

# MANUALE ANTICORRUZIONE PETRONAS

©PETROLIAM NASIONAL BERHAD (PETRONAS) 2014. Tutti i diritti riservati. Il presente documento non può essere riprodotto, archiviato in sistemi di recupero o trasmesso, né interamente, né in parte, in nessuna forma e con nessun mezzo (elettronico, meccanico, fotostatico, di registrazione o altro) senza il consenso del titolare del copyright.

# Indice

Premessa.....	1
<b>Parte 1: AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI</b>	
1A. Ambito di applicazione.....	2
1B. Definizioni.....	2
<b>Parte 2: OMAGGI, INTRATTENIMENTI E OSPITALITÀ AZIENDALE</b>	
2A. Politica “No Gift”.....	3
2A(i). Ricevere omaggi.....	3
2A(ii). Elargire omaggi.....	4
2A(iii). Eccezioni alla politica “No Gift”.....	4
2B(i). Elargire intrattenimenti.....	7
2B(ii). Ricevere intrattenimenti.....	7
2C(i). Ospitalità aziendale.....	11
2C(ii). Offrire ospitalità aziendale.....	11
2C(iii). Ricevere ospitalità aziendale.....	12
<b>Parte 3: RAPPORTI CON I FUNZIONARI PUBBLICI</b>	
3A(i). Rapporti con i funzionari pubblici.....	14
3A(ii). Dipendenti PETRONAS come funzionari pubblici.....	14
<b>Parte 4: RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA (CSR), SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI</b>	
4A. Responsabilità sociale d'impresa (CSR).....	16
4B. Sponsorizzazioni e donazioni.....	16
4B(ii). Checklist di Due Diligence.....	17
4C. Sponsorizzazioni scolastiche.....	19
<b>Parte 5: CONTRIBUTI POLITICI</b>	
Contributi politici.....	21
<b>Parte 6: PAGAMENTO DI FACILITAZIONE</b>	
6A. Effettuare un pagamento di facilitazione.....	23
6B. Eccezioni ai pagamenti di facilitazione.....	23
<b>Parte 7: RICICLAGGIO DI DENARO</b>	
Riciclaggio di denaro.....	24
<b>Parte 8: RAPPORTI CON TERZE PARTI</b>	
8A. Rapporti con terze parti.....	25
8B(i). Rapporti con prestatori d'opera e fornitori.....	26
8B(ii) Checklist di Due Diligence per prestatori d'opera e fornitori.....	27
8C. Fusioni, acquisizioni e investimenti.....	27
8C(i) Due Diligence – Pre-acquisizione.....	27
8C(i) Due Diligence – Post-acquisizione.....	27
8C(iii) Informazioni da ottenere attraverso la procedura di Due Diligence anticorruzione.....	27
8D. Partner di Joint Venture.....	28
<b>Parte 9: RECLUTAMENTO DEI DIPENDENTI</b>	
Reclutamento dei dipendenti.....	29
<b>Parte 10: POLITICA DI PETRONAS PER LA DENUNCIA DELLE IRREGOLARITÀ</b>	
10A. Politica di PETRONAS per la denuncia delle irregolarità.....	31
10B. Questioni procedurali.....	31

# PREMESSA

**Il Gruppo PETRONAS ha adottato una politica di tolleranza zero contro qualunque forma di concussione e corruzione.** A tale riguardo, è stato redatto un Codice di condotta e di etica aziendale (Code of Conduct and Business Ethics - CoBE) in cui sono definiti i principi chiave in materia vigenti all'interno di PETRONAS. La politica e le linee guida contro la corruzione e la concussione di PETRONAS (nel prosieguo per brevità "Manuale ABC") si sviluppano a partire dai suddetti principi fornendo istruzioni ai dipendenti su come gestire i casi di sollecitazioni improprie, concussione e altre pratiche di corruzione che potrebbero verificarsi nell'attività lavorativa. Le linee guida interessano tutti i dipendenti con ruoli dirigenziali (sia di livello executive che non), salvo diversamente specificato nella rispettiva politica. Le aziende partecipanti a joint venture in cui PETRONAS non è un'entità controllante e le consociate sono invitate ad adottare principi e standard analoghi. PETRONAS si attende inoltre che i prestatori d'opera, i subfornitori, i consulenti, gli agenti, i rappresentanti e tutti i soggetti che eseguono prestazioni o servizi per conto di PETRONAS rispettino le parti pertinenti del Manuale ABC nello svolgimento di tali lavori o servizi.

La politica e le direttive non sono intese a fornire risposte definitive a tutte le questioni inerenti la concussione e la corruzione. Il loro intento è piuttosto quello di fornire ai dipendenti una conoscenza di base delle misure adottate da PETRONAS per contrastare la corruzione a sostegno dell'impegno del gruppo verso una condotta etica e costantemente rispettosa delle leggi. Alcune delle linee guida sono concepite per prevenire le situazioni in cui potrebbero radicarsi pratiche corruttive.

In caso di dubbi sull'ambito di applicazione delle norme o sull'applicazione delle politiche del gruppo per il contrasto della concussione e della corruzione vi invitiamo a contattare senza indugi l'Ufficio Legale di competenza.

## **“IN CASO DI DUBBIO, CHIEDERE SEMPRE”**

Il coinvolgimento in pratiche corruttive può avere serie ripercussioni per l'individuo e per il Gruppo PETRONAS. I singoli individui possono incorrere nel rischio di licenziamento, sanzione e carcerazione mentre l'azienda può subire danni alla reputazione, perdite finanziarie, ritiro della licenza di attività e altre conseguenze negative.

La presente politica e le linee guida sono disponibili in formato elettronico all'indirizzo [www.petronas.com](http://www.petronas.com)

# PARTE 1: AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

## 1A. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Manuale ABC trova applicazione per tutti i dipendenti di ciascuna azienda del Gruppo PETRONAS a livello internazionale. Si applica inoltre a tutti i dipendenti con funzioni dirigenziali (di livello executive e non) delle suddette aziende, salvo diversamente specificato nel manuale stesso. Le aziende partecipanti a joint venture in cui PETRONAS non è un'entità controllante e le consociate sono invitate ad adottare principi e standard identici o analoghi.

Sebbene il Manuale ABC sia stato specificatamente redatto per i dipendenti e i direttori del gruppo PETRONAS, l'azienda si attende che i prestatori d'opera, i subfornitori, i consulenti, gli agenti, i rappresentanti e tutti i soggetti che eseguono prestazioni o servizi per conto di PETRONAS rispettino le parti pertinenti del manuale ABC nello svolgimento di tali lavori o servizi.

In caso di conflitti tra norme, la normativa di legge avrà la precedenza sulla disposizione del Manuale ABC. Qualora si ritenga che una disposizione del presente Manuale contravvenga alle normative vigenti nella propria giurisdizione, rivolgersi al Responsabile del proprio reparto, all'Ufficio Risorse Umane o all'Ufficio Legale, anziché non rispettare il manuale senza previa consultazione. In presenza di usi o politiche locali contrastanti con il presente manuale, si è tenuti tuttavia a rispettare le disposizioni del manuale. In caso di dubbi circa la situazioni di conflitto, rivolgersi al Responsabile del proprio reparto, all'Ufficio Risorse Umane o all'Ufficio Legale.

## 1B. DEFINIZIONI

Nel Manuale ABC il termine "voi" indica tutte le persone a cui si applicano le disposizioni in esso contenute. In presenza di riferimenti più specifici (come "dipendente"), è da intendersi il riferimento specifico.

Ai fini del presente Manuale, il termine "nucleo familiare/domestico" si riferisce al coniuge, ai figli (anche acquisiti e adottivi), ai genitori, ai

genitori acquisiti, ai fratelli, ai fratelli acquisiti, ai nonni, ai nipoti, ai parenti acquisiti (cognati, cognate, suoceri, suocere), agli zii, alle zie, alle nipoti, ai nipoti e ai cugini di primo grado, oltre che alle altre persone che fanno parte del nucleo familiare.

Ai fini del presente manuale, il termine "dipendente" indica tutte le persone che lavorano per PETRONAS comprese, a titolo non limitativo, le figure dirigenziali, di livello executive e non, i segretari, i funzionari distaccati e i lavoratori a chiamata diretta.

Il termine "PETRONAS", acronimo di PETROLIAM NASIONAL BERHAD, indica collettivamente tutte le consociate e controllate del gruppo e viene utilizzato per comodità quando si fa riferimento alle aziende PETRONAS in generale. Le aziende in cui PETRONAS detiene una quota azionaria diretta o indiretta rappresentano entità legali distinte.

## PARTE 2: OMAGGI, INTRATTENIMENTI E OSPITALITÀ AZIENDALE

### 2A. POLITICA “NO GIFT”

PETRONAS ha adottato una politica “No Gift” (nessun omaggio) in base alla quale, salvo poche rare eccezioni, vige il divieto per i dipendenti e direttori (di livello executive e non) e loro congiunti o agenti che agiscono in nome e per conto di PETRONAS di ricevere o elargire omaggi, sia direttamente che indirettamente.

PETRONAS impone ai propri dipendenti e direttori di attenersi a questa politica per evitare conflitti di interessi o il configurarsi di situazioni di apparente conflitto di interessi per tutte le parti coinvolte nelle attività lavorative in essere o potenziali tra PETRONAS e i soggetti esterni, poiché un omaggio potrebbe essere visto come un atto di corruzione che andrebbe a ledere la reputazione di PETRONAS o violerebbe le leggi anticorruzione e anticorruzione.

Come definito nel Codice di condotta e di etica aziendale (CoBE) di PETRONAS, il conflitto di interessi si verifica nei casi in cui un individuo si trova nella posizione di poter beneficiare del proprio ruolo in PETRONAS per trarne vantaggi personali o per il proprio nucleo familiare o cerchia di amici. Ciò rappresenterebbe una minaccia per i doveri di buona fede, fedeltà, diligenza e integrità che PETRONAS si attende dai propri dipendenti e direttori nello svolgimento dei propri compiti e obblighi.

È responsabilità dei dipendenti e dei direttori informare i soggetti esterni coinvolti in attività lavorative con PETRONAS che l'azienda attua una politica “No Gift” invitandoli a conformarsi e a rispettare la suddetta politica.

#### 2A (i) RICEVERE OMAGGI

L'azienda è altamente consapevole del fatto che lo scambio di omaggi può rappresentare una questione molto delicata soprattutto nelle culture in cui l'elargizione di omaggi fa parte dell'etichetta di business. Pur essendo al corrente della politica “No Gift” di PETRONAS,

alcuni soggetti esterni potrebbero insistere nel voler omaggiare i dipendenti e i direttori

di PETRONAS e/o le loro famiglie in determinate situazioni che non rientrano nelle eccezioni generali.

Sebbene il principio generale preveda il rifiuto immediato o la restituzione di tali omaggi, accettare un omaggio per conto di PETRONAS è consentito solo in quei casi circoscritti in cui il rifiuto causerebbe una grave offesa che potrebbe compromettere il rapporto lavorativo tra PETRONAS e il soggetto terzo.

