CODICE ANTICORRUZIONE
Gruppo Leonardo

LEONARDO

CODICE ANTICORRUZIONE DEL GRUPPO LEONARDO

INDICE

Premessa

1. Finalità **4**

2. Adozione e attuazione **4**

3. Definizioni **5**

4. Ruoli e responsabilità **8**

5. Riferimenti normativi e *best practice* **9**

6. Obiettivi anticorruzione **10**

7. Principi generali di comportamento **12**

8. Principi di comportamento nelle principali aree a rischio **13**

8.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza 13

8.2. Approvvigionamento di beni e servizi (diretti e indiretti) 14

8.3. Omaggi e spese di rappresentanza 15

8.4. Sponsorizzazioni e contributi ad associazioni ed enti 16

8.5. Finanziamenti 17

8.6. Intermediari finanziari, imprese assicurative, agenzie di rating e mass media 17

8.7. Acquisizione e gestione delle commesse 18

8.8. Offset 19

8.9. Enti certificatori 20

8.10. Operazioni di M&A 20

8.11. Parti Correlate e rapporti infragruppo 21

8.12. Selezione, assunzione e incentivazione del Personale 22

8.13. Missioni e rimborsi spese 23

8.14. Incarichi di prestazioni d'opera intellettuale 23

8.15. Incarichi di promozione commerciale 24

8.16. Tenuta e controllo delle scritture contabili 25

9. Formazione del Personale e diffusione del Codice Anticorruzione **26**

10. Segnalazioni - Whistleblowing **27**

11. Provvedimenti sanzionatori e clausole contrattuali **30**

11.1. Amministratori e Sindaci 31

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

Premessa

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

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

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

1. Finalità

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

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

2. Adozione e attuazione

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

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

Leonardo S.p.a. e le Società del Gruppo[1] si adopereranno al fine di favorire il recepimento dei principi di riferimento del Codice Anticorruzione da parte delle Società in cui detengono una partecipazione non di controllo (incluse le Joint Venture).

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

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

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

3. Definizioni

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Leonardo: Leonardo S.p.a.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

U.O.: Unità Organizzativa.

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

4. Ruoli e responsabilità

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

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

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

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

Le successive modifiche e integrazioni del Codice competono, pertanto, al Consiglio di Amministrazione di Leonardo, a eccezione di quelle meramente formali[3] che verranno apportate dall'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione, avvalendosi delle Unità Organizzative Compliance e Group Internal Audit. Tutti gli Strumenti Normativi Anticorruzione adottati o che verranno adottati da Leonardo, al fine di prevenire il rischio corruzione, dovranno intendersi parte integrante del Codice.

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

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

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

5. Riferimenti normativi e *best practice*

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

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

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

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

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

6. Obiettivi anticorruzione

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

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

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

- assicurare l'autonomia e l'indipendenza della Funzione di Conformità per la Prevenzione della Corruzione[5];
- demandare l'applicazione dei principi contenuti nel Sistema Anticorruzione a ciascun manager e dipendente della Società.

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

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

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

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

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

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

7. Principi generali di comportamento

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

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

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

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

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

8. Principi di comportamento nelle principali aree a rischio

Con riferimento alle attività del Gruppo Leonardo, sono state individuate le aree nelle quali più elevato si presenta il rischio corruzione. In relazione a tali aree, i principi generali di cui al precedente par. 7 devono essere integrati secondo quanto successivamente indicato.
Di seguito le principali aree a rischio con l'indicazione di alcuni dei principi di controllo preventivi stabiliti negli Strumenti Normativi aziendali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Omaggi e spese di rappresentanza

Qualunque omaggio e spesa di rappresentanza deve:

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

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

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

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

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

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

8.4. Sponsorizzazioni e contributi ad associazioni ed enti

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

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

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

8.5. Finanziamenti

Nella gestione dei finanziamenti devono essere rispettati i seguenti principi:

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

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

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

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

8.7. Acquisizione e gestione delle commesse

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

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

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

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



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

8.8. Offset

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

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

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

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

8.9. Enti certificatori

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

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

8.10. Operazioni di M&A

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

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

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

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

8.11. Parti Correlate e rapporti infragruppo

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

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

8.12. Selezione, assunzione e incentivazione del Personale

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

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

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

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

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

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

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

8.13. Missioni e rimborsi spese

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

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

8.14. Incarichi di prestazioni d'opera intellettuale

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

Ai fini della selezione del professionista è necessario:

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

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

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

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

8.15. Incarichi di promozione commerciale

Il processo di selezione del Promotore commerciale deve avvenire nel rispetto dei criteri di concorrenza, trasparenza, competenza, economicità e correttezza.
Nella fase di selezione del Promotore commerciale è necessario effettuare una *due diligence* al fine di verificare in particolare:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Tenuta e controllo delle scritture contabili

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

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

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



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

9. Formazione del Personale e diffusione del Codice Anticorruzione

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

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Segnalazioni - Whistleblowing

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

dell'integrità del Gruppo Leonardo, a effettuare una segnalazione tramite la Piattaforma Whistleblowing[7], ossia il Canale di Segnalazione Interna attivato dal Gruppo Leonardo per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni.

La gestione del Canale di Segnalazione Interna è affidata alla U.O. Management Audit & Whistleblowing, operativa all'interno della U.O. Group Internal Audit di Leonardo (U.O. GIA – Management Audit & Whistleblowing), che assume la funzione di "Ufficio Gestore" deputato a svolgere le attività di cui all'art. 5 del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24. Nell'ambito del Sistema di Gestione delle Segnalazioni, è garantita un'efficace «*segregation of duties*» nelle diverse fasi del processo, in virtù dei ruoli svolti sia dall'Organismo di Vigilanza sia dal Comitato Segnalazioni, come previsto dalle Linee di Indirizzo Gestione delle Segnalazioni[8], aggiornate alla luce del D.Lgs. 24/2023. Oltre alle violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico e del Codice Anticorruzione, sono oggetto di segnalazione le informazioni sulle violazioni (compresi i fondati sospetti) di disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato, commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il Segnalante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati.

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

Nello specifico, le violazioni oggetto di segnalazione possono riguardare:

- violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico, del Codice Anticorruzione e degli altri Protocolli Aziendali;

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

- gli illeciti amministrativi, contabili, civili e/o penali;

- gli illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli

[7] La Piattaforma Whistleblowing è accessibile tramite il seguente link: https://whistleblowing.leonardo.com
[8]Consultabili al link: https://www.leonardo.com/it/investors/ethics-compliance/whistleblowing-management-guidelines

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

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

- gli atti od omissioni riguardanti il mercato interno.

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

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

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

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

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

Il Gruppo Leonardo assicura:

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

- protezione da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

- la protezione dalle segnalazioni diffamatorie o calunniose.

