

CODICE ANTICORRUZIONE DEL GRUPPO LEONARDO

Premessa

1. Finalità.....	4
2. Adozione e attuazione.....	4
3. Definizioni	4
4. Ruoli e responsabilità.....	7
5. Riferimenti normativi e <i>best practice</i>	9
6. Obiettivi anticorruzione	9
7. Principi generali di comportamento	11
8. Principi di comportamento nelle principali aree a rischio ed in quelle strumentali.....	12
8.1. Finanziamenti.....	12
8.2. Acquisizione e gestione delle commesse	13
8.3. Approvigionamento di beni e servizi	14
8.4. Operazioni di <i>M&A</i>	16
9. Principi di comportamento nelle aree strumentali	17
9.1. Omaggi e spese di rappresentanza.....	17
9.2. Sponsorizzazioni e contributi ad associazioni ed enti	18
9.3. Selezione e assunzione del Personale	18
9.4. Incarichi per prestazioni professionali	19
9.5. Incarichi di promozione commerciale	20
9.6. Tenuta e controllo delle scritture contabili.....	21
10. Formazione del Personale e diffusione del Codice Anticorruzione	21
11. Segnalazioni	23
12. Provvedimenti sanzionatori e clausole contrattuali	24

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 e il 7 aprile 2022, 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 per gli "Anti-bribery Management Systems", pubblicato il 15 ottobre 2016 dall'International Organization for Standardization.

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, buona fede, fiducia e cooperazione con gli stakeholders e tolleranza zero nei confronti della corruzione sono i principi cui Leonardo si ispira - e da cui deriva i propri modelli di condotta - al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi. Tutti i destinatari del presente Codice, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad 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 nei suoi confronti 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 ed 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 individuati in prosieguo.

I Consigli di Amministrazione (o gli organi amministrativi) delle società del Gruppo direttamente controllate¹ 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 controllate².

Leonardo S.p.a. e le Società del Gruppo³ si adopereranno al fine di favorire il recepimento da parte delle società in cui detengono una partecipazione non di controllo (incluse le *Joint Venture*), delle disposizioni del Codice Anticorruzione.

3. Definizioni

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

¹ Le società direttamente controllate da Leonardo S.p.a. ai sensi dell'art. 2359 c.c.

² Le società indirettamente controllate da Leonardo S.p.a. ai sensi dell'art. 2359 c.c.

³ Le società, direttamente o indirettamente, controllate da Leonardo S.p.a. ai sensi dell'art. 2359 c.c.

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

Comitato Segnalazioni: il Comitato nominato con l'Ordine di Servizio n. 23 del 19 marzo 2015 di Leonardo S.p.a. e composto dai Responsabili delle unità organizzative Legale, Affari Societari, *Compliance*, Penale e Anticorruzione, *Group Internal Audit*, Risorse Umane e Organizzazione, Sicurezza, Amministrazione, Finanza e Controllo di Leonardo S.p.a., preposto alla gestione della fase istruttoria e di *reporting* delle segnalazioni ricevute (anche in forma anonima), di cui alle "Linee di indirizzo Gestione delle Segnalazioni" approvate il 18 marzo 2015 dal Consiglio di Amministrazione di Leonardo S.p.a. e successivamente aggiornate.

Contributi ad associazioni ed enti: le quote versate da Leonardo o dalle Società del Gruppo in ragione dell'adesione ad un determinato organismo, gli importi dovuti in qualità di associato o di socio ad una Associazione o Fondazione o Think Tank nonché le erogazioni liberali a favore di soggetti non aventi scopo di lucro (ad es. ONLUS).

Corruzione: chiunque, svolgendo direttamente o indirettamente attività per conto o nell'interesse di Leonardo o delle Società del Gruppo, promette, riceve o dà utilità e/o compensi indebiti a terzi, direttamente o indirettamente, per un vantaggio personale, di Leonardo, delle Società del Gruppo o di terzi. Ai fini del presente Codice, non rileva la distinzione tra "corruzione nei confronti della pubblica amministrazione" e "corruzione tra privati".

Destinatari: i componenti dei Consigli di Amministrazione e dei Collegi Sindacali (o degli organi amministrativi e di controllo) nonché 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.

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

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

Leonardo: Leonardo S.p.a.