In queste circostanze specifiche, i dipendenti dovranno registrare immediatamente l'omaggio ricevuto nel **Registro omaggi** (utilizzando il modulo **HRM-P&P-REM-05-08-08(1): Modello per la registrazione delle attività relative agli omaggi disponibile** all'indirizzo:

[https://pww.centralapps.petronas.com.my/n\\_extg/hrm/myHRM/HRRCForms/Gift%20Activity%20Reporting%20Form.pdf](https://pww.centralapps.petronas.com.my/n_extg/hrm/myHRM/HRRCForms/Gift%20Activity%20Reporting%20Form.pdf)) o in

qualunque altro modulo fornito dall'Ufficio delle Risorse Umane da presentare al proprio Responsabile di reparto/divisione/HCU/OPU che deciderà se approvare l'accettazione dell'omaggio o richiederne la restituzione. I direttori che si trovino in una simile situazione dovranno informare la Segreteria Aziendale, in tempi ragionevolmente praticabili richiedendo consigli in materia.

Anche qualora il rifiuto di un omaggio da parte di un soggetto esterno possa apparire irrispettoso, in presenza di una situazione di conflitto di interessi (ad esempio se è in corso una gara d'appalto e l'azienda che ha offerto l'omaggio è tra i partecipanti) Il Responsabile del dipartimento/divisione/HCU/OPU chiaramente non potrà approvare l'accettazione del suddetto omaggio (nel caso dei direttori l'indicazione da parte della Segreteria aziendale sarà la medesima). In situazioni di questo tipo, **l'omaggio deve essere restituito accompagnato da una nota cortese che spiega la politica “No Gift” dell'azienda.**

Nell'eventualità in cui il Responsabile del reparto/divisione/HCU/OPU approvi l'accettazione dell'omaggio, questi dovrà inoltre stabilire l'uso che ne verrà fatto:

- a) donarlo a un ente benefico; o
- b) esporlo nel reparto; o
- c) dividerlo con altri dipendenti del reparto; o
- d) autorizzare il dipendente che l'ha ricevuto a tenerlo per sé.

Nel prendere questa decisione i Responsabili del reparto/divisione/HCU/OPU dovranno esercitare cura e giudizio adeguati, caso per caso, tenendo conto delle circostanze contingenti, tra cui la natura dell'omaggio, la sua finalità, la posizione/anzianità della/delle persona/e da cui l'omaggio proviene, il contesto lavorativo, la reciprocità, le norme di legge applicabili e le usanze culturali.

## 2A (ii) OFFRIRE OMAGGI

In linea generale, ai dipendenti non è consentito offrire omaggi a terzi, fatta eccezione per il Presidente e CEO del Gruppo, per i Vice Presidenti Esecutivi e per altri funzionari indicati nelle politiche sugli omaggi e gli intrattenimenti delle rispettive giurisdizioni.

## 2A (iii) ECCEZIONI ALLA POLITICA “NO GIFT”

In deroga all'applicazione generale della politica “No Gift”, PETRONAS ammette determinate eccezioni in cui l'accettazione e l'offerta di omaggi sono consentite, ovvero:-

- a) scambio di omaggi tra aziende (ad esempio omaggi scambiati tra le aziende nell'ambito di una visita/viaggio di cortesia ufficiale in seguito alla quale il suddetto omaggio verrà trattato come bene aziendale);
- b) omaggi da parte dell'azienda a istituzioni o soggetti esterni nell'ambito di attività, eventi o celebrazioni ufficiali dell'azienda (ad es. omaggi commemorativi o cadeaux regalati a tutti i partecipanti a un evento);

- c) omaggi da PETRONAS ai dipendenti e direttori e/o membri delle loro famiglie in relazione a un'attività aziendale, evento o celebrazione riconosciuti internamente o esternamente (ad esempio come segno di riconoscimento del servizio prestato dal dipendente/direttore all'azienda);
- d) gadget di valore nominale, generalmente con il logo PETRONAS o il logo aziendale (ad es. t-shirt, penne, agende, calendari e altri piccoli articoli promozionali) che vengono distribuiti indistintamente ai membri del pubblico, ai delegati, ai clienti, ai partner e ai principali stakeholder che partecipano a eventi come conferenze, fiere, corsi, trade show ecc. e ritenuti parte delle attività promozionali o di brand building dell'azienda; e
- e) omaggi a soggetti esterni che non hanno rapporti commerciali con PETRONAS (ad es. donazioni in denaro o in beni a enti benefici).

Persino nelle suddette circostanze eccezionali, i dipendenti e i direttori sono tenuti a esercitare opportuno giudizio nel gestire le attività inerenti gli omaggi e a comportarsi in modo coerente ai principi generali definiti nel CoBE e riportati di seguito:

- mantenere coscientemente il massimo livello di **integrità**,
- esercitare sempre **cura e giudizio adeguati**,
- **evitare i conflitti di interesse**,
- **esimersi** dal trarre vantaggio dalla propria posizione o dall'esercitare la propria autorità per promuovere i propri **interessi personali** a spese di PETRONAS e
- **rispettare** le norme e i regolamenti applicabili, nonché le politiche e le procedure di PETRONAS.



## ■ PETRONAS 'NO GIFT' POLICY

As a general principle, PETRONAS employees and directors are prohibited from, directly or indirectly, giving or receiving gifts to avoid conflict of interest or the appearance of conflict of interest.

### THE GENERAL RULE

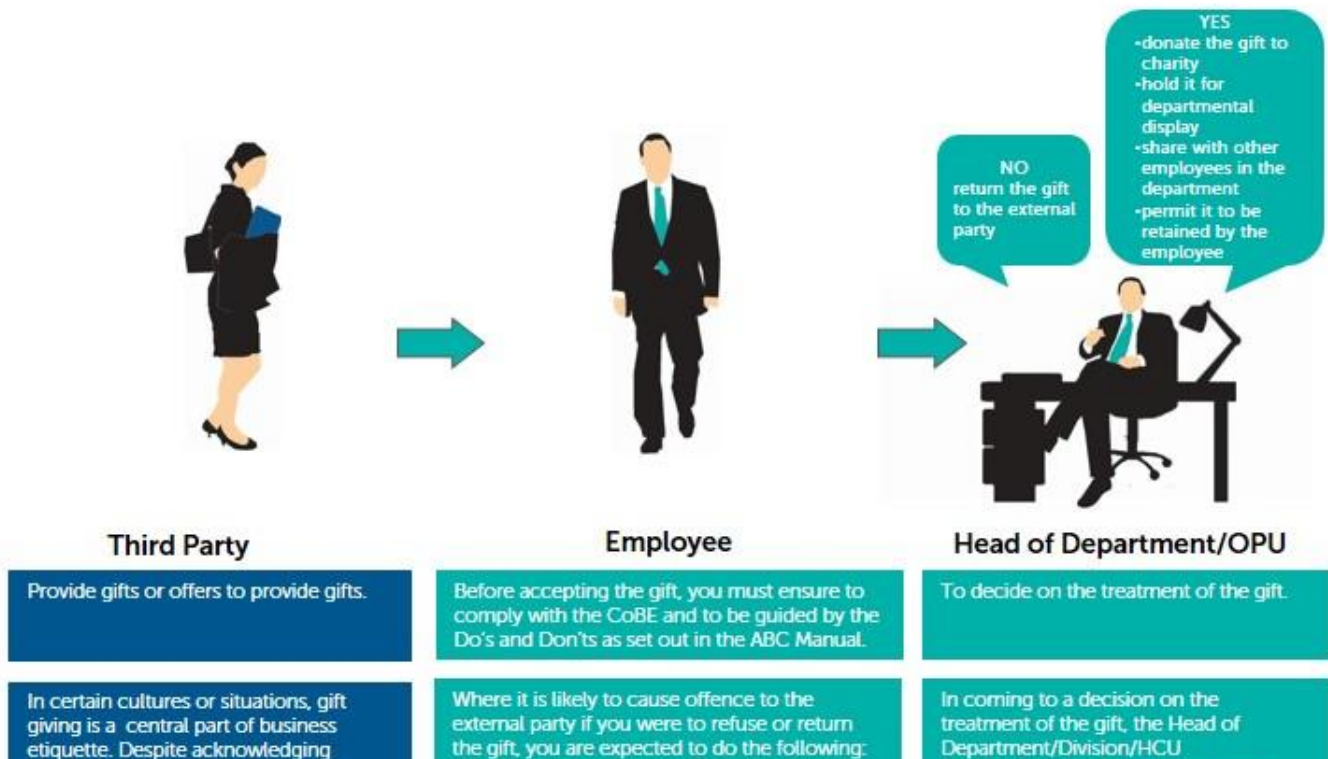


## ■ GIFT ACTIVITY REPORTING AND APPROVAL PROCESS

The below depicts the process flow for reporting a gift accepted on behalf of PETRONAS (only allowed in very limited circumstances) whereby refusing the gift is likely to seriously offend and may sever PETRONAS' business relationship with the Third Party.

### EXCEPTIONAL CASES

(IN VERY LIMITED CIRCUMSTANCES AND SUBJECT TO APPROVAL)



Di seguito l'elenco dei SÌ e dei NO:

### SÌ

- ✓ È responsabilità dei dipendenti e dei direttori di PETRONAS informare i soggetti esterni coinvolti in attività lavorative con PETRONAS che l'azienda attua una politica "No Gift" invitandoli a conformarsi e a rispettare la suddetta politica.
- ✓ Ai dipendenti e ai direttori PETRONAS è vietato accettare o elargire omaggi a terzi, salvo nei casi previsti dalle eccezioni generali di cui ai paragrafi 2A (ii) e 2A (iii).
- ✓ I Responsabili di reparto/divisione/HCU/OPU di PETRONAS devono esercitare cura e giudizio adeguati nel gestire lo scambio di omaggi e applicare i principi generali CoBE per stabilire l'adeguatezza dell'omaggio, in particolare nei rapporti con i funzionari pubblici e le agenzie/enti pubblici soggetti a una rigida regolamentazione.
- ✓ I dipendenti sono tenuti a presentare il Modulo sullo scambio di omaggi al rispettivo Responsabile di reparto/divisione/HCU/OPU che deciderà se approvare l'accettazione dell'omaggio o richiederne la restituzione.

### NO

Tra le tipologie di omaggi che non è consentito accettare in nessun caso e che i dipendenti e i direttori di PETRONAS devono immediatamente rifiutare rientrano:-

- X Qualunque omaggio in denaro o forma equivalente, ad esempio voucher, buoni sconto, coupon, azioni, commissioni ecc.
- X Qualunque omaggio proveniente da soggetti coinvolti in una gara d'appalto o procedura di gara concorrenziale.
- X Qualunque omaggio proveniente con un suggerimento, consiglio, intesa o implicazione diretti o indiretti che lascino supporre la necessità di ripagare l'omaggio con qualcosa di atteso o auspicato ("quid pro quo").
- X Qualunque omaggio ritenuto illegale o che viola le leggi locali o internazionali in materia di corruzione.
- X Qualunque omaggio smisurato o eccessivo, ad esempio di valore superiore al limite massimo consentito dall'azienda che potrebbe



**compromettere la reputazione di  
PETRONAS.**

**Gli omaggi che rientrano in una delle  
suddette categorie devono essere  
immediatamente restituiti o rifiutati.**

## 2B (i) FORNIRE INTRATTENIMENTI

PETRONAS riconosce che fornire piccoli intrattenimenti è un modo legittimo per costruire relazioni commerciali e, come tale, una pratica comune nell'ambiente lavorativo per promuovere i buoni rapporti con i clienti esterni. In tale contesto, **ai dipendenti qualificati è consentito intrattenere i clienti con gesti misurati di ospitalità nell'ambito di un'attività di relazione e come forma di cortesia nei confronti dei destinatari.**

In alcuni paesi, l'intrattenimento come gesto di ospitalità è una componente centrale dell'etichetta di business. Ciò tuttavia potrebbe non valere in tutti i paesi o in tutte le circostanze, poiché potrebbe generare una percezione negativa in chi lo osserva o ne viene a conoscenza, nonostante l'intrattenimento venga offerto senza secondi fini.

