

# Rio Tinto

Gennaio 2012  
[www.riotinto.com](http://www.riotinto.com)

## **Standard di integrità aziendale (anticorruzione)**

## Valori fondamentali

### Questioni generali

- Rio Tinto proibisce la concussione e corruzione in qualsivoglia forma.
- È vietato offrire o ricevere doni, intrattenimenti, viaggi e diarie come ricompensa o incoraggiamento per un trattamento preferenziale.
- Rio Tinto non partecipa alla politica di alcun partito e non finanzia i partiti né i singoli politici.
- Rio Tinto non elargisce donazioni per beneficenza o sponsorizzazioni che possano essere percepite come tangenti o contributi, volti a ottenere un indebito vantaggio commerciale.
- L'intero organico di Rio Tinto ha la responsabilità di denunciare violazioni del presente Standard.<sup>1</sup>

### Ulteriori questioni per il direttivo delle aziende del Gruppo

- Rio Tinto aprirà una procedura di indagine per ogni sospetta violazione.
- I libri e le scritture contabili di Rio Tinto devono essere redatti con precisione.
- I dipendenti che agiscono in ruoli ad alto potenziale di esposizione devono completare un corso di formazione per ridurre i rischi di non conformità al presente Standard.
- Rio Tinto richiede che le imprese in cui detiene interessi adottino e mettano in atto standard anticorruzione simili al presente.

## Indice

<b>Valori fondamentali</b>	<b>1</b>
<b>Introduzione</b>	<b>3</b>
<b>Impegno di integrità e conformità del Gruppo</b>	<b>5</b>
<b>Definizioni generali</b>	<b>6</b>
<b>Parte A – Questioni generali</b>	<b>9</b>
1.0 Concussione, corruzione ed estorsione	9
2.0 Doni, intrattenimenti, viaggi e diarie	10
3.0 Coinvolgimento politico	23
4.0 Donazioni per beneficenza e sponsorizzazioni	24
5.0 Denuncia di concussione, corruzione e violazioni	27
<b>Parte B – Ulteriori questioni per il direttivo delle aziende del Gruppo</b>	<b>28</b>
6.0 Segnalazione ai vertici dirigenziali e indagini	28
7.0 Libri e scritture contabili e controlli interni	29
8.0 Training sulla riduzione del rischio per la conformità	30
9.0 Attività di business con società legate	32

<sup>1</sup> Secondo le leggi locali

## Introduzione

<b>Cosa implica questo Standard?</b>	Il presente Standard comprende requisiti obbligatori che le aziende del Gruppo sono tenute a integrare al loro relativo programma di conformità.
<b>A chi si riferisce lo Standard?</b>	Tutte le aziende del Gruppo, i dipendenti e i contractor chiave (tra cui consulenti e altri fornitori di servizi) di Rio Tinto Group devono conformarsi a questo Standard. La mancata conformità può determinare provvedimenti disciplinari fino a comprendere la cessazione del rapporto. Inoltre potrebbero essere applicate sanzioni di tipo civile e penale.
<b>Che succede se rispetto lo Standard e ciò causa perdite commerciali?</b>	Rio Tinto offre pieno sostegno a dipendenti e contractor chiave che aderiscono al presente Standard. Non saranno presi provvedimenti contro quei dipendenti o contractor chiave che, nel rifiutarsi di adottare una condotta che viola il presente Standard, causino una perdita commerciale.  In caso di conflitto fra il presente Standard e le leggi locali applicabili, Rio Tinto si atterrà alle norme più severe nel contesto specifico.
<b>Che validità ha il presente Standard?</b>	Il presente Standard sarà valido a partire dall'1 gennaio 2012, a meno che non venga indicato diversamente dal Responsabile Globale della Conformità.
<b>Chi è il titolare dello Standard?</b>	Conformità di Rio Tinto.
<b>Chi è responsabile di questo Standard?</b>	Ciascun responsabile del Gruppo ha l'obbligo di attuare e far rispettare il presente Standard nella propria azienda del Gruppo.

### Dove posso trovare ulteriori informazioni?

Gli Strumenti anticorruzione comprendono modelli di template e linee guida a favore delle aziende del Gruppo. Il documento è reperibile nella community di Conformità sul portale *Prospect*.

Se avete domande su possibili comportamenti che rientrino nell'ambito del presente Standard, o che siano conformi alle leggi vigenti, rivolgetevi al vostro manager in linea e/o contattate il dipartimento Conformità di Rio Tinto. I dettagli sono elencati nella community di Conformità sul portale *Prospect*.

Se desiderate inviare un feedback riguardo a questo Standard o documenti di supporto, vi preghiamo di inviare una mail al seguente indirizzo: [compliance6@riotinto.com](mailto:compliance6@riotinto.com)

### Definizioni

La definizione dei termini usati solo in una sezione viene fornita all'inizio della sezione in questione. I termini utilizzati in più sezioni vengono riportati nella sezione Definizioni.

## Impegno di integrità e conformità del Gruppo

L'impegno di Rio Tinto all'integrità e alla conformità viene ribadito nella sezione *Il nostro modo di lavorare*:

**“Ognuno di noi ha la responsabilità di lavorare con integrità quando svolge attività per conto di Rio Tinto... In ogni Paese in cui operiamo, tutto il personale di Rio Tinto è tenuto a rispettare la legge, il nostro modo di lavorare e le politiche e gli standard di Rio Tinto. L'ignoranza della legge non è un motivo accettabile per la non conformità, pertanto dobbiamo essere tutti a conoscenza delle leggi in vigore relative al nostro lavoro.”**

Questo impegno deriva dai nostri valori fondamentali e ci consente di essere il datore di lavoro e il vicino prescelto. Ci aiuta a conformarci alla legge ed è essenziale per il successo a lungo termine della nostra società.

Per promuovere tale impegno e creare una cultura di integrità e conformità solida e trasparente abbiamo implementato un Programma di Integrità e Conformità a livello di Gruppo. Questo *Standard di integrità aziendale (anticorruzione)* è parte integrante di tale Programma.

