



CODICE ANTICORRUZIONE

Indice

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	2
2. CONTESTO E OBIETTIVO DEL DOCUMENTO	3
2.1. Che cos'è la Corruzione	3
2.2. Riferimenti	3
3. PRINCIPI E LINEE GUIDA.....	4
3.1. Rapporti con i Pubblici Ufficiali.....	4
3.1.1. Chi è un Pubblico Ufficiale.....	4
3.1.2. <i>Facilitation Payment</i>	5
3.2. Corruzione tra Privati	6
3.3. Rapporti con Fornitori e Collaboratori.....	6
3.4. Clausola Anticorruzione	7
3.5. Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali.....	7
3.6. Contributi, Donazioni ed Erogazioni Liberali.....	7
3.7. Sponsorizzazioni, Eventi ed Iniziative Promozionali.....	8
3.8. Omaggi e Altre Utilità.....	8
3.9. Finanziamenti.....	9
3.10. Selezione del Personale.....	9
3.11. Registrazioni Contabili.....	10
3.12. Controlli Interni.....	10
4. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	11
5. SEGNALAZIONI.....	12
6. SANZIONI ANTICORRUZIONE	13

1. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Acciaierie d'Italia S.p.A. in Amministrazione Straordinaria, AdI Energia S.r.l. in A.S., AdI Tubiforma S.r.l. in A.S. e AdI Servizi Marittimi S.r.l. in A.S., Acciaierie d'Italia Holding S.p.A. in A.S. (di seguito anche “**Acciaierie d'Italia in A.S.**” o “**la Società**” o congiuntamente “**le Società**”), ritengono quale valore fondamentale mantenere una reputazione di onestà ed integrità nella propria attività di gestione ed amministrazione così come in tutte le proprie attività commerciali. È di fondamentale importanza per le Società **prevenire la corruzione in tutte le sue forme.**

Il Codice Anticorruzione (il “**Codice Anticorruzione**”) è destinato a tutti i dirigenti, dipendenti, stakeholder e a tutti coloro che operano in favore della Società (di seguito anche i “**Destinatari**”).

Il Codice Anticorruzione fornisce una panoramica dei principi di comportamento nelle aree più sensibili delle Società al rischio di corruzione nell'osservanza delle leggi anticorruzione, in via esemplificativa e non esaustiva, incluse la convenzione in materia di anticorruzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (Convenzione OECD)¹, la Convenzione Penale del Consiglio d'Europa sulla Corruzione di Gennaio 1999, le leggi anticorruzione in vigore nei paesi in cui esercita la sua attività, compresa la legge americana “Foreign Corrupt Practices Act” (FCPA)², la Legge 6 novembre 2012 n. 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa degli enti, gli articoli n. 318 “Corruzione per l'esercizio della funzione”, n. 319 “Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”, n. 319-ter “Corruzione in atti giudiziari”, n. 322 “Istigazione alla corruzione” del Codice Penale e l'articolo n. 2635 “Corruzione tra privati” del Codice Civile.

L'obbligo di rispettare ogni legge o regolamento locale, statale, nazionale ed internazionale che si applica all'attività delle Società, incluse quindi le normative in materia di anticorruzione, è contenuto anche nel Codice di Condotta Aziendale delle Società.

¹ <http://www.oecd.org/>

² <http://www.usdoj.gov/criminal/fraud/fcpa/>

2. CONTESTO E OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

2.1. Che cos'è la Corruzione

La parola “**corruzione**” è definita come l'abuso del proprio o altrui ruolo o potere per ottenere vantaggi indebiti per sé o per gli altri. La forma più comune di corruzione si manifesta attraverso il dare o ricevere denaro, regali, vantaggi, pagamenti indebiti a terzi, direttamente o indirettamente, per guadagno personale, della Società o di terzi. Inoltre, possono rappresentare ulteriori forme di corruzione pratiche commerciali, attività sociali o qualsiasi altro beneficio o corrispettivo in grado di influenzare indebitamente una controparte commerciale o istituzionale al fine di trarne vantaggio indebito per la Società o di carattere personale.

Le Società riconoscono l'importanza delle leggi in materia anticorruzione e ripudiano ogni forma di corruzione, impegnandosi a prevenire qualsiasi tipologia di comportamento illecito nello svolgimento delle proprie attività.

2.2. Riferimenti

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 delle Società
- Codice di Condotta Aziendale
- Policy of Responsible Sourcing
- Procedura Approvvigionamento
- Procedura Whistleblowing
- Procedura su Omaggi e Intrattenimenti
- Policy su Donazioni ed Erogazioni Liberali.