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

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

11. Provvedimenti sanzionatori e clausole contrattuali

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

11.1. Amministratori e Sindaci

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

Questi ultimi, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative, tenendo conto della gravità della violazione e conformemente a quanto previsto dalla legge e/o dallo Statuto:

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

11.2. Lavoratori dipendenti

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

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

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

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

Dirigenti e Piloti

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

In particolare:

- laddove la violazione sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente/pilota incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso;
- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente/pilota incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

Operai, Impiegati e Quadri

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

- incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi il Codice o la Normativa anticorruzione o adotti, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento non conforme a quanto prescritto nel Codice stesso o nella Normativa anticorruzione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente individuati dal Contratto Collettivo Nazionale pregiudizievoli per la disciplina e la morale dell'azienda;
- incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un notevole inadempimento in violazione di quanto prescritto nel Codice o della Normativa anticorruzione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto;
- incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento diretto in modo univoco al compimento del reato di corruzione posto in essere in violazione del Codice o

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

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

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

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

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

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



leonardo.com

ANTI-CORRUPTION CODE
Leonardo Group



LEONARDO

ANTI-CORRUPTION CODE OF LEONARDO GROUP

The English text is a translation from Italian. In case of any conflict or discrepancies between the two texts the Italian version shall prevail.

TABLE OF CONTENTS

Introduction 3

1. Scope 4

2. Adoption and implementation 4

3. Definitions 5

4. Roles and responsibilities 8

5. Reference standards and best practices 10

6. Anti-corruption objectives 11

7. General rules of conduct 12

8. Principles of conduct in the main risk areas 13

8.1 Relations with the Public Administration and the Supervisory Authorities 13

8.2 Procurement of goods and services 14

8.3 Gifts and business expenses 15

8.4 Sponsorships and contributions to associations and entities 16

8.5 Financing 17

8.6 Financial brokers, insurance companies, rating agencies and mass media 17

8.7 Acquisition and management of orders 18

8.8 Offset 19

8.9 Certification Bodies 20

8.10 M&A Transactions 20

8.11 Related Parties and intercompany relationships 21

8.12 Selection, recruitment and incentive of Staff 22

8.13 Travels and reimbursement of expenses 23

8.14 Appointments for professional services 23

8.15 Sales Promotion Appointments 24

8.16 Bookkeeping and audits 25

9. Staff Training and dissemination of the Anti-Corruption Code 26

10. Reports - Whistleblowing 27

11. Penalties and contractual clauses 30

11.1 Directors and Auditors 30
11.2 Employees 31
11.3 Collaborators, auditors, consultants, partners, counterparties and other external parties 33
11.4 Penalties for foreign Companies of the Group 33

Introduction

Leonardo S.p.a., in carrying out its business activities, is committed to fight against corruption and to prevent the risk of illegal practices at all work levels and in any geographical area, by disseminating and promoting ethical values and principles, as well as by the implementation of rules of conduct and effective control processes, in line with the requirements set forth by applicable laws and international best practices. In this context, during the meeting on 21 April 2015, the Board of Directors approved the Anti-Corruption Code, revised on 26 September 2019, on 7 April 2022 and on 12 December 2024, in order to strengthen the controls incorporated to fight and prevent corruptive practices.

Moreover, Leonardo S.p.a. decided to enhance its anti-corruption system by structuring it as requested by the international standard ISO 37001:2016 "Anti-bribery Management Systems", published on 15 October 2016 by the International Organization for Standardization; the Certification - first obtained in 2018 - has a validity of three years and is verified annually by the Certifying Body through a dedicated surveillance program.

All the recipients and everyone who works in the name and on behalf of Leonardo or for its benefit is therefore committed, without distinction or exception, to observe and enforce these principles within his own function and responsibilities. Such commitment requires that all the parties involved in any business dealing with Leonardo have to act, in all their transactions with the Company, in accordance with rules and methods inspired by the same values.



1. Scope

The Leonardo Group is a multinational organization that operates in many Countries all over the world in the Aerospace, Defense and Security sector. In view of its size and global operations, the Leonardo Group has developed specific compliance controls in order to prevent the risk of misconduct in activities that are most vulnerable to corruption in dealings with the public authorities and private entities.

The Anti-corruption Code levels out and integrates the Group's existing rules for preventing and fighting against corruption and is an integrated and consistent system of principles of integrity and transparency whose purpose is to prevent and fight against the risks of illegal practices in the conduct of its business and corporate activities.

2. Adoption and implementation

The Anti-Corruption Code is applicable, with immediate effect, to all the recipients indicated hereunder.

The Boards of Directors (or administrative bodies) of Group Companies directly controlled by Leonardo adopt the Anti-Corruption Code at the first possible meeting and ensure that the boards of the respective subsidiaries promptly adopt the same.

Leonardo and the Group Companies[1] will exert their best efforts to ensure that Companies in which they hold a non-controlling interest (including joint ventures), adopt the principles of the Anti-Corruption Code.

Leonardo, in its capacity as Parent Company, recommends the adoption, implementation and constant updating of the Compliance Program by the foreign subsidiaries, in line with their organizational structure, size and operating processes. In particular, foreign subsidiaries, without prejudice to the observance of local regulations, must guarantee the implementation of specific control, organizational and ethical measures, in line with the provisions of applicable international standards/relevant best practices.

Moreover, Leonardo and the Group Companies are involved in the Anti-Corruption Risk Assessment (ACRA) activities, which provide for the identification, assessment and possible

[1] The companies directly or indirectly controlled by Leonardo S.p.a. pursuant to section 2359 of the Italian Civil Code.

treatment of identified corruption risks areas. The results of these activities are used to assess the level of risk exposure and the effectiveness of control measures.

3. Definitions

For the purposes of this Anti-Corruption Code, the terms listed therein shall have the meaning indicated hereunder.

Anti-bribery compliance function: the person or persons having responsibility and authority for the operation of the Anti-Corruption System (also the "System").

Anti-corruption law: the main international sources on anti-corruption (e.g. OECD the Convention on the Organisation for Economic Cooperation and Development on combating the bribery of foreign public officials in international business transactions; the applicable Conventions of the Council of Europe *(Civil and Criminal Law Conventions on Corruption)*; the United Nations Convention against Corruption (the so-called Merida Convention), as well as the applicable laws set forth by the legal systems of each Group Company (e.g. Legislative Decree 231/2001, the *UK Bribery Act* and the *Foreign Corrupt Practices Act*).

Anti-corruption Regulatory Instruments: the set of policies, directives, procedures, working instructions and other documentation (for example Code of Ethics, Charter of Values, Model 231) that, in addition to this Anti-corruption Code, set out specific rules and control processes related to the prevention and detection of corruption.

Business expenses: any costs incurred for the purchase of goods and services for advertising purposes or public relations.

Code: the Anti-Corruption Code adopted by Leonardo S.p.a. and its subsidiaries pursuant to section 2359 of the Italian Civil Code.

Contributions to associations and entities: contributions by Leonardo or Group Companies for membership of a specific entity, amounts due as an associate or member of an Association or Foundation or Think Tank.

Coordination and Consultation Body for the Prevention of Corruption: the Coordination and Consultation Body for the Prevention of Corruption, established in 2014, is made up of the Chairman of Leonardo - who also acts as Coordinator of the Body and who, since 2017, has



been assigned the task of overseeing the implementation of corporate governance rules with regard to the integrity of corporate conduct and the prevention of corruption - and the Chairmen of the Control and Risk Committee, of the Board of Statutory Auditors and of the Supervisory Body pursuant to Legislative Decree No. 231/2001 of Leonardo.

