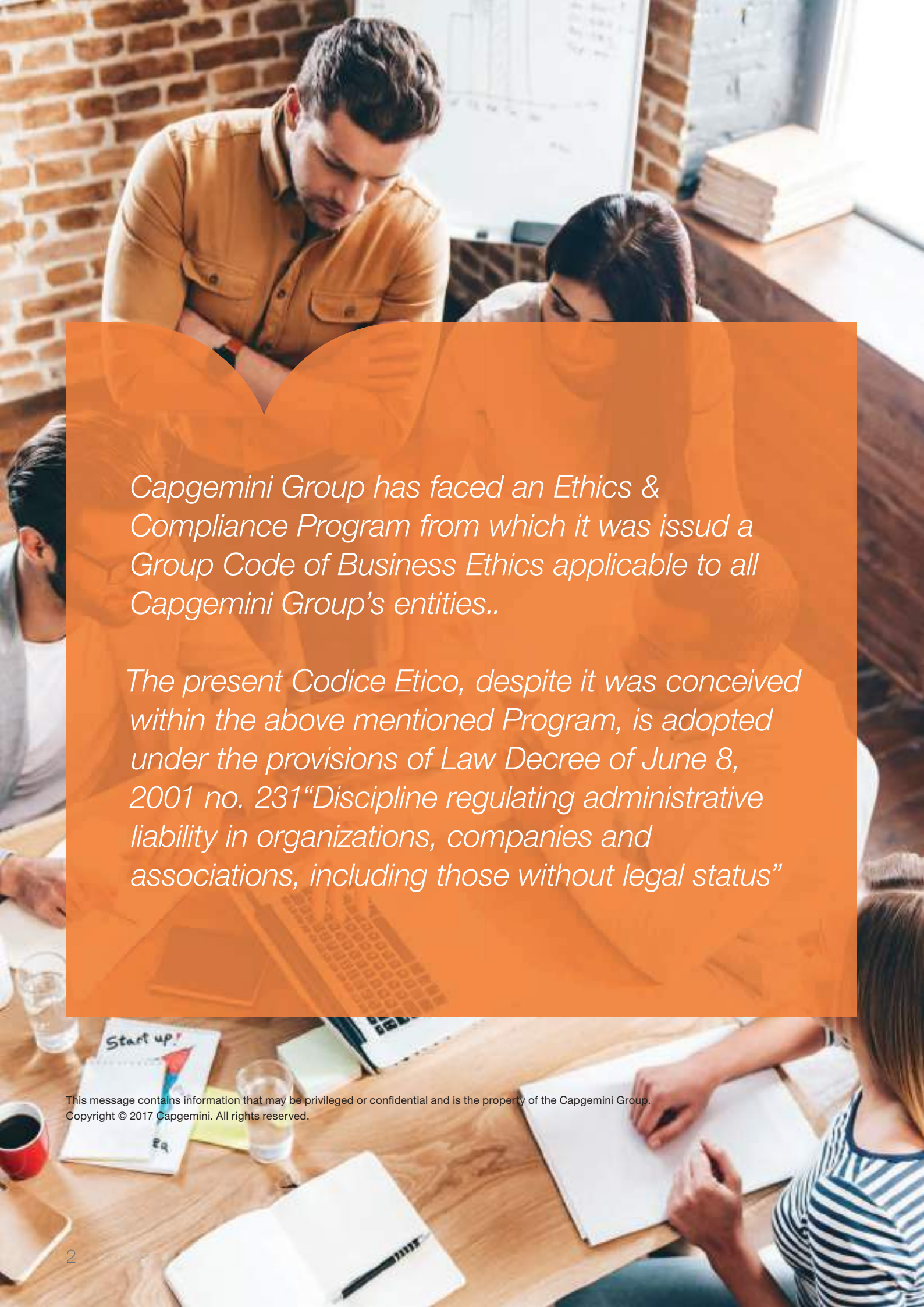


Codice Etico Code of Ethics





Capgemini Group has faced an Ethics & Compliance Program from which it was issued a Group Code of Business Ethics applicable to all Capgemini Group's entities..