3. PRINCIPI E LINEE GUIDA

Le Società contrastano ogni forma di corruzione senza alcuna eccezione e pertanto si impegnano a comunicare e a far rispettare i principi declinati nel Codice Anticorruzione anche in coerenza a quanto definito all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 e del Codice di Condotta Aziendale delle Società a cui si rimanda.

Con riguardo alle tipologie di attività delle Società, le aree principalmente esposte e sensibili al rischio di corruzione, sono le seguenti:

- rapporti con i Pubblici Ufficiali
- rapporti con privati e terze parti
- rapporti con organizzazioni politiche e sindacali
- donazioni ed erogazioni liberali
- sponsorizzazioni, eventi ed iniziative promozionali
- omaggi e altre utilità
- finanziamenti
- selezione del personale
- registrazioni contabili.

3.1. Rapporti con i Pubblici Ufficiali

3.1.1. Qualifica di Pubblico Ufficiale

Un «Pubblico Ufficiale» è:

- un ufficiale o impiegato di governo (con mandato amministrativo, giudiziale o legislativo) o di un dipartimento o agenzia, o qualsiasi altra persona che agisca ufficialmente con capacità per conto di tale ente (ad esempio un'entità che si assume l'incarico di revisionare offerte in nome di un'agenzia statale o riscuotere i dazi doganali); i Commissari Straordinari delle Società in Amministrazione Straordinaria, nell'ambito delle proprie funzioni, rivestono la qualifica di Pubblici Ufficiali.
- un ufficiale o impiegato di un'organizzazione pubblica internazionale o qualsiasi altra persona che agisca come Pubblico Ufficiale per conto di tale organizzazione (organizzazioni internazionali pubbliche incluse, per esempio, le Nazioni Unite, la Banca Mondiale, la Commissione europea ecc.);
- un impiegato di una società o altra entità giuridica nella quale la pubblica amministrazione ha un proprio interesse e/o sul quale tale ente governativo può, direttamente o indirettamente, esercitare un'influenza dominante (tale impiegato può qualificarsi come un Pubblico Ufficiale anche se impiegato nel settore commerciale, piuttosto che governativo);
- un partito politico, un membro di un partito politico o un candidato alle elezioni politiche.

Le relazioni che la Società intrattiene con i Pubblici Ufficiali di cui sopra devono essere ispirate all'osservanza della normativa anticorruzione e non possono compromettere la reputazione della Società. In tali rapporti, la Società non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni o le azioni dell'Istituzione interessata, né direttamente né avvalendosi della mediazione di terzi.

Con particolare riferimento ai rapporti con gli Organi Regolatori, di Vigilanza e di Controllo, le Società si impegnano ad osservare rigorosamente le regole da questi dettate per il rispetto della normativa nei settori di propria competenza e i Destinatari ottempereranno ad ogni richiesta di tali organi nelle loro funzioni ispettive, collaborando alle relative attività.

I rapporti con i Pubblici Ufficiali avvengono esclusivamente nei limiti della competenza di ciascuna funzione aziendale nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità assegnate e, in qualsiasi caso, solo se preventivamente autorizzati.

Nei rapporti con i Pubblici Ufficiali, nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, i Destinatari:

- non devono elargire offerte, pagamenti, omaggi, spese di rappresentanza o qualsiasi oggetto di valore ad alcun Pubblico Ufficiale con lo scopo di influenzare i suoi atti o le sue decisioni o indurlo a compiere violazioni dei propri doveri;
- non possono esercitare favori, avere comportamenti collusivi, o effettuare sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi, al fine di ottenere vantaggi;
- non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte quando è in corso una trattativa, una richiesta o un qualsivoglia rapporto con i Pubblici Ufficiali;
- devono assicurare un'appropriata reportistica scritta, correttamente archiviata, dei rapporti con i Pubblici Ufficiali.

I Destinatari dovranno rispettare le regole sopra descritte anche nei confronti di persone che sono o è presumibile che siano familiari di Pubblici Ufficiali o di società che siano controllate da familiari di Pubblici Ufficiali.

3.1.2. Facilitation Payment

Le Società proibiscono espressamente tutti i c.d. "*facilitation payment*", ovvero qualsiasi tipologia di pagamento - o azione di diversa utilità - effettuata direttamente o indirettamente nei confronti di Pubblici Ufficiali o incaricati di pubblico servizio, siano essi persone fisiche o enti economici, italiani o esteri, allo scopo di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare lo svolgimento di un'attività routinaria o di un'attività comunque lecita e legittima nell'ambito dei doveri di tali soggetti.