Corruption: Offering, promising, providing, accepting or requesting an undue advantage of any value (which may be economic or non-economic), directly or indirectly, and irrespective of place, in violation of applicable law, as an inducement or reward for a person to act or promise to act in connection with the performance of that person's duties (whether in dealings with public administrations or private parties). This definition includes both corrupt conduct carried out in the interest or to the advantage of the Company (so-called "active" corruption) and corrupt conduct carried out to the detriment of the Company (so-called "passive" corruption).

Facilitator: a person assisting a Whistleblower in the whistleblowing process, operating within the same work context and whose assistance must be kept confidential.

Facilitation payments: any undue payments to encourage services from the Public Administration. All Recipients are expressly prohibited from making use of Payments to facilitate the performance of any activities carried out in the name or on behalf of Leonardo and the Group Companies, even if permitted by applicable law.

Gift: an object of low commercial value, given or received.

Influence peddling: pursuant to Article 346-bis of the italian Criminal Code, the intentional and undue exploitation of existing relations with public officials or persons in charge of a public service for the purpose of obtaining money or other economic benefit.

Internal Reporting Channel: the Whistleblowing Platform is the Internal Reporting Channel (or internal channel) activated by Leonardo Group, pursuant to the “Whistleblowing Management Guidelines”, for the filing and management of Whistleblowing Reports, which guarantees, also by means of an encryption tool, the confidentiality of the identity of the Whistleblower, the Person Concerned and the person in any case mentioned in the whistleblowing report, as well as the content of the report itself and the relevant documentation.



Joint Venture: contractual agreement for a stable collaboration pursuant to which Leonardo or a Group Company undertakes to carry out economic activities with a third party (Partner) under joint control.

Leonardo: Leonardo S.p.a.

Leonardo Group or Group: the Companies in which Leonardo holds, directly or indirectly, a controlling interest pursuant to section 2359 of the Italian Civil Code.

Leonardo Group Personnel: the employees of Leonardo and the Group Companies (senior managers, middle managers, pilots, white and blue-collar workers).

M&A Transactions: the transactions carried out by Leonardo or by Group Companies involving acquisitions, transfers, mergers, spin-offs, transfers of Companies or business units, strategic alliances and partnerships.

O.U.: Organizational Unit.

Professional services: any activity of assistance or consultancy, however the same is called, consisting of intellectual property services, as set forth by section 2230 of the Italian Civil Code, by persons who are registered or otherwise with a professional register.

Public Administration: person exercising the administrative function, which can be defined as the activity that the State and public bodies carry out to provide for the care of public interests that they assume as their own and within the limits marked by legislative and regulatory provisions.

Private entities: legal persons under private law and natural persons who perform activities for/with Leonardo or for/with the Group Companies.

Recipients: Top Management of Leonardo S.p.a.[2], the members of the Boards of Directors and Statutory Auditors (or the administrative and control bodies) including managers, employees, collaborators in any capacity of Leonardo and the Group Companies, including anyone who is

[2] Top Management is defined as the Chairman, the Chief Executive Officer and General Manager, the Co-General Manager.



party to a contract for valuable consideration or free of charge, with Leonardo or the Group Companies.

Sales Promoter: legal entity with which sales promotion agreements are concluded aimed at supporting the conclusion of one or more sales contracts for the supply of products/services by Leonardo S.p.a. or Group Companies.

Sales Promotion Appointments: agreements concluded with Commercial Promoters (hereinafter also “Promoters"), legal persons, aimed at supporting the conclusion of one or more sales contracts for the supply of products/services by Leonardo S.p.a. or Group Companies.

Sponsorships and advertising initiatives: contracts related to a specific event, project or activity, entered into by Leonardo or by the Group Companies to promote and advertise the name, image and brand or promote activities, products and business services.

Supplier: a natural or legal person who supplies goods or services to Leonardo or a Group Company.

Undue advantages: undue advantages relevant to the relationship or subject matter of the same.

Whistleblower: the natural person who files a Whistleblowing Report or make Public Disclosure of information on violations acquired within their work context.

Whistleblowing Committee: Collegial body established at the Group level and composed of the heads of the following OUs Compliance, Finance, Group Internal Audit, Legal Affairs, People & Organization, Security.

4. Roles and responsibilities

All Companies directly controlled by Leonardo in accordance with section 2359 of the Italian Civil Code, shall promptly inform the Anti-Corruption, Ethics & Integrity O.U. that the Code has been duly adopted also by their subsidiaries, in order to allow an evaluation of the Code’s level of implementation by the Group.

The effective implementation of this Code – and the compliance with its provisions – is verified through audit activities carried out by the Group Internal Audit O.U.



Leonardo and the Group Companies are committed to ensuring that the principles of this Code are adopted by the Companies in which they hold a non-controlling interest (including Joint Ventures); this awareness-raising activity is also carried out through participation in the Ethics & Compliance Committees, set up within the aforesaid companies, in which best practices relating to the ethical governance controls adopted by each company are promoted and disseminated.

The Coordination and Consultation Body for the Prevention of Corruption will regularly review the Code, recommending any updates or changes that may be required to the Leonardo Board of Directors, above all as regards developments in the best practices and applicable laws or in the case of critical situations that may be ascertained.

The Leonardo Board of Directors is therefore responsible for making any subsequent amendments and additions to the Code, other than in the case of merely formal amendments[3] and additions introduced by the Coordination and Consultation Body for the Prevention of Corruption through the Compliance O.U. and the Group Internal Audit O.U. Any Anti-corruption Regulatory Instrument adopted, or that may be adopted, by Leonardo in order to prevent the risk of corruption, shall be considered as an integral part of the Code.

The Coordination and Consultation Body for the Prevention of Corruption will send yearly reports of its activities to the Leonardo Board of Directors, the Board of Statutory Auditors, the Audit and Risk Committee and the Surveillance Body as set forth by Legislative Decree 231/01, through their representatives.

Furthermore, in accordance with the "Whistleblowing Management Guidelines"[4], the Group Internal Audit O.U. - Management Audit & Whistleblowing - draws up a half-yearly periodic report on the management of the activity carried out concerning also the reports related to corruption risks.

[3] Merely formal amendments include, but are not limited to, changes to the names of the Organisational Units mentioned in the document, non-substantial updating of the Regulatory Instruments referred to in the Code.
[4] "Whistleblowing Management Guidelines" approved for the first time on 18 March 2015 by the Board of Directors of Leonardo S.p.a. and subsequently revised.



This half-yearly periodic report is also submitted to the attention of the Coordination and Consultation Body for the Prevention of Corruption, through the Chairman of the Board of Directors of Leonardo, recipient of this report.

