

Bouygues E&S InTec Italia S.p.A.

**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ai sensi del D. Lgs. n.
231/01**

**Allegato B- Codice Etico e di
Comportamento**

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 26.02.2019

Sommario

1. PREMESSA	3
2. PRINCIPI GENERALI	3
2.1 PRINCIPI.....	3
2.2 DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE.....	4
2.3 GLI IMPEGNI E GLI OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE.....	4
2.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER GLI AMMINISTRATORI E I DIPENDENTI.....	5
2.5 OBBLIGHI NEI CONFRONTI DI TERZI	6
2.6 COOPERAZIONE ED INFORMAZIONI.....	6
2.7 ATTIVITÀ DI CONTROLLO	6
3. RELAZIONI CON IL PERSONALE	6
3.1 LE RISORSE UMANE.....	7
3.2 FORMAZIONE.....	7
3.3 DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO.....	7
3.4 IMPIEGO DI CITTADINI STRANIERI.....	8
3.5 ATTIVITÀ POLITICHE	8
4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI	8
4.1 OBBLIGO DI "NON CONCORRENZA".....	8
4.2. CONFLITTO DI INTERESSI.....	8
4.3. LOTTA ALLA CORRUZIONE	9
4.4 RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI	10
4.5 RAPPORTI CON I MASS MEDIA, SOCIETÀ DI RICERCA, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA ED ALTRI ENTI ASSIMILABILI	10
4.6 RAPPORTI CON I CLIENTI E FORNITORI.....	10
4.7 FINANZIAMENTI ED ASSUNZIONE DI IMPEGNI VERSO TERZI.....	11
4.8 FINANZIAMENTI O CONTRIBUTI PUBBLICI	12
4.9 RAPPORTI CON ALTRE SOCIETÀ DEL GRUPPO	12
5. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' E CONTROLLO INTERNO	12
5.1 CONTABILITÀ.....	12
5.2 CONTROLLO INTERNO	13
6. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI	13
7. RISERVATEZZA E DISCREZIONE	14
7.1 TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	14
7.2 INFORMAZIONI E NOTIZIE.....	14
7.3 PROTEZIONE ED USO DEL PATRIMONIO AZIENDALE.....	15
7.4 BANCHE-DATI	15
8. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	16
8.1 SALUTE E SICUREZZA	16
8.2 OBBLIGHI DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA.....	17
8.3 SVILUPPO SOSTENIBILE.....	17
8.4 TUTELA AMBIENTALE.....	17
9. QUALITA'	18
10. CONTRIBUTI A TERZI	18
11. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI	18

1. PREMESSA

Bouygues E&S InTec Italia S.p.A. (di seguito, "**Bouygues E&S InTec Italia**" o la "**Società**") è una società attiva nel mercato italiano dell'impiantistica civile ed industriale. Bouygues E&S InTec Italia fa parte del gruppo internazionale Bouygues (di seguito "**Gruppo Bouygues**").

La Società si trova a svolgere la sua attività in un contesto istituzionale, economico, politico, sociale e culturale in continua e rapida evoluzione.

Per affrontare con successo la complessità delle situazioni in cui la Società si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali ci si ispira e che si intende vengano applicati.

Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico e di Comportamento ("**Codice**"), la cui osservanza riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società e del Gruppo Bouygues, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del know how stessa degli stessi, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa. Il Codice è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il "**Modello**") adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 (il "**Decreto**").

Tutte le attività di Bouygues E&S InTec Italia, in osservanza dei principi etici del Gruppo Bouygues, infatti, ovunque svolte, sia in Italia che all'estero, devono essere condotte, nell'osservanza della legge di volta in volta applicabile, in un quadro di concorrenza leale e con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari e della collettività in cui il Gruppo Bouygues è presente con le proprie attività. Tutti coloro che lavorano ed operano nella Società, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della società od anche di una sola delle società del Gruppo Bouygues può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Ciascun Destinatario, come di seguito individuato, è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze. La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei destinatari, come di seguito definiti, e il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice potrà essere sanzionato in conformità con quanto previsto sia dal Modello stesso, sia dalle disposizioni legislative e contrattuali applicabili.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, come di seguito definiti, anche mediante la sua pubblicazione sul sito internet della Società.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Principi

Tutti i Destinatari, come di seguito definiti, devono rispettare i seguenti principi generali:

- **Legalità:** rispetto delle leggi, primarie e secondarie italiane e dei paesi esteri in cui la Società esercita la propria attività, delle disposizioni interne della Società, incluse quelle del Codice;
- **Correttezza:** agire in modo assolutamente corretto sia nei rapporti esterni che all'interno dell'organizzazione aziendale, evitando qualsiasi comportamento contrario a principi di lealtà, onestà, integrità morale, affidabilità, responsabilità e buona fede;
- **Trasparenza:** garantire, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, la correttezza, completezza, uniformità e tempestività delle informazioni;
- **Diligenza:** operare con massimo impegno e professionalità ed aggiornamento continuo nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate, nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, con la consapevolezza dei rischi, flessibilità e mobilità richieste nell'ambito dell'attività esercitata;
- **Riservatezza:** ogni informazione, dato o documento conosciuto nell'esercizio della propria attività lavorativa è riservato e non può essere divulgato in alcun modo, se non in coerenza delle procedure aziendali;

- **Equità:** ogni comportamento dovrà essere ispirato a valori di obiettività ed imparzialità, evitando alcun tipo di favoritismo o discriminazione;
- **Separazione:** ogni processo aziendale deve essere rispettoso del principio della separazione delle diverse funzioni societarie. In tal senso sono previste indicazioni operative così come attività di controllo di primo e secondo livello, sì che nessun operatore possa controllare, per intero, un processo aziendale;
- **Conformità alle deleghe:** ogni atto deve essere posto in essere da chi ne ha i poteri: i poteri autorizzativi e di firma debbono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Accountability:** ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua, basata su informazioni documentabili e complete;
- **Responsabilità verso la collettività:** ogni comportamento e attività dovrà salvaguardare, quali beni primari della persona, la salute e l'ambiente e essere diretta a prevenire qualsiasi situazione di rischio o pericolo per gli stessi; i prodotti ed i servizi resi dalla Società sono improntati alla qualità, sicurezza ed adeguatezza, in conformità agli standard in vigore;
- **Etica professionale:** gli incarichi e le mansioni affidati sono svolti con il massimo grado di responsabilità professionale e morale.