Incarichi di promozione commerciale: gli accordi finalizzati a supportare l'attività di Leonardo o di una Società del Gruppo in occasione dell'accertamento delle condizioni e delle opportunità dei mercati in cui il Gruppo opera ovvero ad assistere Leonardo o una Società del Gruppo nella fase redazionale della proposta.

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.

Normativa anticorruzione: le leggi previste in materia dagli ordinamenti di appartenenza di ciascuna società del Gruppo, con particolare riferimento al Decreto Legislativo n. 231/2001, al *Bribery Act* (2010), al *Foreign Corrupt Practices Act* (1977), alla Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997), alle Convenzioni del Consiglio d'Europa in materia (*Civil and Criminal Law Conventions on Corruption* - 1999) e alla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 2003 (c.d. Convenzione di Merida, Risoluzione dell'Assemblea Generale n. 58/4 del 31 ottobre 2003).

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

Operazioni di M&A: le operazioni effettuate da Leonardo o dalle Società del Gruppo aventi ad 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 composto dal Presidente *pro tempore* di Leonardo e dai Presidenti *pro tempore* del Comitato Controllo e Rischi, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 di Leonardo.

Pagamenti di facilitazione: i pagamenti non dovuti effettuati, anche indirettamente, allo scopo di favorire prestazioni, anche se dovute, da parte della Pubblica Amministrazione.

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: chi svolge, a favore di una Società del Gruppo, i servizi oggetto degli Incarichi di promozione commerciale.

Pubblica Amministrazione: l'Ente nazionale, sovranazionale o estero dotato di pubbliche funzioni e poteri autoritativi, che agisce anche attraverso strumenti di diritto privato.

Strumenti Normativi Anticorruzione: i protocolli aziendali che, in aggiunta al presente Codice Anticorruzione, prevedono specifiche regole e controlli in materia di prevenzione e contrasto della corruzione. Tra di essi rientrano, a titolo esemplificativo, il Codice Etico, le Linee di indirizzo di Gestione delle Segnalazioni e le procedure aziendali.

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 ad 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.

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 Leonardo⁴ dovrà tempestivamente comunicare all'Organo di Coordinamento e Consultazione

⁴ Per le società di diritto estero per quanto compatibile con la normativa applicabile.

per la Prevenzione della Corruzione l'avvenuta adozione del Codice anche da parte delle rispettive controllate, onde consentire di apprezzarne il grado di recepimento nel Gruppo.

Il monitoraggio dell'effettiva applicazione del Codice - e quindi il rispetto di quanto ivi previsto - è verificato mediante attività di *audit*.

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, ad eccezione di quelle formali che verranno apportate dall'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione avvalendosi delle unità organizzative Legale, Affari Societari, *Compliance*, Penale e Anticorruzione 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.

Il Comitato Segnalazioni redigerà semestralmente un'informativa riepilogativa dell'attività svolta e dello stato di avanzamento degli *Action Plan* delle segnalazioni concernenti condotte rilevanti ai fini del rischio Corruzione - per gli organi/organismi sociali di Leonardo e di ciascuna Società del Gruppo - che verrà portata a conoscenza anche dell'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione⁵.

⁵ “Linee di indirizzo Gestione delle Segnalazioni” approvate il 18 marzo 2015 dal Consiglio di Amministrazione di Leonardo S.p.a. e successivamente aggiornate.

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; ed in ogni caso
- ✿ 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) e dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2003);
- ✿ 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 ed 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 (ISO 37001) in tema di prevenzione e contrasto della corruzione.

6. Obiettivi anticorruzione

I componenti dei Consigli di Amministrazione e dei Collegi Sindacali (o degli organi amministrativi e di controllo) nonché i dipendenti, i collaboratori a qualunque titolo di Leonardo e delle Società del Gruppo - ciascuno per quanto di rispettiva competenza - si impegnano a perseguire gli obiettivi 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’attuazione e l’applicazione di quanto richiesto dal sistema anticorruzione, nonché il continuo miglioramento del sistema anticorruzione.

È fatto esplicito divieto a tutti i Destinatari di ricorrere a forme di Corruzione nello svolgimento di tutte le attività svolte in nome o per conto di Leonardo e delle Società del Gruppo, ivi incluse le forme di corruzione nei confronti di pubblici ufficiali, di corruzione tra privati e di Pagamenti di facilitazione.