5. Reference standards and best practices

The Code is based and must be interpreted in accordance with the principles set forth by:

- the anti-corruption regulations in force in countries where Leonardo and the Group Companies operate; and in any case
- applicable laws in the so-called "domestic" markets, in particular Legislative Decree 231/2001, Italian Criminal Code (with particular reference to section 316 et seq), Italian Civil Code (with particular reference to section 2635 and section 2635-*bis*), *US Foreign Corrupt Practices Act* (1977) and *UK Bribery Act* (2010);
- the United Nations Convention against Corruption (so-called Merida Convention, General Assembly Resolution no. 58/4 dated 31 October 2003);
- the Conventions of the Council of Europe *(Civil and Criminal Law Conventions on Corruption* - 1999);
- the OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions (1997);
- the Law 146/2006 (that ratified and enforced in Italy the United Nations Convention and the Protocols against Transnational Organized Crime, adopted by General Assembly on 15 November 2000 and 31 May 2001);
- the standards of self-discipline adopted by trade associations *(Common Industry Standards of ASD - Aerospace and Defence Industries Association of Europe; Global Principles of Business Ethics of IFBEC - International Forum for Ethical Business Conduct);* and
- the guidance, the international best practice and the international standard regarding the prevention and the fight against corruption, as the standard ISO 37001:2016. This standard is applicable in all the jurisdictions and renders the System to be certifiable.

6. Anti-corruption objectives

The Anti-Corruption System includes an organic set of goals divided into three levels: strategic goals, organizational goals, and operational goals.

All the Recipients undertake to achieve the following strategic goals:

- repudiate and prevent corruption, in respect of the zero tolerance principle;
- ensure the compliance with all the relevant Anti-corruption laws;
- ensure the commitment to the continuous improvement of the System;
- ensure the autonomy and independence of the Anti-bribery compliance function for the prevention of corruption[5];
- delegate the application of the principles contained in the Anti-Corruption System to each manager and employee of the Company.

These organizational objectives consist in the identification and implementation of all the organizational measures necessary for the effective implementation of the Anti-Corruption System. In particular:

a) implementation of the Regulatory Instruments of the Anti-Corruption System that regulate risky activities, as well as implementation of the controls established therein;

b) carrying out training activities;

c) application of the disciplinary measures provided for by the Anti-Corruption Code;

d) identification of the principles to ensure the correct functioning of the Anti-Corruption System (i.e., segregation of duties, system of proxies and powers of attorney, etc.).

[5] In Leonardo the Anti-bribery compliance function for the prevention of corruption has been identified in the Anti-Corruption, Ethics & Integrity O.U., reporting directly to the Chief Compliance Officer. This Organizational Unit also reports functionally to the Chairman, in line with the duties defined by the Board of Directors. The Anti-Corruption, Ethics & Integrity O.U. is responsible for supervising the adequacy and effective implementation of the Anti-Corruption System, in order to guarantee compliance with the requirements of the ISO 37001:2016 standard, also making use of the specialist and operational support of the Anti-Corruption Management System O.U., in particular for the monitoring activities of the Anti-Corruption System. The Anti-Corruption, Ethics & Integrity O.U. draws up the Annual Anti-Corruption Plan, pursuant to Section 6.4 of ISO 37001:2016, in order to identify, among other things: (i) the actions aimed at addressing corruption risks, (ii) the opportunities for improvement, (iii) the methods of integration and implementation of such actions in the Anti-Corruption System, and (iv) the methods of evaluating their effectiveness. The Anti-Corruption, Ethics & Integrity O.U., through the Chief Compliance Officer, has direct access to Top management and Corporate Bodies, including the Board of Directors.

The organisational objectives are identified and planned to take into account all context and risk factors relevant to the Anticorruption System and must be consistent with the strategic objectives identified above.

Leonardo and the Group's Companies, in compliance with the international standard (ISO 37001:2016), shall determine also specific operational objectives and take the necessary actions to strengthen their programs to combat and prevent the risks of corruption. These objectives and actions shall be to identify and implement opportunities for improvement of their respective anti-corruption management systems.

For achieving these objectives, this Code sets out specific rules of conduct and control that must be complied with in the main risk areas.

7. General rules of conduct

All the Recipients must fulfil the Anti-corruption law and the provisions set out in this Code and in the Anti-corruption Regulatory Instruments.

Thereto, in order to comply with this Code, the following general principles must be complied with in the main risk areas:

- **separation of responsibilities**: duties, operational activities and control functions should be appropriately separated, ensuring that the person in charge of the operational activity is always different to that who control and authorises such activities;
- **signing power system**: signing powers, which are formally defined, must be related to and consistent with the organizational and management responsibilities assigned and exercised within the value limits defined;
- **clarity and simplicity**: the duties and responsibilities of all those involved in the Company processes, including activities and controls, must be clearly defined and should provide mechanisms that are easy to apply;
- **impartiality and absence of conflicts of interest**: the Recipients of the Code must act with professionalism, impartiality and in compliance with Anti-corruption law. They must therefore avoid all and any situations that might give rise to a conflict of interests, and which may - even potentially - affect their ability to act in the interests of the Company and in accordance with such Laws;



- **traceability and filing**: all activities - and the relevant checks - must be traceable and auditable *ex post*, even by means of appropriate documentary/information technology media; the documentation produced must be appropriately filed and stored.

In particular, only members of the Company bodies of the Group and relevant Company structures may engage in relations with the Public Administration and Private Entities. No Recipient may interfere improperly, for example by agreeing, offering or receiving, directly or indirectly, benefits of any kind, in excess of normal business practices or courtesy, or in any case with the intention of obtaining undue advantages in the conduct of any business activity, even if such practices are considered to be "customary" in the country in which the Group operates, including Facilitation payments and conduct that may constitute the offence of Influence peddling or similar offences.

8. Principles of conduct in the main risk areas

As regards the activities of the Leonardo Group, the following areas have been identified as the highest Corruption risk areas. In these areas, the general principles set forth by par. 7 must be integrated as indicated hereunder.

Below are the main risk areas with an indication of some of the preventive control principles established in the Company's regulatory instruments.

8.1 Relations with the Public Administration and the Supervisory Authorities

In the management of the relations with the Public Administration and the Supervisory Authorities the following principles must be observed:

- management of all the activities towards the Public Administration and the Supervisory Authorities in accordance with the power of attorneys in place;
- traceability and evidence - in the areas of respective competence - of the activities carried out towards the Public Administration and the Supervisory Authorities;
- verification that the data and information sent to the Public Administration and Supervisory Authorities by the Group Companies concerned are complete, accurate and delivered on time;

- monitoring of business contacts and initiatives carried out with the Public Administration and Supervisory Authorities, both Italian and foreign.

It is expressly forbidden for all Recipients to report false information, or to omit, in whole or in part, facts that should have been reported, or to transmit false information to the competent Authorities, in order to hinder the regular exercise of supervisory functions.

8.2 Procurement of goods and services

Recipients involved in the procurement of goods and services must act in accordance with the governance system of the company organization and the internal approval processes of the Group Companies for which they work.

As a rule, staff covering duties involving corporate procurement functions must be rotated.

The procurement of goods and services must comply with principles of:

- cost effectiveness, efficiency, promptness and accuracy;
- free competition, equal treatment, non-discrimination, transparency;
- proportionality and advertising;
- minimizing risks and maximizing value.