The present Codice Etico, despite it was conceived within the above mentioned Program, is adopted under the provisions of Law Decree of June 8, 2001 no. 231 "Discipline regulating administrative liability in organizations, companies and associations, including those without legal status"

DOCUMENT CREATION

DATA	AUTHOR
22 Nov. 2004	Gaetano Branca

DISTRIBUTION

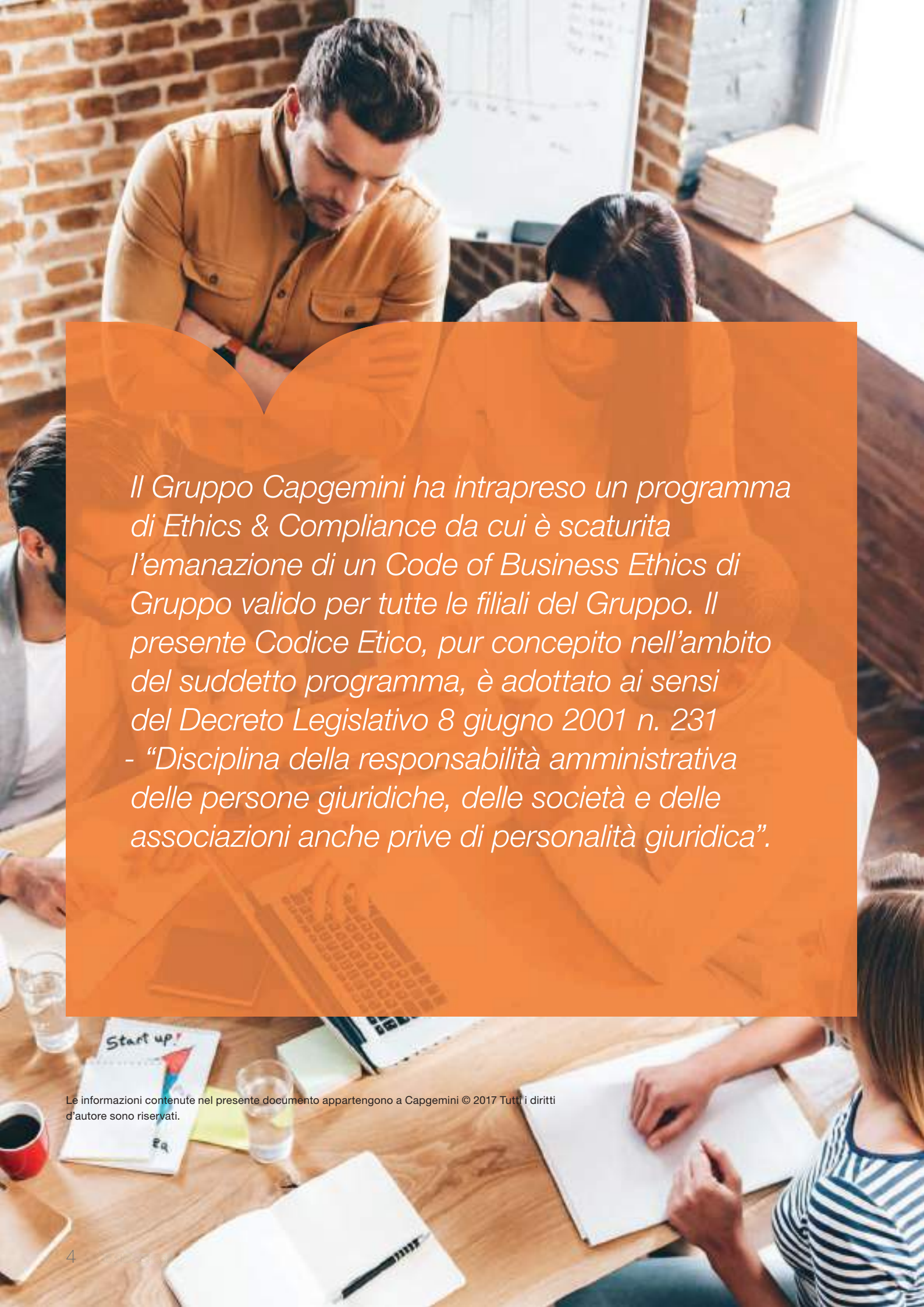
ENTITY	FUNCTION
Capgemini Italia	All employees