## Definizioni generali

**Socio** comprende:

- una persona con cui si intrattengono affari personali;
- un amico personale;
- una persona che è un amministratore fiduciario di un trust in relazione al quale il dipendente o il contractor chiave può trarre vantaggio; oppure
- un direttore o un funzionario di una società o di un'altra entità su cui il dipendente o contractor chiave esercita un certo controllo.

**Contractor chiave** significa contractor, consulenti e altri fornitori di servizi di 'Fascia 1' e altri individui che, secondo le aziende del Gruppo, sono tenuti a completare il training sulla conformità.

NOTA:

Per maggiori raggugli su questo termine, consultare le *Linee guida anticorruzione*.

**Contractor** comprende persone che agiscono in ruoli assegnati come assunzioni temporanee attraverso un'agenzia o un'impresa.

**Dipendente** comprende direttori, funzionari e personale (permanente oppure occasionale, full time o part time), nonché assunzioni temporanee di personale impiegato direttamente da Rio Tinto Group, ma non include i contractor.

**GBCP** si riferisce al programma di conformità di un'azienda del Gruppo che soddisfa i requisiti definiti nello *Standard di conformità*.

## Definizioni generali (continua)

### **Funzionario governativo** comprende:

- un funzionario o dipendente di un governo o di un'impresa di proprietà del governo;
- un funzionario o dipendente di un'agenzia governativa o ente normativo;
- un funzionario o dipendente di un partito politico o un candidato politico;
- qualsiasi funzionario o dipendente di un'organizzazione pubblica internazionale, quale le Nazioni Unite, la Banca Mondiale o il Fondo Monetario Internazionale;
- un membro dell'ordine giudiziario o della magistratura;
- una persona che detiene o esegue le funzioni di una nomina, carica o posizione creata in virtù di consuetudini o convenzioni, tra cui alcuni membri di famiglie reali e alcuni capi tribali;
- una persona che è, o funge da, intermediario autorizzato di un funzionario governativo; oppure
- un familiare o socio di tale funzionario governativo.

#### NOTE:

- a) Il termine "funzionari governativi" comprende ufficiali di polizia, funzionari delle dogane e delle imposte, dipendenti di imprese statali, funzionari di partiti politici, nonché figli o altri parenti di un funzionario governativo o di partito politico.
- b) Se avete dubbi sulla possibilità che una data persona sia un funzionario governativo o che un'entità sia un'impresa di proprietà del governo, vi preghiamo di contattare Conformità di Rio Tinto.

### **Azienda del Gruppo** significa:

- un gruppo di prodotti di Rio Tinto; oppure
- l'insieme di funzioni globali poste sotto la gestione di un responsabile del Gruppo.

**Responsabile del Gruppo** significa l'amministratore delegato del gruppo di prodotti o, nel caso di funzioni globali, il responsabile membro del Comitato Esecutivo di Rio Tinto.

**Controlli interni** comprende *Il nostro modo di lavorare*, le politiche, gli standard e altri controlli interni concepiti per soddisfare gli obblighi di conformità e gestire i rischi di conformità.

**Paese nominato** corrisponde a uno avente un punteggio inferiore a 6,5 nell'Indice di Percezione della Corruzione di Transparency International (TI) più recente.

**Familiare** significa un membro prossimo della famiglia e comprende coniugi, partner, genitori, figli e fratelli/sorelle legati da vincoli di sangue, matrimonio o adozione (inclusi i parenti acquisiti) e include chiunque risieda nell'abitazione di una persona (tranne un affittuario o collaboratore domestico).

**Rio Tinto, Rio Tinto Group o Gruppo** comprende Rio Tinto plc, Rio Tinto Limited e qualunque altra attività di business interamente di proprietà, o a maggioranza, di Rio Tinto plc o Rio Tinto Limited, direttamente o indirettamente, o amministrata da Rio Tinto plc o Rio Tinto Limited.

#### NOTA:

Questa definizione non comprende entità quali Queensland Alumina Limited, in cui né Rio Tinto, plc né Rio Tinto Limited, possiedono una quota maggioritaria. Se avete dubbi sulla possibilità che una data entità faccia parte di Rio Tinto Group, chiedete consiglio all'Ufficio Legale di Rio Tinto.

**Personale di Rio Tinto** comprende i dipendenti e contractor chiave di Rio Tinto.

## Parte A – Questioni generali

### 1.0 Concussione, corruzione ed estorsione

**Rio Tinto proibisce la concussione e corruzione in qualsivoglia forma.**

Ai fini di questa sezione, si applica la seguente definizione:

**Pagamenti “incentivanti”** sono pagamenti non ufficiali (solitamente di somma modesta) corrisposti a un funzionario governativo (spesso di basso livello) per garantire o facilitare un’azione di routine o un servizio a cui ha diritto un individuo o una società. Tali pagamenti sono proibiti.

#### **Gli atti di concussione sono proibiti.**

Il personale di Rio Tinto non deve commettere, o essere parte di, o essere coinvolto in, atti di concussione o corruzione.

Non si possono offrire, promettere, fornire, richiedere né accettare tangenti o altri vantaggi indebiti, sia diretti che indiretti, al fine di ottenere, mantenere o trasferire affari, o assicurarsi altri vantaggi indebiti nella conduzione degli affari. Tale pratica è applicabile sia a interazioni con i governi che con individui privati o imprese.

#### **I pagamenti “incentivanti” sono proibiti.**

Il personale di Rio Tinto non deve offrire o corrispondere, in modo diretto o indiretto, pagamenti “incentivanti” a funzionari governativi.

**È consentito corrispondere un pagamento a un funzionario governativo solo in conformità a quanto stabilito nel presente Standard.** Il personale di Rio Tinto non deve corrispondere pagamenti a un funzionario governativo, a meno che tale atto non sia conforme a quanto stabilito nel presente Standard.

#### **NOTA:**

Maggiori ragguagli su pagamenti legittimi effettuati ai governi sono reperibili nelle *Linee guida anticorruzione*.