Inoltre, ai fini dell’attuazione del sistema anticorruzione, è necessario:

- ✿ implementare e osservare quanto previsto negli Strumenti Normativi Anticorruzione;
- ✿ effettuare i controlli stabiliti negli Strumenti Normativi Anticorruzione;
- ✿ erogare le attività formative previste dal presente Codice;
- ✿ applicare - in caso di violazioni - le sanzioni previste dal presente Codice;
- ✿ individuare dei meccanismi per il monitoraggio e miglioramento del proprio sistema anticorruzione.

Leonardo S.p.a. e le Società del Gruppo, in conformità con gli standard internazionali (ISO 37001), definiscono, altresì, specifici obiettivi ed intraprendono le necessarie azioni per rafforzare i rispettivi programmi di prevenzione e contrasto al rischio di Corruzione. Tali obiettivi e azioni identificano e attuano le opportunità di miglioramento del proprio sistema anticorruzione⁶.

⁶ In Leonardo è stata istituita l’unità organizzativa Anticorruzione con il compito di supervisionare il sistema anticorruzione adottato da Leonardo S.p.a., monitorando, su base continuativa e con il necessario supporto delle competenti unità organizzative di Leonardo S.p.a., il funzionamento, l’adeguatezza rispetto ai rischi e l’effettiva attuazione di tale sistema, nonché le modifiche intervenute nella normativa di riferimento, nell’organizzazione e in altri fattori interni ed esterni rilevanti per il sistema anticorruzione al fine della promozione - qualora necessario alla luce di tali modifiche - dell’aggiornamento del sistema anticorruzione medesimo. Per i fini di cui sopra, l’unità organizzativa Anticorruzione predispone un piano annuale (che indica espressamente gli obiettivi operativi del sistema anticorruzione che devono essere coerenti con le previsioni del Codice Anticorruzione) e, ai fini dell’attività

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

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 e in quelle strumentali, 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 ed 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 -

di monitoraggio, una relazione - sempre con cadenza annuale - sulle attività svolte e i principali esiti, sul funzionamento, l'adeguatezza e l'attuazione del sistema anticorruzione, sull'attuazione del piano annuale nonché sugli esiti di eventuali indagini interne e degli *audit*. Il Responsabile dell'unità organizzativa Anticorruzione di Leonardo S.p.a., che riporta al Presidente ed al Group General Counsel, è responsabile dell'attuazione e della gestione del sistema anticorruzione e di assicurarne la conformità col presente Codice, con il necessario supporto delle unità organizzative coinvolte nelle aree di rispettiva competenza. L'unità organizzativa Anticorruzione, anche attraverso il Group General Counsel, ha accesso diretto al vertice aziendale e agli organi sociali, ivi incluso il Consiglio di Amministrazione.

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*, ove possibile, 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.

8. Principi di comportamento nelle principali aree a rischio ed in quelle strumentali

Con riferimento alle attività del Gruppo Leonardo, sono state individuate le seguenti 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 in appresso.

8.1. 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 della documentazione afferente le diverse fasi di richiesta e gestione del finanziamento;
- ✳ rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione dell'istanza di finanziamento e della documentazione inerente la rendicontazione 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.

8.2. Acquisizione e gestione delle commesse

Nell'acquisizione e gestione delle commesse, anche pubbliche, 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 ad 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 ed 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 e delle diverse fasi autorizzative e dell'eventuale esecuzione del contratto;
- ✿ identificazione dei soggetti autorizzati ad 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 ed 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.

8.3. Approvvigionamento di beni e servizi

I Destinatari coinvolti nei vari processi afferenti l'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 ad inviti.

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

Nella attività di acquisto di beni e servizi devono essere rispettati i seguenti principi:

Qualifica dei fornitori

- * identificazione dei ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti responsabili della qualifica dei fornitori;
- * segregazione tra chi qualifica un nuovo fornitore e chi esegue le attività di analisi e *due diligence* (verifica dei requisiti di natura etica, finanziaria, tecnica, nonché in materia di sicurezza e salute sul lavoro, etc.) propedeutiche alla qualifica stessa;
- * tracciabilità della documentazione relativa al processo di qualifica;
- * monitoraggio e aggiornamento periodico dell'albo dei fornitori qualificati con la finalità di verificare il mantenimento dei requisiti per la qualifica;
- * tracciabilità delle valutazioni e dei riscontri ricevuti dalle funzioni richiedenti in relazione ai beni o dai servizi resi dai fornitori qualificati.

