



Stato documento : Approvato

Le informazioni contenute nel presente documento appartengono a Capgemini e sono pubbliche. ©2022 Capgemini. Tutti i diritti d'autore sono riservati.

Riferimento: QMS/GM/M/04/10
Versione: 2.5
Data: 20 settembre 2022



Il Gruppo Capgemini ha intrapreso un programma di Ethics & Compliance da cui è scaturita l’emanazione di un Code of Business Ethics di Gruppo valido per tutte le filiali del Gruppo.

Il presente Codice Etico, pur concepito nell’ambito del suddetto programma, è adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”.



Table of Contents

1	Introduzione.....	5
1.1	Valori del Gruppo Capgemini.....	5
1.2	Principi, Valori e Linee Guida di Capgemini Italia.....	6
1.3	Visione Etica.....	7
1.4	Ambito di Applicazione	8
2	Principi Etici di Riferimento.....	9
2.1	Imparzialità.....	9
2.2	Onestà	9
2.3	Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti Vigenti in Tutti i Paesi	9
2.4	Trasparenza e Completezza dell'Informazione	9
2.5	Riservatezza delle Informazioni	10
2.6	Lotta alla Corruzione e ai Conflitti d'Interesse.....	10
2.7	Divieto di Intraprendere Attività in Conflitto d'Interesse. Applicazione della Normativa Antitrust.....	11
2.8	Insider Trading.....	12
2.9	Valorizzazione degli Interessi	12
2.10	Centralità della Persona.....	12
2.11	Pari Opportunità	12
2.12	Il Valore della Reciprocità	13
2.13	Salute e Sicurezza	13
2.14	Rispetto dell'Ambiente e Responsabilità verso la Collettività.....	13
2.15	Rispetto delle Leggi sull'Immigrazione	13
2.16	Trattamento delle Informazioni.....	13
2.17	Omaggi, Regali e Altre Forme di Benefici.....	14
2.18	Comunicazioni con l'Esterno	14
2.19	Accuratezza delle Scritture Contabili e Rispetto delle Procedure	14
2.20	Tutela del Capitale, dei Creditori e del Mercato	15
3	Norme Standard di Comportamento nelle Relazioni con gli Stakeholder Interni	16
3.1	Azionista Unico.....	16
3.2	Dipendenti e Collaboratori.....	16
3.3	Salute, Sicurezza e Integrità delle Persone	17
4	Norme Standard di Comportamento nelle Relazioni con gli Stakeholder Esterni	19
4.1	Clienti.....	19
4.2	Consulenti, Partner Commerciali e/o Finanziari e Fornitori.....	20
4.3	Pubblica Amministrazione	21
4.4	Ambiente	22
4.5	Normativa Antiriciclaggio e Autoriciclaggio	22
4.6	Collettività.....	23
5	Organismo di Vigilanza.....	25
6	Violazioni del Codice Etico	26
7	Document History.....	27



CREAZIONE DOCUMENTO

DATA	AUTORE
22/11/2004	Legal

REVISIONE E APPROVAZIONE

FUNZIONE	NOME	DATA
Presidente Organismo di Vigilanza	A. Cefis	20/09/2022
Managing Director	A. Falleni	20/09/2022
Chief Cybersecurity Officer, Quality Director	A. Di Pasquale	20/09/2022
General Counsel	A. Marchese	20/09/2022

DISTRIBUZIONE

ENTE	FUNZIONE
Capgemini Italia e società controllate	Tutto il Personale



1 Introduzione

Il Gruppo Capgemini è un complesso insieme di attività, competenze, culture e individui. Per dare uniformità e coerenza a questa struttura eterogenea, sono stati stabiliti alcuni principi, valori, norme comportamentali, procedure e processi comuni raccolti nel Code of Business Ethics di Gruppo e nel Blue Book, aggiornati periodicamente in funzione di variazioni organizzative e/o legislative. Il Blue Book contiene tutto ciò che occorre sapere per operare nel Gruppo Capgemini. Può essere visualizzato e scaricato all'indirizzo:

- http://talent.capgemini.com/global/pages/about_us/our_group/ethicsandcompliance/policies_guidelines/policies/blue_book_intro/

Il Code of Business Ethics di Gruppo può essere visualizzato e scaricato all'indirizzo:

- http://talent.capgemini.com/global/pages/about_us/our_group/ethicsandcompliance/policies_guidelines/policies/code_of_business_ethics/

Di tali principi e valori si è tenuto conto nella redazione del presente Codice Etico, provvedendo, peraltro, agli opportuni adattamenti e specificazioni necessarie per il rispetto delle previsioni del D.Lgs. 231/01. Di conseguenza, le previsioni del D.Lgs. 231/01 e i principi contenuti nel Codice Etico prevalgono rispetto ad eventuali indicazioni difformi contenute nel Code of Business Ethics e nel Blue Book. Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/01 (a seguire Modello) di Capgemini Italia S.p.A. Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti a essere a conoscenza di tali principi e valori e ad applicarli attivamente all'interno della Società. Inoltre, i principi del presente Codice dovranno essere tenuti presenti e applicati anche nell'ambito della società controllata Capgemini Finance Tech S.r.l. e del rispettivo Codice Etico.

1.1 Valori del Gruppo Capgemini

Il primo valore è **ONESTÀ**, che denota lealtà, integrità e rettitudine, rifiuto nell'utilizzo di metodi illeciti per incrementare il business o acquisire vantaggi di qualsiasi tipo. Crescita, profitto e indipendenza non hanno alcun valore se non sono ottenuti nel pieno rispetto di onestà e lealtà. All'interno del Gruppo e, in particolare, di Capgemini Italia S.p.A. tutti devono essere al corrente che l'eventuale mancanza di trasparenza e integrità nei rapporti commerciali sarà penalizzata immediatamente se adeguatamente comprovata.