3.2. Corruzione tra Privati

Gli atti di corruzione tra privati sono atti che non coinvolgono Pubblici Ufficiali.

Sebbene la Convenzione OECD e FCPA non contemplino tale tipologia di corruzione, questi atti sono comunque severamente proibiti dal Codice di Condotta Aziendale delle Società e dal Codice Anticorruzione.

La corruzione privata costituisce reato in molti paesi, come quelli che hanno ratificato la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla Legge Penale sulla Corruzione.

3.3. Rapporti con Fornitori e Collaboratori

I rapporti con fornitori e collaboratori (es. intermediari, agenti, appaltatori, consulenti, ecc.) devono essere gestiti nell'osservanza dei criteri di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento.

In coerenza al Codice, i Destinatari, nei rapporti con fornitori e collaboratori:

- devono adottare criteri di valutazione oggettivi e trasparenti nella selezione dei fornitori/collaboratori (es. buona reputazione, onestà e integrità, ecc.);
- devono assicurare che il corrispettivo della prestazione ricevuta sia congruo con quanto pattuito contrattualmente;
- devono attenersi alle indicazioni di condotta operativa da adottare, in particolare richiamando il rispetto di quanto previsto dal Codice di Condotta Aziendale e dal Codice Anticorruzione, la cui violazione potrebbe comportare la risoluzione del contratto;
- devono valutare il rischio di corruzione della controparte (es. indagini relative a tangenti), astenendosi dall'affidare incarichi a terze parti se tali controlli dovessero risultare non soddisfacenti;
- devono stipulare contratti per iscritto, corredati di specifiche clausole al fine di far rispettare anche alla controparte gli impegni assunti dalla Società in materia anticorruzione;
- devono predisporre, archiviare, conservare e registrare i risultati delle attività di selezione e una documentazione contabile adeguata che consenta di verificare la coerenza della prestazione con le previsioni contrattuali.

Le operazioni di acquisto di beni e servizi devono essere effettuate da soggetti autorizzati in forza dei poteri di spesa definiti dal sistema di procure e dagli specifici limiti di importo ivi previsti.

Inoltre, devono essere applicati i seguenti principi relativamente all'impiego e al pagamento delle terze parti, nell'ambito della normativa applicabile alla procedura di Amministrazione Straordinaria:

- garantire il pieno rispetto delle normative vigenti, anche in materia di antiriciclaggio;

- il prezzo corrisposto al fornitore deve essere in linea con i prezzi di mercato e/o comunque giustificabile alla luce della prestazione resa e della specifica competenza richiesta;
- i beni/servizi resi devono essere legittimi e coerenti a quanto previsto contrattualmente.

3.4. Clausola Anticorruzione

La Società prevede l'inserimento e il rispetto della clausola anticorruzione, predisposta con il supporto e secondo le valutazioni della Direzione Legale & Compliance della Società, nei contratti stipulati con terze parti, per la conoscenza, approvazione e ottemperamento del Codice Anticorruzione.

3.5. Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali

I contributi politici possono costituire reato di corruzione e perciò presentano il rischio di poter ingenerare conseguenti responsabilità. Tali rischi possono riguardare l'utilizzo dei contributi politici da una società come mezzo improprio di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio di *business*, come aggiudicarsi un contratto, ottenere un permesso o una licenza. Pertanto, i rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali avvengono esclusivamente nei limiti della competenza di ciascuna Funzione aziendale nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità assegnate e, in qualsiasi caso, solo se preventivamente autorizzati.

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati sia in Italia che all'estero.

3.6. Contributi, Donazioni ed Erogazioni Liberali

La gestione dei contributi, delle donazioni e delle erogazioni liberali deve avvenire in linea con quanto previsto dalla normativa vigente, con la normativa interna applicabile e con i seguenti principi di riferimento:

- possono essere concessi contributi ed elargite donazioni solo a favore di soggetti e/o Enti (es. Organizzazioni benefiche) con provata affidabilità e reputazione e che rispettino i principi del Codice Anticorruzione e del Codice di Condotta Aziendale;
- l'iter autorizzativo prevede un'adeguata descrizione della natura e della finalità della erogazione nel rispetto delle procedure applicabili e dei poteri di spesa;
- la documentazione contabile e quella relativa agli accordi stipulati con la controparte devono essere archiviate, registrate e conservate nel rispetto della normativa.

