllate;
- tutti i direttori, funzionari e dipendenti di Techint E&C e di ogni Sussidiaria Controllata;
- tutti i Soggetti Collegati con i relativi funzionari, direttori, manager e dipendenti;
- qualsiasi joint venture, società, consorzio o associazione affine che sia controllata da Techint E&C e ogni funzionario, direttore, manager o dipendente della suddetta associazione.

*Ogni joint venture, società, consorzio o associazione affine di cui Techint E&C mantenga il controllo, dovrà adottare una politica sulla condotta aziendale allineata a questa Politica. Per quelle associazioni o quegli enti nei quali Techint E&C mantenga partecipazioni ma non il controllo, verrà richiesto l'allineamento ai principi di questa Politica.*

Ai Soggetti Collegati sarà richiesto di accettare di assumere qualsiasi tipo di rappresentanza o gestione a nome di Techint E&C in linea con la presente Politica, includendo nei rispettivi contratti clausole simili a quelle contemplate nell'Allegato A della Politica, o come quelle previste dal BCCO o presenti in procedure o standard specifici.

Come specificato dettagliatamente nella Sezione 7.1, la Direzione dovrà assicurarsi che nella selezione dei Soggetti Collegati si alleggi anche la dovuta documentazione ossia un controllo sui precedenti e sulle credenziali, sulle esperienze, sulla esposizione politica ed un'attenta valutazione sulle modalità di moderazione o di risoluzione che saranno richiesti, in particolar modo nel caso in cui siano presenti i "punti di attenzione" a cui si fa riferimento nella Sezione 7.2.

### **3. Responsabilità dell'implementazione della presente Politica**

#### **3.1. Consiglio di Amministrazione e responsabilità**

La presente Politica è stata esaminata e approvata dal Consiglio di Amministrazione di Techint E&C (la "Direzione").

L'Internal Audit Department è il diretto responsabile del controllo relativo alla corretta attuazione della presente Politica.

#### **3.2. Responsabilità del management**

La Vicepresidenza di Techint E&C ha il dovere di assicurarsi che le Compagnie conducano la propria attività in conformità con la presente Politica. La Vicepresidenza di Techint E&C e i Direttori, dovranno comunicare il forte supporto del management e della Direzione, e promuovere, per tale Politica, una forte cultura di compliance all'interno delle Compagnie.

A questo scopo, la Vicepresidenza di Techint E&C ha affidato la principale responsabilità della gestione della presente Politica (fatto salvo quanto specificato di seguito) al BCCO, che avrà il compito di (a) promulgare e comunicare la presente Politica a tutti coloro che ne sono destinatari; (b) definire, aggiornare, mettere a punto e supervisionare il programma di osservanza della condotta aziendale di Techint E&C, che includa la formazione di tutti gli individui destinatari di questa Politica in conformità con la Sezione 9.2; (c) fornire consulenza, linee guida e consigli relativi alla presente Politica; (d) effettuare verifiche di prevenzione o monitoraggio dei rischi; (e) investigare, con il supporto dell'Internal Audit Department e in conformità con la Sezione 10, eventuali violazioni alla presente Politica, provenienti da comunicazioni o da conoscenza diretta, e (f) informare la Vicepresidenza di Techint E&C in merito alla realizzazione del programma di sviluppo della Politica e in merito alle situazioni o segnalazioni che comportino misure o azioni di carattere gestionale.

La Vicepresidenza di Techint E&C ha identificato nella persona del Direttore del Dipartimento di Amministrazione, Finanza e Sistemi Informativi, il responsabile principale per quanto riguarda i controlli finanziari e contabili relativi alla presente Politica.

*In linea con questa responsabilità, Techint E&C deve mantenere un sistema interno di controlli contabili, di libri e scritture che riflettano le transazioni in modo trasparente e accurato.*

*Ogni persona destinataria della presente Politica ha il dovere di conoscerla e di comportarsi conformemente oltre a garantire le necessarie azioni affinché le persone che si trovano sotto la sua supervisione si comportino in modo conforme alla presente Politica.*

## 4. Conformità legale

Come stabilito dal Codice di Condotta di Techint E&C, tutte le persone destinatarie di questa politica hanno il dovere di rispettare le leggi, le regolamentazioni e le normative applicabili. La presente Politica è stata concepita in modo che la sua applicazione risulti conforme con le leggi in materia di anti-corrruzione in tutti i paesi in cui Techint E&C e i suoi Soggetti Collegati si trovino ad operare o a realizzare attività commerciali in nome delle Compagnie o a quanti ne risultino soggetti.

È necessario tuttavia che tutti gli individui destinatari della presente Politica agiscano anche nel rispetto delle leggi locali applicabili nelle giurisdizioni in cui esercitano le loro attività e, nel caso di proposte di pagamenti o di altre transazioni non conformi a questa Politica, hanno l'obbligo di consultare previamente il *BCCO* (e l'eventuale dirigente locale incaricato del rispetto delle normative vigenti, se esistente, ogniqualvolta tale potere sia previsto in virtù della legislazione applicabile) allo scopo di garantire che tali pagamenti o transazioni risultino conformi con le leggi locali applicabili.



## 5. Dare o ricevere pagamenti attraverso una condotta impropria è proibito

Salvo quanto consentito nella Sezione 6, nessuna persona destinataria della presente Politica proporrà, offrirà, prometterà, pagherà, fornirà, consegnerà o darà, o autorizzerà qualsiasi altra persona a proporre, offrire, promettere, pagare, fornire, consegnare o dare, direttamente o indirettamente, qualsiasi Cosa di Valore ad alcun Funzionario Pubblico per influenzarlo a eseguire o incorrere in una condotta impropria.