INIZIATIVA nell'accezione di spirito imprenditoriale, desiderio di affrontare rischi ragionevoli e dimostrare impegno (naturalmente restando legati ad una ferma determinazione a difendere i propri impegni). Questa è l'anima stessa della competitività: la fermezza nel prendere decisioni o nello spingere per la loro attuazione, la disponibilità a mettere in discussione regolarmente le proprie convinzioni e lo status quo. Lo spirito di iniziativa ha anche bisogno di essere accompagnato da un certo grado di prudenza e particolare lungimiranza, senza le quali potrebbe diventare imprudenza.

FIDUCIA sta per la volontà di potenziare sia i singoli che il team; di prendere decisioni il più vicino possibile al punto di attuazione. Fiducia significa anche favorire l'apertura mentale così come diffondere idee e condividere le informazioni.

LIBERTÀ è sinonimo di indipendenza di pensiero, di giudizio e di azioni, spirito imprenditoriale e creatività. Ciò significa anche tolleranza, rispetto per gli altri e dei diversi costumi e culture: una qualità essenziale in un gruppo internazionale.

SOLIDARIETÀ/SPIRITO DI SQUADRA designano amicizia, fedeltà, generosità, lealtà nel condividere i benefici del lavoro collettivo, accettandone le responsabilità; naturale predisposizione a sostenere gli sforzi comuni quando le difficoltà avanzano.

MODESTIA significa semplicità, l'esatto opposto di ostentazione, pretesa, pomposità, arroganza e vanità. Semplicità non significa ingenuità, significa essere discreti, dimostrare naturale modestia, buon senso, attenzione



per gli altri e sforzarsi per farsi comprendere dagli altri. Significa essere sinceri nei rapporti di lavoro, sciolti, dotati di senso dell'umorismo.

Infine, **DIVERTIMENTO NEL LAVORO** significa sentirsi bene nell'essere parte del Gruppo e del team e fieri di ciò che si fa, provando un senso di realizzazione per la ricerca di una sempre migliore qualità e maggiore efficienza; sentirsi parte di un progetto importante.

1.2 Principi, Valori e Linee Guida di Capgemini Italia

Questo Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali della Società Capgemini Italia (di seguito definita "la Società"), nel rispetto dei legittimi interessi degli azionisti, dipendenti, clienti, partner commerciali e della collettività in cui la Società è presente con le proprie attività. Il documento nasce come uno degli elementi del Modello, ma non limitandosi a indicare le linee guida comportamentali riferite alle attività a rischio penale, abbraccia in modo più ampio il ruolo e i rapporti della Società, dei suoi dipendenti e collaboratori e dei suoi partner. È per questo motivo che è istituito un Organismo di Vigilanza che ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello, ivi incluso quindi il rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento.

- **La nostra Mission: porre le condizioni per la trasformazione**

Permettere ai propri clienti di trasformarsi e operare attraverso le tecnologie.

- **La nostra Vision: porre le condizioni per la libertà**

Guidare il mercato fornendo ai clienti le intuizioni e le capacità necessarie per raggiungere liberamente e autonomamente risultati più elevati.



La Società si presenta come qualificata “struttura di servizio” con consolidate esperienze e capacità nella:

- Prestazione di servizi di analisi e programmazione;
- Produzione e/o fornitura di prodotti informatici e telematici;
- Attività di addestramento di personale informatico;
- Realizzazione, sviluppo e fornitura con mezzi propri o di terzi di qualunque tipo di consulenza organizzativa e gestionale, nonché realizzazione e commercializzazione di prodotti informatici (hardware e software), in Italia e all'estero. Fra l'altro, in particolare: analisi e sviluppo di strategie di mercato, ricerche di mercato e assistenza operativa per la realizzazione di programmi di marketing e di vendita, definizione di strutture organizzative e procedure, selezione e ricerca di personale;
- Consulenza per il finanziamento delle imprese e strumenti per l'utilizzo ottimale delle risorse finanziarie;
- Valutazioni di aziende e consulenza relativa a cessione di “know-how” e di tecnologie, compravendite di aziende, fusioni, accordi di “joint-venture”;
- Pianificazione strategica di sistemi informatici;
- Analisi e sviluppo di sistemi informatici;
- Realizzazione e commercializzazione di progetti e programmi comprensivi di hardware e software;
- Consulenza in materia di assistenza sistemistica e telecomunicazioni;
- Servizi di elaborazione dati per conto terzi;
- Ogni altra attività anche indirettamente attinente o affine a quanto sopra.

1.3 Visione Etica

La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder, cioè quelle categorie di individui o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la missione della Società. La Società rispetta le aspettative legittime dei propri stakeholder, ovvero quei soggetti (intesi nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con l'azienda relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nell'attività della Società, in modo coerente con la propria missione. In particolare sono stakeholder coloro che compiono “investimenti connessi alle attività della Società”: in primo luogo gli azionisti e, quindi, i dipendenti e i collaboratori (ivi inclusi agenti, procuratori e chiunque, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operi in nome e/o per conto della Società), i clienti, i consulenti, i partner commerciali e/o finanziari, i fornitori e, in senso allargato, le organizzazioni e istituzioni che sono influenzate dagli effetti diretti e indiretti delle attività della Società. Sono dunque stakeholder:

- L'azionista unico;
- I dipendenti e i collaboratori;
- I clienti;
- I consulenti, i partner commerciali e/o finanziari e i fornitori;
- La Pubblica Amministrazione;
- Le organizzazioni sindacali;
- L'ambiente;
- La collettività.

Nella condotta degli affari i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra la Società e i suoi stakeholder e possono favorire l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa.