Selezione dei fornitori

- ✿ definizione, pianificazione temporale e monitoraggio e, nel rispetto dei poteri in essere, approvazione dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi;
- ✿ identificazione dei criteri (categorie merceologiche, impegno economico, specifiche tecniche) alla presenza dei quali è obbligatorio avviare procedure di gara;
- ✿ definizione, quale attività propedeutica alla gara, dei criteri di valutazione delle offerte;
- ✿ segregazione delle funzioni tra chi esegue la valutazione tecnica, chi effettua la valutazione economica e chi è responsabile dell'aggiudicazione della gara;
- ✿ rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione del contratto con il fornitore selezionato;
- ✿ definizione dei soggetti responsabili e delle modalità operative in relazione ad eventuali rinnovi o estensioni contrattuali;
- ✿ tracciabilità della documentazione relativa al processo di selezione del fornitore.

Gestione del contratto con il fornitore

- ✿ verifica dell'andamento delle attività del fornitore;
- ✿ verifica della coerenza tra le attività dallo stesso svolte e quanto previsto dal contratto (accettazione del bene o del servizio).

Coloro che intendano diventare fornitori di beni e/o servizi di Leonardo sono tenuti ad accettare e rispettare i principi contenuti nel presente Codice.

8.4. 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 Codice.

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, 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.

9. Principi di comportamento nelle aree strumentali

Si riportano di seguito le aree che possono risultare strumentali al verificarsi del rischio Corruzione.

9.1. 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 ad ottenere un trattamento di favore;
- ✿ essere rivolto a beneficiari che svolgono ruoli inerenti le 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.

9.2. 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.

9.3. Selezione e assunzione del Personale

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

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 ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore 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.

Nella attività di selezione e assunzione 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;
- ✿ 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;
- ✿ svolgimento di verifiche preventive all'assunzione del personale (*due diligence*).

9.4. Incarichi per prestazioni professionali

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 almeno due candidati con caratteristiche potenzialmente idonee allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;

- ✿ motivare la necessità di rivolgersi ad uno specifico professionista (senza avviare il processo di selezione), qualora si renda necessario in relazione all'oggetto dell'incarico (c.d. *intuitu personae*);
- ✿ 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.

Le prestazioni rese dal professionista 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 per prestazioni professionali devono essere adeguatamente tracciate e ricostruibili.

9.5. 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 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 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.

Le prestazioni rese dal promotore commerciale 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.

9.6. Tenuta e controllo delle scritture contabili

Leonardo e le Società del Gruppo, in relazione alla tenuta delle scritture contabili (contabilità generale, bilancio 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 con i principi contabili generalmente accettati ed, in ogni caso, con la normativa vigente nell'ordinamento italiano ed 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 a diversi livelli organizzativi, con adeguate modalità di implementazione.

10. Formazione del Personale e diffusione del Codice Anticorruzione

L'unità organizzativa Risorse Umane e Organizzazione di Leonardo promuove la conoscenza del Codice a tutto il Personale del Gruppo che, pertanto, è tenuto ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione.

L'unità organizzativa Risorse Umane e Organizzazione di Leonardo definisce la pianificazione dell'attività formativa nel rispetto dei vincoli posti dal Codice e gestisce, col supporto operativo della funzione Risorse Umane 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 ed alla funzione ricoperta). La partecipazione alle sessioni di formazione, così come al corso *e-learning*, è obbligatoria; la funzione Risorse Umane 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, indicando i canali di segnalazione attivati e disponibili, come indicati nel Paragrafo 11 "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 dello stesso, nonché ad imporne il rispetto ai propri collaboratori.

11. Segnalazioni

Il Gruppo Leonardo incoraggia tutti i dipendenti, le terze parti, i fornitori, i *partner* nelle *Joint Ventures*, gli altri collaboratori e chiunque si trovi a conoscenza di fatti contrari al Codice, agli Strumenti Normativi Anticorruzione e alla Normativa anticorruzione applicabile a segnalare, anche in forma anonima, possibili violazioni, senza timore di possibili ritorsioni, discriminazione o penalizzazione. Tale protezione si applica sia al segnalante che a tutti i dipendenti, alle terze parti, ai fornitori, ai *partner* nelle *Joint Ventures* ed agli altri collaboratori.