2.2 Destinatari ed ambito di applicazione del Codice

Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai seguenti soggetti riferibili alla Società.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai membri del Consiglio di Amministrazione della Società (gli "Amministratori"), ai dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti ed il personale dipendente del Gruppo Bouygues distaccato presso la Società - i "Dipendenti"), al personale non dipendente della società (comprendente i lavoratori somministrati, gli stagisti, i collaboratori con contratto di collaborazione a progetto - i "Collaboratori"), ai membri del Collegio Sindacale (i "Sindaci"), al soggetto incaricato della revisione legale dei conti (il "Revisore") nonché ai contraenti della Società (ossia i soggetti che hanno rapporti contrattuali con la Società, tra cui consulenti, mandanti e mandatarî, gestori, *partner* in iniziative commerciali, fornitori e clienti), laddove nell'esecuzione del rapporto contrattuale con la Società vi sia il rischio di commissione di reati di cui al Decreto, oppure si tratti di soggetti privi di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto (i "Contraenti"). Gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori, i Sindaci, il Revisore ed i Contraenti sono di seguito collettivamente individuati come "Destinatari".

Ai Destinatari viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme aziendali di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, e compete alla Società portare il Codice a loro conoscenza.

2.3 Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice

La Società è tenuta a osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il rendimento per gli azionisti, il benessere di lungo termine per i Dipendenti e per la collettività.

Per la piena realizzazione delle finalità sottese al Codice, la Società si impegna ad assicurare l'adozione di tutte le iniziative che possano garantire:

- la massima diffusione del Codice presso i Destinatari;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori di riferimento e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

I Destinatari, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dagli Amministratori e dai Dipendenti della Società nello svolgimento della loro attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza ed integrità dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle

informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutte le attività in azienda devono essere svolte con il massimo impegno e rigore professionale. Ciascun Amministratore e Dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Società e del Gruppo Bouygues.

I Dipendenti e gli Amministratori devono, in ogni circostanza, essere leali e guidati dagli interessi della Società e, più in generale, del Gruppo Bouygues, e prestare particolare attenzione alla tutela e alla redditività degli investimenti effettuati dagli azionisti delle società del Gruppo. L'immagine del Gruppo e la reputazione dei suoi servizi e prodotti sono essenziali per assicurare uno sviluppo costante nel tempo del Gruppo stesso e della Società. Tutti gli Amministratori ed i Dipendenti devono quindi astenersi da qualsiasi ingiusto comportamento denigratorio nei confronti della Società e/o del Gruppo.

I rapporti tra gli Amministratori e i Dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Per garantire la piena osservanza del Codice, tutti i Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi dal tenere comportamenti in qualsiasi modo contrari alle disposizioni del Codice;
- riferire all'organismo di vigilanza istituito ai sensi del Decreto e del Modello ("OdV") (i) qualsiasi comportamento che, nell'ambito delle attività della Società, sia anche solo potenzialmente in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice e/o delle norme aziendali di riferimento - ivi incluse quelle di cui al Modello - che regolano l'attività svolta nell'ambito delle relative funzioni, nonché (ii) qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di violare tali prescrizioni;
- collaborare con l'OdV nella verifica delle eventuali violazioni;
- rivolgersi all'OdV e/o se Dipendenti, al proprio responsabile gerarchico, ove presente, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse.

L'OdV può essere contattato:

- dai Destinatari diversi dagli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori, mediante posta elettronica alla casella: co.intec.ita@bouygues-es.com;
- dagli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori, tramite i canali indicati nella Parte Generale del Modello, individuati e predisposti in conformità all'art. 6, comma 2-*bis* del Decreto (introdotto dalla L. 179/2017 in materia di *whistleblowing*), tra i quali è compreso un apposito indirizzo email configurato in modo tale da assicurare la riservatezza dell'identità dei segnalanti. Si precisa che per eventuali segnalazioni indirizzate da Amministratori, Dipendenti o Collaboratori all'indirizzo co.intec.ita@bouygues-es.com la Società non è in grado di assicurare, per ragioni tecniche, la completa riservatezza dell'identità del segnalante all'interno della Società, posto che tale indirizzo è stato pensato per segnalazioni rivolte da soggetti cui non si applicano le previsioni legislative in materia di *whistleblowing*, come introdotte dalla L. 179/2017. È comunque fatto salvo il divieto di atti di ritorsione o discriminazione nei confronti dei segnalanti, indipendentemente dal canale utilizzato per effettuare la segnalazione.

La Società impedisce ritorsioni di qualunque genere per chi abbia fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento o abbia assistito la Società nella verifica di tali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela – alle condizioni previste dalla legge - dei diritti del Gruppo o delle persone oggetto di segnalazioni infondate.

2.4 Ulteriori obblighi per gli Amministratori e i Dipendenti

Compete in primo luogo agli Amministratori e ai dirigenti della Società dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità sia all'interno che all'esterno della Società. Pertanto, ogni Amministratore e dirigente ha il dovere di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri colleghi in azienda;
- indirizzare i Dipendenti e i Collaboratori all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare problemi e questioni in merito alle norme;
- operare affinché i Dipendenti e i Collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- riferire tempestivamente, secondo le modalità di cui all'ultimo capoverso del paragrafo 2.3, propri rilievi, notizie fornite da Dipendenti e/o da Collaboratori nonché provenienti dall'esterno circa possibili casi di violazione delle norme;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;

- impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti dei Dipendenti e/o Collaboratori che abbiano provveduto a segnalare violazioni del Codice.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile, a norma del quale "*Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa [...] Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende*".