La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder e persegue la propria missione ricercando il temperamento degli interessi coinvolti. Questo Codice Etico è improntato dunque a un ideale di cooperazione, in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

1.4 Ambito di Applicazione

Il Codice Etico si applica alla Società ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi dipendenti e collaboratori. Nei loro rapporti con la Società sono altresì tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico – per quanto loro applicabile – i clienti, i consulenti, i partner commerciali e/o finanziari, i fornitori. Costoro hanno pertanto l'obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

La Società si impegna, anche in conformità con quanto disposto dal D.Lgs. 231/01, alla diffusione del presente Codice Etico, alla sua periodica revisione e alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che favorisca la corretta interpretazione dei suoi contenuti e la piena applicazione dello stesso. In particolare, al fine di garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente Codice Etico, la relativa attività di verifica e monitoraggio, nonché di proposizione, ove opportuno, di adeguate misure sanzionatorie sarà svolta dal citato Organismo di Vigilanza.

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza di norme di comportamento e devono rispettarle, pena le conseguenze stabilite dal contratto con esse stipulato.



2 Principi Etici di Riferimento

I principi etici e le norme di comportamento indicati nel presente documento hanno valore primario e assoluto; la convinzione di agire in qualche modo nell'interesse o a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con essi.

2.1 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), la Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza a organizzazioni sindacali e alle credenze religiose.

2.2 Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della Società, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni, e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

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

2.3 Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti Vigenti in Tutti i Paesi

La Società si impegna a rispettare, in tutti i Paesi in cui opera, tutte le leggi e le direttive nazionali e internazionali e tutte le prassi legittime generalmente riconosciute anche in tema di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico.

Nel caso in cui queste si rivelino lacunose o in contrasto con i principi della Società e del Gruppo o soggette a diverse interpretazioni, verranno consultati esperti competenti in materia.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti al medesimo impegno, il cui rispetto verrà altresì richiesto a consulenti, fornitori e clienti della medesima. I dipendenti, in particolare, dovranno essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti da seguire e la Società, dal suo canto, sarà tenuta ad informarli adeguatamente al riguardo.

2.4 Trasparenza e Completezza dell'Informazione

La Società si impegna a informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione e il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo e fatte salve le notizie riservate.

Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali e ogni altra comunicazione della Società devono rispondere ai requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.



2.5 Riservatezza delle Informazioni

La Società si impegna ad assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso nonché l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

È vietato utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

I dipendenti e i collaboratori si impegnano a proteggere e a non diffondere informazioni riservate riguardanti Capgemini Italia e le società del Gruppo in genere.

È indispensabile che dipendenti e collaboratori osservino rigorosi standard di riservatezza:

- adottando la massima cautela e riservatezza riguardo alle attività dei clienti e alle informazioni fornite dai clienti;
- se impegnati in attività presso una società concorrente, adottando tutte le misure necessarie per impedire il trasferimento di conoscenza che risulti un vantaggio per la società concorrente;
- adottando tutte le misure necessarie per proteggere i dati relativi alle attività del cliente (ad esempio, conservando i documenti cartacei contenenti tali dati in luoghi chiusi a chiave, proteggendo il PC con un nome utente e una password da inserire ad ogni accesso o collegamento, non leggendo tali dati quando ci si trova in luoghi affollati, ecc.);
- segnalando qualunque inosservanza degli standard di riservatezza ai Responsabili dell'Ufficio/Servizio di appartenenza;
- rispettando una "clear desk policy", non rendendo visibili a persone non autorizzate informazioni riservate.

Più in generale, i dipendenti e i collaboratori devono evitare di diffondere informazioni al di fuori del Gruppo cui appartiene la Società, salvo che per scopi inerenti al rapporto professionale con il Gruppo. Il dovere di riservatezza prosegue anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la Società.

Quando si lascia la Società, i dipendenti e i collaboratori devono restituire manuali, biglietti da visita, corrispondenza, elenchi di contatti e clienti, note, memorandum, schemi, disegni e qualunque altro documento di qualsivoglia natura di cui i dipendenti e i collaboratori abbiano il possesso o il controllo, inclusi i dischetti per PC e le stampe realizzate o consegnate nel corso del rapporto professionale, riguardanti il Gruppo cui appartiene la Società e le attività professionali e finanziarie dei clienti del Gruppo.

2.6 Lotta alla Corruzione e ai Conflitti d'Interesse

La Società si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto d'interesse e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Si considerano atti di corruzione i pagamenti illeciti e l'elargizione illegittima di utilità, in Italia o all'estero, effettuati direttamente da dipendenti e collaboratori della Società ovvero per il tramite di terzi che agiscono per conto di quest'ultima.

Nello svolgimento dell'attività deve essere evitata qualsiasi situazione di conflitto d'interesse ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello della Società o il dipendente/collaboratore si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari della Società ovvero i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscono in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con la Società. In conformità a quanto affermato nella Politica Generale del Gruppo Capgemini (di seguito il "Gruppo"), si deve agire nel rispetto delle regole etiche, delle leggi e dei regolamenti del Paese in cui ci si trova a operare.



L'impegno della Società si estende alle attività di vendita, dove è vietato accettare qualsiasi commissione da terze parti e altresì non è tollerato il pagamento di commissioni a terze parti che prestano collaborazione in suddette attività, a meno che, in considerazione di normative o usi giuridici di tipo locale o particolare, tale pagamento non sia legittimo.

Qualsiasi violazione di queste regole, a qualunque livello gerarchico della parte coinvolta, comporterà – a seconda dei casi – il licenziamento senza preavviso o indennizzo oppure la risoluzione del contratto, e sarà assoggettata alla normativa legale in materia.

2.7 Divieto di Intraprendere Attività in Conflitto d'Interesse. Applicazione della Normativa Antitrust

Al dipendente e al collaboratore è fatto divieto di intraprendere attività che siano in conflitto d'interesse con i principi della Società e che comunque siano in conflitto con ruoli, incarichi, funzioni da essi ricoperti.