Leonardo supporta e protegge qualsiasi impiegato che si rifiuti di comportarsi in modo non conforme alle previsioni del presente Codice e degli Strumenti Normativi Anticorruzione, anche quando tale comportamento abbia determinato, o contribuito a determinare, una perdita di *business* ovvero altra ripercussione negativa, in termini di competitività, per Leonardo.

Il Gruppo Leonardo, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione contro forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicura discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione, a quella istruttoria e conclusiva.

Leonardo e le Società del Gruppo condurranno annualmente un sondaggio anonimo tra i propri dipendenti, al fine di verificare tra gli stessi, ad ogni livello, la consapevolezza e la percezione di tale impegno.

Per le segnalazioni riguardanti Leonardo, sono previsti i seguenti canali di trasmissione:

- * organismodivigilanza@leonardocompany.com;
- * Organismo di Vigilanza, Piazza Monte Grappa 4, 00195 - Roma, Italia;
- * Numero di fax: +39 06 45538059;
- * Sito *web*: www.leonardocompany.com.

Per le segnalazioni riguardanti le Società del Gruppo, restano validi i canali informativi dedicati istituiti da ciascuna società.

Si applica interamente la disciplina prevista dalle “Linee di indirizzo Gestione delle segnalazioni” approvate il 18 marzo 2015 dal Consiglio di Amministrazione di Leonardo e successivamente aggiornate.

12. 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 ed 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.

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 ed il Collegio Sindacale interessati, i quali, 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.

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

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 Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile.

In relazione a quanto sopra il Codice rinvia anche all'apparato disciplinare contemplato nel contratto collettivo.

Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionati, individuando i relativi provvedimenti disciplinari a seconda della loro gravità.

In particolare, in conformità alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale per i Lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione impianti:

- ✿ 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 ed in quelle strumentali, 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 ed in quelle strumentali, 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 ed in quelle strumentali, 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.

Provvedimenti sanzionatori nelle Società del Gruppo di diritto non italiano

Con riferimento alle Società del Gruppo di diritto non italiano, in caso di violazione delle prescrizioni 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 applicabile.

Collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere da soggetti diversi dal Personale del Gruppo Leonardo in contrasto con il Codice o con la Normativa anticorruzione sarà esaminato al fine di valutare l'adozione di provvedimenti, quali il recesso unilaterale dal contratto, da prevedersi in apposite clausole contrattuali.

ANTI-CORRUPTION CODE OF LEONARDO GROUP

Introduction

1.	Scope	4
2.	Adoption and implementation	4
3.	Definitions	4
4.	Roles and responsibilities	8
5.	Reference standards and best practices	9
6.	Anti-corruption objectives.....	10
7.	General rules of conduct.....	11
8.	Principles of conduct in key risk and risk-conducive areas.....	12
8.1	Financing.....	13
8.2	Acquisition and management of orders	13
8.3	Procurement of goods and services	15
8.4	M&A Transactions	17
9.	Principles of conduct in risk-conducive areas.....	17
9.1	Gifts and business expenses	17
9.2	Sponsorships and contributions to associations and entities	18
9.3	Selection and recruitment of Staff	19
9.4	Appointments for professional services	20
9.5	Sales Promotion Appointments	20
9.6	Bookkeeping and audits.....	21
10.	Staff Training and dissemination of the Anti-Corruption Code	22
11.	Reports	24
12.	Penalties and contractual clauses.....	25

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 and on 7 April 2022, 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 the 15th October 2016 by the International Organization for Standardization.

Compliance with the relevant laws, transparency and proper management, trust and cooperation with stakeholders and zero tolerance towards corruption are the ethical principles followed by Leonardo - and which have inspired its models of conduct - in order to compete effectively and fairly in the market, improve customer satisfaction, maximise value for the benefit of its shareholders, develop the skills and promote the professional growth of its human resources. In particular, the firm belief of acting to the Company's advantage does not justify behaviour in contrast with these principles.

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 controlled¹ by Leonardo adopt the Anti-Corruption Code at the first possible meeting and ensure that the boards of the respective subsidiaries promptly adopt the same².

Leonardo and the Group Companies³ will exert their best efforts to ensure that companies in which they hold a non-controlling interest (including joint ventures), adopt the rules of the Anti-Corruption Code.