The procedures to select Suppliers for works contracts or the supply of goods and services are the following:

- tender with publication of the tender notice;
- invitation to tender.

Private negotiations may be carried out only in specific cases and for justified reasons.

The procurement of goods and services must comply with the following principles:

- pre-qualification and qualification of Suppliers in order to verify their reputational, honourability, ethical, economic-financial, regulatory and technical-professional capacity requirements, before proceeding to their inclusion in the register;
- periodic monitoring and updating of the register of qualified Suppliers in order to verify that the requirements for qualification are maintained;
- definition, time planning, monitoring and, in compliance with existing powers, approval of the requirements for the purchase of goods and services;



- definition of the procedures for selecting Suppliers, based on the value and characteristics of the subject of the contract;
- definition of the situations in which urgent purchases or purchases by way of derogation from the standard selection procedures may be made and the relevant authorisation procedures;
- formalisation and approval of the criteria and results of tender evaluation;
- definition and adoption of a standard Purchase Order/Contract text (with specific clauses on compliance with the Regulatory Tools and the Leonardo Group Anti-Corruption Regulations);
- compliance with existing powers of attorneys as regards signing of the contact with the Supplier selected, as well as any related amendments, additions or renewals;
- the documentation relating to the Supplier selection process must be traceable at all times;
- compliance of the activities carried out by the Supplier with respect to the contractual provisions must be checked (acceptance of goods or services);
- authorisation of payment of the invoice, after checking that it corresponds to the good/service received and to the Purchase Order/Contract.

Those who wants to become a Supplier of goods or services of Leonardo must accept and comply with the principles set forth in this Code; this commitment is set out both in the declarations provided during the selection of the Supplier and in the general terms and conditions of supply contained in each Order.

8.3 Gifts and business expenses

Any gift and business expenses should:

- be made or received in good faith and in connection with legitimate business purposes;
- not consist of a cash payment;
- not be made or received in order to exercise undue influence, or any expectation of reciprocity;
- be reasonable, and in any case should not imply that the same are made or received to obtain preferential treatment;



- be addressed to beneficiaries who cover a role related to activities of the Company, and must comply with generally recognised requirements of reputation and integrity;
- take into account the profile of the beneficiary as regards practices in institutional or professional relationships;
- be implemented pursuant to specific Company approvals (e.g. gift catalogue, structures that offer agreed discounted terms);
- conform with generally accepted standards of professional courtesy;
- comply with applicable laws and regulations.

Gifts may only be bestowed by the Top Management, first-level Managers and the Leonardo Group Personnel delegated for this purpose, according to the activity performed and the role held within the Group.

The statement of gifts must be submitted to the Supervisory Board (or to the control bodies of foreign Group Companies).

Furthermore, in the management of gifts and business expenses the following principles must be observed:

- request and obtain authorization, for the donation of gifts and for the payment of entertainment expenses in accordance with the power of attorneys in place;
- definition of a highest value threshold for the gifts (offered or received) and the entertainment expenses. In the event of threshold being exceeded, authorization from the higher hierarchical level shall be provided;
- definition of the types of entertainment expenses and how they should be reported;
- introduce a register of offered gifts, including the beneficiaries and their value, also to the purpose of verifying possible concentrations.

8.4 Sponsorships and contributions to associations and entities

Any sponsorship and contribution to an association or entity must include a prior due diligence and subsequent control, in order to verify:

- the nature, extent or fame of the event, project or activity;
- the identity, reputation, professional conduct and integrity of the recipients of the sponsorship or contribution;
- that the initiative is permitted by law;
- that the event, project or activity that justifies the payment are conducted according to the expectations of Leonardo or the Group Company that makes the payment;
- that the payment is authorized after verifying its consistency with the service received and the contract;
- a specific monitoring on the sponsorships requested by Public Entities aimed at identifying eventual situations of concentration.

8.5 Financing

In the management of financing, the following principles must be complied with:

- transactions with the institution or financing body must be traceable;
- documentation, data and information relevant to the different phases of application and management of the financing should be complete, accurate and truthful;
- compliance with existing powers of attorney in relation to the signing of acts, or communications and documentation to be transmitted to the financing institute or body;
- the execution of the project financed, and compliance of the accounting status with respect to material status of the project should be regularly monitored;
- proper accounting records should be kept.

8.6 Financial brokers, insurance companies, rating agencies and mass media

In the management of the relations with financial brokers, insurance companies, rating agencies and mass media, the following principles must be complied with:

- individuation of the financial intermediaries, insurance companies and rating agencies, in compliance with the relevant internal protocols;
- subscription of contracts and communications, management of the relevant activities in compliance with the power of attorneys in place;



- communicate Group's information in compliance with the relevant internal protocols;
- periodic monitoring of communications to the press or other media in order to prevent the risk of dissemination of false or misleading information regarding the Group.

8.7 Acquisition and management of orders

The following principles should be complied with as regards the acquisition and management of orders:

- examination of the tender and/or request for offers and start up of bid preparation activities;
- identification of persons responsible for preparing the proposed bid, the relevant time-frame and the different authorisation stages;
- identification of the persons authorized to deal with customers, both when preparing the proposed bid and upon submittal of the same;
- the persons who prepare the offer and those who check the same must be different;
- approval, according to the corporate functions, of the essential specifications (technical, industrial and commercial) and the economic and financial analysis of the proposed bid, collected into a single document;
- the powers of attorneys issued to sign the bid forwarded to the customer and the relevant contract must be complied with;
- compliance, right from the bid stage, with principles of transparency and objectivity in identifying and selecting subcontractors, if any.

In the acquisition and management of orders, awarded by the Public Administration through tenders by negotiated procedure without prior publication of the tender, the following principles should be complied with:

- identification of the persons responsible for evaluating whether the conditions of the tender by negotiated procedure apply;
- examination of the bid invitation and start up of bid preparation activities;
- identification of the persons responsible for preparing the proposed bid, the relevant time-frame and different approval stages and execution of the contract;



- identification of the persons who are authorised to deal with the Public Administration, both when preparing the proposed bid and upon submittal;
- the persons who prepare the offer and those who check the same must be different;
- approval, according to the corporate functions, of the essential specifications (technical, industrial and commercial) and the economic and financial analysis of the proposed bid, collated into a single document;
- compliance of the powers of attorneys issued to sign the bid sent to the Public Administration;
- approval, according to the corporate functions, of any changes to the proposed bid once it has been negotiated with the Public Administration;
- compliance with the powers of attorneys issued to sign the contract;
- compliance, right from the bid stage, of the principles of transparency and objectivity in identifying and selecting subcontractors, if any;
- periodic monitoring of the proper execution of contracts;
- identification of the persons responsible for testing activities in accordance with the contractual provisions and applicable laws;
- prior verification of the reliability and reputation requirements of Partners before entering into contractual relationships;
- check about the private customer not entered in the anti-terrorism and anti-money laundering lists;
- verification of the correctness of the invoices with respect to the contractual provisions and the products / services provided and authorization to issue invoices in compliance with the power of attorneys in place;
- periodic monitoring of the exposures to customers towards the Company and the age of receivables.