I dipendenti e i collaboratori assicurano che ogni decisione di business è presa tutelando l'interesse della Società, evitando pertanto qualsiasi situazione di conflitto tra attività economiche personali, familiari o all'interno delle mansioni ricoperte nella Società che possa in qualsiasi maniera ledere la loro possibilità di giudizio o di scelta.

I dipendenti e i collaboratori devono pertanto rispettare le regole contenute nel presente Codice Etico anche nei rapporti che hanno all'esterno della Società, informando a loro volta i terzi ed esigendo il rispetto del proprio adeguato comportamento.

Qualora i dipendenti o i collaboratori ricevano istruzioni che siano in contrasto con la legge, con le vigenti norme contrattuali, con le procedure interne o con il presente Codice Etico, dovranno prontamente dare comunicazione di tale circostanza al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza, al Responsabile dell'Amministrazione del Personale e ai membri dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01, per i provvedimenti di competenza e con interruzione con effetto immediato dell'attività illegittima.

Lo stesso divieto si applica ai membri del Consiglio d'Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza.

Ogni dipendente deve dedicare tutta la sua attività professionale alla Società e astenersi, anche per situazioni specifiche e limitate nel tempo, dal gestire altri clienti o essere impegnato in altri affari rispetto a quelli della Società. È fatto pertanto divieto ai dipendenti di ricoprire cariche sociali all'interno di ogni altra azienda. Esenzioni da tale regola possono essere richieste dai dipendenti per giustificato motivo e potranno, solo in via eccezionale, essere concesse dall'Amministratore Delegato con provvedimento motivato. È inoltre esclusa la possibilità di detenere partecipazioni azionarie qualificate (oltre al 20% dei diritti di voto in aziende non quotate in Borsa oppure oltre il 2% in aziende quotate) in altre aziende anche solo potenzialmente in concorrenza con la Società. Qualora si verificassero tali ipotesi è necessaria l'immediata segnalazione scritta all'Organismo di Vigilanza, che deciderà in merito adottando le opportune misure.

La Società rispetta e applica con scrupolosa osservanza le regole Antitrust e le disposizioni emanate dalle Authority regolatrici del mercato, in quanto anche il rispetto della concorrenza viene valutato come valore da preservare.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali o promozionali, sono proibiti pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismo, sollecitazioni dirette o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, contrari alle leggi, ai regolamenti e agli standard oggetto del presente Codice Etico.



2.8 Insider Trading

L'insider trading designa l'abuso di informazioni privilegiate, ossia la negoziazione di strumenti finanziari (azioni, obbligazioni, titoli, opzioni, ecc.) negoziati o destinati alla negoziazione in mercati regolamentati sfruttando informazioni non ancora pubbliche relative alla società stessa (i.e., informazioni generalmente non disponibili sul mercato e che possono influire in modo sensibile sulle decisioni di acquistare, vendere o compiere altre operazioni relative agli strumenti finanziari).

Esistono alcune restrizioni che occorre rispettare rigorosamente nella negoziazione di titoli finanziari di clienti, fornitori o partner commerciali effettivi o potenziali del Gruppo. È fatto divieto di diffondere informazioni privilegiate e acquistare, vendere o compiere altre operazioni utilizzando le informazioni privilegiate sul Gruppo o suoi clienti, fornitori o partner commerciali. I dipendenti e i collaboratori devono prestare la massima attenzione nell'effettuare transazioni riguardanti strumenti finanziari di clienti, fornitori e partner commerciali del Gruppo.

Se un dipendente o collaboratore è assegnato a un progetto che comporta una fusione, acquisizione o joint venture e possiede una partecipazione nella società coinvolta in quel progetto, è tenuto a darne informazione al proprio referente diretto e all'Organismo di Vigilanza. Essere alle dipendenze di Capgemini Italia comporta inoltre il rispetto delle policy del Gruppo. In particolare, è proibito acquistare o vendere strumenti finanziari della Cap Gemini SA o titoli ad essa collegati durante i periodi (due volte all'anno) precedenti la pubblicazione dei risultati finanziari. Questi cosiddetti "periodi chiusi", che precedono la pubblicazione dei risultati (metà anno e fine anno), sono momenti indubbiamente delicati, essendo i dipendenti suscettibili di disporre di informazioni privilegiate.

Il Gruppo ha pertanto fissato rigide disposizioni concernenti la negoziazione di titoli Cap Gemini SE o di titoli ad essa collegati, allo scopo di tutelare i dipendenti e il Gruppo contro i rischi potenziali, in particolare quello di insider trading. I dipendenti ricevono notifica dei "periodi chiusi" come definiti in precedenza.

2.9 Valorizzazione degli Interessi

La Società si impegna ad adoperarsi affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che l'azionista ha assunto con l'investimento dei propri capitali e garantire il credito fornito dagli altri finanziatori.

2.10 Centralità della Persona

La Società si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica della persona e il rispetto nelle relazioni con gli altri.

In particolare, la Società si impegna a tutelare e promuovere il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore. La Società si impegna a sostenere e rispettare i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

2.11 Pari Opportunità

La Società rispetta tutti i suoi dipendenti, valorizzandone il contributo, i diversi background e le specifiche esperienze. La Società riconosce che questa diversità possa apportare nuove idee e intuizioni all'approccio al business e che possa rendere ancora più efficiente il nostro modus operandi. È infatti la nostra stessa diversità che ci aiuta a fornire un servizio migliore ai nostri stakeholder, rispecchiando la multiculturalità della forza lavoro dei nostri tempi.



La Società pertanto si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza a organizzazioni sindacali e alle credenze religiose.

Le molestie, di qualsiasi genere, sono da considerarsi offensive e possono comportare per la Società responsabilità legali. L'accusa di molestie potrebbe danneggiare seriamente l'integrità dell'ambiente professionale della Società. Tali molestie, che si tratti di commenti verbali, contatti fisici indesiderati o altri comportamenti impropri, non sono tollerate né all'interno né all'esterno del posto di lavoro, non verranno permesse e saranno perseguite.