I principi e i contenuti del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere che i Dipendenti devono rispettare nei confronti della Società e del Gruppo Bouygues.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal contratto collettivo applicabile, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

2.5 Obblighi nei confronti di terzi

Gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori, in ragione delle loro competenze, nei contatti con i terzi cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

2.6 Cooperazione ed informazioni

E' politica della Società e del Gruppo Bouygues diffondere a tutti i livelli una cultura aziendale caratterizzata dalla condivisione delle informazioni quale elemento essenziale per lo sviluppo aziendale.

Tutti gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori sono chiamati a cooperare attivamente alla circolazione delle informazioni di interesse per il migliore svolgimento delle attività della Società.

2.7 Attività di controllo

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza sia delle proprie responsabilità a livello individuale e collettivo, sia dell'esistenza di controlli, nonché caratterizzata dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti ad essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i dipendenti.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessun dipendente può fare uso improprio dei beni e delle risorse delle società del Gruppo Bouygues o permettere ad altri di farlo.

3. RELAZIONI CON IL PERSONALE

3.1 Le risorse umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza dell'impresa. La dedizione e la professionalità dei Dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e del Gruppo Bouygues.

La Società offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro e crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Garantire e migliorare la sicurezza dei Dipendenti e dei Collaboratori nello svolgimento delle loro mansioni è una preoccupazione costante. La Società, in linea con le scelte del Gruppo Bouygues, si impegna a rispettare:

- i principi della Dichiarazione universale dei diritti umani delle Nazioni Unite;
- le convenzioni fondamentali dell'Organizzazione internazionale del lavoro (OIL), in particolare per quanto riguarda il lavoro forzato e il lavoro minorile;
- i principi del *Global Compact* delle Nazioni Unite.

Nella gestione delle risorse umane, le competenti funzioni aziendali dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Il Gruppo Bouygues e la Società interpretano il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Il Gruppo Bouygues e la Società si attendono che gli Amministratori e i Dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, ed interverranno quindi per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

3.2 Formazione

La Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun Dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

La Società individua nella formazione professionale uno strumento fondamentale per il miglioramento della professionalità dei Dipendenti. Pertanto, la Società incentiva sia la frequenza di corsi o seminari di approfondimento e/o di aggiornamento di interesse per l'attività dell'azienda organizzati da terzi, sia la frequenza dei seminari aziendali interni e le attività di formazione che si svolgano all'interno del contesto aziendale.

3.3 Discriminazioni e molestie sul luogo di lavoro

Ogni dipendente ha diritto di lavorare in un ambiente libero da ogni tipo di discriminazione fondata ad esempio su razza, sesso, religione, orientamento sessuale, appartenenza etnica, sindacale o politica.

La Società esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano improntate alla massima correttezza e non venga dato luogo a discriminazioni, coercizioni, molestie o condotte di bullismo. Sono dunque vietati:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società non ammette né tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

Spetterà in particolare ai dirigenti mostrare e promuovere con il loro equilibrato esempio un comportamento educato, corretto e responsabile nei confronti delle problematiche che attengono alla sfera sessuale.

3.4 Impiego di cittadini stranieri

La Società si impegna, in ottemperanza alle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato ottenuto, nei termini di legge, il rinnovo.

La Società si impegna inoltre a non svolgere alcuna attività atta a favorire condotte di immigrazione illegale.

3.5 Attività politiche

La Società, in linea con il Gruppo, rispetta gli impegni dei propri Dipendenti, Amministratori e Collaboratori che, in quanto cittadini, partecipano alla vita pubblica. Cerca tuttavia di mantenere una posizione politica neutrale.

Il personale della Società deve quindi esercitare la propria libertà di opinione e attività politica fuori dall'ambito lavorativo, a proprie spese e su base esclusivamente personale. Nessun bene della Società può essere utilizzato per attività politiche. Tutti i membri del personale devono astenersi dal coinvolgere il Gruppo e le sue entità in tali attività, e in particolare è loro vietato rivelare nell'attività politica i propri legami con il Gruppo.

Ogni membro del personale della Società che partecipa alle decisioni di uno Stato, di un'autorità pubblica o di un'amministrazione locale nell'ambito delle proprie attività politiche deve prestare particolare attenzione al rischio di potenziali conflitti di interesse e astenersi dal prendere parte a decisioni che riguardano la Società o il Gruppo.

4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

La Società nella gestione del business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alla stessa Società o alle società del Gruppo Bouygues, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa Società e delle società del Gruppo Bouygues e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti privati, indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni - dirette e/o attraverso terzi - di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti. Si rimanda al §4.3 per le regole in tema di regali e omaggi.

Le risorse economiche, come anche i beni della Società e del Gruppo Bouygues non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza. Nessun beneficio potrà essere ottenuto attraverso illegittimi favori finanziari o di qualunque altro tipo.

4.1 Obbligo di "non concorrenza"

La Società riconosce e rispetta il diritto dei suoi Amministratori, Dipendenti e Collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse del Gruppo Bouygues, nel rispetto di tutte le prescrizioni di legge, purché non condizionino il regolare e corretto svolgimento dell'attività in favore della Società.

In ogni caso, tutti gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle delle società del Gruppo Bouygues.

4.2. Conflitto di interessi

In virtù del dovere di lealtà nei confronti della Società e del Gruppo, gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a non svolgere, direttamente o indirettamente, altre attività e a non rilasciare dichiarazioni che li pongano in conflitto di interessi con la Società, per tale intendendosi ogni circostanza nella quale uno di tali Destinatari persegua un interesse diverso dalla missione di impresa, o compia attività che possano, comunque, interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio superiore gerarchico o, in mancanza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o al Presidente del collegio sindacale, i quali provvederanno ad informare l'OdV. Ogni situazione di conflitto di interessi

comporterà l'obbligo, per il Destinatario coinvolto, di astenersi dal compiere l'atto connesso o relativo a tale situazione.