REVISIONE E APPROVAZIONE

FUNCTION	NAME	DATE	SIGNATURE
Chairman of the Surveillance Board	A. Cefis		
Chairman	M. Mondani		
CEO	A. Falleni		
CFO	L. Nouet		
General Secretary	G. Branca		
DQ&RM	A. Di Pasquale		
General Counsel	A. Marchese		

UPDATES

VERSION	DATE	AUTHOR	MODIFICATIONS
1.1	28 SET 2005	A. MALINI	INSERTION §1.1 "GROUP ETHICS VLAUES" E §3.6 INTEGRATION WITH THE GROUP'S POLICY
1.2	4 APR 2006	A. MALINI	CANCELLATION OF TMN REFERENCES
1.3	14 JUL 2006	V. MENEGHELLO	ALIGNMENT TO THE NEW LAW
2.0	FEB. 2009	G. CERRUTI	ALLINEAMENTO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE (LEGGE 231/2001)
2.1	14 DEC. 2010	G. BRANCA	ALIGNMENT WITH GROUP'S CODICE ETICO AND WITH THEKPMG ASSESSMENT AND AVV. BIANCHI RECOMMENDATIONS
2.2	18 DIC. 2013	G. BRANCA	APPLICATION OF THE ETHICS CODE TO CAPGEMINI BS AND CAPGEMINI BST UPDATE LIST OF THE CORPORATE CRIMES
2.3	11 FEB 2015	C. PELLEGRINI	INSERTION OF THE SELF-LAUNDERING CRIME
2.4	16 DIC 2016	G. BRANCA	UPDATE OF STUDIO PESSI LAW FIRM TO 2014 CONFINDUSTRIA GUIDELINES AND KPMG COMMENTS. REVISING OF REFERENCES TO CAPGEMINI BS AND CAPGEMINI BST



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".

CREAZIONE DOCUMENTO

DATA	AUTORE
22 Nov. 2004	Gaetano Branca

DISTRIBUZIONE

ENTE	FUNZIONE
Capgemini Italia	Tutto il Personale

REVISIONE E APPROVAZIONE

FUNZIONE	NOME	DATA	FIRMA
Presidente Organismo di Vigilanza	A. Cefis		
Presidente del CdA	M. Mondani		
AD	A. Falleni		
CFO	L. Nouet		
General Secretary	G. Branca		
DQ&RM	A. Di Pasquale		
General Counsel	A. Marchese		

UPDATES

VERSION	DATA	AUTORE	MODIFICHE
1.1	28 SET 2005	A. MALINI	INSERIMENTO §1.1 "VALORI DEL GRUPPO" E §3.6 INTEGRAZIONE CON LA POLITICA DEL GRUPPO
1.2	4 APR 2006	A. MALINI	ELIMINAZIONE RIFERIMENTI A TMT
1.3	14 JUL 2006	V. MENEGHELLO	ALLINEAMENTO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE
2.0	FEB. 2009	G. CERRUTI	ALLINEAMENTO ALLE NUOVE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE (LEGGE231/2001)
2.1	14 DIC. 2010	G. BRANCA	ALLINEAMENTO CON IL GROUP'S CODE OF BUSINESS ETHICS E A INDICAZIONI NUOVO ASSESSMENT KPMG E A OSSERVAZIONI AVV. BIANCHI
2.2	18 DIC. 2013	G. BRANCA	ESTENSIONE DEL CODICE ETICO ALLE SOCIETA' CAPGEMINI BS E CAPGEMINI BST AGGIORNAMENTO ELENCO REATI SOCIETARI
2.3	11 FEB 2015	C. PELLEGRINI	INSERIMENTO RIFERIMENTO AL REATO DI AUTORICICLAGGIO
2.4	16 DIC 2016	G. BRANCA	AGGIORNAMENTO DELLO STUDIO LEGALE PESSI A LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA 2014 E RILIEVI KPMG. REVISIONE DEI RIFERIMENTI A CAPGEMINI BS E BST.