**I pagamenti atti a garantire la sicurezza personale sono consentiti.** Qualora il personale di Rio Tinto si ritrovi ad affrontare richieste di estorsione con minacce, implicite o esplicite, alla sicurezza personale, è autorizzato a corrispondere pagamenti che, in ogni altro caso, sarebbero proibiti. In tali circostanze, l’azienda del Gruppo deve accertarsi che tali pagamenti vengano:

- registrati accuratamente nei libri contabili di Rio Tinto come pagamenti per estorsione versati per garantire la sicurezza personale; e
- segnalati il più rapidamente possibile all’apposito responsabile del Gruppo, al Responsabile Globale della Conformità e al Responsabile della Sicurezza Globale.

### 2.0 Doni, intrattenimenti, viaggi e diarie

**È vietato offrire o ricevere doni, intrattenimenti, viaggi e diarie come ricompensa o incoraggiamento per un trattamento preferenziale.**

Ai fini di questa sezione, si applicano le seguenti definizioni:

**Beneficio** comprende regali, intrattenimenti e viaggi.

#### **NOTA:**

Questo termine non include le diarie.

**Limite nazionale** significa il limite impostato per un dato Paese, visualizzabile sulla pagina anticorruzione della community di Conformità sul portale *Prospect*.

**Intrattenimenti** esclude pasti ragionevoli (non costosi) associati alla promozione, dimostrazione o discussione di affari di Rio Tinto.

**Sistema di gestione spese** si riferisce a uno o più sistemi, utilizzati da un’azienda del Gruppo per l’elaborazione delle spese reclamate dai dipendenti.

**Doni** comprende qualunque cosa di valore concessa o ricevuta e per la quale il destinatario non paga un valore equo di mercato.

**Diarie** consiste in un pagamento (calcolato normalmente su base giornaliera) corrispondente al costo ragionevole di viaggi, vitto, alloggio e altre spese ragionevoli sostenute da terzi per partecipare a una riunione di lavoro o a un evento associato a Rio Tinto.

## 2.0 Doni, intrattenimenti, viaggi e diarie (continua)

Tabella riassuntiva dei benefici

Valore (quando vengono soddisfatti tutti gli altri requisiti)	Documentazione?	Previa approvazione necessaria?
<b>valore nominale**</b>	No	No
<b>&lt; Limite nazionale</b>	Sì	No
<b>&gt; Limite nazionale</b>	Sì	Sì; del manager
<b>&gt; 2 x Limite nazionale</b>	Sì	Sì, Fascia C o superiore

\*\*Generalmente, inferiore al 25 per cento del limite nazionale. Vedi paragrafo 2.5 sottostante.

NOTA:

Per ciascun Paese verrà impostato un limite per i funzionari governativi e un altro per altri terzi. Fare riferimento al paragrafo 2.7.

### 2.1 Doni, intrattenimenti o contributi per spese di viaggio possono essere forme di tangenti.

Doni, intrattenimenti, viaggi e diarie **non** devono essere offerti o ricevuti, in modo diretto o indiretto, con l'intento o il risultato di ottenere, mantenere o trasferire affari in maniera indebita, o assicurarsi altri vantaggi indebiti nella conduzione degli affari.

**Qualsiasi beneficio deve essere consentito dalla legge locale e dalle politiche di terze parti.** Il personale di Rio Tinto non deve promettere, offrire o concedere a terzi alcun beneficio proibito dalla legge locale e dalle politiche del datore di lavoro di terzi. Allo stesso modo, non deve accettare o ricevere alcun beneficio proibito dalla legge locale e dalle politiche del datore di lavoro di terzi.

**Non è consentito offrire pagamenti in contanti.** È vietato offrire denaro o equivalenti in contanti (quali carte regalo, certificati o coupon) come regali o al posto di intrattenimenti o viaggi.

NOTA:

In pochissimi casi, è consentito effettuare pagamenti in contanti (ad es., in occasione di un funerale in Giappone). Tale concessione deve essere approvata a priori da un manager in linea di Fascia C (amministratore delegato/ presidente) o superiore.

## 2.0 Doni, intrattenimenti, viaggi e diarie (continua)

**Tutti i benefici** promessi, offerti o concessi a, o accettati o ricevuti da, terzi devono:

- essere concessi o ricevuti per conto di Rio Tinto e non a titolo personale del dipendente o contractor chiave;
- rispecchiare, nella tipologia e nel valore, gli usi e costumi del Paese in questione ed essere concessi, o ricevuti, durante un periodo o stagione appropriata e/o in circostanze appropriate;
- essere concessi o ricevuti apertamente; e
- non essere concessi a, o ricevuti da, una persona a cui siano stati offerti, o che abbia ricevuto, benefici in più di tre occasioni nell'arco di 12 mesi.

NOTA:

Qualora una terza parte offra benefici a un gruppo di dipendenti o contractor chiave, l'individuo di livello più elevato presente può richiedere l'approvazione, come stabilito dal presente Standard, per l'intero gruppo.

**Intrattenimento di terzi.** Tutti gli intrattenimenti promessi, offerti o forniti a terzi devono:

- avere un rappresentante di Rio Tinto presente, ovvero il dipendente o contractor chiave dell'azienda del Gruppo che ha organizzato l'intrattenimento;
- includere la sottoscrizione o l'adempimento di un contratto, o avvenire nel corso della normale promozione, dimostrazione o discussione di affari di Rio Tinto; e
- per
  - funzionari governativi, e
  - altre terze parti, ove l'intrattenimento è fastoso (quale un invito a eventi sportivi o culturali, con biglietti costosi o molto ricercati, come ad es., un torneo di tennis o le finali dei Mondiali, o le serate inaugurali di concerti o spettacoli),

devono essere preceduti da:

- a) un invito scritto con una descrizione dell'evento inviato da Rio Tinto al datore di lavoro del destinatario a cui viene offerto l'intrattenimento, e
- b) accettazione scritta da parte del datore di lavoro in questione.