Dipendenti e direttori devono sempre tenere presente che in quest'ambito la percezione è spesso ritenuta più importante dei fatti, pertanto occorre sempre esercitare cura e giudizio adeguati quando si offrono intrattenimenti a soggetti terzi, soprattutto se sono coinvolti funzionari pubblici, per garantire il rispetto delle leggi anticorruzione.

Ai dipendenti e ai direttori è fatto assoluto divieto di **offrire o fornire intrattenimenti nell'ottica di esercitare un'influenza indebita su un soggetto in cambio di benefici o risultati futuri.** Qualsiasi gesto di questa natura, fornito sia direttamente che indirettamente attraverso un intermediario, potrebbe essere inteso come un atto di corruzione e contrastante con i valori e i principi generali del CoBE.

Le attività di intrattenimento devono avvenire in conformità alle politiche e alle procedure dell'Ufficio Risorse Umane oltre che nel rispetto dei limiti di spesa previsti per la carica ricoperta.

Come stabilito dalla Parte IIB sezione 12 del CoBE, tutte le attività di intrattenimento che implicano il coinvolgimento di

funzionari pubblici necessitano dell'approvazione preventiva del Responsabile di reparto, del Responsabile OPU/HCU previo consulto con l'Ufficio legale o con l'Unità responsabile della governance aziendale e della conformità alle norme internazionali.

Le norme specifiche che disciplinano il comportamento dei dipendenti nelle relazioni con i funzionari pubblici sono illustrate in dettaglio nella Parte 3 del presente Manuale ABC. Le stesse norme si applicano anche ai Direttori (di livello executive e non).

## 2B (ii) RICEVERE INTRATTENIMENTI

PETRONAS riconosce che l'accettazione occasionale di un intrattenimento di livello ragionevole e modesto fornito da soggetti terzi nel normale svolgimento delle attività è un **modo legittimo per intessere rapporti** e costruire buone relazioni di business.

È importante tuttavia per i dipendenti e i direttori **esercitare cura e giudizio adeguati prima di accettare intrattenimenti offerti o forniti da terzi.** Questo non solo per salvaguardare la reputazione dell'azienda, ma anche per proteggere dipendenti e direttori da sospetti di inopportunità o influenza indebita.

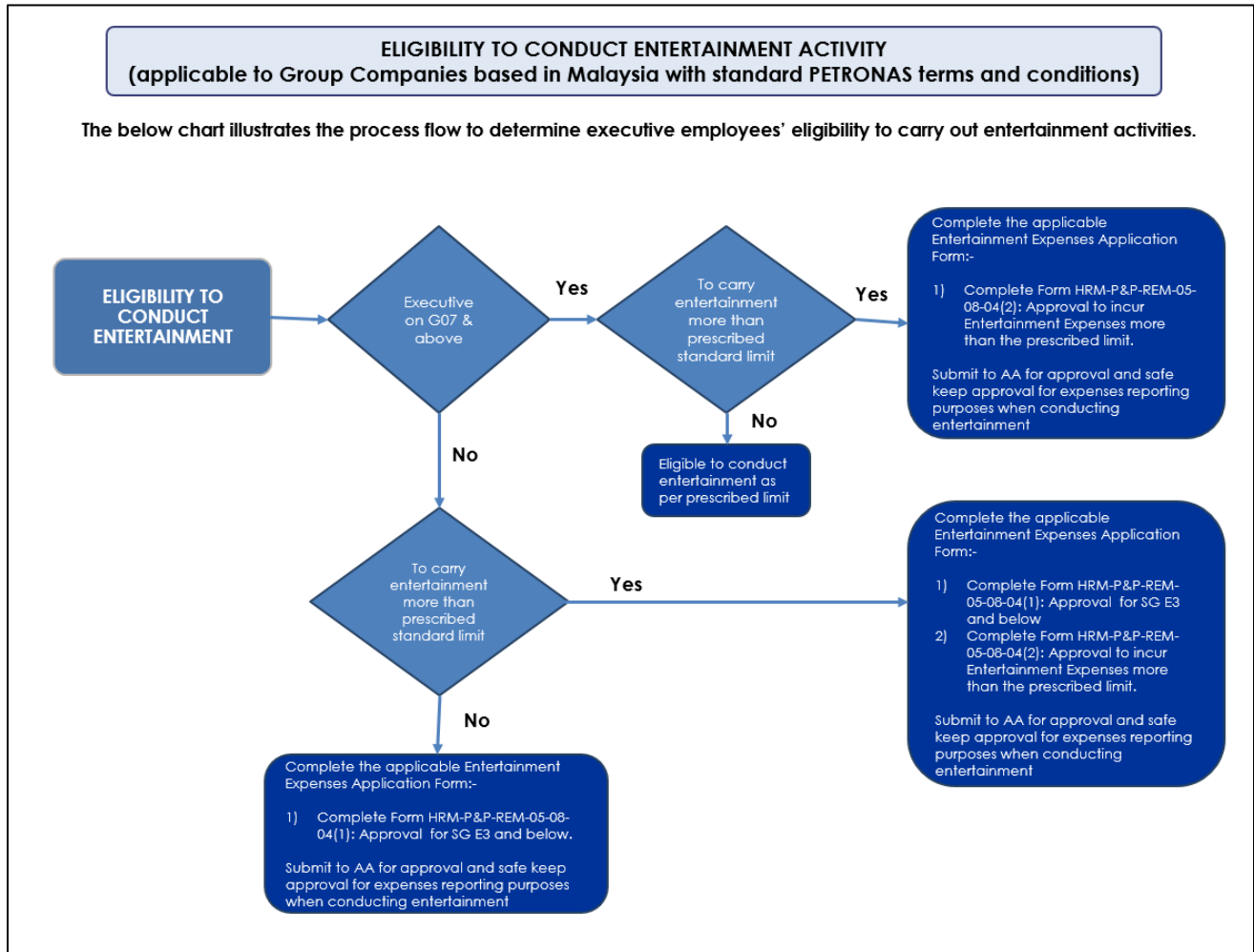
È richiesto il rispetto delle politiche e delle procedure dell'Ufficio Risorse Umane in materia di ricevimento di intrattenimenti da parte di terzi.

Come stabilito nella Parte IIB paragrafo 10.2 del CoBE, per nessuna ragione, tuttavia, un dipendente o componente del suo nucleo familiare potrà accettare intrattenimenti in cambio dell'esercizio o del non esercizio dell'autorità derivante dalla carica rivestita in PETRONAS o che potrebbe altrimenti nuocere a PETRONAS.

Come stabilito nella Parte IIB paragrafo 10.2 del CoBE, per nessuna ragione, tuttavia, un dipendente o componente del suo nucleo

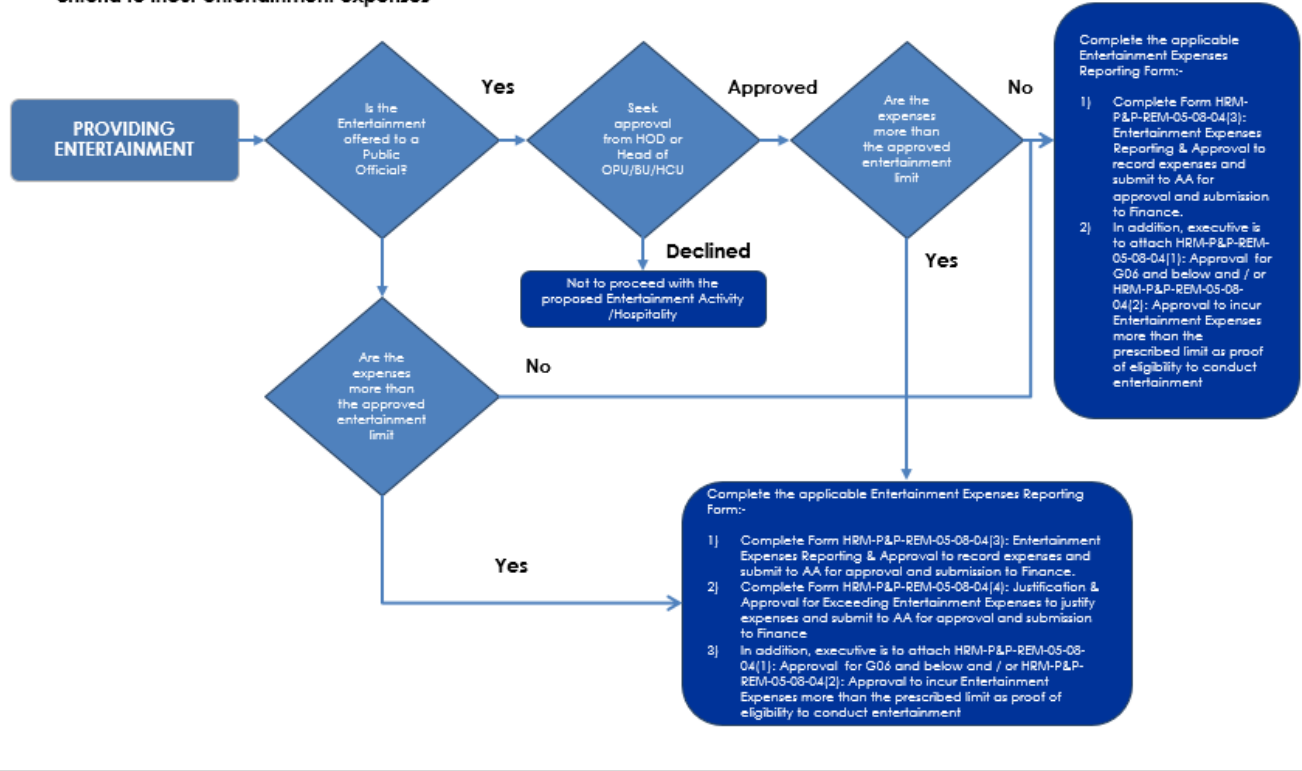
famigliare potrà accettare intrattenimenti in cambio dell'esercizio o del non esercizio dell'autorità derivante dalla carica rivestita in

PETRONAS o con effetti diversi che potrebbero nuocere a PETRONAS.



**Entertainment Activity Reporting and Approval Process**  
 (applicable to Group Companies based in Malaysia with standard PETRONAS terms and conditions)

The below chart illustrates the process flow for reporting an Entertainment Activity for employees who meet the eligibility criteria to incur entertainment expenses



aziendale e della conformità alle norme internazionali.