3. Definitions

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

Anti-corruption law: the applicable laws set forth by the legal systems of each Group company, above all Legislative Decree 231/2001, the *Bribery Act* (2010), the *Foreign Corrupt Practices Act* (1977), the Convention on the Organisation for

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

² The companies indirectly controlled by Leonardo S.p.a. pursuant to section 2359 of the Italian Civil Code.

³ The companies directly or indirectly controlled by Leonardo S.p.a. pursuant to section 2359 of the Italian Civil Code.

Economic Cooperation and Development (OECD) on combating the bribery of foreign public officials in international business transactions (1997), the applicable Conventions of the Council of Europe (*Civil and Criminal Law Conventions on Corruption* - 1999) and the United Nations Convention against Corruption (the so-called Merida Convention, General Assembly Resolution no. 58/4 dated 31 October 2003).

Anti-corruption Regulatory Instruments: corporate protocols that, in addition to this Anti-corruption Code, set out specific rules and control processes. *Inter alia*, the Code of Ethics, the Whistleblowing Management Guidelines and corporate procedures.

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 as well as donations to non-profit entities (e.g. NPOs).

Coordination and Consultation Body for the Prevention of Corruption: the board consisting of the *pro tempore* Chairman of Leonardo and the *pro tempore* Chairmen of the Control and Risk Committee, the Board of Statutory Auditors and the Surveillance Body of Leonardo pursuant to Legislative Decree 231/01.

Corruption: anyone who in carrying out activities directly or indirectly for or on behalf of Leonardo or the Group companies promises, receives or gives benefits and/or undue payments to third parties, either directly or indirectly, for personal gain, or that of Leonardo, the Group companies or third parties. For the purposes of this Code, no distinction is made between "corruption of a public administration" and "corruption of individuals".

Disclosures Committee: the Committee appointed by Leonardo S.p.a. Service Order no. 23 dated 19 March 2015, whose members are the Managers of the Legal, Corporate Affairs, Compliance, Criminal Law and Anticorruption, Group Internal Audits, Human Resources and the Security, Administration, Finance and Control organisational units of Leonardo, is responsible for managing the investigation and reporting phases of any information received (even anonymously), pursuant to the "Whistleblowing Management Guidelines" approved on 18 March 2015 by the Leonardo Board of Directors and subsequently revised.

Facilitation payments: any undue payments made, even indirectly, in order to encourage services, even if due, from the Public Administration.

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

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.

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: a national, supranational or foreign authority having public functions and authoritative powers, even if the same acts through instruments of private law.

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

Recipients: the members of the Boards of Directors and Statutory Auditors (or the administrative and control bodies) including employees, collaborators in any capacity of Leonardo and the Group Companies, including anyone who is party to a contract for valuable consideration or free of charge, with Leonardo or the Group Companies.

Sales Promoter: anyone who carries out, in favour of a Group Company, services made subject of Sales Promotion Appointments.

Sales Promotion Appointments: agreements whose scope is to support the activities of Leonardo or a Group Company when evaluating the conditions and opportunities of the markets in which the Group operates, or to assist Leonardo or a Group Company to prepare an offer.

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.

4. Roles and responsibilities

All companies directly controlled by Leonardo in accordance with section 2359 of the Italian Civil Code, shall promptly notify the Coordination and Consultation Body for the Prevention of Corruption that the Code has been duly adopted also by their subsidiaries⁴, so as to allow the Body to evaluate the implementation thereof by the Group.

The effective implementation of this Code – and the compliance with its provisions – is verified through audit activities.

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 official amendments and additions introduced by the Coordination and Consultation Body for the Prevention of Corruption through the Legal, Corporate Affairs, Compliance, Criminal Law and Anticorruption and the Group Internal Audit. 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.

The Disclosures Committee will prepare a six-monthly report summarising the activities carried out and the status of the Action Plan relevant to reports involving any conduct potentially subject to the risk of corruption - for the bodies/company

⁴ With reference to foreign subsidiaries, this is applicable as long as it is compliant with the relevant laws.

boards of Leonardo and each Group Company - a copy of which will also be sent to the Coordination and Consultation Body for the Prevention of Corruption⁵.

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) and the United Nations Convention against Corruption (2003);
- ✿ 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

⁵ "Whistleblowing Management Guidelines" approved on 18 March 2015 by the Board of Directors of Leonardo S.p.a and subsequently revised.