2.12 Il Valore della Reciprocità

Questo Codice Etico è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. La Società richiede perciò che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate a un'analoga idea di condotta etica.

2.13 Salute e Sicurezza

La Società si impegna ad assicurare condizioni di lavoro sicure e salutarie, garantisce l'integrità fisica e morale dei dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, in conformità con le normative applicabili.

La Società si impegna ad adottare e mantenere adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori.

2.14 Rispetto dell'Ambiente e Responsabilità verso la Collettività

La Società, consapevole degli effetti della propria attività sul rispetto dell'ambiente, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, si impegna a tenere conto – nel proprio operato – anche di detti interessi.

2.15 Rispetto delle Leggi sull'Immigrazione

La Società rispetta le leggi sull'immigrazione dei Paesi in cui il suo personale opera. Tutti i dipendenti Capgemini devono essere in possesso di autorizzazioni valide per lavorare in Italia. Il personale impiegato al di fuori dell'Italia deve essere in possesso dei visti e permessi di lavoro necessari previsti dalla legge del luogo, prima del suo arrivo nel paese ospite.

2.16 Trattamento delle Informazioni

Tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati, in conformità con le normative applicabili.

A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione delle informazioni. Esistono figure interne responsabili del trattamento delle informazioni, che si occupano di gestire ruoli e responsabilità al riguardo e di classificare le informazioni per livelli di criticità.



2.17 Omaggi, Regali e Altre Forme di Benefici

Fermo in ogni caso il rispetto delle normative applicabili, non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto, richiesto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

I dipendenti e i collaboratori che ricevono, direttamente o indirettamente, offerte o richieste di omaggi o benefici – tranne che per quelli di valore moderato – devono essere autorizzati per iscritto dall'Amministratore Delegato. I dipendenti e i collaboratori possono elargire o ricevere omaggi in relazione all'attività professionale con i clienti, i fornitori o i partner commerciali del Gruppo, purché tali omaggi siano di valore nominale e non siano presentati o ricevuti con l'intento o la prospettiva di influenzare le decisioni del destinatario dell'omaggio. Inoltre, omaggi quali inviti a pranzo, penne, tazze, calendari o bottiglie di vino sono accettabili, specialmente per quanto riguarda clienti e fornitori con i quali il Gruppo già è in affari o con i quali ha interesse ad entrare in affari. Ciò vale anche nel caso di inviti ad eventi sportivi da parte di clienti o fornitori effettivi o potenziali.

2.18 Comunicazioni con l'Esterno

La comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso amministratori, dipendenti e collaboratori si prestano a divulgare notizie o commenti non veritieri o non basati su fatti oggettivi, sia riguardanti le attività aziendali che non. È fatto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate a organizzazioni criminali o comunque operanti oltre i confini della legalità. Eventuali anomalie andranno prontamente segnalate ai Responsabili dell'Ufficio/Servizio di appartenenza e all'Organismo di Vigilanza.

2.19 Accuratezza delle Scritture Contabili e Rispetto delle Procedure

Le evidenze contabili-finanziarie della Società devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e devono riflettere la natura dell'operazione di cui si tratta, nel rispetto della struttura gerarchica e organizzativa della Società. La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati di rendere partecipi gli altri dipendenti e collaboratori sugli aspetti di loro pertinenza. Il sistema di controllo interno è fondato sul rispetto delle procedure e sul principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti e delle funzioni. Tutti i dipendenti e i collaboratori, nell'ambito delle funzioni e attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

I dipendenti e i collaboratori, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure aziendali. Ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle ragioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.



2.20 Tutela del Capitale, dei Creditori e del Mercato

Il rispetto dei principi di comportamento, intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, rappresenta uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta della Società. Tali valori sono tutelati anche da norme penali che, ai sensi del D.Lgs. 231/01, possono costituire fonte di responsabilità per la Società ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse o a vantaggio della Società stessa. La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nell'art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 (i c.d. reati societari) e precisamente:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 e 2621 bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627, comma 1, c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote della società controllante (art. 2628, commi 1 e 2 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629, comma 1, c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633, comma 1, c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1, 2 e 3, c.c.).

A tal fine è posto l'espresso divieto a carico dei dipendenti e collaboratori di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.



3 Norme Standard di Comportamento nelle Relazioni con gli Stakeholder Interni

3.1 Azionista Unico

Partecipazione al Governo della Società

L'Assemblea degli azionisti è il momento privilegiato per instaurare un proficuo dialogo tra l'azionista, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale; a tal fine è assicurata l'efficace partecipazione degli amministratori e dei sindaci ai lavori assembleari attraverso la tempestiva informativa sulle materie all'ordine del giorno.

Rispetto degli Standard di Riferimento

Il sistema di corporate governance adottato dalla Società è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- controllare i rischi;
- rispondere alle aspettative legittime dell'azionista;
- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione della società e delle società controllate.

3.2 Dipendenti e Collaboratori

Selezione del Personale e Costituzione del Rapporto di Lavoro

La selezione e assunzione del personale devono essere improntate a criteri di trasparenza e sono effettuate in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. È vietata qualsiasi discriminazione fondata sul sesso e sulle origini razziali.

La funzione del Personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato).