**Viaggi per terzi.** Tutti i viaggi (incluse le spese di alloggio e altre spese associate) promessi, offerti o forniti a terzi devono:

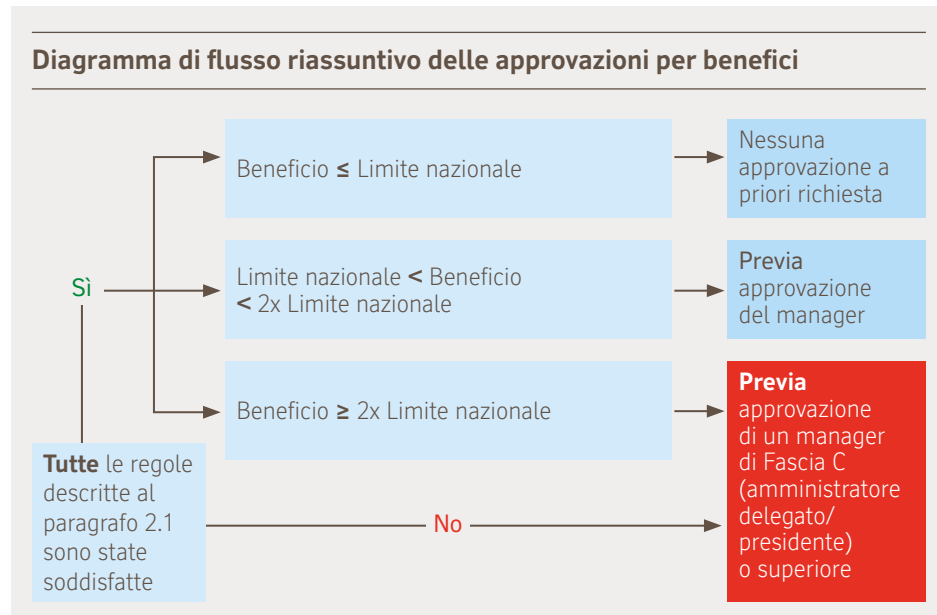
- includere la sottoscrizione o l'adempimento di un contratto, o avvenire nel corso della normale promozione, dimostrazione o discussione di affari di Rio Tinto;
- essere forniti agli individui appropriati;
- per:
  - funzionari governativi, e
  - altre terze parti, se i viaggi sono interstatali o internazionali,
 devono essere preceduti da:
  - a) un invito scritto con una descrizione del viaggio inviato da Rio Tinto al datore di lavoro del destinatario a cui viene offerto il viaggio, e
  - b) accettazione scritta da parte del datore di lavoro in questione;
- essere di livello non superiore a quello consentito per dipendenti di Rio Tinto equivalenti;
- non includere viaggi (o alloggio) per un familiare, socio o altro ospite del destinatario; e
- non includere fermate pagate o rimborsate.

NOTA:

Qualora sia in sospeso una decisione di un funzionario governativo o del suo datore di lavoro nel corso dei 12 mesi successivi, non è consentito fornire un beneficio a tale funzionario senza la preventiva approvazione di un manager (Fascia C o superiore), come stabilito al paragrafo 2.2.

## 2.0 Doni, intrattenimenti, viaggi e diarie (continua)

### 2.2 Quando sono richieste le approvazioni per i benefici?



Il diagramma di flusso soprastante riassume le approvazioni necessarie per i benefici del paragrafo 2.2.

**Nessuna approvazione:** Se vengono soddisfatte **tutte** le regole del paragrafo 2.1 **E** il beneficio è di valore uguale o inferiore al limite nazionale, non è necessaria alcuna approvazione a priori da parte di un manager **in virtù** del presente **Standard**.

NOTA:  
Anche quando il presente Standard non richiede un'approvazione a priori, l'azienda del Gruppo potrebbe richiedere che vengano soddisfatti certi requisiti..

**Approvazione a priori del manager:** Se vengono soddisfatte **tutte** le regole del paragrafo 2.1 **E** il valore del beneficio è superiore al limite nazionale, ma inferiore al doppio del limite nazionale, il personale di Rio Tinto che concede o riceve il beneficio deve ottenere la preventiva approvazione del proprio manager.

**Previa approvazione di un manager di Fascia C (amministratore delegato/presidente):** Se **non** vengono soddisfatte **tutte** le regole del paragrafo 2.1 **O** il valore del beneficio è doppio rispetto al limite nazionale o superiore, il personale di Rio Tinto che concede o riceve il beneficio deve ottenere la preventiva approvazione del proprio manager in linea di Fascia C (amministratore delegato/presidente) o superiore.

NOTE:

- L'approvazione a priori** deve essere **per iscritto** (anche tramite e-mail) e deve essere ottenuta **prima** che venga promesso, offerto o concesso un beneficio. Ove possibile, deve essere ottenuta prima che un beneficio venga accettato dal personale di Rio Tinto; se ciò non è possibile, premurarsi di ottenerla al più presto.
- Nessuno è autorizzato ad approvare benefici che sono, o potrebbero essere, una forma di tangente** (vedi la prima frase del paragrafo 2.1).

## 2.0 Doni, intrattenimenti, viaggi e diarie (continua)

### 2.3 Diarie corrisposte a terzi

#### NOTE:

- a) Il pagamento di *per diem* è un'eccezione. Rio Tinto **scoraggia** pagamenti di questo genere. Tuttavia, in circostanze limitate, è accettabile effettuare tali pagamenti.
- b) Tutte le diarie devono essere registrate separatamente e non possono essere elaborate solo attraverso il sistema di gestione spese.