- ✿ the guidance, the international best practice and the international standard (ISO 37001:2016) regarding the prevention and the fight against corruption.

6. Anti-corruption objectives

All the Recipients – each of them in their respective competence and responsibilities – must:

- ✿ repudiate and prevent corruption, in respect of the zero tolerance principle;
- ✿ ensure the compliance with all the relevant Anti-corruption laws;
- ✿ ensure the implementation of what is required by the anti-corruption management system, as well as its continuous improvement.

All Recipients are prohibited from engaging in bribery and corruption in all activities for or on behalf of Leonardo and its Group Companies, including making corrupt payments to public officials, engaging in commercial bribery, and making facilitation payments.

Moreover, for the implementation of the anti-corruption management system, it is necessary to:

- ✿ enforce and observe the provisions of the relevant Anti-Corruption Regulatory Instruments;
- ✿ carry out the controls set out in the Anti-Corruption Regulatory Instruments;
- ✿ provide the training sessions and activities hereby provided;
- ✿ impose, in case of breach, the sanctions hereby provided;
- ✿ establish appropriate mechanism for the monitoring and the continuous improvement of the anti-corruption management system.

Leonardo and the Group's Companies, in compliance with the international standard (ISO 37001), shall determine specific 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 systems⁶.

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

There to, in order to comply with this Code, the following general principles must be complied with in the main risk and risk-conducive 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;

⁶ Leonardo S.p.a. established the Anticorruption organisational unit, with the specific task to supervise its anti-corruption management system, in order to regularly monitor, with the support of the relevant Leonardo's organisational units, the performance, the adequacy toward risks and the implementation of the system, as well as the developments in the relevant laws, in the internal organization and in any other internal or external factors that are significant for the anti-corruption system and its updating. For these purposes, the Anticorruption organisational unit provides an annual plan (that sets out the operating objectives of the anti-corruption system and that must be consistent with the provisions of the Anti-Corruption Code) and, for the monitoring activities, an annual report on the activities carried out and the main results, on the performance, the adequacy, the implementation of the system and the implementation of the annual plan, as well as the results of any internal investigations and audits. The Head of the Anticorruption organizational unit of Leonardo S.p.a., who reports to the Chairman and the Group General Counsel, is responsible for implementing and managing Leonardo's anticorruption system and ensuring compliance with this Code, with the necessary support of the organizational units involved in the areas of respective competence. The Anticorruption organisational unit, through the Group General Counsel, has the direct access to the administrative and control bodies of the Company, including the Board of Directors.

- ✿ **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*, wherever possible, 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.

8. Principles of conduct in key risk and risk-conducive 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.

8.1 Financing

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

- ✿ transactions with the institution or financing body must be traceable;
- ✿ documentation relevant to the different phases of application and management of the financing should be complete, accurate and truthful;
- ✿ powers of attorneys issued to sign the financing application and reporting documents forwarded by the financing institute or body must be complied with;
- ✿ 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.

8.2 Acquisition and management of orders

The following principles should be complied with as regards the acquisition and management of orders, including public 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.

8.3 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 purchase of goods and services must comply with the following principles:

Qualification of suppliers

- ✿ identification of roles, duties and responsibilities of the persons who are responsible for qualifying suppliers;
- ✿ the persons who qualify a new supplier, and the persons who carries out analysis and due diligence activities (verification of ethical, financial, technical, safety and workplace health requirements, etc.) prior to qualification, must be different;
- ✿ the documentation relevant to the qualification process must be fully traceable;

- * periodic monitoring and updating of the qualified suppliers list in order to verify that the qualification requirements still apply;
- * assessment by and feedback from functions who request goods or services supplied by qualified suppliers must be traceable at all times.

Selection of suppliers

- * definition, time planning and monitoring and, in compliance with existing powers, approval of requirements for the purchase of goods and services;
- * identification of the necessary criteria (product categories, economic commitment, technical specifications) in order to start the tender procedure;
- * definition, before the tender, of the criteria to evaluate bids;
- * separation of the functions of the person who makes the technical evaluation, the person who evaluates the prices and the person who awards the tender;
- * compliance with existing powers of attorneys as regards signing of the contact with the supplier selected;
- * definition of persons responsible for, and operating procedures relevant to, renewals or extensions of contracts;
- * the documentation relating to the supplier selection process must be traceable at all times.