Table of Contents

1	INTRODUCTION	8
1.1	VALUES OF CAPGEMINI GROUP	10
1.2	PRINCIPLES, VALUES AND GUIDELINES OF CAPGEMINI ITALIA	12
1.3	ETHICAL VISION	14
1.4	SCOPE	14
2	MORAL PRINCIPLES	16
2.1	IMPARTIALITY	18
2.2	HONESTY	18
2.3	COMPLIANCE WITH EACH COUNTRY'S RULING LAWS AND REGULATION	18
2.4	SUPPLYING TRANSPARENT AND COMPLETE INFORMATION	20
2.5	CONFIDENTIALITY	20
2.6	COMBATING CORRUPTION AND CONFLICTS OF INTEREST	22
2.7	CONFLICT OF INTEREST, COMPLIANCE WITH ANTITRUST LAWS	22
2.8	INSIDER TRADING	24
2.9	BUSINESS ENHANCEMENT	24
2.10	CENTRALITY OF THE INDIVIDUAL	24
2.11	EQUAL OPPORTUNITIES	24
2.12	MUTUAL ADVANTAGE	24
2.13	HEALTH AND SAFETY	24
2.14	ENVIRONMENT PROTECTION AND RESPONSIBILITY TOWARDS THE COMMUNITY	26
2.15	RESPECT ON THE IMMIGRATION LAWS	26
2.16	DATA HANDLING	26
2.17	GIFTS AND OTHER FORMS OF BENEFITS	26
2.18	EXTERNAL COMMUNICATION	26
2.19	ACCURATE ACCOUNTING AND COMPLIANCE WITH PROCEDURES	26
2.20	CAPITAL, CREDITORS AND MARKET PRETECTION	28
3	GENERAL RULES OF CONDUCT IN RELATION WITH INTERNAL STAKEHOLDERS	30
3.1	SINGLE SHAREHOLDER	32
3.2	EMPLOYEES AND COLLABORATORS	34
3.3	HEALTH, SAFETY AND INTEGRITY OF PEOPLE	38
4	GENERAL RULES OF CONDUCT IN RELATION WITH EXTERNAL STAKEHOLDERS	40
4.1	CLIENTS	42
4.2	CONSULTANTS, BUSINESS AND/OR FINANCIAL PARTNERS AND SUPPLIERS	44
4.3	PUBLIC ADMINISTRATION	46
4.4	ENVIRONMENT	50
4.5	ANTI-MONEY LAUNDERING – SELF LAUNDERING REGULATIONS	52
4.6	COLLECTIVITY	54
5	SURVEILLANCE BOARD	56
6	VIOLATIONS OF THE CODICE ETICO	58