Di seguito l'elenco dei SÌ e dei NO:

### SÌ

- ✓ I dipendenti e i direttori di PETRONAS devono garantire che l'intrattenimento offerto sia lecito, di modesta entità e non smisurato o straordinario.
- ✓ Ai dipendenti e ai direttori di PETRONAS è fatto assoluto divieto di offrire o fornire intrattenimenti nell'ottica di esercitare un'influenza indebita su un soggetto in cambio di benefici o risultati futuri. Qualsiasi gesto di questa natura, fornito sia direttamente che indirettamente, potrebbe essere inteso come un atto di corruzione contrario ai valori e ai principi generali del CoBE.
- ✓ È necessario essere sempre a conoscenza e informati sulle leggi locali in materia di anticorruzione quando si ha che fare con i funzionari pubblici poiché in alcuni paesi offrire intrattenimenti a esponenti della pubblica amministrazione potrebbe essere ritenuto un atto di corruzione.
- ✓ Nello svolgimento delle attività di intrattenimento i dipendenti qualificati devono rispettare le politiche e le procedure dell'Ufficio Risorse Umane, nonché i limiti di spesa previsti per la carica ricoperta.
- ✓ Qualsiasi attività di intrattenimento che veda coinvolti funzionari pubblici necessita dell'approvazione preventiva del Responsabile di reparto/divisione/HCU/OPU competente previo consulto con l'Ufficio legale o con l'Unità responsabile della governance

### NO

Tra le tipologie di omaggi che non è consentito accettare in nessun caso e che devono essere immediatamente rifiutate rientrano:-

- X Qualunque intrattenimento proveniente con un suggerimento, consiglio, intesa o implicazione diretti o indiretti che lascino supporre la necessità di ripagarlo con qualcosa di atteso o auspicato (“quid pro quo”).
- X Qualunque intrattenimento ritenuto illegale o che viola le leggi locali o internazionali in materia di corruzione.
- X Qualunque attività di intrattenimento che potrebbe essere percepita come stravagante, smisurata, eccessiva o che potrebbe avere ripercussioni negative sulla reputazione di PETRONAS.
- X Qualunque attività di intrattenimento con orientamento sessuale o che potrebbe in altro modo ledere la reputazione di PETRONAS.

Le offerte di intrattenimento che rientrano in una delle suddette categorie devono essere immediatamente declinate.



## 2C (i) OSPITALITÀ AZIENDALE

Con il termine "ospitalità aziendale" si intendono in genere "eventi o attività organizzati da un'azienda che prevedono l'intrattenimento dei dipendenti o di terzi a vantaggio dell'organizzazione". Tra i soggetti terzi possono rientrare potenziali clienti, committenti, aziende esterne o altri stakeholder con i quali esiste un rapporto commerciale attuale o futuro.

Negli eventi aziendali rientrano, a titolo non limitativo, manifestazioni sportive, cene di gala, concerti o altri eventi con attività come i tornei di golf.

L'ospitalità aziendale è ritenuta una modalità legittima per intessere relazioni e costruire benevolenza nei rapporti di lavoro. Esiste tuttavia un confine sottile tra le forme di ospitalità aziendale considerate legittime e quelle considerate illegittime. La domanda da porsi è se l'ospitalità aziendale possa essere intesa o venga percepita come volontà di influenzare il risultato improprio di una decisione di business.

L'ospitalità aziendale è da ritenersi illegittima nelle seguenti situazioni:-

- ❑ se la sua offerta procura un vantaggio a un'altra persona; oppure
- ❑ se viene offerta con l'intento di indurre l'altro a esercitare la propria carica in modo improprio; oppure
- ❑ se è risaputo che l'accettazione del vantaggio sarebbe in sé un atto improprio.

L'organizzazione Transparency International ha espresso la propria posizione a riguardo affermando che gli accordi/le attività inerenti l'ospitalità devono essere conformi ai seguenti principi:

- ❑ trasparenza, nel senso che tutti i casi di ospitalità aziendale devono essere documentati e soggetti ad approvazione scritta, e tale documentazione deve essere adeguatamente archiviata;

proporzionalità, ovvero l'ospitalità aziendale non deve essere eccessiva;

inoltre, l'ospitalità aziendale deve essere commisurata alla carica ufficiale ricoperta dal destinatario e non offerta a titolo personale;

- ❑ ragionevolezza nel garantire che l'ospitalità aziendale non sia smisurata; e
- ❑ in buona fede, nel senso che l'intenzione di offrire e/o fornire ospitalità aziendale deve avere fini positivi e leciti.

## 2C (ii) FORNIRE OSPITALITÀ AZIENDALE

PETRONAS riconosce che fornire ospitalità aziendale ai propri stakeholder, ad esempio attraverso eventi aziendali, manifestazioni sportive o altri eventi pubblici, è una modalità legittima per intessere relazioni e costruire benevolenza nei rapporti di lavoro.

È una prassi consolidata presso PETRONAS rilasciare inviti gratuiti sotto forma di pass o biglietti a soggetti terzi per eventi organizzati o sponsorizzati da PETRONAS e le aziende del Gruppo, oltre che per eventi organizzati o sponsorizzati da enti esterni.

Di seguito alcuni esempi di ospitalità aziendale offerta da PETRONAS:

- a) eventi sponsorizzati da PETRONAS ad es. biglietti per il Gran Premio di Formula 1 PETRONAS in Malesia;
- b) eventi organizzati da PETRONAS ad es. inviti alla Conferenza annuale Oil&Gas in Asia, biglietti per concerti organizzati presso la Dewan Filharmonik PETRONAS;
- c) eventi organizzati da enti esterni a vantaggio dell'ente stesso o di enti benefici, ad es. inviti alla cena di Gala del Gran Premio della Malesia di Formula 1 presso il Circuito Internazionale di Sepang, inviti alla Cena di Gala Red Ribbon della Fondazione per la ricerca sull'AIDS della Malesia.



Sebbene offrire ospitalità aziendale rifletta la cortesia e la benevolenza di PETRONAS, i Responsabili di reparto/divisione interessati devono esercitare una cura adeguata per tutelare la reputazione dell'azienda da eventuali sospetti di inadeguatezza o dal sospetto di corruzione soprattutto quando gli accordi potrebbero influenzare o essere percepiti come un fattore di potenziale influenza sul risultato di una decisione di business e non siano spese ragionevoli e in buona fede.

Devono inoltre esistere criteri espliciti, chiari e trasparenti a livello interno per decidere quali ospiti invitare a un evento di ospitalità aziendale di PETRONAS. Inoltre, quando nelle manifestazioni sono coinvolti funzionari pubblici, si dovrà adottare una due diligence ragionevole.

Esistono varie leggi nazionali e internazionali anticorruzione che impongono limitazioni severe al valore e al livello dell'intrattenimento e dell'ospitalità aziendale da offrire a terzi, soprattutto a esponenti governativi o funzionari pubblici.

PETRONAS si impegna a rispettare le norme applicabili che disciplinano l'offerta di ospitalità aziendale a terzi, soprattutto quando sono coinvolti funzionari pubblici e pertanto si attende che i dipendenti agiscano come descritto di seguito:-

- a) divulgare e illustrare chiaramente la politica dell'azienda in materia di offerta e ricezione di ospitalità aziendale;
- b) ottenere le necessarie approvazioni per l'emissione di biglietti o pass gratuiti per gli eventi di ospitalità aziendale nel rispetto dei limiti di autorità di PETRONAS;
- c) informare esplicitamente i destinatari per iscritto che tutti i biglietti e i pass NON SONO TRASFERIBILI (ad es. termini e condizioni d'uso da stampare sui biglietti, pass o inviti). Nell'eventualità in cui i destinatari non potessero presenziare dovranno restituire i biglietti o pass a PETRONAS.

La cessione non autorizzata di biglietti o pass a persone diverse dal destinatario nominale potrebbe implicare per altri che l'invito è stato esteso al destinatario a titolo personale.

Tutte le spese sostenute per fornire ospitalità aziendale dovranno essere adeguatamente documentate, con tanto di ricevute e registrate nella documentazione aziendale.

## 2C (ii) RICEVERE OSPITALITÀ AZIENDALE

Come principio generale, PETRONAS vieta severamente ai dipendenti e direttori di richiedere ospitalità aziendale, né questi sono autorizzati ad accettare ospitalità aziendale eccessiva, inadeguata, illegale o fornita in risposta a, come anticipazione di, o per influenzare una decisione di business favorevole, in particolare da soggetti coinvolti in una gara d'appalto o procedura di gara concorrenziale (ad es, contraenti, fornitori ecc.).

Fatto salvo quanto sopra, PETRONAS riconosce che l'accettazione occasionale di un livello adeguato di ospitalità offerto nello svolgimento delle normali attività lavorative è solitamente un legittimo contributo alla costruzione di buoni rapporti di lavoro. È importante tuttavia per i dipendenti e i direttori esercitare cura e giudizio adeguati prima di accettare ospitalità. Questo non solo per salvaguardare la reputazione dell'azienda, ma anche per proteggere dipendenti e direttori da sospetti di inopportunità o influenza indebita.

In caso di dubbi sull'opportunità di accettare l'ospitalità aziendale offerta da un soggetto esterno, ad esempio contraente o fornitore, declinare l'offerta o consultare prima il Responsabile del reparto/divisione/HCU/OPU. I direttori (di livello executive e non) dovranno consultarsi con la rispettiva Segreteria Aziendale.

Di seguito l'elenco dei SÌ e dei NO:

### SÌ

- ✓ Occorre assicurare che l'ospitalità aziendale accettata da un soggetto esterno sia legittima, di modesta entità, non smisurata o eccessiva, o di natura straordinaria.
- ✓ Occorre esercitare cura e giudizio adeguati prima di offrire ospitalità aziendale a soggetti terzi per garantire la conformità alle leggi e alle norme vigenti, soprattutto quando sono coinvolti funzionari pubblici.
- ✓ Qualunque attività di ospitalità aziendale in cui sono coinvolti funzionari pubblici necessita l'autorizzazione preventiva dei Responsabili del reparto/divisione/HCU/OPU competenti.
- ✓ In caso di dubbi sull'opportunità o sulla ragionevolezza dell'ospitalità aziendale offerta da un soggetto esterno, ad esempio contraente o fornitore, declinare l'offerta o consultare prima il Responsabile del reparto/divisione/HCU/OPU.

### NO

Tra le tipologie di ospitalità che non è consentito accettare in nessun caso e che devono essere immediatamente rifiutate rientrano:-

- X Ospitalità aziendale offerta da soggetti attualmente coinvolti in una gara d'appalto o procedura di gara concorrenziale PETRONAS.
- X Qualunque attività di ospitalità aziendale proveniente con un suggerimento, consiglio, intesa o implicazione diretti o indiretti che lascino supporre la necessità di ripagarla con qualcosa di atteso o auspicato ("quid pro quo").
- X Qualunque attività di ospitalità aziendale ritenuta illegale o che viola le leggi locali o internazionali in materia di corruzione.
- X Le attività di ospitalità aziendale smisurate o eccessive che potrebbero avere effetti negativi sulla reputazione di PETRONAS.
- X Qualunque attività di ospitalità aziendale con orientamento sessuale o che potrebbe in altro modo ledere la reputazione di PETRONAS.

Le offerte di ospitalità aziendale che rientrano in una delle suddette categorie devono essere immediatamente declinate.

## PARTE 3: RAPPORTI CON I FUNZIONARI PUBBLICI

### 3A(I). RAPPORTI CON I FUNZIONARI PUBBLICI

Il termine "funzionario pubblico o governativo" utilizzato nella Parte IIB paragrafo 12.8 del CoBE indica, a titolo non limitativo, i candidati a cariche pubbliche, i funzionari di qualunque partito politico e i funzionari di aziende di proprietà statale diverse da PETRONAS.

Le relazioni con i funzionari pubblici devono essere gestite con grande cautela poiché le leggi anticorruzione in alcuni paesi sono molto più rigide e prevedono pene più severe. Offrire omaggi, intrattenimenti e ospitalità aziendale a funzionari pubblici o membri del loro nucleo familiare è considerata in genere una situazione da "allarme rosso" nella maggior parte delle giurisdizioni.