A titolo esemplificativo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari dell'Amministratore o Dipendente o Collaboratore e/o di un familiare in attività di fornitori, clienti o concorrenti;
- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società e le società del Gruppo Bouygues;
- operazioni con una controparte in cui il Destinatario o un membro della sua famiglia è un investitore importante o un dirigente chiave.

In ogni caso, i Destinatari non possono accettare incarichi o vantaggi offerti da un fornitore, cliente, contraente o concorrente della Società che possono influire sulle loro prestazioni o sulle loro scelte nello svolgimento delle loro mansioni all'interno della Società.

4.3. Lotta alla corruzione

Gli atti di corruzione violano – oltre che la legge - i principi etici e i valori della Società e del Gruppo Bouygues.

La negoziazione e l'esecuzione dei contratti non deve, in nessun caso, dar luogo a condotte o azioni che possano costituire corruzione attiva o passiva nei confronti o per conto di enti pubblici o privati, o complicità nell'influenzare scambi illeciti o favoritismi. Si precisa che i reati commessi da intermediari, agenti commerciali o consulenti possono comportare pesanti conseguenze anche per il soggetto che si serve della loro attività.

Conformemente alla Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione, nonché alle norme contenute nel codice penale italiano, anche la corruzione di pubblici ufficiali stranieri, in qualsiasi forma, è vietata.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali od altre utilità di qualsiasi entità a terzi, siano essi soggetti pubblici o privati. La Società non ammette la dazione di denaro o altra utilità o vantaggi a favore di terzi per ottenere ordini, aggiudicazioni di contratti o altri vantaggi per la Società.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono tuttavia consentiti ma soltanto entro i limiti previsti dal presente Codice (paragrafo 4.5) e dalle procedure aziendali applicabili.

La Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni al fine di creare disponibilità finanziarie utili alla commissione di reati di corruzione.

Sono assolutamente vietati i comportamenti o pratiche o forme di corruzione sia di soggetti pubblici che di soggetti privati, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e/o di carriera per sé o per altri.

In ogni caso è vietato:

- offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare altri a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità non dovuta a terzi, siano essi pubblici o privati;
- accettare la richiesta da, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o sollecitare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altra utilità da terzi, siano essi pubblici o privati.

L'Amministratore, il Dipendente o il Collaboratore cui, in ragione dell'attività svolta con la Società, siano offerti omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e/o in modo non conforme ai principi ed alle regole applicati dalla Società per l'erogazione di omaggi o altre utilità da parte della stessa, dovrà rifiutarli ed informare prontamente l'OdV conformemente al paragrafo 2.3.

Nel ricordare che anche ai collaboratori esterni (compresi consulenti, rappresentanti, intermediari, agenti etc.) viene chiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice, si precisa che tutti i soggetti interessati dovranno:

- osservare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- selezionare quali collaboratori esterni solo persone e imprese qualificate e con buona reputazione;
- tener conto adeguatamente delle indicazioni di qualunque provenienza circa l'opportunità di utilizzare determinati collaboratori esterni;
- riferire tempestivamente secondo le modalità di cui all'ultimo capoverso del paragrafo 2.1 su dubbi in ordine a possibili violazioni del Codice da parte di collaboratori esterni.

4.4 Rapporti con istituzioni politiche e sindacali

In linea con quanto previsto dal Gruppo Bouygues in Francia (in ottemperanza alla legislazione ivi vigente), la Società si impegna a non erogare contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, né in Italia né all'estero. La Società si impegna altresì a non erogare contributi in favore di organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi (per esempio, associazioni ambientaliste o a tutela dei consumatori).

In ogni caso, la Società non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

4.5 Rapporti con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti assimilabili

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

La Società deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili. I rapporti con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e sono concordati preventivamente in conformità alle procedure aziendali e/o del Gruppo Bouygues applicabili, anche, ove previsto, in coordinamento con il responsabile della comunicazione del Gruppo Bouygues.

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori della Società non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle senza essere stati debitamente autorizzati dalla Società.

In nessun modo o forma gli Amministratori i Dipendenti o i Collaboratori della Società possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni di questi organismi, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

4.6 Rapporti con i clienti e fornitori

La Società persegue il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza. La soddisfazione del cliente è un obiettivo fondamentale per la Società ed il Gruppo Bouygues. La fedeltà dei clienti viene conquistata e mantenuta attraverso il rispetto dei loro diritti e la costante preoccupazione di assumere solo impegni che possono essere rispettati.

La Società ed il Gruppo Bouygues riconoscono che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il successo di impresa.

A tal fine, è quindi fatto obbligo ai Destinatari coinvolti nei rapporti con i clienti di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità e chiarezza nelle comunicazioni commerciali con i Clienti.

Le società del Gruppo devono trattare tutti i propri clienti e fornitori con onestà e correttezza, indipendentemente dalle loro dimensioni e condizioni.

È preciso dovere dei Destinatari coinvolti nei rapporti con clienti o fornitori controllare che tali soggetti si uniformino alle condizioni contrattualmente stabilite e che mantengano gli standard etici richiesti dalla Società.

Nel caso in cui vi siano fondati dubbi sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore o di un subcontraente, dovranno essere prese le opportune misure per risolvere il relativo rapporto, conformemente a tutte le previsioni contrattuali applicabili ed alle procedure aziendali in essere.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi è fatto obbligo ai soggetti coinvolti di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alle società del Gruppo Bouygues, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- effettuare la scelta dei fornitori sulla base delle necessità aziendali con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi dei prodotti offerti;
- ottenere la massima collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze del Gruppo Bouygues e dei suoi clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza delle funzioni aziendali preposte problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare tutte le conseguenze possibili nell'interesse della Società e dei suoi clienti.