Indice

1	INTRODUZIONE	9
	1.1 VALORI DEL GRUPPO CAPGEMINI	11
	1.2 PRINCIPI, VALORI E LINEE GUIDA DI CAPGEMINI ITALIA	13
	1.3 VISIONE ETICA	15
	1.4 AMBITO DI APPLICAZIONE	15
2	PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO	16
	2.1 IMPARZIALITA'	19
	2.2 ONESTA'	19
	2.3 RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI VIGENTI IN TUTTI I PAESI	19
	2.4 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	21
	2.5 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	21
	2.6 LOTTA ALLA CORRUZIONE E AI CONFLITTI D'INTERESSE	23
	2.7 DIVIETO DI INTRAPRENDERE ATTIVITÀ IN CONFLITTO D'INTERESSE. APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA ANTITRUST	23
	2.8 INSIDER TRADING	25
	2.9 VALORIZZAZIONE DEGLI INTERESSI	25
	2.10 CENTRALITA' DELLA PERSONA	25
	2.11 PARI OPPORTUNITA'	25
	2.12 IL VALORE DELLA RECIPROCIITA'	25
	2.13 SALUTE E SICUREZZA	25
	2.14 RISPETTO DELL'AMBIENTE E RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA'	27
	2.15 RISPETTO DELLE LEGGI SULL'IMMIGRAZIONE	27
	2.16 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI	27
	2.17 OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI	27
	2.18 COMUNICAZIONI CON L'ESTERNO	27
	2.19 ACCURATEZZA DELLE SCRITTURE CONTABILI E RISPETTO DELLE PROCEDURE	27
	2.20 TUTELA DEL CAPITALE, DEI CREDITORI E DEL MERCATO	29
3	NORME STANDARD DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER INTERNI	31
	3.1 AZIONISTA UNICO	33
	3.2 DIPENDENTI E COLLABORATORI	35
	3.3 SALUTE, SICUREZZA E INTEGRITÀ DELLE PERSONE	39
4	NORME STANDARD DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER ESTERNI	41
	4.1 CLIENTI	43
	4.2 CONSULENTI, PARTNER COMMERCIALI E/O FINANZIARI E FORNITORI	45
	4.3 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	47
	4.4 AMBIENTE	51
	4.5 NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO E AUTORICICLAGGIO	53
	4.6 COLLETTIVITA'	55
5	ORGANISMO DI VIGILANZA	57
6	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	59



1. INTRODUCTION

The Capgemini Group is a complex structure of business, skills, cultures and individuals. Bringing these parts together to form a successful and coherent whole requires the support of a range of commonly adopted principles, values, policies and processes.

The Capgemini Group is a complex structure of business, skills, cultures and individuals. Bringing these parts together to form a successful and coherent whole requires the support of a range of commonly adopted principles, values, policies and processes. These are set out in the Group's Blue Book and Group's Code of Business Ethics, documents that are regularly updated according to organizational and/or legal changes. The Blue Book contains everything that needs to be known about the Capgemini Group. It can be viewed and downloaded at:

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

The Group's Codice Etico can be viewed and downloaded at:

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

These principles and values were considered in the drawing up of this Codice Etico, while appropriate amendments and specifications were included in order to ensure compliance with the provisions of Law Decree 231/01. As a result, the provisions of Law Decree 231/01 and the principles outlined in this Codice Etico take priority over any conflicting specifications contained in the Group's Codice Etico and in the Blue Book. This Codice Etico is part of the Organizational Model D.Lgs.231/01 (hereinafter called "the Model") of Capgemini Italia S.p.A.. All permanent/associate staff have to be aware of these principles and values and actively apply them within the Company. Furthermore, the principles of this Codice Etico shall be taken into account and applied also within the controlled company, Capgemini BS Srl and relevant Code of Ethics.



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 BS S.r.l. e del rispettivo Codice Etico.

1.1. VALUES OF CAPGEMINI GROUP

The first value is **HONESTY**, denoting integrity, loyalty, uprightness, and a complete refusal to use any underhand method to help win business or gain any kind of advantage. Growth, profit and independence have no real worth unless won through complete honesty and probity. Everyone in the Group, and specifically in Capgemini Italia S.p.A., should know that any lack of openness and integrity in business dealings will be penalized immediately once proven.

BOLDNESS implies a flair for entrepreneurship, a desire to take considered risks and to show commitment (clearly linked to a firm determination to uphold one's commitments). This is the very soul of competitiveness— making firm decisions and seeing them through to implementation, and being willing to periodically challenge one's direction and the status quo. Boldness needs to be combined with a certain level of prudence and a particular clear-sightedness, without which a bold manager can become reckless.