#### Il pagamento di *per diem* a terzi deve:

- **non** essere effettuato per influenzare terzi al fine di ottenere o mantenere affari in maniera impropria, o per ricevere favori o benefici;
- essere consentito dalla legge locale e dalle politiche del datore di lavoro di terzi;
- rispecchiare, nella tipologia e nel valore, gli usi e costumi del Paese in questione;
- essere effettuato apertamente;
- essere concordato per iscritto con il datore di lavoro del destinatario della diaria;
- **non** includere alcuna indennità per un familiare, socio o altro ospite del destinatario;
- **non** deve essere stato versato diversamente da Rio Tinto;
- essere associato alla sottoscrizione o all'adempimento di un contratto, o avvenire nel corso della normale promozione, dimostrazione o discussione di affari di Rio Tinto; e
- essere di valore uguale o inferiore al limite nazionale.

**È sempre richiesta l'approvazione per il pagamento di diarie a terzi.** Se il *per diem* è destinato a un funzionario non governativo e soddisfa tutti i requisiti soprastanti, bisogna ottenere un'approvazione a priori per iscritto dal proprio manager. In caso di funzionari governativi, l'approvazione deve essere concessa da un manager in linea di Fascia C (amministratore delegato/presidente) o superiore.

#### NOTE:

- c) **L'approvazione a priori** deve essere **per iscritto** (anche tramite e-mail) e deve essere ottenuta **prima** che venga promesso, offerto o concesso il *per diem*.
- d) È importante ricordare che il termine "funzionario governativo" comprende i dipendenti di imprese di proprietà del governo.
- e) **Nessuno è autorizzato ad approvare diarie che sono, o potrebbero essere, una forma di tangente (vedi la prima frase del paragrafo 2.1).**

## 2.0 Doni, intrattenimenti, viaggi e diarie (continua)

### 2.4 Il personale di Rio Tinto a cui vengono fatte offerte di diarie è tenuto a richiedere l'approvazione

Un dipendente, o un suo familiare o socio, non può accettare diarie da terzi per via della sua posizione all'interno di Rio Tinto senza la preventiva approvazione scritta di:

- se il *per diem* è inferiore al limite nazionale, il proprio manager; oppure
- in qualsiasi altro caso, un manager in linea di Fascia C (amministratore delegato/presidente) o superiore.

Eventuali diarie devono essere registrate e documentate in maniera appropriata e trasparente. Tutti i pagamenti devono essere corrisposti all'azienda del Gruppo.

### 2.5 Accertarsi di registrare benefici e diarie

È necessario registrare accuratamente tutti i benefici forniti a, o ricevuti da, terzi nei libri contabili dell'azienda del Gruppo, **a meno che** non siano di valore puramente **nominale**. Tutti i *per diem* devono essere registrati accuratamente nei libri contabili dell'azienda del Gruppo.

#### NOTA:

Esempi di benefici di valore puramente nominale sono riportati nella *Guida anticorruzione*. Generalmente, i valori inferiori al 25 per cento del limite nazionale verranno considerati nominali.

#### La documentazione deve indicare:

- se si tratta di un dono/intrattenimento/viaggio/diaria;
- la sua natura e finalità;
- la data in cui è stato fornito o ricevuto;
- l'importo e/o il valore del/i beneficio/i (per destinatario) e, per le diarie, la modalità di calcolo utilizzata;
- lo stato del destinatario/donatore non Rio Tinto – un'entità commerciale/un individuo o un governo/un'entità governativa/un funzionario; e
- le generalità del destinatario/donatore non Rio Tinto – nome e cognome, titolo, reparto ed entità commerciale/ente governativo.

#### Laddove il beneficio richieda l'approvazione a priori da parte di un manager, o il pagamento corrisponde a una diaria, la documentazione deve specificare inoltre:

- informazioni su qualsiasi altro beneficio fornito a, o ricevuto da, il destinatario/donatore non Rio Tinto nei 12 mesi precedenti;
- copie delle approvazioni richieste in virtù del presente Standard; e
- dati di qualsiasi azione od omissione della persona in questione nei confronti di Rio Tinto degli ultimi 12 mesi, o possibile nei 12 mesi successivi.

## 2.0 Doni, intrattenimenti, viaggi e diarie (continua)

Un'azienda del Gruppo può scegliere di registrare benefici forniti o ricevuti nel suo sistema di gestione spese o in uno o più registri adatti all'uso. Le diarie devono essere documentate in uno o più registri adatti all'uso. Il registro (registri) farà parte integrante dei libri e delle scritture contabili dell'azienda del Gruppo.

NOTE:

- a) Il modello di un registro viene fornito in *Strumenti anticorruzione*.
- b) Tutte le voci registrate nel sistema di gestione spese per benefici forniti da o a dipendenti e contractor chiave devono essere completamente documentate e includere eventuali approvazioni scritte necessarie, con relativi documenti di supporto (incluse tutte le ricevute, fatture, bollette e così via).

### 2.6 Determinazione del valore di doni e intrattenimenti

Il valore di un regalo deve essere calcolato come superiore a:

- il costo effettivo (ad es., quanto occorre per comprare il regalo); e
- il valore equo di mercato del regalo (ad es., quanto pagherebbe una persona normale per il regalo).

Il valore dell'intrattenimento corrisponde all'effettivo costo totale dell'intrattenimento diviso per il numero dei partecipanti.

NOTA:

Se il dono o l'intrattenimento viene fornito da terzi e il costo non è noto, se ne deve ragionevolmente stimare il valore.

### 2.7 Limiti nazionali

Spetta al dirigente del Gruppo responsabile di un dato Paese e al Responsabile Globale della Conformità stabilire i limiti nazionali.

- Il responsabile del Gruppo deve comunicare tali limiti ai dipendenti interessati e contractor chiave del Paese in questione.
- Il Responsabile Globale della Conformità deve registrare tali limiti sulla pagina anticorruzione della community di Conformità sul portale di Conformità *Prospect*.

NOTE:

- a) Per ciascun Paese, verrà impostato un limite per funzionari governativi e un altro per altri terzi.
- b) Qualora non esistano limiti nazionali, è applicabile il limite predefinito indicato nella community di Conformità sul portale *Prospect*.
- c) I limiti nazionali sono applicabili al personale Rio Tinto ospite.
- d) Nessuna disposizione del presente Standard limita le aziende del Gruppo a imporre limiti più bassi per i loro dipendenti e contractor chiave in un dato Paese. In tal caso, i limiti ridotti devono essere comunicati, chiaramente e periodicamente, ai dipendenti interessati e ai contractor chiave e segnalati al Responsabile Globale della Conformità.