L'azione commerciale della Società è condotta nel rispetto delle norme che regolano gli appalti pubblici, eventualmente anche di altri Paesi in cui la Società dovesse svolgere la propria attività.

La Società non può che trarre vantaggio da una concorrenza leale e aperta. I Destinatari, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a compiere ogni azione con clienti e fornitori seguendo il principio della concorrenza leale e astenendosi da pratiche collusive o comportamenti che possano costituire pratiche anticoncorrenziali, in particolare nell'ambito di appalti pubblici o contratti stipulati con gli Stati o le amministrazioni locali.

I Destinatari devono impegnarsi a non offrire o concedere favori o benefici, pecuniari o meno, a terzi. In particolare, non è consentita la promessa o l'offerta di doni o servizi gratuiti, a meno che non si tratti di cortesia o di ospitalità abituale, o che i doni siano simbolici o minimi. In generale, i rapporti commerciali devono essere conformi alla normativa applicabile all'attività in questione e rimanere entro i limiti delle pratiche commerciali più ragionevoli per la professione o il paese in cui sono attuate.

Il supporto fornito da consulenti o altri intermediari nell'ambito dei rapporti commerciali può essere in linea di principio richiesto nei settori o nelle attività in cui la presenza e l'esperienza della Società sono ridotte oppure quando siano richieste specifiche competenze tecniche. Il ricorso a questi soggetti è giustificato solo nell'ambito di questa portata e solo se i servizi forniti sono autentici, legittimi e necessari. La loro remunerazione deve essere coerente con le prestazioni e il pagamento conforme al contratto, che deve essere concluso nel rispetto delle procedure interne.

Il management della Società è tenuto a vigilare sull'attività e sui servizi effettivamente forniti dai predetti consulenti ed intermediari.

I Destinatari non devono ricevere, né accettare, direttamente o indirettamente, pagamenti, omaggi, finanziamenti, occasioni di svago o altri vantaggi da chiunque intrattenga rapporti d'affari con la Società e/o il Gruppo Bouygues; sono accettabili solo i consueti omaggi, cortesie o ospitalità, pranzi d'affari e altri eventi che corrispondano alle più ragionevoli pratiche abituali, purché siano di valore trascurabile e vengano rispettate tutte le regole contenute nel Modello e nelle procedure aziendali.

In ogni caso, prima di ricevere un omaggio i Destinatari devono sempre accertarsi che esso sia lecito, che non sia tale da influire sul modo in cui agiscono all'interno della Società e che il donante non pensi di poter influenzare. La Società dovrà sempre essere informata di qualsiasi offerta di omaggi ai Destinatari, e di ogni loro accettazione.

4.7 Finanziamenti ed assunzione di impegni verso terzi

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con enti pubblici con gli enti privati quali le ONLUS ed altri enti no-profit, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale a ciò autorizzato secondo il sistema di deleghe, *job description* e procedure aziendali.

Eventuali atti di liberalità nei confronti di enti pubblici o privati dovranno essere effettuati:

- previa una richiesta formale dell'ente interessato e previa formale delibera di accettazione dell'atto di liberalità da parte dello stesso;
- per puro spirito liberale nell'ambito di iniziative della Società;

- nel rispetto dei principi di congruità (inteso come proporzionalità economica tra il contributo richiesto e la finalità per la quale viene erogato), attinenza (inteso come inerenza rispetto agli interessi sociali e scientifici perseguiti dalla Società);
- in assoluta conformità alle procedure aziendali interne.

È in ogni caso necessario che venga raccolta e conservata con cura la documentazione richiesta nel rispetto delle procedure aziendali che la disciplinano.

In caso di pagamento di contributi economici, o di qualsiasi altra forma di finanziamento o supporto diretto o indiretto a società, persone fisiche o enti, la Società dovrà prestare la massima attenzione alle finalità e all'utilizzo effettivo di tali contributi, onde evitare il rischio di coinvolgimento in organizzazioni con finalità illecite.

4.8 Finanziamenti o contributi pubblici

Nel caso in cui la Società faccia richiesta per l'erogazione di finanziamenti pubblici, trattamenti fiscali o contributivi agevolati o altre forme di benefici che richiedano requisiti specifici, è fatto esplicito obbligo di procedere con verità, correttezza, trasparenza e pieno rispetto delle leggi in vigore.

Ugualmente, in caso di assegnazione del beneficio, è fatto esplicito obbligo di destinare le erogazioni allo specifico scopo autorizzato, con immediata e formale comunicazione all'ente erogante nel caso in cui una qualsiasi condizione essenziale per l'erogazione del finanziamento/contributo sia venuta meno.

4.9 Rapporti con altre società del Gruppo

Qualora la Società debba intrattenere rapporti contrattuali con altre società del Gruppo Bouygues, dovrà agire con la stessa attenzione e lealtà che meritano i clienti, i fornitori e i contraenti esterni al Gruppo. Nell'interesse del Gruppo, dovranno essere adottate tutte le misure che consentono di evitare controversie. Quando una controversia non può essere evitata, si deve cercare una soluzione equa, in cui ciascuna parte agisca in uno spirito di conciliazione, con trasparenza e in buona fede.

In generale, mentre tutti i Dipendenti e Collaboratori sono tenuti a tutelare gli interessi della Società, devono essere consapevoli che gli interessi superiori della Società e del Gruppo Bouygues richiedono a tutti di assicurare la qualità e il buon funzionamento delle relazioni interne al Gruppo stesso.

I contratti intragruppo dovranno sempre essere stipulati a normali condizioni di mercato.

5. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA' E CONTROLLO INTERNO

5.1 Contabilità

Ogni azione, operazione o transazione dovrà essere verificabile, legittima, coerente, congrua e debitamente autorizzata. Le registrazioni nel sistema di contabilità aziendale devono essere effettuate secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili, nonché le procedure interne.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza del dato registrato, per ogni operazione dovrà essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile;
- l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti all'operazione medesima;
- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.

Ciascun Destinatario contribuisce, per quanto di sua competenza, a garantire qualsiasi fatto relativo alla gestione della Società sia correttamente e tempestivamente registrato nella contabilità della Società.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto. Pertanto, sarà compito di ciascun Destinatario a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti secondo le modalità di cui all'ultimo capoverso del paragrafo 2.3 che precede.

Tutti i trasferimenti di fondi richiedono una particolare vigilanza, in particolare per quanto riguarda l'identità del beneficiario e il motivo del trasferimento.

5.2 Controllo interno

La Società ritiene che la cultura aziendale debba essere caratterizzata dalla consapevolezza che l'esistenza dei controlli migliora l'efficienza della Società stessa.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività fornendo dati contabili e finanziari accurati e completi.

Nell'ambito delle loro competenze, gli Amministratori e i dirigenti sono tenuti a svolgere un ruolo attivo nel sistema di controllo aziendale e a renderne partecipi i propri sottoposti. Infatti, ciascun Dipendente, nell'ambito della propria funzione, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La funzione responsabile dei sistemi di certificazione, l'OdV, il Collegio Sindacale ed il Revisore, hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e a tutte le informazioni utili per lo svolgimento della propria attività.

La Società adotta appositi sistemi di controllo interno al fine di:

- accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- assicurare la conformità degli adempimenti contabili e fiscali alla legislazione vigente ed alle direttive interne della Società.

I sistemi di controllo comprendono l'insieme delle attività di verifica che le singole funzioni aziendali svolgono sui propri processi, al fine di proteggere i beni aziendali, gestire efficacemente le attività sociali e fornire con chiarezza informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, nonché tutte quelle attività finalizzate all'identificazione ed al contenimento dei rischi aziendali.

I Destinatari sono tenuti, per quanto di loro competenza:

- a cooperare al corretto funzionamento dei sistemi di controllo;
- a custodire responsabilmente i beni aziendali, siano essi materiali, immateriali o strumentali all'attività svolta e a non farne un uso improprio o permettere ad altri di farlo.

Ogni ostacolo al corretto svolgimento dei controlli interni, nonché ogni occultamento di informazioni o comunicazione intenzionale di informazioni inesatte costituiscono gravi violazioni del presente Codice Etico.

6. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che la Società ed il Gruppo Bouygues utilizzano tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali.

La progressiva diffusione delle nuove tecnologie espone l'azienda a rischi di un coinvolgimento sia patrimoniale sia penale, creando nel contempo problemi di immagine e sicurezza.

Ed è proprio a quest'ultimo fine che la Società ha adottato tutte le procedure e misure di sicurezza necessarie ed opportune.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre ispirarsi ai principi di diligenza e correttezza, gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori sono in ogni caso tenuti ad attenersi scrupolosamente a tutte le procedure aziendali in essere in tema di utilizzo degli strumenti e dei sistemi informatici, nel rispetto delle ulteriori indicazioni di volta in volta fornite dalla funzione aziendale responsabile.

7. RISERVATEZZA E DISCREZIONE

Le attività della Società richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie e commerciali, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc..

7.1 Trattamento di informazioni privilegiate

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai Destinatari nell'ambito dello svolgimento della propria attività in favore della Società è strettamente di proprietà della Società medesima.

Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

La comunicazione di informazioni finanziarie e le operazioni di borsa effettuate dai dipendenti su titoli delle società del Gruppo quotate, sia nell'ambito delle loro mansioni che per scopi personali, devono essere conformi alle leggi e ai regolamenti che disciplinano l'attività finanziaria.

La divulgazione di informazioni inesatte e la circolazione e l'uso di informazioni privilegiate, nonché la manipolazione del prezzo delle azioni, costituiscono reati penali. In particolare, è responsabilità di ciascun Amministratore, Dipendente e Collaboratore garantire la riservatezza di tutte le informazioni non pubbliche che potrebbero influenzare il prezzo delle azioni o titoli di società del Gruppo Bouygues, fino alla pubblicazione di tali informazioni da parte delle persone autorizzate. Gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori devono inoltre astenersi dal negoziare azioni o titoli di società del Gruppo Bouygues, fino a quando tali informazioni non siano state rese pubbliche. È vietato l'uso di tali informazioni direttamente o indirettamente a scopo di lucro personale o per consentire a terzi di effettuare operazioni di borsa.

Analogamente la Società ribadisce di non perseguire il proprio successo di impresa attraverso l'utilizzo di informazioni riservate di concorrenti e soggetti terzi in genere in violazione della normativa vigente.

In ogni caso la negoziazione di titoli emessi da società del Gruppo Bouygues dovrà essere sempre guidata da un senso di assoluta e trasparente correttezza nei confronti, oltre che della società emittente e del Gruppo Bouygues, degli investitori ed esser tale comunque da non ingenerare attese, allarmismi ed errori di valutazione da parte dei terzi.

7.2 Informazioni e notizie

È obbligo di ogni Amministratore, Dipendente e Collaboratore di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori saranno tenuti al massimo riserbo rispetto ad informazioni appartenenti ad altre società del Gruppo Bouygues per le quali nell'ambito specifico del proprio lavoro siano stati ammessi al trattamento. Analogo obbligo sussiste per i Sindaci e il Revisore.

Al fine di garantire la corretta implementazione delle strategie aziendali a tutti gli Amministratori, Dipendenti e Collaboratori è inoltre richiesto di astenersi in qualsiasi sede da qualsiasi commento circa le attività intraprese e i risultati raggiunti o prefissati da altre società appartenenti al Gruppo Bouygues, controllanti il medesimo od ad esso consociate.

Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista delle società del Gruppo Bouygues tramite, in via esemplificativa:

- la partecipazione a convegni, congressi e seminari;
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere;
- la partecipazione a pubblici interventi;

sono tenuti ad ottenere le necessarie autorizzazioni, conformemente alle procedure aziendali applicabili, circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire.

La Società punta alla trasparenza e all'affidabilità della comunicazione. L'obiettivo è quello di consentire ai Contraenti e ai Dipendenti di essere accuratamente informati sulle attività del Gruppo, e di fornire informazioni affidabili e di qualità, in particolare al Gruppo Bouygues, ai suoi azionisti e ai mercati finanziari. Una corretta

gestione delle comunicazioni verso l'esterno richiede che i singoli Dipendenti e Collaboratori, indipendentemente dal ruolo, prestino la massima attenzione alla qualità e all'accuratezza delle informazioni che circolano all'interno della Società e del Gruppo.

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori non devono divulgare a soggetti esterni al Gruppo le informazioni riservate di cui sono in possesso per motivi di lavoro o semplicemente per il fatto di appartenere al Gruppo.

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori non devono divulgare tali informazioni riservate ad altri dipendenti del Gruppo che non hanno l'autorizzazione ad accedervi. Particolare vigilanza è richiesta per quanto riguarda le informazioni sui risultati finanziari, proiezioni e altri dati finanziari, acquisizioni e cessioni, nuovi prodotti, know-how e tecniche, offerte commerciali e informazioni sulle risorse umane. L'obbligo di riservatezza permane anche dopo l'uscita dal Gruppo.

Il divieto di divulgazione comprende, in particolare, alcune iniziative di informazione e comunicazione: i rapporti con i media, gli investitori, gli analisti finanziari e le autorità pubbliche e di regolamentazione sono di esclusiva competenza di specifici alti dirigenti e servizi specializzati, quali i servizi di comunicazione e finanza, e i servizi incaricati delle questioni normative. Tutte le informazioni, riservate o meno, e le iniziative di comunicazione, non possono essere divulgate o intraprese da un dirigente, dipendente o dipartimento a cui non sia stata affidata questa responsabilità.

L'alto profilo che accompagna alcune posizioni all'interno del Gruppo richiede particolare attenzione a questi doveri di discrezione e moderazione.

7.3 Protezione ed uso del patrimonio aziendale

Tutti i Destinatari sono responsabili della salvaguardia del patrimonio aziendale. Il patrimonio aziendale della Società non comprende solo beni fisici materiali, quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, autovetture, autocarri, immobili, infrastrutture e beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse al e dal personale. Il patrimonio della Società comprende quindi anche, a titolo esemplificativo, gli elenchi di clienti e subappaltatori o fornitori, le informazioni sui mercati, le pratiche tecniche e commerciali, le offerte commerciali e gli studi tecnici, nonché tutti i dati e le informazioni a cui i Dipendenti ed i Collaboratori hanno accesso nello svolgimento delle proprie mansioni. Tali beni immateriali sono protetti dalla legge e gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori restano vincolati agli obblighi di riservatezza e protezione degli stessi anche dopo aver lasciato il Gruppo Bouygues.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi della Società.

Ogni Destinatario, per quanto di propria competenza, è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la diffusione delle direttive aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei Dipendenti, deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate. Pertanto, le infrastrutture aziendali, le attrezzature, le attrezzature, i fondi, i servizi e, in generale, i beni aziendali non devono essere utilizzati per scopi personali, né tantomeno in modo illegale. I dipendenti non devono utilizzare i beni della Società per scopi personali o metterli a disposizione di terzi diversi dal Gruppo Bouygues. Qualsiasi utilizzo dei beni del Gruppo in violazione di questi principi è illecito e, pertanto, strettamente proibito.

In particolare, i sistemi di comunicazione e le reti intranet sono di proprietà del Gruppo, devono essere utilizzati esclusivamente per scopi professionali. È vietato utilizzare tali sistemi e reti per scopi illeciti, in particolare per inviare messaggi diffamatori e discriminatori di natura razzista, sessuale o offensiva.

Ai dipendenti è inoltre fatto divieto di effettuare copie illegali dei prodotti software utilizzati dal Gruppo e/o delle informazioni contenute negli archivi aziendali e di utilizzare tali software/informazioni in modo non autorizzato.

7.4 Banche-dati

Le banche-dati della Società possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

La Società si impegna ad assicurare la protezione dei dati personali (nel rispetto di tutte le previsioni applicabili, europee e nazionali) nonché la corretta applicazione ed il corretto utilizzo di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'impresa.

Ogni Dipendente e Collaboratore deve:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità e in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgabilità, nel caso specifico, dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

8. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

Le attività industriali di Bouygues E&S InTec Italia sono gestite nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione dai rischi professionali.

La gestione operativa è improntata a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza con l'obbligo di perseguire il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori.

8.1 Salute e sicurezza

La Società offre un ambiente di lavoro che tutela la salute e la sicurezza del proprio personale, considerando tale obbligo un investimento ed un fattore di crescita e di valore aggiunto per la Società stessa.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone, alle quali viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle norme e procedure interne, ed è, altresì, chiesto di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

Obiettivo della Società è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori e le imprese coinvolti nelle attività della Società sempre nell'ottica del miglioramento costante della gestione della salute e sicurezza sul lavoro.

A tale fine, una struttura interna, attenta all'evoluzione della normativa cogente applicabile e al mutamento della struttura organizzativa, propone interventi in conseguenza:

- di una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- della segnalazione di incidenti e quasi incidenti (ossia di situazioni in cui l'incidente è stato sfiorato);
- dell'adozione delle migliori tecnologie;
- del controllo e dell'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- dello svolgimento di interventi formativi e di comunicazione.