8.8 Offset

The following principles should be complied with as regards the approval, evaluation and execution of direct and indirect compensation contracts (offset):



- formalization of the due diligence on the counterparties that the Group Company uses in signing offset contracts;
- verification, authorization and signature of the offset contract in accordance with existing delegations and powers, as well as any subsequent amendments to it and the contracts with the counterparties used by the Group Company for the purpose of fulfilling its offset obligations;
- periodic mapping and monitoring of the progress status of the obligations;
- consistency and congruence check prior to payment of invoices issued by counterparties.

8.9 Certification Bodies

In the management of relationships with national and international certification bodies of public and private nature the following principles must be complied with:

- traceability of the relations that Group Companies maintain with the certification bodies;
- prior definition of the cases and modalities of interaction between business representatives and certification bodies;
- compliance with existing powers of attorney in relation to activities to be carried out with the certification bodies.

8.10 M&A Transactions

Any M&A transaction, including any corporate or contractual collaboration under a Joint Venture, must include a due diligence of the counterparty in order to verify:

- the identity, reputation, professional conduct and integrity of the shareholders and directors of the companies involved in the M&A transaction and, in the case of Joint Venture, of the Partner;
- the potential corruption risk areas of the company involved in the M&A transaction or Joint Venture;
- if the companies involved in the M&A transaction or Joint Ventures have an anti-corruption policy;
- the existence of proceedings, penalties or sentences for breach of the Anti-corruption law, against the companies involved in the M&A transaction and, in the case of a Joint Venture, against the Partner, shareholders, directors or the management thereof.

Moreover, following the M&A transaction, the company made subject of the acquisition, merger and contribution must comply with the provisions of the Code.

In particular as regards Joint Ventures, Leonardo and the Group Companies, will work through their representatives to ensure acceptance by the Joint Venture of the provisions of the Code, in order to prevent any conduct that might imply breach of the Anti-corruption law, while Leonardo and the Group Companies shall have the authority to carry out anti-corruption checks, as part of the activities relevant to the Joint Venture.

8.11 Related Parties and intercompany relationships

In the management of relationships with related parties and intercompany relations the following principles must be complied with:

- definition of roles, responsibilities, operational procedures and controls related to the management of intercompany relationships, including the management of transfer pricing;
- respect for the autonomy and operational, managerial and financial independence of each Group Company;
- verification that the conditions applied to the intercompany operation are consistent with market conditions or specific reference parameters, in compliance with the principle of free competition;
- ensure that intragroup contracts are fair and consistent with buying or selling needs;
- authorization to pay the invoices after the verification of the consistency between the services received and the contracts;
- promptly and correctly archive the documentation relating to the relationships with related parties in order to ensure the traceability of the process and immediate availability;
- traceability of documents relating to the management of intra-group relations in order to ensure their immediate availability;
- periodic verification of the reconciliation of the intercompany items between Leonardo and the other Group Companies;
- traceability of the intercompany operations carried out by Leonardo for the purpose of compliance with the regulations on transfer pricing.

8.12 Selection, recruitment and incentive of Staff

The selection, recruitment and incentive of Personnel comply with the principles of fairness and impartiality, according to the professionalism and skills of Staff.

As part of the selection and recruitment Personnel process, the Leonardo Group ensures that human resources comply with the job profile actually required by the Company, avoiding favouritism and concessions of any kind and making the selection solely according to professionalism and skills.

In pursuit of the Company objectives, the Personnel must be aware that any conduct in breach of the Code or the Anti-corruption law will not be tolerated, even if such conduct abstractly favours Leonardo.

In particular, in order to avoid any conflict of interest, including potential conflict of interests, the Leonardo Group requires its staff to declare, upon recruitment, that the same has no conflict of interest with the Company, also requiring them to inform the Company promptly and in detail if they subsequently find themselves in an actual or potential conflict of interest situation.

The selection, recruitment and incentive of staff shall comply with the following principles:

- separation between the person who:
  - declares that it is necessary to recruit a member of staff;
  - approves the budget for recruitments;
  - selects and recruits the job candidates;
- preliminary internal research of a person suitable for the requested profile;
- as a rule a list of candidates is prepared (short list) to cover the position;
- candidates are assessed according to their professionalism, training and aptitude for the job;
- formalization of the outcome of candidates' assessments, of the relative selection, as well as the economic offer;
- as a rule, an ethic and reputational due diligence is carried out toward the candidates[6];

[6] Art. 7.2.2. Standard ISO 37001:2016 → "*Recruitment Process*".

- definition of the general criteria for granting incentives, bonuses, as well as any career advancement;
- formalization of the outcome of candidates' performance evaluation and information to Staff in order to ensure adequate transparency and traceability of the process.

8.13 Travels and reimbursement of expenses

In the management of travels and reimbursement of expenses the following principles must be complied with:

- management of the activities relating to any advances to employees, as well as, the requests for the reimbursement of travel expenses in accordance with the existing delegations;
- verification of the consistency between the expenses incurred, the work activities carried out and the supporting documentation;
- check between expenses incurred through Company payment card/fuel and the expense report compiled by the concerned Personnel;
- periodic monitoring of expense reports and related reimbursements provided to employees.

8.14 Appointments for professional services

The selection of professionals must comply with the criteria of competition, transparency, responsibility, cost effectiveness, efficiency, promptness and accuracy.

When selecting a professional:

- the reasons for which it is necessary to appoint the professional must be indicated, and the professional is, as a rule, selected among several candidates with potentially suitable characteristics to carry out the activities made subject of the appointment;
- ensure, where possible, the selection of the professional service according to appropriate rotation criteria;
- the reasons for which it is necessary to use a specific professional (without starting the competitive procedure) must be indicated, if this is necessary for the activities made subject of the appointment (known as *intuitu personae*);
- a due diligence shall be carried out in order to ascertain that the professional has the necessary integrity, reputational standards and professionalism to carry out its duties, and that there are no conditions of incompatibility or any conflict of interests;



- it should be ascertained that the country where the professional resides or has its registered offices is not on the list of Countries with a low-tax system, if the country in question is different to that in which the activities are to be carried out;
- it is necessary to define the remuneration to be paid for the performance, consistent with the nature and complexity of the assignment, as well as the skills and experience of the professional;
- it is necessary to monitor the services supplied by the professional, even through reports, in order to ascertain the compliance thereof with the terms and conditions of the appointment awarded;
- prior to the payment of fees it is important to verify the consistency between the invoice issued by the professional, the activities carried out and what has been contractually agreed.

The activities carried out for the purpose of assigning professional services should be traceable at all times.

8.15 Sales Promotion Appointments

The selection process for Sale Promoter must comply with the criteria of competition, transparency, competence, fairness and cost-effectiveness.

When selecting the Sale Promoter a due diligence should be carried out, above all to verify:

- that the Sales Promoter has the, reputational, regulatory, integrity and professional requirements necessary to carry out the appointment included the non-inclusion in the antiterrorism and anti-money laundering lists and that there are no situations of incompatibility and conflict of interests;
- that the Country where the Sales Promoter resides or has its registered offices is not included in the list of countries with a low-tax regime if the country in question is different from that in which the promotional services are to be carried out.