### 3.0 Coinvolgimento politico

***Rio Tinto non partecipa alla politica e non finanzia i partiti, né i singoli politici.***

**Non siamo coinvolti nella politica.**

Le aziende del Gruppo non devono, direttamente o indirettamente, partecipare alla politica né finanziare partiti, singoli politici o candidati.

**Il personale può essere coinvolto nella politica, ma solo a titolo personale.**

Le aziende del Gruppo non devono vietare ai dipendenti o ai contractor chiave di partecipare alla vita politica in qualità di cittadini, ammesso che tale partecipazione non coinvolga fondi, beni, risorse, tempo o personale di Rio Tinto.

**Esercitare cautela durante la nomina di funzionari governativi.** Le aziende del Gruppo non devono, senza l'approvazione del responsabile del Gruppo:

- assumere un politico o un funzionario governativo come consulente; oppure
- nominare un politico o funzionario governativo (o un politico o funzionario governativo in pensione, o dimessosi dalla sua carica nei 12 mesi precedenti) ad assumere una posizione aziendale.

NOTA:

Maggiori ragguagli sui comitati politici negli Stati Uniti sono disponibili nelle *Linee guida anticorruzione*.

#### **Il personale di Rio Tinto non deve:**

- sfruttare fondi, beni, risorse, tempo o personale di Rio Tinto, tra cui contributi in natura di beni, apparecchiature o servizi, per elargire contributi politici o appoggiare un partito, un singolo politico o un candidato;
- utilizzare fondi di Rio Tinto per elargire contributi, prestiti, donazioni, o doni a partiti, singoli politici o candidati;
- utilizzare fondi di Rio Tinto per sovvenzionare il pagamento di biglietti di ingresso a conferenze, cene o eventi simili organizzati da partiti, singoli politici, candidati o i loro sostenitori, o per acquistare le loro pubblicazioni, se tutto ciò viene usato come strumento di raccolta di fondi;
- offrire a politici o candidati, o al loro personale, viaggi e alloggio, a meno che non siano conformi a quanto stabilito nel presente Standard;
- utilizzare fondi di Rio Tinto per raddoppiare i contributi a partiti, singoli politici o candidati;
- durante lo svolgimento delle proprie mansioni presso Rio Tinto o utilizzando fondi, beni, risorse o personale di Rio Tinto, suggerire ad altri dipendenti o contractor chiave, in modo diretto o indiretto, di appoggiare o versare contributi a partiti, singoli politici o candidati; oppure
- utilizzare fondi di Rio Tinto per finanziare organizzazioni che rappresentano partiti, singoli politici o candidati o che forniscono mezzi per incanalare fondi ad essi.

## 4.0 Donazioni per beneficenza e sponsorizzazioni

***Rio Tinto non elargisce donazioni per beneficenza o sponsorizzazioni che possano essere percepite come tangenti, o contributi, volti a ottenere un indebito vantaggio commerciale.***

**NOTA:**

Nessuna parte di questa sezione contravviene al nostro obiettivo di costruire relazioni durature con i nostri vicini che dimostrino rispetto reciproco, una partnership attiva e impegno a lungo termine.

Ai fini di questa sezione, si applicano le seguenti definizioni:

**Donazioni per beneficenza** comprendono donazioni elargite a enti di beneficenza (tra cui istituti accademici, quali le università), contributi caritatevoli, beneficenza e attività filantropiche.

**Donazioni** comprendono quantità modeste o elevate di risorse (temporali, finanziarie, proprietà, o umane) fornite volontariamente a un'organizzazione (benefica o meno) o a una singola persona, a sostegno di una causa o iniziativa senza alcuna aspettativa di guadagno commerciale in cambio. Le donazioni differiscono dalle sponsorizzazioni, che implicano invece benefici commerciali.

**Sponsorizzazioni** si riferiscono al sostegno a favore di un evento, iniziativa o organizzazione (tra cui istituti accademici, quali le università) mediante la fornitura di risorse finanziarie, proprietà e/o risorse di altro genere in cambio di certi diritti, benefici o associazioni di cui si può usufruire. Le sponsorizzazioni, che possono essere di piccola o grande scala, sono intese per essere reciprocamente giovevoli. Possono rappresentare un investimento una tantum o un impegno a più lungo termine. Le sponsorizzazioni locali servono a promuovere un impegno nei confronti di una comunità locale o a rinsaldare i valori del Gruppo.

Le donazioni per beneficenza e le sponsorizzazioni non devono essere elargite per ottenere vantaggi indebiti.

Le donazioni per beneficenza e le sponsorizzazioni devono avere scopi legittimi e non possono fungere da copertura per il pagamento di tangenti.

**Le donazioni per beneficenza non possono essere versate a favore di un singolo individuo.** Le aziende del Gruppo devono elargire donazioni per beneficenza o sponsorizzazioni (e i versamenti associati) solo a gruppi a carattere comunitario dotati di personalità giuridica, club, associazioni, organizzazioni non a scopo di lucro, organizzazioni non governative, altre organizzazioni commerciali di carattere comunitario e/o enti accademici, quali le università.

**Le donazioni per beneficenza e le sponsorizzazioni non devono avere alcuna base politica.** Le aziende del Gruppo non devono elargire donazioni per beneficenza a, o sponsorizzare, organizzazioni associate a partiti o politici.

Le donazioni per beneficenza e le sponsorizzazioni devono essere:

- consentite dalla legge locale;
- registrate accuratamente nelle scritture contabili dell'azienda del Gruppo;
- a fini caritatevoli o comunitari; e
- approvate a priori da un manager di Fascia C (amministratore delegato/ presidente) o superiore.

Le sponsorizzazioni devono essere documentate in modo trasparente in un accordo con l'organizzazione.