In particolare, in applicazione delle norme di sicurezza e salute sul lavoro la Società:

- si impegna ad applicare alla propria struttura organizzativa e funzionale, le norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro con l'obiettivo di ridurre sistematicamente i rischi per il personale in materia di infortuni e malattie professionali. Questo obiettivo è considerato strategico per l'organizzazione, che intende perseguirlo nell'ottica del miglioramento continuo della propria gestione operativa in sinergia con il fine primario di ottimizzare l'attività, ridurre sprechi e diseconomie, migliorare la redditività;

- gestisce le misure per la sicurezza e salute sul lavoro come modalità intrinseche all'organizzazione stessa e alla pianificazione del lavoro, con l'obiettivo, per questa via, di creare valore aggiunto alla propria attività attraverso la qualificazione del personale e la formazione permanente;
- utilizza il sistema di gestione della salute e sicurezza come strumento di riferimento per la propria attività di prevenzione, elaborando le procedure di sicurezza, le istruzioni operative, i programmi di addestramento e formazione del personale sulla base di quanto viene stabilito nel predetto documento stesso, di cui è assicurato il puntuale aggiornamento e mantenimento con l'assistenza ed il supporto di risorse qualificate ed adeguate per competenza, esperienza e capacità;
- assicura al sistema di gestione della salute e sicurezza risorse economiche, finanziarie e di personale adeguate e mantenute nel tempo, ricorrendo a risorse esterne in tutti i casi in cui all'interno della Società non vi siano competenze adeguate.

8.2 Obblighi dei Dipendenti in materia di salute e sicurezza

I Dipendenti sono tenuti a:

- rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza in modo appropriato;
- segnalare le deficienze dei mezzi, dispositivi ed apparecchiature nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- sottoporsi alle visite mediche ed ai controlli sanitari previsti nei loro confronti dalla normativa vigente.

Ciascun Dipendente deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni.

8.3 Sviluppo sostenibile

In linea con la cultura ed i valori, del Gruppo Bouygues, la Società presta grande attenzione allo sviluppo sostenibile e si impegna a servire i propri clienti assumendosi la responsabilità sociale e ambientale.

Applicando il principio del miglioramento continuo e sulla base di azioni concrete, la Società tiene conto, nelle proprie strategie e processi, della tutela dell'ambiente e delle risorse naturali, del miglioramento delle condizioni di vita, della condivisione delle esperienze, dell'utilizzo delle migliori tecnologie, del dialogo e del coinvolgimento degli stakeholder nelle decisioni che li riguardano.

Aderendo al Global Compact delle Nazioni Unite, il Gruppo Bouygues dimostra il proprio impegno nella costante ricerca di soluzioni innovative nel campo dei diritti umani, degli standard lavorativi, dell'ambiente e della lotta alla corruzione. Questo approccio attivo è al centro della cultura e dei valori del Gruppo, che la Società fa propri, ed è attuato in collaborazione con la società civile e altre organizzazioni.

8.4 Tutela ambientale

La Società mira a raggiungere i migliori standard nel campo della protezione ambientale e riconosce la tutela dell'ambiente come valore primario a partire dalla gestione delle attività quotidiane sino alle scelte operative. Il risparmio energetico, l'adeguata gestione dei rifiuti, il corretto riutilizzo dei prodotti riciclabili, l'attenzione agli scarichi ed alle emissioni formano argomento di informazione e formazione anche al fine del proficuo utilizzo delle risorse messe a disposizione dalla Società a questi fini.

Ai Destinatari ed a coloro che entrano in contatto con la Società è chiesta attiva collaborazione per la gestione ambientale ed il miglioramento continuo della tutela dell'ambiente, in linea con la politica della Società.

Ciascun Destinatario e chiunque collabori con la Società, in ragione della propria funzione e modalità di collaborazione con la Società, nell'ambito della tutela ambientale, è tenuto a:

- prevenire o ridurre al minimo l'impatto della propria attività sull'ambiente;
- rispettare e far rispettare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società ai fini del rispetto delle normative vigenti in tema ambientale;

- utilizzare gli appositi spazi per la raccolta e la gestione dei rifiuti e del materiale da smaltire; seguire e rispettare le direttive impartite dalla Società nell'utilizzo e nella manutenzione delle attrezzature di lavoro;
- segnalare eventuali le deficienze che possano compromettere il rispetto delle disposizioni impartite dalla Società in materia ambientale;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o tenere comportamenti che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza ambientale.

9. QUALITA'

La qualità è una delle preoccupazioni strategiche sia del Gruppo sia della Società.

La Società si impegna a trattare i propri clienti in modo onesto ed equo ed è convinta che la soddisfazione del cliente sia la chiave per un successo a lungo termine.

Le tecnologie e i processi utilizzati devono tenere conto dei più elevati requisiti di qualità, sicurezza, ambiente, nonché del quadro contrattuale e normativo applicabile. Di tali esigenze si deve tenere conto anche nella scelta dei fornitori e dei subappaltatori.

Le certificazioni di qualità, sicurezza e ambiente dei nostri sistemi di gestione da parte di un'organizzazione indipendente mira ad aumentare la fiducia dei nostri clienti nella nostra capacità di rispettare i nostri impegni.

Tutti i Destinatari devono contribuire al miglioramento continuo dei sistemi interni di gestione dei rischi e facilitare l'individuazione delle cause degli eventuali malfunzionamenti.

10. CONTRIBUTI A TERZI

Sono autorizzati i contributi di beneficenza e le iniziative di patronage se servono effettivamente ad una causa di interesse generale e contribuiscono ad obiettivi coerenti con quelli definiti dalla Società, coerentemente con quanto previsto dal Gruppo Bouygues. Essi devono essere preventivamente approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società e devono essere debitamente registrati nella contabilità.

11. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

Per le sanzioni applicabili ai Destinatari responsabili di violazioni del Codice e/o del Modello, nonché per i procedimenti volti alla loro adozione, si rinvia alla parte del Modello denominata "Sistema Sanzionatorio".