È vietato alle persone destinatarie della presente Politica richiedere, accettare o consentire di accettare –direttamente o indirettamente– qualsiasi Cosa di Valore da parte di un Funzionario Pubblico onde compiere –né direttamente né per conto terzi– alcun tipo di azione illecita.

È vietato offrire o procurare alcun Cosa di Valore a un Funzionario Pubblico con l'intento di:

- influenzare un'azione o una decisione del Funzionario Pubblico (o come contropartita di questo);
- indurre un Funzionario Pubblico a compiere oppure omettere di compiere alcun tipo di azione;
- indurre un Funzionario Pubblico ad esercitare la sua influenza per modificare qualsiasi azione, decisione o risoluzione in favore di Techint E&C;
- assicurarsi ogni altro tipo di vantaggio indebito.

In ogni caso, allo scopo di: (a) ottenere (sia da un Funzionario Pubblico, dal suo datore di lavoro o da altre persone o entità) un contratto o altro affare; (b) indirizzare un contratto o altro affare a favore di qualsiasi individuo o entità; (c) mantenere gli affari oppure (d) ottenere o mantenere qualsiasi vantaggio nel corso del rapporto.

Sono vietate anche le offerte, i regali, i pagamenti, le promesse, gli accordi o le autorizzazioni concessi in modo indiretto tramite un Funzionario Pubblico.

È vietata inoltre l'offerta di Cose di Valore da parte di persone destinatarie della presente Politica a una persona che non sia Funzionario Pubblico, nel caso in cui la persona soggetta alla Politica sia a conoscenza del fatto che la Cosa di Valore andrà a vantaggio di un Funzionario Pubblico. Si considera che una persona soggetta alla presente Politica sia “a conoscenza” del fatto che la Cosa di Valore andrà a vantaggio del Funzionario Pubblico, quando tale persona agisca con consapevolezza e noncuranza, eludendo ogni avvertimento o principio che possa dar luogo al sospetto, o con deliberata ignoranza (ovvero non ha eseguito ragionevoli verifiche e non ha agito con la diligenza richiesta in tali circostanze). Il pagamento offerto a un familiare<sup>1</sup> o a un amico stretto di un Funzionario Pubblico solleverebbe il dubbio oppugnabile che quel pagamento sia destinato a favore del Funzionario Pubblico e pertanto tale azione è vietata in virtù della presente Politica, salvo che venga confermato, a seguito di una accurata e giustificata ricerca, che il pagamento non vada a beneficio del Funzionario Pubblico.

---

<sup>1</sup> Il riferimento applica ai familiari di Funzionari Pubblici che non siano i figli, coniugi, genitori o fratelli/ sorelle. Al figlio, coniuge, genitore o fratello/sorella del Funzionario Pubblico spetta lo stesso trattamento del medesimo Funzionario Pubblico, come precisato dalla Politica.

*Nessun dipendente o Soggetto Collegato subirà una retrocessione di livello, sanzione, risoluzione del rapporto o rescissione di contratto o conseguenza di altro tipo, per aver rifiutato di effettuare un pagamento vietato, anche se da tale negazione ne risultasse la perdita del business o altre conseguenze negative al business di Techint E&C.*

### 5.1. Divieto di effettuare pagamenti agevolati

Questa Politica non permette l'“agevolazione di pagamenti” o di emettere pagamenti a Funzionari Pubblici al fine di accelerare o assicurare l'esecuzione di una pratica amministrativa da parte del Funzionario Pubblico che di solito esegue normalmente.

### 5.2. Divieto di pagamento in contanti

Salvo approvazione scritta del BCCO (e dell'eventuale dirigente locale per la conformità, se esistente, ogniqualvolta sia previsto in virtù della legislazione applicabile): (a) è vietato realizzare pagamenti in contanti per beni o servizi a persone, con l'eccezione dei versamenti minori, non proibiti e che siano debitamente documentati ad essere realizzati con fondi di piccola cassa<sup>2</sup>; (b) è vietato emettere assegni aziendali “in contante”, “con pagamento al portatore” o a terzi indicati da chi ha diritto al pagamento (sono ammessi solamente assegni “all'ordine” del titolare che ha diritto al pagamento e che non siano trasferibili secondo le norme di ogni paese), e (c) è vietato realizzare pagamenti su conti correnti a nome di terzi diversi da colui a cui viene addebitato il pagamento (sempre che il titolare al diritto di riscossione non ne abbia ceduto il credito, a fronte della necessaria documentazione richiesta da ogni paese).

Esempi di scopi per i quali i pagamenti a Funzionari Pubblici sono vietati si trovano in questa Sezione 5, comprendono (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- ottenere il permesso o l'approvazione necessaria (salvo quanto riportato in seguito nel paragrafo “Pagamenti Consentiti”);
- ottenere, rinnovare o modificare qualsiasi licenza;
- ottenere il voto o approvazione di un rappresentante del governo;
- aggiudicarsi una gara d'appalto;
- l'approvazione o la firma di un contratto;
- far annullare, ridurre o liquidare imposte o altre multe, procedimenti legali o richieste;
- l'acquisizione di informazioni riservate;
- l'ottenimento del voto, approvazione o collaborazione di un Funzionario Pubblico per la promozione di Techint E&C.