La Società non stipula contratti di lavoro autonomo o subordinato nei confronti dei dipendenti della società che effettua la revisione contabile obbligatoria per i 36 mesi successivi alla scadenza del contratto tra la Società e la stessa società di revisione oppure al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la società di revisione.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente e collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Gestione del Personale



È proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori. Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo del personale sono basate su considerazione di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai dipendenti e dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

<i>Valorizzazione e gestione dei dipendenti e/o collaboratori</i>	La Società si impegna a far sì che siano utilizzate e valorizzate pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo dei propri dipendenti e collaboratori.
<i>Riorganizzazioni aziendali</i>	Nel caso di riorganizzazioni aziendali è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, se necessarie, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.
<i>Controversie e indagini legali</i>	<p>Nel caso di controversie legali e indagini, è posto l'obbligo di cooperare pienamente con l'Autorità Giudiziaria in merito a ogni richiesta e di fornire informazioni veritiere. È vietata qualunque forma di pressione su soggetti che possano rendere dichiarazioni all'A.G.</p> <p>Qualora il dipendente sia contattato da un legale che non rappresenta la Società, da agenti governativi, da investigatori o da altre terze parti alla ricerca di informazioni o documenti aziendali riguardanti una controversia o indagini potenziali o effettive, deve comunicarlo immediatamente all'ufficio legale aziendale, al pari di eventuali notizie o notifiche di indagine.</p>

Gli stessi principi dovranno essere rispettati anche dai fornitori della Società.

Tutela della Privacy

La privacy del dipendente e del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Società richiede al dipendente e al collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente o collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

3.3 Salute, Sicurezza e Integrità delle Persone

La Società si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori, nel pieno rispetto dei principi e criteri fissati dall'art. 15 del d.lgs. 81/2008, con particolare riferimento a una valutazione dei rischi che porti alla loro eliminazione o, quando ciò non è possibile, alla loro riduzione al minimo in relazione ai risultati del progresso tecnologico in questo campo.



All'interno della Società è presente una struttura responsabile della gestione degli aspetti connessi alla salute e sicurezza, con l'obiettivo di applicare un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza che comprenda adeguati momenti formativi e di comunicazione, continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi alla luce delle tecnologie concretamente attuabili, analisi del rischio, della criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza e ad astenersi da comportamenti che possano risultare pericolosi per l'integrità propria e altrui. La Società si impegna a garantire il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo, salvaguarda i dipendenti e i collaboratori da atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni.

Doveri dei Dipendenti e dei Collaboratori

Il dipendente/collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi previsti dal contratto di lavoro e/o dalla lettera di incarico e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste.

<i>Gestione delle Informazioni</i>	Il dipendente/collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.
<i>Conflitto d'Interesse</i>	Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad evitare qualsiasi situazione in cui si possa manifestare un conflitto d'interesse e deve astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.
<i>Utilizzo dei beni aziendali</i>	<p>Ogni dipendente/collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.</p> <p>Ogni dipendente/collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente le strutture aziendali preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la società stessa.</p> <p>Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.</p> <p>I dipendenti e collaboratori devono usare i computer in modo responsabile e per scopi aziendali legittimi (es. non per finalità terroristiche o per detenzione di materiale pedopornografico).</p> <p>È vietato l'utilizzo di materiale informatico non provvisto di licenza e/o illegale. I dipendenti a conoscenza della circolazione di suddetto materiale informatico sono tenuti a farne comunicazione all'Organismo di Vigilanza.</p>



4 Norme Standard di Comportamento nelle Relazioni con gli Stakeholder Esterni

4.1 Clienti

Imparzialità

La Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

Norme di Comportamento verso i Clienti

Le norme di comportamento della Società nei confronti dei clienti sono improntate alla correttezza, alla disponibilità e al rispetto, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Comunicazioni e Rapporti con i Clienti

Le comunicazioni e i contatti con i clienti devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti senza ricorrere a pratiche esclusive e comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente.

Scopi e destinatari delle comunicazioni determinano, di volta in volta, la scelta del canale di contatto (lettere, telefono, quotidiani, e-mail, ecc.) più idoneo alla trasmissione dei contenuti.

Integrità nei Rapporti con i Clienti

La selezione dei potenziali clienti e la determinazione delle condizioni di vendita di beni e/o servizi aziendali devono basarsi su valutazioni obiettive circa la solidità, la qualità e altri aspetti qualificanti e rispettare le procedure aziendali esistenti.

Devono essere fornite accurate ed esaurienti informazioni circa i beni o i servizi oggetto di vendita, in modo che il cliente, anche potenziale, possa assumere decisioni consapevoli.

Tutti i dipendenti/collaboratori devono attenersi a verità nelle comunicazioni rivolte ai clienti, anche potenziali.

Le relazioni con i clienti devono essere oggetto di un costante monitoraggio, nel rispetto – per quanto possibile – del principio della separazione delle mansioni e delle responsabilità.

Integrità nei Rapporti con i Concorrenti

Tutti i dipendenti/collaboratori coinvolti in processi aziendali con società esterne devono rispettare la corretta pratica commerciale e agire nella tutela della concorrenza e dei singoli concorrenti evitando comportamenti minacciosi e/o illegali. La Società si impegna ad evitare il coinvolgimento, anche indiretto, in pratiche commerciali scorrette e/o illegali nei confronti della concorrenza.

Controllo della Qualità e della Customer Satisfaction

La Società s'impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi/prodotti offerti sulla base di livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.



4.2 Consulenti, Partner Commerciali e/o Finanziari e Fornitori

Rapporti con i Consulenti, Partner Commerciali e/o Finanziari e Fornitori

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei consulenti, partner commerciali e/o finanziari e fornitori è improntato alla correttezza, alla disponibilità e al rispetto, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità, la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri consulenti, partner commerciali e/o finanziari e fornitori.

Scelta del Consulente, Partner Commerciale e/o Finanziario e Fornitore

I processi di acquisto/scelta sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società (miglior equilibrio tra vantaggio economico e qualità della prestazione) e alla concessione delle pari opportunità per ogni soggetto, alla trasparenza, alla lealtà e all'imparzialità.