Management of the contract with the supplier

- * monitoring the progress of supplier activities;
- * compliance of the activities carried out by the supplier with respect to the contractual provisions must be checked (acceptance of goods or services).

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.

8.4 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.

9. Principles of conduct in risk-conducive areas

The following are areas that may be conducive to Corruption risks.

9.1 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.

9.2 Sponsorships and contributions to associations and entities

Any sponsorship of 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.

9.3 Selection and recruitment of Staff

The selection and recruitment of personnel comply with the principles of fairness and impartiality, according to the professionalism and skills of the worker.

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 worker 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.

The selection and recruitment 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;
- ✿ 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;
- ✿ as a rule, an ethic and reputational due diligence is carried out toward the candidates.

9.4 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 from two candidates with potentially suitable characteristics to carry out the activities made subject of the appointment;
- ✿ the reasons for which it is necessary to use a specific professional (without starting the selection process) 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.

Reasons must be given for 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.

The activities carried out to assign duties for professional services should be traceable at all times.

9.5 Sales Promotion Appointments

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

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

- ✿ that the Sales Promoter has the integrity and professionalism required to carry out the appointment, 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.

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.

9.6 Bookkeeping and audits

As regards bookkeeping (general accounts, financial statements 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 at different organizational levels, with appropriate implementation procedures.

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

The Human Resources and Organization Department of Leonardo ensures that all the employees of the Group are aware of the Code and that all employees must comply with the provisions of the same and contribute to its implementation.

The Human Resources Department 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 Human Resources and Organisation department establishes the modalities, the accountabilities and the expected time to provide these training session 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, taking into account the specific duties and risks related to each staff category. The training sessions will also encourage employees to report suspected wrongdoing and will indicate the whistleblowing options available to employees as set forth in paragraph 11, "Reports," 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, taking into account 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 commercial and financial partners, 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.

11. Reports

Leonardo encourages all employees third parties, suppliers, joint venture partners and other collaborators, and anyone who is aware of facts that are contrary to this Code, the Anti-corruption Regulatory Instruments and any applicable Anti-Corruption law to report, even anonymously, possible breaches without fear of retaliation, discrimination or penalization. This protection will apply both to whistleblowers and to all employees, third parties, suppliers, joint venture partners and other collaborators.

Leonardo will support and protect any employee who refuses to act unethically in accordance with this Code and the Code of Ethics, even when such actions contributed to or resulted in a loss of business or other competitive disadvantage to Leonardo.

In order to protect the person who submits the report from any sort of retaliation, discrimination or penalization (regardless of whether he or she is a Recipient), the Leonardo Group also ensures full discretion and confidentiality in managing such reports, from the time of receipt and during the investigation and conclusive stages.

Leonardo and the Group Companies will conduct an annual anonymized survey of their employees to ensure that their employees at all levels are aware and feel assured of this commitment.

Reports involving Leonardo, may be submitted to:

- * organismodivigilanza@leonardocompany.com;
- * Surveillance Body, Piazza Monte Grappa 4, 00195 - Rome, Italy;
- * Fax number: +39 06 45538059;
- * Website: www.leonardocompany.com.

Reports concerning Group Companies may be submitted through the specific channels decided by each Company.

The regulations of the "Whistleblowing Management Guidelines", approved on 18 March 2015 by the Leonardo Board of Directors and subsequently revised, are applicable in full.

12. 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.

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 and the Board of Statutory Auditors concerned, who, 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.

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 breach is not extremely serious but in any cases damages the relationship of trust, the senior manager/pilot will be dismissed without notice, with justification.

Blue and White Collar Workers and Middle Managers

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 Regulations, in compliance with the procedure set forth by clause 7 of the Workers' Statute and applicable collective laws.

As regards the above Code, reference is also made to the disciplinary regulations set forth by the collective agreement.

The abstract categories of breach describe any conduct subject to penalties, and indicate the relevant disciplinary measures according to the seriousness of the same.

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 and risk-conducive 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 and risk-conducive 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 and risk-conducive 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.

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 applicable laws against the members of the administrative and control bodies and its Personnel.

Employees, auditors, consultants, partners, counterparties and other external parties

Any conduct by persons other than the Personnel of the Leonardo Group in breach of the Code or the Anti-corruption law, will be examined to evaluate whether it is

necessary to adopt appropriate measures, such as unilateral termination of the contract, and will be provided by specific contractual clauses.