---

<sup>2</sup>L'utilizzo di fondi della piccola cassa deve essere minimo e previsto esclusivamente per spese minori in ogni dipartimento o per spese che, per loro natura, devono essere pagate in contanti. In ogni caso, ogni pagamento realizzato per spese minori con piccola cassa deve rispettare la presente Politica.

## 6. Pagamenti consentiti

Nonostante i divieti generali sopra descritti, esistono alcuni pagamenti diretti a Funzionari Pubblici che sono consentiti. Tuttavia, tali pagamenti dovranno essere effettuati a seguito dell'approvazione scritta (a) del Direttore, in conformità con le regole e le procedure approvate dal BCCO, o (b) del Direttore e del BCCO.

Il BCCO è autorizzato ad emettere disposizioni su quest'argomento.

I pagamenti consentiti da questa Politica comprendono:

### 6.1. Spese ragionevoli e in bona fide o rimborsi

La presente Politica non vieta il pagamento o il rimborso di spese ragionevoli e in bona fide, come spese di viaggio e di alloggio di lavoro sostenute da un funzionario pubblico<sup>3</sup> o a suo nome (inclusi i dipendenti, consulenti e ispettori di qualsiasi funzionario pubblico o da lui designato), a condizione che: (a) tali spese siano dirette a scopi aziendali legittimi, come la promozione, dimostrazioni o presentazioni di prodotti o servizi o riunioni per la negoziazione, firma o esecuzione di contratti con enti statali o società private; (b) il pagamento o il rimborso per la realizzazione di attività commerciali di tali spese sia autorizzata dalle leggi locali, e (c) siano applicate le normative e condizioni imposte dal BCCO.

Il pagamento o rimborso accettato dovrà essere realizzato (a) in caso di rimborso effettuando il pagamento direttamente al prestatore del servizio o all'istituzione ma non alla persona, e (b) preferibilmente in virtù di un accordo con l'ente governativo a cui fa riferimento il Funzionario Pubblico. Il datore di lavoro del Funzionario Pubblico dovrà esserne a conoscenza. Le persone destinatarie di questa Politica non dovranno in alcun modo consentire di mantenere riservati tali pagamenti o rimborsi.

Le spese ammissibili sostenute dai coniugi o dai familiari del Funzionario Pubblico non devono essere pagate o rimborsate, eccettuate quelle situazioni eccezionali o di emergenza, sempre a seguito all'autorizzazione del BCCO o secondo le sue normative e regolamentazioni in materia.

Nella misura possibile, i pagamenti diretti a un Funzionario Pubblico dovranno essere evitati. Nei casi in cui risulti inevitabile il rimborso spese, il Funzionario Pubblico riceverà solamente il rimborso a fronte delle relative fatture o ricevute. Nel caso in cui la spesa fosse sostenuta dal datore di lavoro del Funzionario Pubblico, sarà lo stesso datore di lavoro a ricevere il rimborso spese e non il Funzionario Pubblico.

---

<sup>3</sup> Per esempio, nel caso in cui la Compagnia fosse in trattative e le riunioni dovessero avvenire fuori del paese di riferimento, le persone che sottostanno alla presente Politica sono autorizzate ad organizzare la commessa, pagando per le spese di viaggio, alloggio e pasti, sempre all'interno di somme ragionevoli e nel caso che: (a) esista una ragione di business legittima per realizzare le riunioni fuori del paese in questione; (b) sia approvato dalla legge locale che i funzionari pubblici di quel paese ricevano quel tipo di compensi per simili questioni da parte di una compagnia, che stia concludendo un accordo con l'ente a cui fanno riferimento detti funzionari, (c) i costi siano ragionevoli e non esagerati, e (d) tali pagamenti non trasgrediscano le politiche e le procedure interne del funzionario pubblico con cui si sta concludendo l'accordo. In ogni caso, alle persone a cui si applica la presente Politica, è vietato, pagare vacanze a un funzionario pubblico, che risultino o meno parte del viaggio menzionato in precedenza, o pagare per la spesa di beni di natura personale, acquistati dal medesimo funzionario pubblico durante il viaggio in questione.

La decisione in merito al criterio di spesa in bona fide sarà presa considerando le politiche interne e gli standard aziendali. Nonostante ci siano diversi livelli di accettazione, le spese verso Funzionari Pubblici dovranno sempre realizzarsi in buona fede, per un valore ragionevole, lecito, congruo, trasparente e conforme alle politiche o regolamentazioni interne dell'ente che il Funzionario Pubblico rappresenta o per cui collabora.

### **6.1.1. Pagamento o rimborso alle società di consulenza pubbliche o private o ai consulenti**

Risulta ragionevole che Techint E&C accordi, come parte di un accordo commerciale lecito o di una negoziazione commerciale, di pagare o rimborsare un governo o una società privata per il costo di consulenti tecnici o di altri tipi di consulenza. Tuttavia, è necessaria una speciale attenzione per assicurarsi che nessuna parte di detto pagamento o rimborso spese venga destinato per realizzare un pagamento illegittimo. Quanto sopra, richiede senza alcuna limitazione, che qualsiasi consulente prepari una dichiarazione e un accordo in merito all'osservanza della legge applicabile e all'assenza di ogni pagamento illegittimo, sostanzialmente seguendo la forma di cui all'Allegato A. In ogni caso, il *BCCO* (e l'eventuale dirigente locale per la conformità, ogniqualvolta sia previsto in virtù della legislazione applicabile) dovrà essere preventivamente informato in merito alla stipula o redazione del contratto al fine di realizzare detto pagamento o rimborso e dovrà anche essere consultato nel caso vengano richieste azioni aggiuntive per lo svolgimento delle pratiche. Prima della realizzazione del pagamento, il *BCCO* (e l'eventuale funzionario per la conformità locale, se esiste, ogniqualvolta sia previsto in virtù della legislazione applicabile) sarà nuovamente consultato, specificando i procedimenti necessari del caso, come ad esempio, ricerche sulla titolarità depositata o beneficiaria dei conti bancari verso i quali si intende realizzare il pagamento.