A standard contract text must be defined and adopted (with specific clauses of compliance with the Leonardo Group's regulatory instruments and the Anti-Corruption Laws); such contract and any significant deviations from the standard text shall be authorised in accordance with the existing delegations. The fees/ to be paid for the service must be defined within the contract, in line with the nature and complexity of the assignment/service as well as the skills and experience of the Sales Promoter.



The Sales Promoter must report the results of the activities carried out during the period.

The services supplied by the Sales Promoter should be monitored, even through reports, in order to ensure that they comply with the terms and conditions of the appointment.

The activities carried out to assign Sales Promotion Appointments must be traceable at all times.

Prior to the payment of fees, a verification must be carried out to verify the consistency between the contract, the service performed and the invoice.

8.16 Bookkeeping and audits

As regards bookkeeping (general accounts, financial statements, market disclosures and other corporate communications), Leonardo and the Group Companies have a system of internal controls and carry out a sufficient number of adequate accounting audits in order to offer a reasonable guarantee of the reliability of financial reporting and preparation of the financial statements in accordance with generally accepted accounting principles and, in any case, in compliance with applicable Italian laws, and the legal system where the Group Companies have their registered offices or a stable operative establishment.

The internal control system accordingly provides specific controls:

- periodic checks to ascertain the completeness and accuracy of accounting records and entries;
- performance of activities relating to general accounting management in compliance with existing authorisations and powers;
- archiving of accounting documents/records to ensure traceability of the process;
- definition of the criteria for the preparation of uniform financial statements and compliance, during consolidation, with the principles of fairness and reasonableness in determining the aforementioned criteria;
- approval, in compliance with existing delegations, of communications to the market and other corporate communications, prior to their public disclosure;
- definition of specific confidentiality clauses for information and documents concerning the Company.

9. Staff Training and dissemination of the Anti-Corruption Code

The People & Organization O.U. of Leonardo defines the planning of training courses in accordance with the limitations set forth by the Code and manages, with the operational support of the Human Resources department of each Group Company, the training of staff as regards the contents of the Code, giving proof of this to the Coordination and Consultation Body for the Prevention of Corruption.

In this context, communication actions include:

- publication of the Code on the Leonardo website and intranet and that of each Group Company;
- ensuring that each member of staff receives a copy of the Code and that new members of staff receive a copy at the time of recruitment, signing a declaration that they have received a copy and undertake to become familiar and comply with the provisions of the same.

Training courses are organized as follows:

- Management staff with functions of representation of the Company: introductory brochures, meetings with first level managers or classroom workshops with senior managers of the Group who are most exposed to the risk of Corruption;
- Other Personnel: information is given to new employees at the time of recruitment; an e-learning training course through the corporate intranet (for the new employees, it shall be carried out within three months from their recruitment).

The awareness raising and the training of the employees are regularly planned and carried out (on a one-year or three-year basis, in light of the risks faced by the employees according to their roles and responsibilities).

Participation in training sessions, including the e-learning course, is mandatory; the relevant Human Resources department establishes the modalities, the accountabilities and the expected time to provide these training sessions and ensures that all members of staff, specifically the new employees, attend the training courses.

During the training session, will be exemplified the operative risks and the possible concrete situations in which corruptive activities may take place, considering the specific duties and risks

related to each staff category. The training sessions will also encourage employees to report suspected wrongdoing (as set forth in paragraph 10, "Reports - Whistleblowing" below).

Any refresher courses will be held in the case of significant changes to the Code or supervening regulations relevant to the activities of the Group Companies, if the Coordination and Consultation Body for the Prevention of Corruption does not consider that it is sufficient to communicate the changes in the manner described above.

Specific training session will be held for third parties who act in the name or on behalf of Leonardo, considering the results of the anti-corruption risk assessment.

This Code must be disclosed through the internal and external channels of communication (e.g. corporate intranet and corporate website) and made available to all the Recipients.

All Group Companies encourage Partners (commercial and financial), professionals, Sales Promoters and collaborators, customers, and Suppliers of the Company to be aware of and comply with the Code. The above will be asked to sign a declaration confirming that they have received a copy of the Code and undertaking to comply with the principles of the same and ensuring compliance thereof by their collaborators.

10. Reports - Whistleblowing

Leonardo Group encourages anyone who becomes aware of violations (behaviours, acts or omissions) of laws, as well as violations of the Anti-Corruption Code, the Code of Ethics, the Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/2001 and the Corporate Governance System that are, even potentially, detrimental to the public interest or to the integrity of the Group, to file a whistleblowing report through the Whistleblowing Platform[7], e.g. the Internal Reporting Channel activated by the Leonardo Group for the transmission and management of reports.

The management of the Internal Reporting Channel is entrusted to the U.O. Management Audit & Whistleblowing, operating within the Group Internal Audit Unit of Leonardo (U.O. GIA - Management Audit & Whistleblowing), which assumes the function of “Managing Office” appointed to carry out the activities referred to in Article 5 of Legislative Decree no. 24 of 10

[7] The Whistleblowing Platform is accessible via the following link: https://whistleblowing.leonardo.com/.



March 2023. Within the Whistleblowing Management System, an effective "segregation of duties" is guaranteed in the various stages of the process, under the roles played by both the Supervisory Board and the Whistleblowing Committee, as provided for in the Whistleblowing Management Guidelines[8], updated in accordance with Legislative Decree 24/2023.

In addition to violations of the Organisational, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree no. 231/2001, the Code of Ethics and the Anti-Corruption Code, information on violations (including well-founded suspicions) of European Union and national laws that harm the public interest or the integrity of the private entity, committed within the organisation of the entity with which the Whistleblower has one of the qualified legal relationships.

Information on violations may also relate to violations not yet committed that the Whistleblower reasonably believes could be committed on the basis of concrete evidence. Such elements may also include irregularities and anomalies (symptomatic indications) that the Whistleblower believes could give rise to one of the violations set forth in the Legislative Decree no. 24/2023.

Specifically, reportable violations may concern:

- violations of the Organisational, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree no. 231/2001, the Code of Ethics and the Anti-Corruption Code and other Company Protocols;
- unlawful conduct relevant under Italian Legislative Decree 231/01;
- administrative, accounting, civil and/or criminal offences;
- offences falling within the scope of European Union or national acts relating to the following areas: public contracts; financial services, products and markets and the prevention of money laundering and terrorist financing; product safety and compliance; transport safety; environmental protection; radiation and nuclear safety; food safety; public health; consumer protection; privacy and data protection and the security of networks and IT systems;

[8] Available at the link https://www.leonardo.com/it/investors/ethics-compliance/whistleblowing-management-guidelines.



- acts or omissions affecting the financial interests of the Union;
- acts or omissions relating to the internal market.

The Internal Reporting Channel (or internal channel) activated by Leonardo Group for the filing and management of Whistleblowing Reports, which guarantees, also by means of an encryption tool, the confidentiality of the identity of the Whistleblower, the Person Concerned and the person in any case mentioned in the whistleblowing report, as well as the content of the report itself and the relevant documentation, enabling the Managing Office to communicate with the Whistleblower by providing him/her with an acknowledgement of receipt and feedback on the action taken or intended to be taken on the report.