Come indicato nella Parte IIB paragrafo 12.3 del CoBE, è vietato pagare viaggi di piacere e ospitalità a funzionari pubblici e/o membri del loro nucleo familiare senza l'autorizzazione del Responsabile del reparto o OPU preventivamente concordata con l'Ufficio legale o con l'Unità responsabile della governance aziendale e della conformità alle norme internazionali. Dovranno inoltre essere rispettate le altre procedure e politiche di PETRONAS in materia di omaggi, intrattenimenti e ospitalità aziendale, di cui è possibile ottenere copie presso l'Ufficio Risorse Umane.

Qualora si ottenga l'autorizzazione a fornire omaggi, intrattenimenti e ospitalità aziendale a funzionari pubblici, occorre garantire che l'omaggio, l'intrattenimento e l'ospitalità aziendale non siano eccessivi e smisurati, che siano commisurati alla carica ufficiale del funzionario pubblico e non offerti a titolo personale. Occorre inoltre essere a conoscenza della legislazione locale che disciplina questa attività e assicura il rispetto delle relative disposizioni. Prima di offrire qualunque omaggio, intrattenimento e ospitalità aziendale a funzionari

pubblici, richiedere il parere dell'Ufficio Risorse Umane o dell'Ufficio Legale.

### 3A(II). DIPENDENTI PETRONAS COME FUNZIONARI PUBBLICI

Ai sensi delle leggi anticorruzione vigenti in alcune giurisdizioni, poiché PETRONAS è un'azienda di proprietà statale i dipendenti PETRONAS potrebbero essere considerati funzionari pubblici.

Per evitare violazioni delle leggi e sottolineare il nostro impegno verso un comportamento etico in tutto il mondo, è necessario attenersi sempre alle politiche di PETRONAS e alle disposizioni in materia di omaggi (compresa la politica "No Gift"), intrattenimenti e ospitalità aziendale, di cui è possibile ottenere copie presso il Reparto Risorse Umane. A tale riguardo, è fatto assoluto divieto di accettare omaggi, intrattenimenti e ospitalità aziendale che siano eccessivi, smisurati, inopportuni, illeciti o forniti per influenzare una decisione di business con l'intento di ottenere in cambio il soddisfacimento di una qualche aspettativa.

Per qualunque dubbio in materia rivolgersi all'Ufficio Legale per richiedere consulenza.

Di seguito l'elenco dei SÌ e dei NO:

### SÌ

- ✓ Assicurare che la fornitura o l'offerta di intrattenimenti a funzionari pubblici siano lecite secondo le leggi vigenti, poiché potrebbero essere considerate un atto di corruzione in alcuni paesi o aziende. Laddove fossero illecite o richiedessero il soddisfacimento di determinati requisiti, si dovrà garantire il pieno rispetto delle leggi.
- ✓ Assicurare che vengano esercitati cura e giudizio adeguati per confermare l'assenza di conflitti di interesse. È considerato un gesto contrario all'etica fornire intrattenimenti in cambio di benefici o risultati futuri.
- ✓ Assicurare l'attuazione di procedure di due diligence atte a confermare che il funzionario pubblico sia la persona adeguata in base alla sua carica ufficiale. Qualunque intrattenimento esteso deve essere commisurato alla carica del funzionario pubblico e non essere basato sulla sua popolarità, status politico o grado di confidenza personale.
- ✓ Assicurare che l'intrattenimento offerto al funzionario pubblico sia ragionevole e di valore modesto, nonché commisurato alla sua carica ufficiale. Tutto ciò per evitare il sospetto di corruzione.
- ✓ Assicurare che qualunque situazione da "allarme rosso" sia risolta prima che venga offerto l'omaggio o l'intrattenimento.
- ✓ Assicurare che tutta la documentazione venga adeguatamente registrata e archiviata (comprese fatture e ricevute).

### NO

- X Non tentare di aggirare leggi o politiche in materia di omaggi e intrattenimenti, anche se ciò potrebbe comportare la perdita di opportunità di business per PETRONAS.
- X Non mostrarsi troppo compiacenti verso determinati funzionari pubblici o autorità locali con i quali si ritiene di essere in confidenza. Non dimenticarsi di verificare che non siano intervenute variazioni nelle normative locali o nelle politiche aziendali.
- X Non approvare richieste da parte di funzionari pubblici di trasferire omaggi o intrattenimenti ai membri del proprio nucleo familiare o amici non autorizzati ad accettare i suddetti omaggi o intrattenimenti. Un gesto di questo tipo potrebbe essere ritenuto un atto di corruzione anche nelle giurisdizioni in cui le leggi o le politiche sono meno severe. Informare con gentilezza il funzionario pubblico che il "trasferimento" di omaggi e intrattenimenti è contrario alla politica di PETRONAS.
- X Non offrire omaggi, intrattenimenti e ospitalità illeciti o ingiustificatamente pericolosi, inopportuni, orientati a livello sessuale o irrispettosi.
- X Non superare il limite del valore monetario specificato nella Politica sulle Spese di Intrattenimento.
- X Non agire di propria iniziativa nell'offrire intrattenimenti a funzionari pubblici. Richiedere sempre il parere del Responsabile di reparto, Responsabile OPU o Ufficio Legale.
- X Non occultare, alterare, distruggere o

## PARTE 4: RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI

In veste di società socialmente responsabile PETRONAS si impegna per contribuire al benessere delle persone e dei paesi in cui opera. È tuttavia importante che tutte le attività in ambito CSR, le sponsorizzazioni e le donazioni avvengano nel rispetto delle politiche PETRONAS e ricevano la preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione di PETRONAS.

#### **4A. RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA (CSR)**

Data la natura della nostra attività lavorativa, i governi dei vari paesi si rivolgono spesso a PETRONAS per richiedere contributi ad attività di investimento sociale nei paesi in cui operiamo.

Nell'ambito dell'impegno verso la responsabilità sociale d'impresa e lo sviluppo sostenibile, come regola generale, PETRONAS fornisce questa assistenza in circostanze specifiche e con opportune modalità. La legittimità di tali richieste tuttavia dovrà essere accuratamente esaminata e si dovrà fare in modo che queste non influenzino impropriamente il risultato di un'attività lavorativa.

Il destinatario suggerito deve essere un'organizzazione legittimata e dovranno essere adottate opportune pratiche di due diligence per accertare in particolare che il funzionario pubblico interessato non sia in alcun modo coinvolto nell'organizzazione.

Prima di destinare qualunque somma di denaro al programma, dovranno essere eliminate tutte le situazioni di "allarme rosso". Persino le richieste ritenute legittime devono essere attentamente strutturate per garantire che i vantaggi giungano ai destinatari previsti. In caso di dubbi sull'opportunità di elargire contributi a enti benefici o di utilità sociale richiedere il parere dell'Ufficio Legale o della Divisione degli Affari Aziendali del Gruppo.

#### **4B(i). SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI**

Come specificato nel Codice, i dipendenti devono garantire che tutte le sponsorizzazioni

e donazioni non vengano utilizzate come espediente per compiere atti di corruzione o usate per aggirare o evitare una qualsiasi delle disposizioni del CoBE, compreso in particolare il divieto di corruzione.

PETRONAS deve essere certa che le donazioni a enti benefici o beneficiari esteri non siano pagamenti illeciti mascherati a funzionari governativi e deve garantire che l'ente benefico non agisca da veicolo per il finanziamento di attività illecite che contravvengono alle leggi internazionali applicabili in materia di riciclaggio di denaro e antiterrorismo.

In linea con l'impegno di PETRONAS per fornire un contributo alle comunità in cui opera abbinato ai suoi valori di integrità e trasparenza, tutte le sponsorizzazioni e donazioni devono rispettare i seguenti requisiti:

- essere ammissibili ai sensi delle leggi applicabili
- possedere le necessarie autorizzazioni interne ed esterne
- essere destinate a enti consolidati che possiedono una struttura organizzativa in grado di garantire una gestione adeguata dei fondi;
- essere accuratamente documentate nei libri contabili e nei registri della società;
- non essere utilizzate come mezzo per coprire un pagamento indebito o un atto di corruzione

Di seguito alcuni esempi di situazioni da "allarme rosso" di cui tenere conto:

- il destinatario/l'organizzazione designata ha affiliazioni con un funzionario pubblico o sono coinvolti suoi famigliari;
- il contributo viene elargito per conto di un funzionario pubblico;
- vi è il rischio che PETRONAS venga sospettata di trarre vantaggi impropriamente;
- il destinatario designato ha sede in un paese ad alto rischio, la richiesta proviene da un paese ad alto rischio

oppure l'attività si svolge in un paese ad alto rischio.

Manuale sulle limitazioni delle autorità (Limits of Authority LOA).

PETRONAS richiede ai dipendenti di agire con giudizio e buon senso nel valutare le richieste. In caso di dubbi, i dipendenti dovranno richiedere il parere del Dipartimento degli Affari Aziendali o dell'Ufficio Legale oppure riferire la questione alla Divisione Affari Aziendali del Gruppo per stabilire il carattere di autenticità di tali richieste.

#### 4B(ii). CHECKLIST DI DUE DILIGENCE

Prima di assumersi un impegno verso un'attività di CSR, una sponsorizzazione o una donazione richiesta da stakeholder esterni, occorre svolgere una procedura adeguata di due diligence per garantire che le richieste siano legittime e che eventuali situazioni da "allarme rosso" siano state risolte prima di elargire i fondi.

La richiesta viene valutata sulla base delle Linee Guida di PETRONAS in materia di CSR, sponsorizzazioni e donazioni per verificarne la conformità ai seguenti criteri:-

- la richiesta non rientra nell'elenco delle attività a cui PETRONAS non fornisce supporto o contributo (**rivolgersi alla Divisione Affari Aziendali del Gruppo**);
- non vi è il rischio che PETRONAS venga sospettata di trarre vantaggi impropriamente;
- il destinatario designato è un'organizzazione legittimata e sono state eseguite adeguate procedure di due diligence/verifiche preliminari;
- il destinatario/organizzazione designati non possiedono affiliazioni con funzionari pubblici.

Se la richiesta soddisfa i suddetti requisiti e ne è stata decretata la natura legittima, si può procedere a stilare una raccomandazione/memorandum da sottoporre all'approvazione della Direzione come previsto dal

Se la richiesta proviene da un paese ad alto rischio (paesi in cui il livello di corruzione è percepito come elevato), oppure il destinatario designato ha sede in un paese ad alto rischio, oppure l'attività si svolge in paese ad alto rischio, oppure il destinatario designato è un'ente di proprietà statale o se il funzionario governativo o suo parente è coinvolto ed è ragionevole attendersi che la filiale di PETRONAS potrebbe svolgere attività che potrebbero essere influenzata dal Funzionario Governativo o

dall'agenzia, ministero o dipartimento del funzionario governativo, dovrà essere inviato un memorandum alla Divisione Affari Aziendali del Gruppo al fine di valutare se l'investimento/sponsorizzazione o donazione proposti possano proseguire e, se ritenuto necessario, si dovrà richiedere il parere dell'Unità responsabile della governance aziendale e della conformità alle norme internazionali per garantire il rispetto delle norme anticorruzione.