### **6.2. Pagamenti richiesti o consentiti ai sensi della normativa locale**

Un pagamento altrimenti proibito sarà consentito se esso viene richiesto o esplicitamente consentito dalle leggi e normative del paese corrispondente (e, nei casi autorizzati, dalle regole dell'organo politico richiedente o da organizzazioni internazionali).

Questo tipo di pagamento può essere fatto (offerto, promesso, accettato o autorizzato) solo nel caso in cui il *BCCO* (e l'eventuale dirigente locale per la conformità, se esistente, se investito dei poteri per farlo) ha confermato, a seguito di una accurata verifica in merito alle leggi locali, confermi che l'autorizzazione di detto pagamento sia richiesta o permessa dalle leggi locali e che è stata autorizzata a seguito dei relativi controlli interni.

### 6.3. Contributi politici

In alcuni paesi, i contributi politici sono legittimi e previsti come attestazione di una buona responsabilità sociale dell'impresa. Techint E&C potrà offrire contributi politici nei paesi dove realizza attività commerciali, opere o realizzazione di progetti, con la condizione che non siano illeciti, siano conformi alle consuetudini locali, siano d'importo appropriato e debitamente registrati come tali nei documenti contabili. L'adeguatezza dell'importo di qualsiasi contributo sarà determinata in base alle leggi in materia e dalle pratiche commerciali accettate nel paese in questione, nonché dai valori che altre corporazioni di uguale grandezza, siano solite apportare.

L'utilizzo, diretto o indiretto, di fondi o risorse di Techint E&C ai fini di contributi politici, deve essere previamente approvato e autorizzato per iscritto dal BCCO e dalla Vicepresidenza di Techint E&C.

### 6.4. Contributi per opere caritatevoli

A Techint E&C vengono regolarmente richiesti contributi per scopi benefici nei paesi in cui opera. Come parte del suo impegno per una buona responsabilità sociale d'impresa e per lo sviluppo sostenibile, i dirigenti di Techint E&C sono autorizzati, in determinate circostanze, a offrire detti contributi. Questi contributi potranno essere elargiti sotto forma di beni o servizi, assistenza tecnica o formazione, o supporto economico. È tuttavia necessario avere particolare cura di documentare e assicurarsi che l'opera caritatevole a cui sono destinati i contributi operi in buona fede, sia regolamentata e supervisionata come tale nella sua giurisdizione e non ci sia ragione alcuna per credere che quest'ente benefico possa agire, direttamente o indirettamente, a beneficio privato di alcun Funzionario Pubblico.

Nel caso in cui un Funzionario Pubblico sia anche direttore o funzionario dell'opera caritatevole o si trovi altresì in stretta relazione con l'ente, è necessario darne comunicazione al BCCO che, di conseguenza consiglierà al diretto responsabile sul da farsi e sulle procedure richieste per ottenere, con la massima sicurezza, che il contributo non sarà utilizzato come pagamento indebito. Il BCCO detiene l'autorità per emettere le necessarie procedure relative ai contributi caritatevoli, sotto forma di procedure interne, standard o appositi manuali di autorizzazione, in conformità con le procedure delle Compagnie sulle normative.

### 6.5. Possibilità di consultazione con le autorità competenti

In caso di dubbi sulla legalità dei pagamenti o transazioni, il BCCO potrà richiedere una dichiarazione alle autorità competenti in merito alla condotta aziendale proposta.

## 7. Diligenza richiesta durante l'assunzione di dipendenti o l'ingaggio di soggetti collegati

### 7.1. Linee guida per l'assunzione di dipendenti e soggetti collegati

È richiesta la massima conformità alle politiche aziendali, alle procedure e agli standard di Techint E&C nel momento della selezione di un dipendente o di un Soggetto Collegato. A tal fine, i fattori da considerare sono i seguenti:

- Assumere e trattare solamente con individui o imprese qualificate, identificando le qualifiche dei candidati e le motivazioni legittime di business per scegliere un dipendente o Soggetto Collegato, organizzare un colloquio, incontrarli e ragionevolmente approfondire la sua reputazione, le sue credenziali e la sua esperienza. I punti chiave della due diligence e delle indagini di precedenti, dovranno essere documentati.
- Assicurarsi che il compenso sia ragionevole considerando i servizi richiesti a detto dipendente o Soggetto Collegato.
- Ottenere le adeguate autorizzazioni interne sia per la gestione amministrativa che per quella contrattuale.
- Tenere sempre presente che Techint E&C e i suoi direttori, funzionari e dipendenti, in determinate circostanze possono essere considerati responsabili per le azioni del dipendente o dei Soggetti Collegati.
- Assicurare che ogni dipendente o Soggetto Collegato che rappresenti o agisca in nome delle Compagnie, sia cosciente e disposto ad rispettare i principi e gli standard sia del Codice di Condotta sia della presente Politica.
- Esaminare le informazioni raccolte sui candidati prendendo in considerazione i "punti di attenzione".