TRUST means the willingness to empower both individuals and teams and to make decisions as close as possible to the point where they will be put into practice. Trust also means favoring open-mindedness as well as widespread idea- and information-sharing.

FREEDOM indicates independence in thought, judgment and deed, entrepreneurial spirit and creativity. It also means tolerance, respect for others and for different cultures and customs—essential qualities for an international group.

TEAM SPIRIT/ SOLIDARITY designates friendship, loyalty, generosity, fairness in sharing the benefits of group work; accepting responsibilities; and an instinctive willingness to espouse joint efforts even when the storm is raging.

MODESTY signifies simplicity, the very opposite of affectation, pretension, pomposity, arrogance and boastfulness. Simplicity does not imply naivety but is, rather, about being discreet, showing natural modesty and common sense, being attentive to others and taking the trouble to be understood by them. It is about being frank in work relationships, loosening up, and having a sense of humor.

Finally, **FUN** means feeling good about being part of the Group or of one's team, being proud of what one does, experiencing a sense of accomplishment in the search for better quality and greater efficiency, and feeling part of a challenging project.



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. PRINCIPLES, VALUES AND GUIDELINES OF CAPGEMINI ITALIA

This Codice EticoCodice Etico sets out the commitments and ethical responsibilities of Capgemini Italia (hereinafter called “the Company”) in all its business dealings, in safeguarding the legitimate interests of shareholders, employees, clients, business partners and the broader community in which Company operates.

This document constitutes a part of the Model. Not only does it lay down behavioural guidelines for activities at risk of criminal proceedings, but it also includes a broader overview of the role and relations of the Company, of its internal and external staff, and its partners. It is for this reason that a Surveillance Board was set up for the purpose of monitoring the compliance, appropriateness and updating of the Model, as well as the observance of the ethical principles established in this document.

Mission

Our Mission: enabling transformation

Capgemini enables its clients to transform and perform through technologies.

Our Vision: enabling freedom

Capgemini will lead by providing its clients with insights and capabilities that boost their freedom to achieve superior results.”

Capgemini is an accomplished “service company” with consolidated experience and skills in the following:

- Provision of analysis services and programming;
- Production and/or supply of ICT products;
- Training of IT personnel;
- Design, development and supply (using in-house tools and facilities or those of third parties) of organizational and management consulting services, as well as the production and marketing of hardware and software products, both in Italy and abroad. These activities specifically include the analysis and development of market strategies, market surveys and operational assistance for the creation of marketing and sales programmes, definition of organizational structures and procedures, personnel selection and recruitment;
- Consulting for enterprise funding and tools for the optimal use of financial resources;
- Assessment of companies and consulting services relating to know-how and technology transfer, the buying and selling of businesses, mergers and joint-ventures;
- Strategic planning of information systems;
- Set-up and marketing of projects and programs including hardware and software;
- Consulting activities on systems and telecommunication assistance;
- Data processing services for third parties;
- Any activity indirectly related or connected to the above.



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.

Missione

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. ETHICAL VISION

Our business aspiration is to maintain and develop a trustworthy relationship with Stakeholders, i.e. those people or institutions whose contribution is required in order to fulfil the corporate mission.

The Company respects the legitimate expectations of its stakeholders (that is to say those individuals, groups and organizations who have significant relationships with the Company and whose interests are for varying reasons linked to its business activities) in accordance with its corporate mission.

In particular, the term ‘stakeholders’ refers to those people who make “investments connected with the company’s business”, first of all the shareholders, then the company’s employees and associates (which includes agents, representatives and anyone who, directly or indirectly, permanently or temporarily, operates in the name or on behalf of the Company), the clients, the consultants, the business and/or financial partners, the suppliers and, in general, all those organizations and institutions that are directly and indirectly influenced by the company’s business activities. Stakeholders, therefore, are:

- The individual shareholder;
- The company’s employees and associates;
- The clients;
- The company’s external consultants, business and/or financial partners and suppliers;
- The Public Administration;
- The trade unions;
- The environment;
- The local community.