Di seguito l'elenco dei SÌ e dei NO:

SÌ

NO

- |   |                            |   |
|---|----------------------------|---|
| <p>✓ <b>Garantire che l'attività sia in linea con le politiche e le direttive di PETRONAS in materia di CSR, sponsorizzazioni e donazioni e che non rientri nell'elenco delle attività CSR a cui PETRONAS non fornisce supporto o contributo. In caso di dubbi rivolgersi alla Divisione Affari Aziendali del Gruppo.</b></p> <p>✓ <b>Assicurare che la legittimità della richiesta sia stata attentamente esaminata e che sia stata implementata un'adeguata procedura di due diligence nei confronti del richiedente.</b></p> <p>✓ <b>Assicurare che il destinatario designato sia un'organizzazione legittimata e che il finanziamento dell'attività di CSR sia conforme alle norme applicabili e non elargito allo scopo di influenzare indebitamente il risultato di un'attività lavorativa o affinché PETRONAS possa trarne un vantaggio indebito.</b></p> <p>✓ <b>Se la richiesta proviene da un paese ad alto rischio, oppure l'attività si svolge in un paese ad alto rischio, o il destinatario designato è un ente di proprietà statale o prevede il coinvolgimento di un Funzionario Governativo o di un suo parente, tale richiesta dovrà essere sottoposta a una procedura di due diligence più severa per verificare che non sussistano potenziali situazioni di "allarme rosso".</b></p> <p>✓ <b>Prima di destinare qualunque somma di denaro al programma, dovranno essere eliminate tutte le situazioni di "allarme rosso".</b></p> | <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> | <p><b>Non impegnare alcuna somma di denaro senza aver prima condotto i processi e le procedure adeguati per valutare la legittimità della richiesta.</b></p> <p><b>Non tentare di aggirare linee guida, regole o procedure istituite utilizzando l'espedito della donazione a scopo benefico per effettuare pagamenti illeciti.</b></p> <p><b>Non occultare, alterare, distruggere o modificare in altro modo le informazioni pertinenti, che nello svolgimento della normale attività lavorativa potrebbero dare origine a potenziali situazioni di "allarme rosso" le quali necessiterebbero di un'indagine ulteriore, soprattutto quando sono coinvolti funzionari pubblici. In caso di dubbi o incertezze richiedere il parere del Responsabile del reparto o OPU, oppure dell'Ufficio Risorse Umane o dell'Ufficio Legale. Se la questione rimane irrisolta, ci si deve accertare che venga riferita alla Divisione Affari Aziendali del Gruppo.</b></p> |
|---|----------------------------|---|



#### **4C. SPONSORIZZAZIONI SCOLASTICHE**

PETRONAS attua un programma di sponsorizzazioni finalizzato a fornire opportunità di istruzione agli studenti meritevoli per consentire loro di realizzare il proprio potenziale e per contribuire alla crescita di PETRONAS e del paese. L'assegnazione delle borse di studio dovrebbe essere basata su severe linee guida e procedure di due diligence per garantire che solo gli studenti più qualificati e meritevoli le ricevano. Questo aspetto è fondamentale per garantire l'esclusione di qualunque elemento di corruzione nell'elargizione delle sponsorizzazioni scolastiche.

La selezione dei destinatari delle borse di studio dovrebbe basarsi su criteri approvati come i titoli accademici e i risultati degli esami. Il processo di selezione dovrà essere trasparente e le motivazioni della scelta dovranno essere adeguatamente registrate.

Se le sponsorizzazioni devono essere assegnate a funzionari pubblici stranieri o persone che possiedono legami con funzionari pubblici stranieri, si dovrà esercitare particolare cura nel garantire che l'assegnazione della borsa di studio non violi leggi locali e che risponda alla politica di sponsorizzazione e alle procedure approvate da PETRONAS.

Di seguito l'elenco dei SÌ e dei NO:

**SÌ**

- ✓ Assicurare di esercitare cura e giudizio opportuni nell'assegnazione delle sponsorizzazioni scolastiche e delle borse di studio, al fine di evitare sospetti di concussione e corruzione.
- ✓ Assicurare che vengano adottate procedure di due diligence per confermare che il candidato sia la persona adatta sulla base dei criteri di idoneità e/o altri prerequisiti, regole e linee guida
- ✓ Assicurare che, nel caso il candidato alla sponsorizzazione scolastica o borsa di studio abbia legami di parentela con un membro dello staff o direttore di PETRONAS, ciò sia adeguatamente segnalato e reso trasparente
- ✓ Assicurare che l'ammontare della sponsorizzazione scolastica/borsa di studio sia ragionevole
- ✓ Assicurare che qualunque situazione di "allarme rosso" sia risolta prima che venga elargita la sponsorizzazione o borsa di studio. Ad esempio, se il candidato è parente di un funzionario governativo, si dovrà garantire che la condizione specifica non contravvenga alle leggi del paese e che sia coerente con le politiche di PETRONAS.
- ✓ Assicurare che tutta la documentazione venga adeguatamente registrata e archiviata (comprese fatture e ricevute).

**NO**

- X Non assegnare sponsorizzazioni scolastiche o borse di studio senza aver condotto gli opportuni processi e procedure stabiliti da PETRONAS per garantire che non sussistano fattispecie di corruzione, né reali né presunte.
- X Non tentare di aggirare linee guida, regole o procedure nella selezione dei candidati per le borse di studio poiché ciò potrebbe causare problemi all'individuo coinvolto e a PETRONAS nel caso di un sospetto atto di corruzione.
- X Non tentare di nascondere informazioni nei casi in cui si ritiene possa esservi un conflitto di interessi. In caso di dubbi, richiedere il parere del Responsabile del reparto o OPU, oppure dell'Ufficio Risorse Umane o dell'Ufficio Legale.
- X Non assegnare arbitrariamente sponsorizzazioni scolastiche o borse di studio. L'ammontare di tutte le sponsorizzazioni scolastiche e delle borse di studio deve essere basato sulle direttive predisposte da PETRONAS
- X Nell'assegnazione delle sponsorizzazioni scolastiche o borse di studio non ignorare leggi, linee guida e politiche, specialmente se ciò prevede un qualche coinvolgimento di un funzionario pubblico, poiché in alcuni paesi potrebbero essere in vigore requisiti specifici. Richiedere sempre il

**parere del Responsabile di reparto,  
Responsabile OPU o Ufficio Legale.**

- X Non occultare, alterare, distruggere o modificare in altro modo la documentazione pertinente.**

## PARTE 5: CONTRIBUTI POLITICI

Come disposto dalla Parte IIG Sezione 29 del CoBE, ai sensi della politica generale, PETRONAS non elargisce né offre contributi in denaro o in beni a partiti politici, funzionari di partiti politici o candidati a una carica politica.

In casi molto circoscritti, PETRONAS può elargire contributi a soggetti politici, nei paesi dove ciò è consentito ai sensi di legge. L'autorità incaricata dell'approvazione dei contributi politici è il Presidente/CEO del gruppo o il rispettivo Consiglio di Amministrazione.

L'elargizione di eventuali contributi deve essere concessa ai sensi delle leggi applicabili e non deve avvenire a fronte di una promessa o aspettativa di un trattamento di favore in contraccambio, nonché adeguatamente registrata nella documentazione di PETRONAS.

I pagamenti in buona fede a un ente governativo come i pagamenti al tesoro federale del paese ospitante previsti per contratto o per legge non sono vietati a patto che avvengano nei confronti dell'ente governativo e non del singolo funzionario.

L'azienda invita i dipendenti a partecipare al processo delle elezioni politiche tramite il voto. I dipendenti possono scegliere di elargire contributi a soggetti politici entro i limiti previsti dalla legge. In nessun caso, tuttavia, un dipendente verrà risarcito o rimborsato in nessun modo dall'azienda per un contributo politico elargito a titolo personale.

Come stabilito dal CoBE, è fatto divieto ai dipendenti di compiere le seguenti azioni senza aver prima ottenuto la relativa autorizzazione dal rispettivo Responsabile di dipartimento/OPU/BU/HCU:-

- utilizzare la propria carica in PETRONAS per tentare di influenzare qualunque altra persona (sia questa dipendente o non dipendente di PETRONAS) affinché elargisca contributi politici o fornisca

supporto a politici e ai loro partiti in qualunque paese;

- elargire contributi o effettuare spese utilizzando le risorse PETRONAS per avvantaggiare qualunque campagna politica, partito o esponente politico in qualunque paese;
- utilizzare strutture, apparecchiature e risorse di PETRONAS per qualunque campagna politica o azione di partito.

I contributi benefici non potranno inoltre essere utilizzati come espediente per effettuare pagamenti politici illeciti.

Ferme restando le suddette disposizioni, PETRONAS persegue una politica di coinvolgimento e comunicazione delle proprie opinioni e posizioni sulle questioni di pubblico interesse che hanno un impatto importante sull'azienda.

I dipendenti devono rispettare le norme locali in materia di lobbying nelle giurisdizioni in cui PETRONAS detiene rapporti di lobby e devono agire in conformità alle norme locali e nel rispetto dei valori e dei principi del CoBE.

Di seguito l'elenco dei SÌ e dei NO:

**SÌ**

- ✓ **Informarsi e conoscere tutte le leggi e i regolamenti applicabili nella propria giurisdizione che potrebbero impedire o limitare il coinvolgimento delle aziende in attività politiche, l'elargizione di contributi politici o la partecipazione ad attività di lobbying.**
- ✓ **Nei paesi in cui i contributi politici sono ammessi per legge, qualunque contributo dovrà essere preventivamente autorizzato dai rispettivi Responsabili di dipartimento o OPU.**
- ✓ **Specificare che le proprie opinioni politiche sono personali quando si partecipa individualmente ad attività politiche e che non riflettono le opinioni di PETRONAS.**
- ✓ **Se si prevede di richiedere o accettare una carica pubblica si dovranno rispettare le politiche e le procedure dell'Ufficio Risorse Umane nella propria giurisdizione.**

**NO**

- X **È vietato sfruttare il proprio ruolo all'interno di PETRONAS per tentare di influenzare altre persone (siano esse dipendenti o non dipendenti di PETRONAS) a elargire contributi politici o a sostenere esponenti politici o i loro partiti senza previo consenso del Responsabile di dipartimento o OPU.**
- X **È vietato elargire contributi o sostenere spese con le risorse di PETRONAS per avvantaggiare una campagna politica, partito o esponente politico in un qualunque paese senza previo consenso del Responsabile di dipartimento o OPU.**
- X **Le strutture, apparecchiature e risorse di PETRONAS non potranno essere utilizzate per sostenere campagne politiche o attività di partito senza previo consenso del relativo Responsabile di reparto o OPU.**
- X **I contributi benefici non potranno essere utilizzati come espediente per effettuare pagamenti politici illeciti.**

## **PARTE 6: PAGAMENTO DI FACILITAZIONE**

eccezione che si può addurre in propria difesa in caso di sospetti di concussione e corruzione.

### **6A: EFFETTUARE UN PAGAMENTO DI FACILITAZIONE**

Con il termine “pagamento di facilitazione” nel paragrafo 7.2 parte IIB si intendono i pagamenti effettuati per assicurare o accelerare l'esito delle attività svolte da una persona che esegue un incarico ordinario o ricopre una carica amministrativa. Offrire, promettere o richiedere pagamenti di facilitazione è vietato al pari di effettuare o ricevere questo tipo di pagamenti. I pagamenti di facilitazione non devono necessariamente riguardare versamenti in denaro o altre risorse finanziarie; potrebbero essere un qualunque tipo di vantaggio offerto per influenzare i suddetti soggetti nell'esercizio delle loro funzioni.

PETRONAS proibisce di accettare o ottenere, sia direttamente che indirettamente, pagamenti di facilitazione da chiunque a vantaggio del dipendente stesso o di altre persone soggette alle disposizioni del CoBE. Il motivo su cui si fonda questo divieto è che il pagamento di facilitazione è considerato una forma di concussione e corruzione. Tale divieto è chiaramente espresso nel paragrafo 7 Parte IIB del CoBE.