In generale, e salvo che sia stata ottenuta una deroga dal *BCCO*, il candidato non potrà essere un Funzionario Pubblico che abbia mantenuto (o abbia avuto durante i 12 mesi immediatamente precedenti alla data di contratto) alcun tipo di autorità o influenza sulle attività, affari o progetti e requisitorie di Techint E&C, includendo in questo caso anche il Funzionario Pubblico a cui il presente Funzionario Pubblico fa o faceva riferimento.

Quando si sottoscrivono accordi con intermediari commerciali o non commerciali o altre persone che rappresenteranno o si troveranno probabilmente a contatto con i clienti di Techint E&C, ovvero i "Soggetti Collegati", è necessario osservare le procedure di analisi e prevenzione dei rischi di Techint E&C.

Gli accordi conclusi con i Soggetti Collegati dovranno soddisfare gli standard e i requisiti richiesti dalle politiche e procedure di Techint E&C in materia e ogni altra indicazione fatta dal *BCCO* e/o dal Legal Department di Techint E&C.

## 7.2. Punti di attenzione

La direzione responsabile di trattare con i dipendenti e con i Soggetti Collegati nonché dei controlli richiesti dalle politiche interne, procedure o specifiche linee guida in materia, dovrà fare attenzione ai seguenti punti di attenzione e cercare di assistere la Direzione e il Legal Department allo scopo di sciogliere ogni dubbio prima di procedere o proseguire nell'attività o nelle azioni connesse con detta questione. Sarà necessario inoltre documentare l'indagine, le adeguate misure di verifica e la soluzione delle criticità. Questi "punti di attenzione" devono anche essere considerati, mutatis mutandis, quando si assumono potenziali dipendenti.

### Punti di attenzione

- Richieste di pagamenti insoliti (ad esempio, richiedere di realizzare un pagamento in paesi diversi dal paese in cui sia stato fornito il servizio, o richiedere di realizzare un pagamento a persone diversa dai soggetti collegati, o richiedere che i pagamenti si realizzino in una modalità diversa dal bonifico bancario o in forma non tracciabile).
- Richieste di pagamenti per commissioni inconsuete o onorari insolitamente alti o richieste di pagamenti di commissioni a seguito della realizzazione dell'attività a cui spetta detta commissione.
- Un dipendente o una persona in relazione con il Soggetto Collegato influisce nel processo decisionale.
- Un dipendente o una persona in relazione con il Soggetto Collegato ha un legame familiare o altro tipo di relazione che può influenzare indebitamente il processo decisionale (ad esempio, un'apparente appartenenza o una stretta relazione con un Funzionario Pubblico).
- Controlli sulle referenze sfavorevoli.
- Richieste di mantenere segreto l'accordo.
- Richieste di registrare pagamenti in modo scorretto (ad esempio, "versamenti sul conto", "premi", "sconti speciali" o altro).
- Esistenza di accuse, precedenti o in corso, presunte indagini o processi relativi ad indebite pratiche commerciali che coinvolgano il Soggetto Collegato.
- Il Soggetto Collegato ha reputazione di corruzione o affari illeciti.
- Precise raccomandazioni di assumere il Soggetto Collegato fatte da un Funzionario Pubblico.
- Il Soggetto Collegato lascia intendere di avere o poter fare "aggiustamenti o gestioni speciali" in merito al processo decisionale o operativo in questione.

- Un dipendente o una persona in relazione con il Soggetto Collegato consiglia di realizzare offerte o altre disposizioni o richieste attraverso un individuo, impresa o ente specifico diverso dai consueti canali.
- Il Soggetto Collegato è restio a fornire le informazioni richieste in relazione agli standard, procedure e politiche di Techint E&C.
- Coinvolgimento senza motivo apparente di un intermediario diverso dal Soggetto Collegato negoziato conformemente con gli standard, le procedure e le politiche di Techint E&C.
- Il Soggetto Collegato non è disposto o è restio a sottoscrivere un contratto o a offrire le dichiarazioni di osservanza, richieste dalle politiche, procedure e standard di Techint E&C.
- A seguito di un controllo mediante il Sistema di Ricerca e Monitoraggio richiesto da Techint E&C o dalla procedura in materia di mantenimento del Soggetto Collegato, il nome del Soggetto Collegato e/o di uno o più dei suoi direttori, dipendenti, contatti, azionisti, proprietari, beneficiari o associati, coincide con un nome identificato nel Sistema di Ricerca e Monitoraggio come soggetto a indagini, procedure giudiziarie, sanzioni o divieti da enti governativi, in passato o attuali.
- Relazioni familiari o rapporti stretti con un Funzionario Pubblico di cui si viene a conoscenza su informazione di un candidato o ottenuta da Techint E&C attraverso altri canali.

In tutti i casi in cui un Soggetto Collegato si trovi a svolgere attività in un paese o territorio con notevole corruzione (determinato facendo riferimento ad un elenco di paesi rilasciato dal *BCCO*) o quando sia indicato dal *BCCO*, dalla Direzione o dal responsabile che ne segnala l'assunzione, il potenziale Soggetto Collegato deve essere controllato con il Sistema di Ricerca e Monitoraggio.