## 5.0 Denuncia di concussione, corruzione e violazioni

*L'intero organico di Rio Tinto ha la responsabilità di denunciare violazioni del presente Standard.<sup>2</sup>*

Ai fini di questa sezione, si applicano le seguenti definizioni:

**Segni premonitori** comprendono qualsiasi atto indicante concussione o non conformità al presente Standard, a Il nostro modo di lavorare o agli aspetti di integrità aziendale dell'accordo tra un agente, consulente, contractor o partner commerciale e Rio Tinto.

### **Siate sempre vigili e denunciate gli illeciti.**

Il personale di Rio Tinto deve osservare e individuare segni premonitori di concussione e corruzione e denunciarli al proprio manager in linea o ai vertici più alti.

### **La segnalazione è il fulcro della conformità.**

Qualunque membro del personale di Rio Tinto che sia a conoscenza, o sospetti l'esistenza, di un atto o attività illecita che possa infrangere il presente Standard, deve segnalare la questione al proprio manager in linea. Nei casi in cui una persona ritenga che non sia appropriato segnalare la questione al proprio manager in linea, deve segnalarla a un altro membro direttivo, la cui posizione è superiore a quella della persona che segnala la questione. La persona che riceve la segnalazione deve a sua volta segnalare la questione al principale responsabile della business unit.

**Segnalare sempre qualsiasi invito a partecipare a un'attività illecita.** Qualunque membro del personale di Rio Tinto che:

- venga invitato, direttamente o indirettamente, a essere coinvolto in un'attività di concussione o corruzione, oppure
- sospetti attività di concussione o corruzione,

deve immediatamente segnalare la questione al proprio manager in linea.

#### **IMPORTANTE:**

Sono disponibili i seguenti canali di denuncia:

- il proprio manager o supervisore – spesso, si tratta della persona più indicata da contattare per prima; oppure
- Conformità di Rio Tinto; oppure
- *Speak-OUT*, il nostro programma di whistle-blowing (denuncia di illeciti nell'azienda).

Per ulteriori informazioni, consultare la guida in *Strumenti anticorruzione*.

## Part B – Ulteriori questioni per il direttivo delle aziende del Gruppo

### 6.0 Segnalazione ai vertici dirigenziali e indagini

*Le sospette violazioni devono essere sottoposte a indagine.*

#### **Informare le persone giuste in caso di problemi.**

Le aziende del Gruppo devono garantire che i manager inoltrino le questioni segnalate dal personale di Rio Tinto. I manager hanno il dovere di segnalare qualunque sospetto, accusa, fatto o violazione del presente Standard al pari dei casi di frode (vedi paragrafo 3.3.1 delle *Norme e linee guida antifrode*). Inoltre, un'azienda del Gruppo deve informare immediatamente il Responsabile Globale della Conformità e il Direttore della Corporate Assurance se ritiene che la questione rappresenti un serio cedimento nei controlli interni (vedi paragrafo 3.4.1 delle *Norme antifrode*).

#### **Indagini delle aziende del Gruppo.**

Un'azienda del Gruppo deve avviare un'indagine in caso di questioni del genere (vedi paragrafi 4.1.4 - 4.1.13 delle *Linee guida alla conformità* di Rio Tinto e delle *Norme per le indagini per le accuse di gravi atti illeciti*).

<sup>2</sup>Secondo le leggi locali

## 7.0 Libri e scritture contabili e controlli interni

***I libri e le scritture contabili di Rio Tinto devono essere redatti con precisione.***

Registrare sempre i pagamenti in maniera corretta e trasparente. Le aziende del Gruppo devono utilizzare un sistema efficace di controlli interni, tra cui sistemi finanziari, contabili e di pagamento delle imposte, per garantire una redazione accurata dei libri e delle scritture contabili e offrire una panoramica veritiera ed equa dello stato dei loro affari, e per prevenire:

- pratiche di concussione e corruzione;
- scritture contabili non registrate, identificate erroneamente o segrete; oppure
- la creazione di archivi che non rispecchiano in maniera accurata ed equa le transazioni a cui si riferiscono, o che omettono transazioni che dovrebbero essere registrate.

**Il management è responsabile degli aspetti di conformità.** Il management in linea deve garantire appropriati controlli interni sul posto al fine di prevenire e individuare possibili violazioni del presente Standard. Il paragrafo 3.4.1 delle *Norme antifrode* fa riferimento a questa norma.

Valutare sempre i rischi di corruzione in nuovi progetti e Paesi. Ciascuna azienda del Gruppo, prima di avviare qualunque progetto o nuova attività in un Paese nominato, deve effettuare un'analisi dei rischi per la conformità, con particolare enfasi sull'integrità delle attività di business e le questioni trattate nel presente Standard. L'analisi dei rischi deve essere documentata (vedi paragrafo 2.1 delle *Linee guida alla conformità*).

NOTA:

'Paese nominato' è un termine definito.

**Perdite e multe vengono assegnate localmente.** Qualunque perdita dovuta alla violazione del presente Standard deve essere assegnata al centro di profitto/costi nel quale si è verificata la perdita.

**Discutere e revisionare periodicamente i controlli anticorruzione.** Ogni qualvolta un'azienda del Gruppo dirige un forum di controllo, deve includere questioni relative all'integrità delle attività di business come argomenti di discussione permanente, comprese le questioni riguardanti la concussione e corruzione.

## 8.0 Training sulla riduzione del rischio per la conformità

***I responsabili che agiscono in ruoli ad alto potenziale di esposizione anticorruzione devono completare un corso di formazione per ridurre i rischi di non conformità al presente Standard.***

Ai fini di questa sezione, si applicano le seguenti definizioni:

**Ruolo assegnato** ha lo stesso significato definito nelle Linee guida alla conformità.

**Ruoli assegnati ad alto rischio di esposizione** comprendono:

- a) tutti i dipendenti di Rio Tinto che potrebbero ritrovarsi ad affrontare questioni di corruzione su scala significativa nello svolgimento delle loro mansioni. Essi includono responsabili delle decisioni di marketing, approvvigionamento, operazioni doganali, acquisto e vendita di attività o beni sostanziali, consulenti legali e membri dei team di esplorazione che interagiscono con enti normativi con cui non si è trattato in precedenza, e dove tali posizioni siano ubicate in, o trattino con, Paesi nominati.
- b) manager in linea del suddetto personale di Rio Tinto; e
- c) tutti i dipendenti in posizioni di Fascia C e superiore, a prescindere dalla sede o dal ruolo svolto.