Anyone receiving a Whistleblowing Report outside the established channel (Whistleblowing Platform), shall forward it (in its original version plus any attachments) as soon as possible, and in any case within 7 days of receipt, to GIA - Management Audit & Whistleblowing, pursuant to the Whistleblowing Management Guidelines, preferably via the Whistleblowing Platform, in accordance with the criteria of utmost confidentiality, in compliance with data protection regulations and in a manner suitable to protect the Whistleblower and the identity and reputation of the Persons Concerned.

Reports can be made, though the Whistleblowing Platform, also in oral form by attaching an audio file or by requesting a direct meeting with the Managing Office, according to the provisions of the Whistleblowing Management Guidelines.

The Leonardo Group guarantees protection against any act of retaliation or discrimination, whether direct or indirect, against the Whistleblower for reasons connected, directly or indirectly, to the Whistleblowing Report. The same measure of protection also applies to the persons referred to in Article 3, paragraph 5 of Legislative Decree no. 24/2023 and in the Whistleblowing Management Guidelines.

The Whistleblower, under certain conditions identified in the Whistleblowing Management Guidelines, may use the External Reporting Channel managed by the National Anticorruption Authority (A.N.AC.) or public disclosure.

The Leonardo Group ensures:



- the utmost protection and confidentiality for the identity of the Whistleblower and any other information from which such identity may be directly or indirectly inferred, ensuring discretion and confidentiality throughout the entire whistleblowing management process, from receipt of whistleblowing report to the preliminary and final investigation phase. The same forms of protection are also guaranteed to the Persons Concerned and/or mentioned in the report, as well as to the Facilitators. This is without prejudice to legal provisions imposing an obligation to disclose such names (e.g. requests by the Judicial Authority, etc.);

- protection against any form of retaliation, discrimination or penalisation, whether direct or indirect, for reasons connected, directly or indirectly, to the Whistleblowing Report;

- protection against Defamatory or Slanderous Reports.

Penalties are also provided for those who violate the measures for the protection of the Whistleblower, those who wilfully or grossly negligently make reports that turn out to be unfounded, and those who retaliate, discriminate or penalise the Whistleblower because of the report, in line with the disciplinary system described in Section 11 of this Code.

For more information on the requirements for submitting a report, on the procedure for handling, investigating and verifying reports, and on the protection of any Persons Concerned, please refer to the Whistleblowing Management Guidelines.

11. Penalties and contractual clauses

Breach of the rules of conduct set forth by the Code entail, on the part of the Group Companies, internal measures, through the application of disciplinary sanctions, and external measures, through their full cooperation with the relevant public authorities. Any breach will be prosecuted promptly, with appropriate and proportionate disciplinary measures, taking into account the criminal relevance of the conduct and filing a criminal proceeding if necessary. The identification and application of sanctions must take into account the principles of proportionality and adequacy with respect to the disputed violation.

11.1 Directors and Auditors

In the case of breach of the provisions of the rules of conduct set forth by the Code or the Anti-corruption law by one or more Directors and/or Auditors of Group Companies, the Coordination



and Consultation Board for the Prevention of Corruption will inform the Board of Directors, the Supervisory Board and the Board of Statutory Auditors concerned (as regards non-Italian Group Companies, please refer to Section 11.4 of this Code).

The above-mentioned, according to their respective responsibilities, will adopt the following measures, taking into account the seriousness of the offence, in accordance with the law and/or the By-Laws:

- record the statements in the minutes of the meetings;
- issue a formal warning;
- revoke the appointment/power of attorney;
- request that a Shareholders' Meeting be called indicating on the agenda the adoption of appropriate measures against the persons responsible for the breach, including filing legal action to ascertain the responsibility of the director with respect to Leonardo or Group Companies and the payment of any damages incurred.

11.2 Employees

The conduct of employees in breach of the rules of conduct set forth by the Code or the Anti-corruption law, are in any case considered to be "disciplinary offences".

The penalties applied are those set forth by the Company's disciplinary Code, in compliance with the procedure set forth by clause 7 of the Workers' Statute and applicable collective laws.

With regard to employees in branches and representative offices, the penalty procedure is carried out in accordance with the applicable local regulations.

The abstract categories of breach describe the sanctionable conduct, in relation to which penalty measures are provided for in accordance with the principles of proportionality and appropriateness.

Senior Managers and Pilots

In case of breach of the rules of conduct set forth by the Code or the Anti-corruption law, the most appropriate measures will be adopted against the same, in compliance with the relevant laws and national collective labour agreements.

In particular:

- if the breach is serious enough to undermine the relationship of trust, and makes it impossible to continue the employment relationship even temporarily, the manager/pilot will be dismissed without notice;
- if the breach is minor, but still serious enough to irreparably damage the bond of trust, the manager/pilot incurs justified dismissal with notice.

Blue- and White-Collar Workers and Middle Managers

In particular, in accordance with the provisions set forth by the Collective Bargaining Agreement for Workers in the private metalworking and plant installation industry:

- any employee who does not comply with the rules of the Code and the Anti-corruption law or whose conduct, in carrying out activities in the relevant risk areas, does not comply with the provisions of the Code or the Anti-corruption law, shall be receive a verbal and written warning, a fine or may be suspended from work and its salary suspended, depending on the seriousness of the breach, since such conduct is considered as breach of the duties of the employee as set forth by the National Collective Agreement and is detrimental to the discipline and morale of the Company;
- any worker who in performing its duties in the risk areas, is in serious breach of the provisions of the Code or the Anti-corruption law, shall be dismissed with prior notice, in that such conduct is considered as more serious breach than that indicated by the previous point;
- any employee whose conduct in performing its duties in the risk areas, clearly demonstrates its intention of committing a crime of corruption in breach of the Code or the Anti-corruption law, that determines the concrete application of penalties against Leonardo and the Group Companies, shall be dismissed without prior notice, in that such conduct is considered as very serious breach that causes serious moral and/or material damages to Leonardo and the Group Companies.

This document is intended as the disciplinary code of the Company for all the purposes set forth by law and is subject to the billposting fees set forth by clause 7 of the Workers' Statute.



11.3 Collaborators, auditors, consultants, partners, counterparties and other external parties

Any conduct by collaborators, auditors, consultants, partners, counterparties and other external parties, including members of the Supervisory Board (for Italian companies), in breach of the Code or anti-corruption regulations, within the scope of a contractual relationship may result in the automatic suspension or termination of the contractual relationship, as well as the possible initiation of an action for compensation for damages suffered, by virtue of the clauses Leonardo provides for in each contract, drawn up with the support of the Compliance Organisational Unit.

11.4 Penalties for foreign Companies of the Group

As regards foreign Companies of the Group, in case of breach of the provisions of the rules of conduct set forth by the Code and the Anti-corruption law, such Companies shall apply the measures set forth by in force laws against the members of the administrative and control bodies and its Personnel.





leonardo.com