Nel caso in cui si riscontrino segnali di avvertimento prima di concludere l'iter necessario e la relativa indagine sui precedenti, o prima di giungere a qualsiasi accordo con il Soggetto Collegato, o durante il processo di realizzazione dell'accordo, la Direzione responsabile dell'assunzione dovrà mettersi in contatto con il *BCCO* per l'analisi finale e conseguente decisione.



## **8. Documentazione relativa a fornitori**

Il *BCCO* è autorizzato a definire il livello di due diligence da applicare per i Fornitori in base a diversi fattori di rischio, tra i quali il rischio paese e l'esposizione al settore pubblico o governativo. Il *BCCO* potrà pertanto determinare la quantità di controlli, i segnali di avvertimento, e definire le relative procedure atte a valutare l'integrità dei Fornitori nonché le misure di riduzione del rischio o le azioni di prevenzione necessarie. Sarà allo stesso tempo auspicabile, per quei casi che lo richiedano (in funzione dei fattori di rischio considerati), l'adozione da parte dei Fornitori di standard simili a quelli stabiliti dalla condotta aziendale delle Compagnie.

## 9. Compliance e formazione

### 9.1 Conseguenze della mancata compliance

La mancata osservanza della presente Politica costituirà motivo di licenziamento o altra azione disciplinare. Techint E&C risolverà i contratti con i dipendenti o con i Soggetti Collegati che non siano disposti o non possano rappresentare Techint E&C in conformità con le politiche, le procedure e gli standard di Techint E&C.

### 9.2. Formazione

Techint E&C si occuperà della formazione dei direttori, dirigenti, amministratori, dipendenti e, quando necessario, dei Soggetti Collegati. Tale formazione dovrà essere ragionevolmente disegnata al fine di informare in merito a questa Politica o sulla legge applicabile, dare assistenza per capirne l'applicazione alle diverse situazioni e i relativi parametri di condotta, e insegnare a far fronte a situazione nelle quali venga loro richiesto di commettere un illecito o nelle quali esistano comportamenti vietati da questa Politica.

Il BCCO (insieme con il dirigente locale incaricato del rispetto delle normative vigenti, nel caso e ogni volta che venisse richiesto dalla legge applicabile) avrà il compito di indicare (mediante qualifica lavorativa, business unit e/o ubicazione) quei dirigenti o dipendenti che dovranno ricevere tale formazione e ne determinerà, per ogni qualifica lavorativa, business unit o ubicazione, le tempistiche. Inoltre, con il supporto dello Human Resources Department, raccoglierà, riunirà e conserverà certificazioni periodiche di formazione secondo il modello stabilito dal BCCO.

### 9.3. Domande e supporto per la compliance

Nel caso di domande relative a temi di compliance collegati alla presente Politica o nel caso di assistenza, è necessario richiedere maggiori informazioni al BCCO, al dirigente locale (ogniquale volta la sua designazione sia richiesta in virtù della legislazione applicabile), a qualsiasi persona incaricata dal responsabile e dal BCCO a questo scopo, ad un membro incaricato dall'ufficio del BCCO o assistenza al Legal Department di Techint E&C.

Il BCCO (e il funzionario locale per la conformità, se esistente, ogniqualvolta la sua designazione sia richiesta in virtù della legislazione applicabile) sarà disponibile ad offrire consulenza in merito alla compliance dei principi e delle procedure definite nei paragrafi precedenti.

*La chiave per garantire la compliance è richiedere informazioni. In caso di dubbi sull'applicazione della presente Politica, è bene richiedere un consiglio. In chiave di condotta aziendale, è bene non prendere scorciatoie o decisioni difficili per conto proprio.*

## 10. Gestione delle presunte violazioni

### 10.1. Segnalazioni e denunce

Tutti i dipendenti di Techint E&C devono segnalare le violazioni alla presente Politica di cui siano a conoscenza. Le relazioni devono essere presentate in accordo con le procedure di tutela previste dalla politica di Techint E&C nei confronti dell'informatore, contenute nella sezione "Segnalazione delle violazioni al Codice di Condotta". Le Compagnie non sono autorizzate a diffondere, compromettere, sospendere, minacciare, vessare o, in alcun modo, discriminare nessun dipendente, in termini delle loro condizioni d'impiego, durante tutta l'azione legale compiuta da tale dipendente con riferimento alla denuncia presentata in buona fede sulle preoccupazioni collegate all'inosservanza di questa Politica.

I dipendenti devono riportare l'informazione sulle possibili violazioni a questa Politica: (a) al proprio responsabile gerarchico diretto; (b) direttamente al BCCO (ed eventualmente al dirigente locale per la conformità, se esistente, quando sia incaricato, in virtù della normativa vigente, della responsabilità di ricevere tali segnalazioni); (c) direttamente all'Internal Audit Department, o (d) mediante la Compliance Line descritta nella sezione "Segnalazione delle violazioni al Codice di Condotta". Per ogni segnalazione o dubbi ricevuti da persone, che non siano il BCCO, dovrà essere fatta comunicazione per iscritto e mandata in tempi rapidi al BCCO, al dirigente locale per la conformità quando tale relazione sia richiesta dalla legislazione applicabile e all'Internal Audit Department. Queste figure, insieme con la Direzione, sono tenute ad archiviare i corrispondenti registri di tutte le denunce e reclami ricevuti.

### 10.2. Indagine interna

Secondo quanto espresso in questa Politica, il BCCO, supportato dall'Internal Audit Department e dal Legal Department di Techint E&C, si adopererà immediatamente per esaminare tutte le presunte o sospette violazioni alla presente Politica. Il BCCO e l'Internal Audit Department provvederanno all'impiego di tutte le risorse necessarie per svolgere detta indagine.