In particolare, i dipendenti/collaboratori sono tenuti a:

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta criteri oggettivi e documentabili;
- assicurare a ogni gara una concorsualità secondo le procedure in essere.

La selezione dei consulenti, partner commerciali e/o finanziari e fornitori e la determinazione delle condizioni di scelta sono effettuate dalle apposite funzioni a ciò delegate e devono essere esclusivamente basate su una valutazione obiettiva e documentabile della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

La scelta deve ricadere sempre su soggetti che godano di una reputazione rispettabile e la cui cultura etica sia comparabile con quella della Società.

Per la Società sono requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, ecc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati.

Sono ammesse deroghe all'obbligo della concorsualità nei casi di incarichi a professionisti/consulenti (legali, ecc.) quando sia prevalente l'elemento fiduciario.

Integrità e Indipendenza nei Rapporti con i Consulenti, Partner Commerciali e/o Finanziari e Fornitori

Le relazioni con i consulenti, partner commerciali e/o finanziari e fornitori sono regolate dai principi sopra riportati e sono oggetto di un costante monitoraggio. La stipula di un contratto con un consulente, partner commerciale e/o finanziario e fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza e trasparenza cercando di evitare, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima efficienza del processo di acquisto/scelta, la Società si impegna ad assicurare:



- la separazione dei ruoli tra l'unità richiedente la fornitura/il servizio e l'unità stipulante il contratto;
- un'adeguata tracciabilità e ricostruibilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

I rapporti con i consulenti, partner commerciali e/o finanziari e fornitori sono improntati ai principi di onestà, trasparenza, lealtà e professionalità.

Pertanto dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti a operare in conformità ai suddetti criteri.

4.3 Pubblica Amministrazione

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte e autorizzate. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione che riassume le procedure attraverso le quali la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche. I rapporti con tali soggetti devono essere improntati alla massima collaborazione, trasparenza, integrità e correttezza, evitando comportamenti che possano essere diretti ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte o a chiederle trattamenti di favore.

In particolare, la Società, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni sia italiane sia estere, che svolgano funzioni o attività corrispondenti a quelle di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi o trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione né tenere comportamenti tali da poter influenzare impropriamente le decisioni dei predetti soggetti, neppure se a ciò abusivamente indotti da questi ultimi. Fermo in ogni caso il rispetto delle normative applicabili, non è pertanto ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che non sia di modico valore e possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. Tale norma non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è ritenuto consuetudine.

È inoltre espressamente vietato esaminare o prospettare possibilità di impiego o commerciali che possano personalmente riguardare dipendenti della stessa P.A., offrire vantaggi anche se sotto forma di promozioni aziendali o rimborso di spese, sollecitare o ottenere informazioni riservate.

Attenzione e cura specifiche devono essere poste, nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti e contributi di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla sicurezza e alla prevenzione di infortuni e simili e ogni altro ente appartenente alla Pubblica Amministrazione. Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità della Società, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e nella completa osservanza dei protocolli interni.

Qualora, nei rapporti con la P.A., la Società debba avvalersi della collaborazione di consulenti esterni, dovrà evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi e curare che detti consulenti si attengano alle stesse direttive che valgono nei confronti dei suoi dipendenti e collaboratori.



Corretta Informativa alla Pubblica Amministrazione

Ogni rapporto con enti della Pubblica Amministrazione italiana, estera o internazionale è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte ad esplicitare l'attività della Società, a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze) o comunque a rendere nota la sua posizione su temi rilevanti. A tal fine, la Società si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva o comunque atteggiamenti che possano compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

Antitrust, Organi Regolatori e di Controllo

La Società da piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato e/o dagli organismi di vigilanza e controllo.

Per garantire la massima trasparenza, la Società e i suoi dipendenti/collaboratori si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari.

Qualora si presentasse un controllo/ispezione da parte di autorità pubbliche/soggetti autorizzati, tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti a mantenere un comportamento collaborativo e rispondere in modo professionale, ragionevole e veritiero alle richieste di dette autorità. Tale comportamento deve essere tenuto anche in caso di controversie legali, indagini inquisitorie e legali che coinvolgano la Società o il personale/collaboratori.

4.4 Ambiente

L'impegno primo e imprescindibile della Società è la garanzia continua nel tempo del rispetto delle normative vigenti nei campi della salvaguardia dell'ambiente. Ciò comporta la piena conformità alle leggi, come presupposto fondamentale.

La politica della Società è improntata all'affidamento di attività con impatto ambientale secondo un'ottica che risponda ai principi dello sviluppo sostenibile; in particolare, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato in conformità alle direttive nazionali e internazionali.

La Società, inoltre, è impegnata ad attuare ogni misura preventiva atta ad evitare o minimizzare l'impatto ambientale della propria attività e verificherà la condivisione dei suesposti principi da parte dei soggetti con i quali intrattenga rapporti commerciali, anche impegnandoli mediante specifiche clausole contrattuali.

4.5 Normativa Antiriciclaggio e Autoriciclaggio

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio allo scopo di prevenire ed impedire il compimento delle seguenti azioni, anche se svolte nel territorio di un altro Stato comunitario o di un Paese terzo:

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;



- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

A tale fine la Società, avendo riguardo alle informazioni possedute o acquisite nell'ambito della propria attività istituzionale o professionale, nel rispetto della normativa antiriciclaggio e in materia di protezione dei dati personali, adotta idonei e appropriati sistemi e procedure in materia di obblighi di adeguata verifica della clientela, di segnalazione delle operazioni sospette, di conservazione dei documenti, di controllo interno, di valutazione e di gestione del rischio, di garanzia dell'osservanza delle disposizioni pertinenti e di comunicazione per prevenire e impedire la realizzazione di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

In adempimento dei predetti impegni, le operazioni bancarie sono effettuate in prevalenza tramite bonifici bancari e, in misura residuale, tramite assegni non trasferibili nei limiti degli importi di legge. Non sono consentite deroghe sull'utilizzo di assegni non trasferibili.