Tutte le persone soggette alle disposizioni del CoBE si devono astenere dall'offrire, promettere, dare, richiedere, accettare o ricevere qualunque cosa possa essere ragionevolmente ritenuta un pagamento di facilitazione. Chiunque riceva una richiesta o un'offerta di pagamento di facilitazione dovrà segnalarlo al Responsabile di reparto o OPU.

### **6B: ECCEZIONI AI PAGAMENTI DI FACILITAZIONE**

Esistono determinate situazioni o circostanze in cui ci si trova nella condizione di dover effettuare pagamenti di facilitazione per proteggere la propria vita, incolumità o libertà. In casi di pericolo come questi è concesso effettuare questi pagamenti, ma occorre riferirlo immediatamente al proprio Responsabile di dipartimento o OPU e Ufficio legale. Effettuare pagamenti di facilitazione in una situazione di questo tipo rappresenta l'unica

## PARTE 7: RICICLAGGIO DI DENARO

conformino a qualunque politica interna antiriciclaggio.

Ai sensi del paragrafo 13.2 della parte IIB del CoBE con il termine riciclaggio di denaro si intendono le attività in cui la provenienza o la natura criminosa del denaro o delle risorse venga celata con attività lavorative legali o l'utilizzo di fondi legittimi per sostenere attività criminali, come finanziare il terrorismo.

PETRONAS rigetta fortemente le pratiche relative al riciclaggio di denaro, tra cui gestire i proventi di attività criminali.

Il riciclaggio di denaro è un crimine molto grave e le leggi che disciplinano questo tipo di crimine possono avere effetti anche extraterritoriali, vale a dire che la legge si applica anche oltre i confini locali. Le pene per la violazione delle leggi contro il riciclaggio di denaro sono severe e possono prevedere l'estradizione e la carcerazione nelle giurisdizioni estere.

Per evitare di violare le leggi antiriciclaggio, i dipendenti sono tenuti a svolgere procedure di due diligence nei confronti della controparte per comprendere l'attività e il background dei potenziali partner commerciali di PETRONAS e per stabilire l'origine e la destinazione di denaro, proprietà e servizi.

Per controparte si intende qualunque soggetto che intrattiene relazioni con PETRONAS o intende instaurare rapporti commerciali futuri, sia su base regolare che sporadica. Tra le controparti rientrano, a titolo non limitativo, clienti, contraenti, fornitori, consulenti, agenti, partner di joint-venture e altri partner commerciali.

È possibile attuare una serie di iniziative per rafforzare la governance antiriciclaggio, tra cui le seguenti:-

- ❑ Attuare adeguati programmi di formazione e conformità per garantire che tutti comprendano e si

- ❑ I dipendenti frequentemente coinvolti in processi decisionali che riguardano le controparti, soprattutto nell'ambito delle transazioni finanziarie, dovrebbero avere adeguata familiarità con le leggi e i regolamenti applicabili in materia di antiriciclaggio di denaro.
- ❑ I dipendenti devono essere attenti e riferire comportamenti sospetti da parte di clienti, consulenti e partner commerciali utilizzando adeguati canali di segnalazione; gli esperti interni in materia di antiriciclaggio di denaro devono essere sempre consultati.
- ❑ Istituire procedure complesse per gli accordi di pagamento come pagamenti in contanti, pagamenti a terzi o su conti in altri paesi o richieste di pagamento anticipato per spese o altre commissioni
- ❑ Dovranno essere condotti audit periodici e dovrà essere sviluppato un processo per adempiere a tutti i requisiti in materia di contabilità, tenuta dei libri contabili e reporting finanziario applicabili al contante e ai pagamenti in relazione ad altre transazioni e contratti.



## PARTE 8: RAPPORTI CON TERZE PARTI

### 8A. RAPPORTI CON TERZE PARTI

I rapporti di PETRONAS con soggetti terzi, tra cui contraenti, fornitori, agenti, consulenti, partner di joint venture, presentatori/intermediari governativi etc., devono essere gestiti nel rispetto delle leggi applicabili e coerentemente con i valori e i principi del CoBE. Nell'ambito di questo impegno, qualunque forma di concussione e corruzione sarà ritenuta inaccettabile e non sarà tollerata.

PETRONAS parte dal presupposto che tutti i soggetti terzi che agiscono per suo conto o in suo nome per diffondere i valori e gli standard etici dell'azienda nelle proprie azioni possano coinvolgerla a livello legale e minarne la reputazione. Pertanto, quando si ingaggiano soggetti terzi come contraenti, agenti, intermediari o partner di joint venture, vige l'obbligo di attuare adeguate procedure di due diligence nei confronti della controparte per comprendere l'attività di business e il background dei potenziali partner commerciali di PETRONAS prima di sottoscrivere qualsiasi accordo, per accertarsi di intrattenere rapporti con soggetti che aderiscono a standard accettabili di integrità nello svolgimento della propria attività.

Per contribuire ad assicurare che si intrattengano rapporti commerciali solo con soggetti terzi che condividono gli standard di integrità di PETRONAS occorre attuare quanto segue:

- ❑ Svolgere procedure di due diligence per valutare l'integrità dei potenziali partner commerciali di PETRONAS. Non intrattenere rapporti commerciali con soggetti terzi sui quali incombe il ragionevole sospetto di coinvolgimento in atti di corruzione o pratiche di business illecite, salvo i casi in cui tali sospetti siano stati indagati e fugati.
- ❑ Informare tutti i soggetti terzi sul Codice di condotta e di etica aziendale di PETRONAS (CoBE) e sulla Politica ABC di PETRONAS, nonché su quali siano le loro aspettative a riguardo.
- ❑ Essere costantemente informati e monitorare periodicamente le performance e le pratiche di business dei soggetti terzi per garantire la conformità costante.

Qualora in una fase qualunque di attuazione delle procedure di due diligence o nei rapporti con i soggetti terzi, intervengano conflitti di interesse o situazioni da "allarme rosso", ciò costituirà motivo sufficiente per attuare ulteriori indagini e la situazione dovrà essere adeguatamente gestita prima che il coinvolgimento del soggetto terzo possa proseguire.

Di seguito alcuni esempi di tipiche situazioni da "allarme rosso" che coinvolgono soggetti terzi:

- ❑ La transazione riguarda un paese noto per l'alta incidenza di corruzione nei pagamenti.
- ❑ Legami familiari, economici o altre relazioni "speciali" con funzionari governativi o pubblici.
- ❑ La verifica delle referenze fa emergere precedenti passati oppure l'azienda è rinomata per conseguire i propri fini indipendentemente dalle circostanze, il che lascia intendere che dietro versamento di un'adeguata somma di denaro potrà risolvere qualunque problema.
- ❑ Obiezioni alla presentazione di dichiarazioni e garanzie anticorruzione o risposte negative in relazione a requisiti di questo tipo.
- ❑ Istituzione di procedure complesse per gli accordi di pagamento come pagamenti in contanti, pagamenti a terzi o su conti in altri paesi o richieste di pagamento anticipato per spese o altre commissioni
- ❑ La richiesta da parte del soggetto terzo che la sua identità non venga resa nota nell'ambito della transazione commerciale.
- ❑ Credenziali inadeguate per la natura dell'incarico o la mancanza di un ufficio o di una sede di attività definita.

PETRONAS richiede ai propri dipendenti di adottare validi criteri di giudizio e buon senso nel valutare l'integrità e le pratiche etiche di business dei soggetti terzi nonché di attenersi alle suddette linee guida.

I dipendenti devono richiedere consulenza all'Ufficio Legale o all'Unità responsabile della governance aziendale e della conformità alle norme internazionali della Divisione legale ogniqualvolta emergano domande specifiche relative ai soggetti terzi nominati dall'azienda o la cui candidatura è attualmente al vaglio dell'azienda.

### **8B(i). RAPPORTI CON PRESTATORI D'OPERA E FORNITORI**

In linea con i principi generali del CoBE, PETRONAS si impegna a mantenere i massimi standard di etica e integrità in tutti gli aspetti delle proprie attività di approvvigionamento.

Le OPU di PETRONAS dovrebbero evitare di intrattenere rapporti con contraenti o fornitori di cui si ha notizia certa o il ragionevole sospetto che abbiano compiuto atti di corruzione o pagato tangenti.

Le OPU di PETRONAS devono assicurare che tutte le attività di approvvigionamento siano conformi alle relative politiche e procedure applicabili nella propria giurisdizione, tra cui:

- Attuare procedure di due diligence per i contraenti e i fornitori prima che questi vengano registrati/autorizzati in PETRONAS.
- Informare e far capire ai contraenti e fornitori il codice di condotta e di etica aziendale di PETRONAS e pretendere che vi si attengano.
- Inserire in tutti i contratti commerciali e nelle richieste d'offerta le disposizioni relative alla condotta di business, al conflitto di interessi e al contrasto della corruzione e le pratiche contrarie all'etica.
- In Malesia, le Condizioni Generali di Licenza per i contraenti contengono le disposizioni relative alla condotta di business, al conflitto di interessi e al contrasto della corruzione e le pratiche contrarie all'etica.
- Tutti i contratti commerciali con i principali contraenti e fornitori devono contenere una disposizione sulla base della quale PETRONAS detiene il diritto di sottoporre a

audit la conformità dei soggetti terzi alle disposizioni del CoBE e del manuale ABC di PETRONAS.

Le OPU di PETRONAS dovranno svolgere procedure di due diligence sui potenziali contraenti e fornitori per confermare se questi soggetti esterni implementano programmi anticorruzione e che questi non siano coinvolti in pratiche illecite.

L'azienda, i suoi direttori e gli alti vertici dovranno essere sottoposti a un esame attuabile tramite il processo di due diligence e le procedure istituite nella propria giurisdizione.

La finalità e l'ambito del processo di due diligence richiesto varieranno in base alla circostanze di ciascuna transazione proposta.

Le OPU di PETRONAS dovranno inoltre monitorare i contraenti e i fornitori di rilievo nell'ambito del riesame periodico delle performance dei soggetti terzi. PETRONAS ha la facoltà di interrompere i propri servizi nell'eventualità in cui questi soggetti terzi versino tangenti o adottino un comportamento non conforme alle disposizioni del CoBE, della politica e delle linee guida anticorruzione di PETRONAS ("Manuale ABC").

Le eventuali situazioni da "allarme rosso" devono essere risolte. Qualora ciò non sia possibile, all'azienda deve essere preclusa la possibilità di far parte dei contraenti/fornitori registrati o autorizzati e/o questa deve essere esclusa dalla partecipazione a qualunque bando di gara indetto da PETRONAS.

Per maggiori istruzioni sull'implementazione del Manuale ABC di PETRONAS e sulla checklist di due diligence per i contraenti e i fornitori, i dipendenti possono rivolgersi al rispettivo Reparto di approvvigionamento o Ufficio legale.

### **8B(ii). CHECKLIST DI DUE DILIGENCE PER CONTRAENTI E FORNITORI**

PETRONAS e le società del Gruppo, in particolare, quelle addette all'approvvigionamento dovranno seguire le procedure qui riportate, soprattutto nei rapporti con i contraenti e i fornitori:-

- svolgere un'analisi dei rischi basata su un approccio valutativo;
- attuare procedure di due diligence sul soggetto terzo secondo il livello stabilito dall'analisi dei rischi;
- redigere e aggiornare un'adeguata documentazione scritta della procedure di due diligence e valutazione dei rischi effettuata.