Senza alcun indugio, e successivamente alla ricezione di un reclamo o di una denuncia di presunta violazione a questa Politica, il BCCO, supportato dall'Internal Audit Department e dal Legal Department di Techint E&C, completerà tempestivamente la propria valutazione e giungerà a una conclusione sul fatto che si sia verificata o meno una violazione alla presente Politica. Verrà successivamente inviata comunicazione al dirigente responsabile della persona investigata allo scopo di rimediare con le misure necessarie. Il BCCO allo stesso tempo trasmetterà le sue conclusioni alla Vicepresidenza di Techint E&C.

### 10.3. Evitare il ripetersi di violazioni

Successivamente al rilevamento di violazione a questa Politica, il *BCCO*, con l'assistenza dei Legal Department di Techint E&C riesaminerà il Codice di Condotta di Techint E&C, la presente Politica e tutta la documentazione e le relative procedure di conformità al fine di individuare i cambiamenti necessari od opportuni per prevenire la reiterazione di detta violazione o simili. La suddetta revisione e le raccomandazioni del *BCCO* saranno presentate all'Internal Audit Department e al Consiglio d'Amministrazione per la sua revisione e attuazione.

### 10.4. Disciplina e sanzioni

Nel rispetto delle leggi applicabili, nel caso in cui si presenti una violazione a questa Politica, e dipendendo dalla gravità della violazione, vengono qui di seguito elencate le misure di risanamento da adottare:

- Ammonimento verbale (per una non conformità minore).
- Ammonimento formale iscritto, che può influire su future decisioni di promozione.
- Demansionamento, compreso il trasferimento ad altra posizione.
- Negazione o riduzione di compensi di incentivazione sul servizio.
- Sospensione.
- Licenziamento o risoluzione del rapporto.

Altre misure che risultino opportune vista la gravità dell'inosservanza e le circostanze, a seconda che vengano definite dal *BCCO*.

## **11. Validità**

Questa Politica sulla Condotta Aziendale è valida dal 21 Gennaio 2016.

## Allegato A

### Disposizioni per contratti con società di consulenza o con consulenti

1. [Nome della Società di Consulenza] (d'ora in poi denominata "Consulente") si asterrà e si impegna affinché le proprie società controllate, i propri direttori, dirigenti, agenti, collaboratori o dipendenti (d'ora in poi denominato il "Personale") non eseguano quanto segue:
  - a. In ottemperanza con gli obblighi previsti in virtù del presente Contratto, dare o pagare, oppure offrire, promettere o accettare di offrire, o autorizzare l'offerta o il pagamento, in modo diretto o indiretto, di denaro o Cose di Valore o qualsiasi altro beneficio a qualsiasi Funzionario Pubblico, per:
    - i. influenzare un'azione o una decisione di detto Funzionario Pubblico,
    - ii. indurre detto Funzionario Pubblico ed eseguire oppure omettere di eseguire un atto,
    - iii. indurre detto Funzionario Pubblico a utilizzare la sua influenza per modificare o influenzare ogni azione, decisione o risoluzione a beneficio di [Società di Techint E&C];
    - iv. assicurarsi qualsiasi vantaggio improprio.

In ogni caso, al fine di (i) ottenere (sia da detto Funzionario Pubblico così come definito al Punto 2 del presente documento, il suo datore di lavoro o qualsiasi altra persona o ente) un contratto o altro business; (ii) garantire un contratto o altri business a una persona o ente; (iii) mantenere un business, o (iv) mantenere o ottenere vantaggi nel corso di un business.

  - b. Concedere o pagare, offrire o promettere o accordare di consegnare o pagare o autorizzare la consegna o il pagamento, direttamente o indirettamente di (i) tutto o parte delle commissioni, rimborsi, spese o altri fondi pagati o da pagare in virtù del presente contratto a [Consulente] per qualsiasi motivo a un Funzionario Pubblico, o (ii) qualsiasi Cosa di Valore o vantaggio in favore di qualsiasi Funzionario Pubblico a titolo di rimborso illecito, tangente, commissione o pagamento di qualsiasi tipo.
  - c. In esecuzione ai suoi obblighi, accettare o decidere di accettare o autorizzare l'accettazione del pagamento, diretto o indiretto, di denaro o di Cose di Valore o di qualsiasi vantaggio a fronte dell'indebito svolgimento di attività o a espletamento di funzioni.
2. "Funzionario Pubblico" s'intende: (a) qualsiasi funzionario, dipendente o individuo, eletto o nominato, che eserciti una funzione legislativa, amministrativa o giudiziaria o che rappresenti o agisca in nome di uno stato, governo o organizzazione pubblica internazionale (per esempio la Banca Mondiale o le Nazioni Unite) comprese le divisioni, dipartimenti, ministeri, agenzie o delegazioni (comprese le società o qualsiasi ente posseduto, controllato o gestito a favore di tale autorità governativa) della medesima autorità governativa, o (2) ogni funzionario di partito, o candidato a un ufficio pubblico.

Per Società o enti simili “controllati” da uno stato o governo si intende qualsiasi ente, a prescindere dalla loro forma giuridica, nel quale uno stato o un governo possa, in forma diretta o indiretta, esercitare un’influenza dominante. Rientra tra le citate ipotesi anche il caso in cui lo stato o il governo possieda la maggioranza del capitale sottoscritto, disponga della maggioranza dei voti esercitabili in Assemblea o possa nominare la maggioranza dei membri dell’organo amministrativo, direttivo o del Collegio Sindacale.