I dipendenti ed i collaboratori non devono in alcun modo e in alcuna circostanza ricevere e/o effettuare pagamenti in contanti se non per operazioni di valore economico esiguo.

È vietato contraffare, alterare, o produrre in qualsiasi modo monete, valori di bollo o simili, così come spendere, promettere o introdurre nello Stato o nella Società moneta frutto di attività illecite.

4.6 Collettività

Rapporti con le Associazioni di Rappresentanza

La Società ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo della propria attività, perciò instaura un canale stabile di dialogo con le associazioni di rappresentanza dei propri stakeholder allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi, presentare linee di sviluppo e posizioni della Società e prevenire possibili situazioni di conflitto. A tal fine:

- garantisce risposte alle osservazioni di tutte le associazioni;
- quando possibile, è orientata a informare e coinvolgere, sui temi che interessano specifiche categorie di stakeholder, le più qualificate e rappresentative associazioni di categoria.

Rapporti Economici con Partiti Politici, Organizzazioni Sindacali e altre Associazioni

La Società non finanzia partiti politici né in Italia né all'estero, si astiene da qualsiasi pressione, diretta o indiretta, a esponenti politici, loro rappresentanti o candidati, e non effettua sponsorizzazioni di congressi o feste che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica.

È vietata l'erogazione di contributi a organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto d'interesse come ad esempio sindacati, organizzazioni ambientaliste, associazioni di consumatori, ecc.

Tuttavia è possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per prestazioni o specifici progetti in base a criteri oggettivi e identificati, a condizione che ricorrano i seguenti requisiti:



- finalità riconducibili alla missione aziendale e/o coerenti ai principi etici di riferimento;
- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- espressa autorizzazione scritta da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno e del Top Management della Società.

Contributi e Sponsorizzazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e destinate a eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta attenzione verso ogni possibile forma di conflitto d'interesse personale o aziendale.



5 Organismo di Vigilanza

Viene appositamente costituito presso la Società un Organismo di Vigilanza la cui composizione, poteri, compiti e responsabilità sono disciplinati nel Modello. In breve, e per quanto di interesse, l'OdV dovrà:

- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, attraverso l'applicazione di specifici compliance program e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dagli stakeholder interni ed esterni;
- relazionare periodicamente all'Organo Amministrativo sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice Etico;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico.



6 Violazioni del Codice Etico

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello: l'osservanza delle norme in esso contenute deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per tutti i dipendenti, collaboratori, clienti, consulenti, partner commerciali e/o finanziari e fornitori con riferimento al rapporto contrattuale in essere con la Società. Il sistema disciplinare prevede sanzioni proporzionate adeguate in relazione alla gravità delle violazioni commesse.

L'Organismo di Vigilanza è il garante dell'osservanza anche dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice Etico. Tutti i destinatari dello stesso sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice Etico.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta e possono avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e del Codice Etico. La Società si impegna a garantire la riservatezza del soggetto che abbia effettuato la segnalazione.

A tale fine può essere utilizzato il seguente indirizzo di posta elettronica:

organismo.vigilanza.it@capgemini.com

In alternativa, le segnalazioni possono essere inviate al seguente recapito:

Organismo di Vigilanza c/o Capgemini Italia S.p.A.

Via di Torre Spaccata 140 - 00173 Roma

nonché attraverso i canali del Gruppo dettagliati all'interno della Procedura *Whistleblowing* allegata al Modello, tra cui in particolare una helpline (cd. *SpeakUp*).

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità e attiverà tutti gli approfondimenti ritenuti necessari, come previsto dalla Procedura *Whistleblowing*.

L'Organismo di Vigilanza opererà nei termini previsti dal proprio Regolamento Interno.



7 Document History

Versione	Data	Autore	Modifiche
1.0	22/11/2004	Legal	Emissione
1.1	28/09/2005	Quality	Inserimento §1.1 "Valori del Gruppo" e §3.6 Integrazione con la Politica del Gruppo
1.2	04/04/2006	Quality	Eliminazione Riferimenti a TMT
1.3	14/07/2006	Legal	Allineamento alle Nuove Disposizioni Legislative
2.0	02/2009	Quality	Allineamento alle Nuove Disposizioni Legislative (Legge 231/2001)
2.1	14/12/2010	General Secretary	Allineamento con il Group's Code Of Business Ethics e con le Indicazioni Nuovo Assessment Kpmg
2.2	18/12/2013	General Secretary	Estensione del Codice Etico Alle Società Capgemini BS e Capgemini BST, Aggiornamento Elenco Reati Societari
2.3	11/02/2015	General Secretary	Inserimento Riferimento al Reato di Autoriciclaggio
2.4	16/12/2016	General Secretary	Aggiornamento a Linee Guida Confindustria 2014. Revisione dei Riferimenti a Capgemini BS e BST
2.5	20/09/2022	Ethics & Compliance	Estensione del Codice Etico a Capgemini Finance Tech



About Capgemini

Capgemini is a global leader in partnering with companies to transform and manage their business by harnessing the power of technology. The Group is guided everyday by its purpose of unleashing human energy through technology for an inclusive and sustainable future. It is a responsible and diverse organization of over 325,000 team members more than 50 countries. With its strong 55-year heritage and deep industry expertise, Capgemini is trusted by its clients to address the entire breadth of their business needs, from strategy and design to operations, fueled by the fast evolving and innovative world of cloud, data, AI, connectivity, software, digital engineering and platforms. The Group reported in 2021 global revenues of €18 billion.

Get the Future You Want | www.capgemini.com



This document contains information that may be privileged or confidential and is the property of the Capgemini Group.

Choose an item. Copyright © 2022 Capgemini. All rights reserved.