NOTA:

'Paese nominato' è un termine definito.

**Ciascuna azienda del Gruppo deve:**

- a) sulla base di un'analisi dei rischi, stabilire quali posizioni sono ruoli assegnati e identificare dipendenti e contractor chiave che agiscono in tali ruoli assegnati. Il paragrafo 3.5.1 delle *Norme antifrode* fa riferimento a questa norma (compreso il training online di ruoli assegnati);
- b) stabilire quali ruoli assegnati sono ad alto rischio di esposizione;
- c) garantire che tali ruoli assegnati ad alto rischio di esposizione completino una formazione anticorruzione con istruttore, organizzata dal dipartimento Conformità di Rio Tinto (e agli intervalli prestabiliti; vedi paragrafi 3.1.4 - 3.1.8 delle *Linee guida alla conformità*);
- d) garantire che qualunque dipendente o contractor chiave trasferito in un Paese nominato completi una formazione anticorruzione con istruttore, organizzata dal dipartimento Conformità di Rio Tinto prima dell'arrivo in tale Paese;

## 8.0 Training sulla riduzione del rischio per la conformità (continua)

- e) garantire:
- i. che la documentazione del training sulla consapevolezza anticorruzione di ruoli assegnati ad alto rischio di esposizione venga prontamente registrata nella community di Conformità sul portale *Prospect*; e
  - ii. venga mantenuta una lista aggiornata dei suoi dipendenti e contractor chiave in tali ruoli e che venga fornita al dipartimento Conformità di Rio Tinto, adeguandosi al processo descritto nella pagina anticorruzione della community di Conformità sul portale *Prospect*.

## 9.0 Attività di business con società legate

***Rio Tinto richiede che le imprese in cui ha interessi adottino e mettano in atto simili standard anticorruzione.***

Ai fini di questa sezione, si applicano le seguenti definizioni:

**Gli standard di integrità aziendale di Rio Tinto** comprendono *Il nostro modo di lavorare*, il presente Standard, lo *Standard di integrità aziendale (conflitti di interessi)* e lo *Standard di due diligence dell'integrità di terzi*.

### 9.1 Ciascuna azienda del Gruppo deve:

- accertarsi che tutte le sue attività di business facenti parte di Rio Tinto Group adottino e rispettino gli standard di integrità aziendale di Rio Tinto; e
- in caso di attività di business di recente acquisto o formazione gestite e/o a maggioranza:
  - includere, nelle disposizioni contrattuali, clausole (simili a quelle degli *Strumenti anticorruzione*) che richiedano all'attività di business di adottare e rispettare gli standard di integrità aziendale di Rio Tinto; e
  - verificare che l'attività di business si conformi alle clausole predisposte nelle disposizioni contrattuali e agli standard di integrità aziendale di Rio Tinto.

Laddove tali clausole non possano essere incluse nelle disposizioni contrattuali:

- il dirigente del Gruppo responsabile dell'azienda del Gruppo e il Responsabile Globale della Conformità devono approvare il formato delle clausole da includere; e
- l'ente che ne approva l'inclusione nelle disposizioni contrattuali (ad es., il Consiglio di amministrazione, il Comitato Investimenti) deve essere informato riguardo alla posizione contrattuale a tal proposito.

Ove non esistano tali disposizioni contrattuali (ad es., acquisizione su mercato):

- il dirigente del Gruppo responsabile dell'azienda del Gruppo e il Responsabile Globale della Conformità devono approvare le scadenze entro cui l'attività di business deve adottare e rispettare gli standard di integrità aziendale di Rio Tinto.

## 9.0 Attività di business con società legate (continua)

9.2 Per ciascuna nuova attività di business in cui l'azienda del Gruppo detiene una partecipazione di minoranza e/o che non verrà gestita da Rio Tinto, ciascuna azienda del Gruppo deve:

- impegnarsi a includere, nelle disposizioni contrattuali, clausole (simili a quelle degli *Strumenti anticorruzione*) che richiedano all'attività di business di adottare e rispettare i principi e gli standard sostanzialmente simili a quelli di integrità aziendale di Rio Tinto;
- laddove tali clausole non possano essere incluse nelle disposizioni contrattuali,
  - il dirigente del Gruppo responsabile dell'azienda del Gruppo e il Responsabile Globale della Conformità devono approvare il formato delle clausole da includere; e
  - l'ente che ne approva l'inclusione nelle disposizioni contrattuali (ad es., il Consiglio di amministrazione, il Comitato Investimenti) deve essere informato riguardo alla posizione contrattuale a tal proposito; e
- monitorare il business partner delegato e l'attività di business al fine di rilevare un eventuale aggravarsi del rischio di corruzione e/o non conformità alle clausole incluse nelle disposizioni contrattuali.

### Storico delle revisioni

**Approvazione implementazione:**  
Comitato Esecutivo di Rio Tinto

**Titolare documento:**  
Conformità di Rio Tinto

### Storico delle revisioni

Versione n.	Data di rilascio	Natura dell'emendamento	Iniziali
Linee guida sull'integrità aziendale	2005		
Standard di integrità aziendale (anticorruzione)	1 Gennaio 2012	Nuovo standard	NT

### Rio Tinto plc

2 Eastbourne Terrace  
Londra W2 6LG  
Regno Unito

T +44 (0)20 7781 2000

### Rio Tinto Limited

120 Collins Street  
Melbourne, Victoria 3000  
Australia

T +61 (0)3 9283 3333

© Rio Tinto plc e Rio Tinto Limited  
2012