Per “Funzionario Pubblico” comprende altresì i figli, coniuge, genitori o fratelli/ sorelle del Funzionario Pubblico. Il termine “Funzionario Pubblico” racchiude quanto anteriormente espresso e viene utilizzato in riferimento ai funzionari di ogni paese in cui Techint E&C stia operando, dove abbia progetti o abbia qualche rappresentanza.

3. [Nome della Società di Consulenza] osserverà tutte le leggi applicabili e regolamenti del [relativo paese], e tutti i requisiti della Politica sulla Condotta Aziendale di Techint E&C (insieme con le disposizioni della Sezione 1 di cui sopra, di seguito denominate “Disposizioni Anti-Corruzione”).
4. [Nome della Società di Consulenza] dichiara e garantisce a [Società di Techint E&C] che né [Consulente] né il suo personale hanno intrapreso oppure omesso di eseguire qualsiasi azione collegata alla ricerca, negoziazione, ottenimento o esecuzione di servizi in favore del governo o di un’impresa privata [Società di Techint E&C] che, qualora questo accordo fosse stato in vigore, avrebbe violato le disposizioni del Paragrafo 1 del presente contratto.
5. [Nome della Società di Consulenza] manterrà e, su richiesta, fornirà a [Società di Techint E&C], documentazione completa e precisa attestante gli importi e i destinatari di eventuali pagamenti eseguiti dal [Consulente] per conto di [Società di Techint E&C].
6. [Nome della Società di Consulenza] controllerà il rispetto, da parte sua e del proprio Personale, delle disposizioni anti-corruzione e informerà per iscritto [Società di Techint E&C] sui dettagli di ogni violazione o sospetta violazione delle disposizioni anti-corruzione subito dopo essere venuto a conoscenza di tale violazione. [Consulente] si impegna inoltre ad informare immediatamente [Società di Techint E&C] qualora qualunque dichiarazione in precedenza resa dovesse successivamente divenire inesatta o falsa.
7. [Nome della Società di Consulenza] acconsente a fornire informazioni complete sull’esistenza e sulle condizioni di questo Contratto in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo a colui che secondo [Società di Techint E&C] abbia una legittima esigenza di conoscere tali termini al fine di rispettare queste disposizioni, tra cui, a titolo esemplificativo, i governi degli Stati Uniti e del Regno Unito.
8. [Nome della Società di Consulenza] acconsente che [Società di Techint E&C] informi qualsiasi autorità governativa su violazioni o possibili violazioni delle disposizioni anti-corruzione da parte del [Contraente] o del suo personale e si obbliga a rispettare e cooperare in qualsiasi indagine o investigazione svolta in nome di [Società di Techint E&C] o di qualsiasi autorità governativa sulla conformità o violazione delle disposizioni anti-corruzione o di qualsiasi legge o regolamento applicabile in materia di anti-corruzione.

9. [Nome della Società di Consulenza] e [Società di Techint E&C] dichiarano che nessun agente o dipendente di [Società di Techint E&C] ha o avrà l'autorità di autorizzare direttamente o indirettamente, in forma scritta o orale, il [Consulente] a prendere accordi con terze parti in nome di [Società di Techint E&C] in violazione delle condizioni di questo contratto.
10. [Nome della Società di Consulenza] assicura che il proprio personale, compresi i propri collaboratori, sia vincolato alle condizioni di questo contratto, comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo le disposizioni in materia di riservatezza e proprietà intellettuale, di informazione, dei dati, dei documenti, nonché delle disposizioni anti-corruzione. [Consulente] assicura che il suo personale o i suoi collaboratori eseguano i servizi in conformità al presente contratto.
11. La violazione delle disposizioni anti-corruzione da parte del [Consulente], del suo personale o dei suoi affiliati può essere considerata da [Società di Techint E&C] inadempimento sostanziale di questo contratto. [Società di Techint E&C] e qualsiasi affiliato di Techint E&C può sospendere questo contratto o qualsiasi contratto o accordo tra [Consulente] o qualsiasi affiliato di [Consulente] con [Società di Techint E&C] o qualsiasi delle affiliate di Techint E&C, se [Società di Techint E&C] o una delle affiliate di Techint E&C viene a conoscenza o sospetta una violazione delle disposizioni anti-corruzione. [Società di Techint E&C] e qualsiasi affiliato di Techint E&C avrà diritto di risolvere questo contratto o qualsiasi altro contratto o accordo senza responsabilità verso il [Contrante] verso qualsiasi affiliato del [Contrante], incluso l'obbligo di pagare compensi o spese dovuti al [Consulente] o a qualsiasi affiliato di [Consulente], dopo essere venuto a conoscenza della violazione delle disposizioni anti-corruzione.

La risoluzione o sospensione da parte di [Società di Techint E&C] ai sensi del paragrafo precedente non pregiudicherà nessuna domanda da parte di [Società di Techint E&C] nei confronti del [Nome della Società di Consulenza] o di qualsiasi altra persona, in relazione all'inadempimento delle disposizioni anti-corruzione e a inadempimenti precedenti al contratto o viceversa.

Firma del rappresentante della Società di Consulenza:

---

Nome:

---

Incarico:

---

Tipo e n.° d'identificazione ufficiale:

---

Nome della Società di Consulenza:

---

Data:

---

---