3.7. Sponsorizzazioni, Eventi ed Iniziative Promozionali

Le attività di sponsorizzazione, di organizzazione di eventi e le iniziative promozionali hanno l'obiettivo di promuovere l'immagine della Società.

Tuttavia, tali attività possono comportare rischi di corruzione e, pertanto, devono avvenire in linea con quanto previsto dalla normativa vigente in materia anticorruzione, con le procedure interne applicabili ed essere condotte nel rispetto delle seguenti regole di comportamento:

- individuazione di specifici criteri per la valutazione della sponsorizzazione (es. promozione dell'immagine dell'impresa, relazioni con gli stakeholder, notorietà dell'evento ecc.);
- esecuzione di una *due-diligence* preventiva sui destinatari/promotori delle iniziative, finalizzata ad accertare la sussistenza dei requisiti di onestà e correttezza professionale;
- formalizzazione dell'accordo in appositi contratti che devono prevedere l'impegno del beneficiario al rispetto degli impegni assunti dalla Società in materia di anticorruzione;
- archiviazione e conservazione della documentazione di *due-diligence*, contabile e relativa agli accordi stipulati con la controparte, nel rispetto della normativa.

3.8. Omaggi e Altre Utilità

Gli omaggi, e ogni altra utilità (ricomprendendo in via esemplificativa e non esaustiva intrattenimenti, spese di rappresentanza, ecc.) sono consentiti come comune prassi di cortesia professionale e commerciale, fermo il divieto di offrire o accettare somme di denaro.

A tal fine, gli omaggi ed ogni altra utilità che i dipendenti della Società offrono o ricevono a o da soggetti pubblici o privati devono:

- essere ragionevoli, di modico³ valore, in buona fede ed effettuati in relazione ad effettive finalità di business;
- non essere effettuati in denaro o strumenti equivalenti (come carte regalo, buoni, ecc.);
- tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e da non compromettere l'integrità o la reputazione della Società;
- tali da non essere considerati come un'imposizione di un obbligo o influenza indebita sul beneficiario o come un compenso per un'attività d'affari (es. nel caso di gare d'appalto, selezione dei fornitori, selezione del personale, ecc.);

³ Per valore modico si intende un valore non superiore a €100 per gli omaggi e a €200 per intrattenimenti e/o spese di rappresentanza.

- essere effettuati dal personale autorizzato in funzione dell'attività svolta e del ruolo ricoperto all'interno della Società e in linea con i principi espressi nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 e nel Codice di Condotta Aziendale della Società;
- essere rivolti verso soggetti che svolgono ruoli inerenti alle attività aziendali e che rispondono ai requisiti di reputazione e di onorabilità generalmente riconosciuti;
- essere in linea con il profilo del soggetto beneficiario, con riguardo alle consuetudini nei rapporti istituzionali o professionali;
- rispettare le leggi vigenti e le normative aziendali applicabili;
- essere documentati in modo adeguato al fine di consentirne la tracciabilità.

Chiunque riceva offerte di omaggi, vantaggi economici o altre utilità che non rispettano i criteri sopra descritti, deve rifiutarli.

3.9. 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 alle 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 alla 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.

Inoltre, non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da un altro Ente pubblico o dall'Unione Europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti informazioni non veritiere ovvero omettere informazioni dovute e comunque porre in essere artifici o raggiri al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro Ente pubblico.

3.10. Selezione del Personale

Le attività nell'ambito dell'assunzione del personale possono generare potenziali comportamenti corruttivi e pertanto le procedure interne della Società devono garantire:

- metodi di selezione improntati al rispetto dei principi di professionalità, trasparenza e correttezza, rispettando quanto previsto dalla normativa applicabile in materia;

- rispetto del divieto di promettere o effettuare assunzioni in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al solo fine di influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- verifica dell'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interessi che la Società possa reputare rilevanti ai fini della possibile prosecuzione dell'iter di selezione (es. rapporti di parentela con Pubblici Ufficiali), nel rispetto dei processi di selezione e assunzione della Società.

3.11. Registrazioni Contabili

La Società deve attenersi all'obbligo legale di redigere, aggiornare e conservare registri, libri e documenti contabili che, riportano in modo veritiero, accurato e chiaro le transazioni e le disposizioni dei beni della Società.

Inoltre, la Società, effettua adeguati controlli interni al fine di verificare che le operazioni e il valore dei beni inseriti a bilancio siano corretti; pertanto, ciascun Destinatario, in funzione del proprio ruolo, è tenuto a collaborare affinché ogni operazione venga registrata con diligenza e nel rispetto dei principi di liceità, qualità e correttezza.