## **8C. FUSIONI, ACQUISIZIONI E INVESTIMENTI**

PETRONAS deve attuare procedure di due diligence nel valutare transazioni e investimenti nelle fusioni e acquisizioni per assicurare la conformità alle leggi anticorruzione.

Transparency International ha fornito delle linee guida (<http://www.transparency.org.uk/our-work/publications/227-anti-bribery-due-diligence-for-transactions>) alle aziende su come attuare le procedure due diligence anticorruzione nel caso di fusioni, acquisizioni e investimenti, riportate di seguito:-

### **8C(i). DUE DILIGENCE – PRE-ACQUISIZIONE**

1. Il processo di due diligence anticorruzione viene preso in considerazione su base proporzionale per tutti gli investimenti, ma con un approccio basato sui rischi, dove il livello di due diligence è commisurato all'investimento e alla probabilità percepita che si verifichi un rischio di corruzione.
2. Il livello di due diligence anticorruzione per le transazioni è commisurato al rischio di corruzione.

3. Le procedure di due diligence anticorruzione vengono attuate nella fase iniziale del processo di due diligence affinché vengano svolti adeguati controlli e i risultati possano servire per condizionare l'esito delle negoziazioni o promuovere un'analisi ulteriore, laddove necessario.
4. I partner o il consiglio di amministrazione devono garantire impegno e supervisione nei riesami di due diligence.
5. Le informazioni raccolte durante le procedure di due diligence anticorruzione vengono trasmesse in maniera efficace ed efficiente ai vertici aziendali, non appena viene effettuato l'investimento.

### **8C(ii). DUE DILIGENCE – POST-ACQUISIZIONE**

- Svolgere procedure di due diligence su base proporzionale immediatamente dopo l'acquisizione per stabilire l'esistenza di eventuali atti di corruzione in corso e in caso affermativo adottare immediate misure correttive.
- Assicurare che il destinatario disponga di e attui un adeguato programma anticorruzione analogo al proprio.
- Gli atti di corruzione rilevati tramite le procedure di due diligence devono essere riferiti alle autorità.

### **8C(iii). INFORMAZIONI DA OTTENERE ATTRAVERSO LA PROCEDURA DI DUE DILIGENCE ANTICORRUZIONE**

- Si sono verificati casi di corruzione in passato?
- È possibile o probabile che si stiano verificando casi di corruzione?
- Se sì, qual è la probabile portata della diffusione?
- Qual è l'impegno del Consiglio di amministrazione e dei vertici aziendali del destinatario alla lotta alla corruzione?

- ❑ Il destinatario dell'indagine attua un programma adeguato per prevenire la corruzione?
- ❑ Quale sarebbe il probabile impatto dell'atto di corruzione, passato o attuale, se venisse scoperto a transazione avvenuta?

## 8D. PARTNER DI JOINT VENTURE

Considerata la possibilità che PETRONAS possa essere ritenuta responsabile di attività illecite perpetrate dai propri partner di joint venture, occorre assicurare che nelle joint venture in cui PETRONAS detiene un interesse di controllo vengano adottate la Politica e le Linee Guida anticorruzione di PETRONAS (“Manuale ABC”).

Nelle situazioni in cui PETRONAS non controlla, né gestisce la Joint Venture (JV) o in cui PETRONAS detiene un interesse minoritario, l'azienda dovrà:

- ❑ compiere tutti gli sforzi ragionevoli per convincere il partner di joint-venture ad adottare il manuale ABC (o standard e principi sostanzialmente equivalenti), nonché a rispettare le leggi applicabili in materia di corruzione per istituire controlli essenzialmente simili agli standard PETRONAS per prevenire la corruzione;
- ❑ essere attenta ai segnali di allerta che potrebbero emergere nello svolgimento dell'attività lavorativa; qualsiasi segnale di allerta dovrà essere riferito all'Ufficio Legale o all'Unità responsabile della governance aziendale e della conformità alle norme internazionali della Divisione legale e si dovranno intraprendere misure adeguate; nonché
- ❑ esigere (o laddove non si disponesse dei diritti formali, richiedere) che il partner di maggioranza o entità della joint venture fornisca una dichiarazione scritta di conformità alle leggi anticorruzione su base annua.

## PARTE 9: RECLUTAMENTO DEI DIPENDENTI

Essendo un'entità di business che promuove la diversificazione, PETRONAS fornisce uguali opportunità a ciascun individuo competente e qualificato da assumere in azienda con un approccio multiculturale e multirazziale, sia questo reclutato attraverso il programma di sponsorizzazione di PETRONAS che esternamente, a livello locale e internazionale.

Il reclutamento dei dipendenti dovrebbe essere basato su criteri di selezione approvati allo scopo di garantire che vengano assunti solo i candidati più qualificati e idonei. Questo aspetto è fondamentale per garantire l'esclusione di qualunque elemento di corruzione nel processo di assunzione dei dipendenti.

In linea con questo principio, si dovranno condurre idonei controlli sull'individuo per garantire che il potenziale dipendente non sia stato condannato per atti di concussione o corruzione a livello nazionale o internazionale. Controlli più dettagliati dovranno inoltre essere svolti quando si assumono dipendenti che andranno a ricoprire cariche manageriali di responsabilità, poiché a questi verranno assegnati poteri decisionali.

In caso di violazione certa o sospetta della presente politica o legge applicabile da parte di un soggetto terzo, sia essa avvenuta in modo deliberato o accidentale, si dovrà immediatamente riferire l'accaduto per iscritto al Responsabile di reparto o all'Ufficio Risorse Umane.

Di seguito l'elenco dei SÌ e dei NO:

### SÌ

- ✓ **Nell'assumere nuovi dipendenti assicurarsi che il processo e le procedure richiesti siano condotti sulla base dei criteri di selezione approvati, al fine di evitare sospetti di concussione e corruzione.**
- ✓ **Assicurare che vengano adottate procedure di due diligence per confermare che il candidato sia la persona adatta sulla base dei criteri di idoneità e/o altri prerequisiti, regole e linee guida.**
- ✓ **Assicurare che siano state ottenute tutte le relative autorizzazioni da parte della rispettiva Autorità Approvante prima dell'emissione della lettera di offerta.**
- ✓ **Assicurare che, nel caso il candidato all'assunzione abbia legami di parentela con un membro dello staff o direttore di PETRONAS, ciò sia adeguatamente segnalato e reso trasparente.**
- ✓ **Assicurare che tutti i diritti, i privilegi e i vantaggi offerti al candidato siano di valore ragionevole.**
- ✓ **Assicurare che qualunque situazione da "allarme rosso" sia stata risolta prima che il candidato venga assunto. Ad esempio, se il candidato è parente di un funzionario governativo, si dovrà garantire che la condizione specifica non contravvenga alle leggi del paese.**
- ✓ **Assicurare che tutta la documentazione venga adeguatamente registrata e archiviata (comprese fatture e ricevute).**

### NO

- X **Non reclutare un dipendente senza aver condotto gli opportuni processi e procedure stabiliti da PETRONAS per garantire che non sussistano fattispecie di corruzione, né reali né presunte.**
- X **Non tentare di aggirare linee guida, regole o procedure nella selezione dei nuovi dipendenti poiché ciò potrebbe causare problemi all'individuo coinvolto e a PETRONAS nel caso di un sospetto atto di corruzione.**
- X **Non tentare di nascondere informazioni nei casi in cui si ritiene possa esservi un conflitto di interessi. In caso di dubbi, richiedere il parere del Responsabile del reparto o OPU, oppure dell'Ufficio Risorse Umane o dell'Ufficio Legale.**
- X **Non assegnare arbitrariamente diritti, privilegi e vantaggi. Il valore e la tipologia dei diritti, dei privilegi e dei vantaggi devono essere basati sulle direttive predisposte da PETRONAS.**
- X **Attenersi con particolare attenzione a tutte le leggi, le linee guida e le politiche quando sono coinvolti funzionari pubblici, poiché in alcuni paesi potrebbero essere in vigore requisiti particolari. Richiedere sempre il parere del Responsabile di reparto, Responsabile OPU, Ufficio Risorse Umane o Ufficio Legale.**
- X **Non occultare, alterare, distruggere o modificare in altro modo la documentazione.**

## **PARTE 10A: POLITICA DI PETRONAS PER LA DENUNCIA DELLE IRREGOLARITÀ**



PETRONAS promuove l'apertura e la trasparenza nel proprio impegno verso il conseguimento dei massimi standard di integrità e affidabilità.

A chiunque riferisca o renda noto un atto di concussione o corruzione reale o presunto in buona fede, convintamente e senza intenti malvagi o segnali che si è verificata o potrebbe essere in procinto di verificarsi una violazione o trasgressione, verrà garantita protezione e riservatezza, nella misura ragionevolmente praticabile, anche laddove dopo opportune indagini la segnalazione dovesse risultare erronea. Inoltre, i dipendenti che denunciano irregolarità interne verranno anche tutelati da possibili ritorsioni nella misura ragionevolmente praticabile.

Per ulteriori dettagli sulla procedura per la denuncia delle irregolarità di PETRONAS, consultare il link <http://www.petronas.com.my/about-us/governance/Pages/governance/whistleblowing.aspx>

## **PARTE 10B: QUESTIONI PROCEDURALI**

### **CONSEGUENZE DI UNA VIOLAZIONE**

Il rispetto della presente politica e delle presenti linee guida è decisivo per la regolare attività di un'azienda e concorre al bene comune di PETRONAS e dei suoi dipendenti.

Qualunque comportamento contrario ai principi definiti in questa politica e nelle linee guida verrà trattato come previsto dalle disposizioni della Parte IV del CoBE e altre leggi locali applicabili.

### **COME RIFERIRE UNA EVENTUALE VIOLAZIONE**

Qualunque comportamento illecito presunto o sospetto deve essere riferito utilizzando le procedure riportate nella rispettiva politica di PETRONAS nella forma implementata nella propria giurisdizione, di cui è disponibile una copia presso l'Ufficio Risorse Umane. Le procedure dettagliate per la denuncia delle irregolarità si possono reperire al sito <http://www.petronas.com.my/about-us/governance/Pages/governance/whistleblowing.aspx>

### **ULTERIORI CHIARIMENTI**

Maggiori informazioni sulla presente politica e sulle direttive, a seconda del soggetto coinvolto, si possono reperire presso l'Ufficio Risorse Umane o l'Ufficio Legale oppure presso il Responsabile di reparto o dell'OPU.

Per richiedere ulteriori informazioni o delucidazioni inviare una email con le proprie domande all'Unità responsabile della governance aziendale e della conformità alle norme internazionali della Divisione legale all'indirizzo [cobe@petronas.com.my](mailto:cobe@petronas.com.my).

## **REGISTRARE TUTTI I CASI DI CONFLITTO DI INTERESSI, OMAGGI E OSPITALITÀ AZIENDALE**

Tutti i casi di conflitto di interessi (potenziali o reali) e tutte le questioni relative all'elargizione o alla ricezione di omaggi / intrattenimenti / ospitalità aziendale verranno registrati secondo le politiche e le procedure del rispettivo Ufficio Risorse Umane delle suddette aziende o OPU. Per ulteriori informazioni sulle procedure di registrazione rivolgersi al personale dell'Ufficio Risorse Umane.

**PETRONAS si riserva il diritto di apportare modifiche alla politica e alle linee guida.**