3.12. Controlli Interni

Le Società effettuano controlli interni e adotta procedure che rispettano i principi declinati nel Codice Anticorruzione. In particolare, dovranno essere verificate dal personale competente, le transazioni e le richieste di spesa e di pagamento non standard o tali da giustificare un approfondimento della pratica, al fine di identificare eventuali anomalie.

Di seguito si riporta una lista esemplificativa e non esaustiva di tali transazioni o richieste di spesa da sottoporre a verifica:

- la controparte è in affari, ha legami familiari, o altre simili relazioni personali con un cliente o Pubblico Ufficiale o è stata precedentemente un cliente o Pubblico Ufficiale o è accreditata sulla base della propria influenza presso clienti o pubblici ufficiali;
- un cliente o un Pubblico Ufficiale suggerisce o insiste nell'utilizzare la parte coinvolta nella transazione;
- la parte coinvolta nella transazione rifiuta di aderire ai termini contrattuali anticorruzione o rifiuta di divulgare l'identità dei suoi proprietari;
- la parte coinvolta nella transazione ha una scarsa reputazione nel mercato in cui opera oppure si è trovata ad affrontare denunce, corruzione, tangenti, frodi o altre violazioni note attraverso fonti aperte;
- la richiesta di spesa o di pagamento è insolita, non è supportata da adeguata documentazione, non corrisponde ai termini dell'accordo di riferimento.

4. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Le Società, mediante un'adeguata attività di comunicazione, diffondono il Codice Anticorruzione a tutti i Destinatari, affinché vengano conosciuti ed applicati i valori e i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con la normativa in materia anticorruzione.

Le azioni comunicative del Codice Anticorruzione prevedono:

- la pubblicazione sul sito internet della Società (www acciaierieditalia.com) e sul sito intranet;
- l'inserimento nel repository aziendale.

Inoltre, possono essere previste delle sessioni di formazione periodiche per i Destinatari al fine di garantire che siano sempre informati sui contenuti e sui principi del Codice Anticorruzione.

5. SEGNALAZIONI

Le Società incoraggiano ogni Destinatario ad essere parte attiva nella promozione dei valori del Codice Anticorruzione.

Le Società richiedono, inoltre, a tutti i Destinatari di segnalare tempestivamente possibili violazioni dei valori e dei principi espressi nel Codice Anticorruzione, secondo quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing pubblicata sul sito internet delle Società, utilizzando i seguenti canali:

- In forma scritta:
 - Tramite apposita piattaforma informatica (canale preferenziale), accessibile al seguente indirizzo <https://acciaierieditalia.integrityline.com/>, presidiata da adeguate misure di sicurezza a tutela della riservatezza dell'identità dei segnalanti, delle persone segnalate, delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione;
 - a mezzo lettera cartacea, solo se in forma non anonima, all'indirizzo di posta ordinaria: Acciaierie d'Italia S.p.A. in A.S. (AdI Energia S.r.l. in A.S. – AdI Tubiforma S.r.l. in A.S. – AdI Servizi Marittimi S.r.l. in A.S.- Acciaierie d'Italia Holding S.p.A. in A.S.) – Viale Certosa, n. 239, 20151 Milano, all'attenzione del Gestore delle Segnalazioni, con la dicitura "riservata";
- in forma orale, attraverso la citata piattaforma informatica, che prevede anche la possibilità di registrare un messaggio vocale o avanzare una richiesta di incontro diretto.

Le Società si impegnano a tutelare il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, assicurando la riservatezza, fatta eccezione per gli obblighi di legge. A tutela delle Società, saranno sanzionati i mittenti di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelino infondate.

Le segnalazioni verranno gestite nel rispetto della normativa interna in materia Whistleblowing alla quale si rimanda per maggiori approfondimenti.

6. SANZIONI ANTICORRUZIONE

Nella maggior parte delle giurisdizioni sia le società che le persone fisiche possono essere considerate responsabili per un reato penale. L'estensione della responsabilità penale dipenderà dalla legge di un particolare paese in cui opera.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice Anticorruzione potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e/o contrattuale, con la possibilità di applicazione nei confronti dei responsabili di misure sanzionatorie secondo il sistema disciplinare aziendale e con le modalità previste da leggi, accordi collettivi, contratti.

In caso di dubbi sulla liceità di un determinato comportamento o sulla sua contrarietà ai principi espressi nel Codice Anticorruzione è possibile rivolgersi alla Direzione Legale & Compliance della Società.