Non-ethical conduct in business management jeopardizes the relationship of trust that exists between the Company and its stakeholders and may foster hostile behaviour towards the Company.

Capgemini’s business aspiration is to maintain and develop the relationship of trust with its Stakeholders and to pursue its mission by harmonising the various interests involved. This Codice Etico is therefore based on an ideal of cooperation, for the mutual advantage of all the parties concerned.

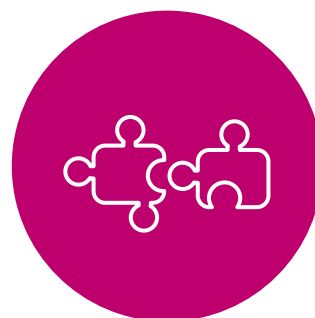
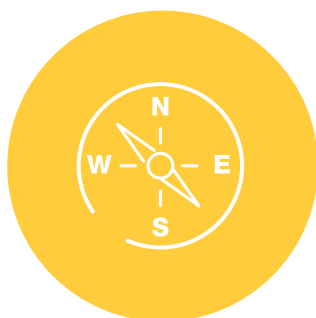
1.4. SCOPE

This Codice Etico applies to the Company and, as a result, is binding with respect to the conduct of its administrators, employees and associates. In their relations with the Company, clients, consultants, business and/or financial partners and suppliers must also comply with the stipulations of this Codice Etico - insofar as applicable to them – and are accordingly required to make themselves familiar with the said stipulations and to refrain from conducting themselves in any way that is contrary to them.

In accordance with the provisions of Law Decree 231/01, the Company undertakes to make public this Codice Etico, to periodically update it, to make available every possible means to ensure its contents are correctly interpreted and fully applied.

In particular, in order ensure compliance with the rules and principles outlined in the Codice Etico, the Surveillance Board will check and monitor and, where necessary, propose appropriate penalties.

In all business dealings, every party involved must be informed that principles of conduct exist and that failure to comply with them will incur the penalties stipulated in the relevant contract.



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.

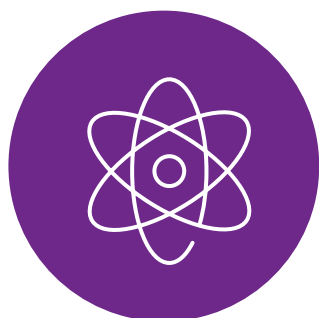
La Società aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder e persegue la propria missione ricercando il temperamento degli interessi coinvolti. Questo Codice Etico è improntato dunque a un ideale di cooperazione, in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte.

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. MORAL PRINCIPLES

The moral principles and behavioural rules laid down in this document have primary and absolute value; believing you are in some way acting in the interest and to the advantage of the Company does not justify any behaviour contrary to such principles.

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. IMPARTIALITY

In making decisions affecting the relations with its stakeholders (choice of clients, relationship with shareholders, personnel management and the organization of work, the selection and management of suppliers, the relations with the community and the institutions that represent it), the Company is committed to avoiding any discrimination based on age, gender, state of health, race, nationality, political opinions, trade union membership and religious beliefs.

2.2. HONESTY

Honesty is the basic principle governing all of the company's activities, initiatives, statements of accounts and communications and represents an essential component of the running of its business.

The relations with stakeholders must be based, at every level, on criteria of honesty, cooperation, loyalty and mutual respect.

2.3. COMPLIANCE WITH EACH COUNTRY'S RULING LAWS AND REGULATION

The Company undertakes to observe, in every country in which it operates, all national and international laws and regulations and all commonly accepted legitimate practices, also in the field of terrorism and subversion of democracy.

If these are incomplete or in contrast with the principles of the Company and Group or subject to different interpretations, appropriate experts will be contacted and consulted.

All employees and the Company's collaborators are bound to the same commitment, with which compliance will be also asked to consultants, suppliers and customers about it. The employees, in particular, should be aware of the laws and behavior to follow and the Company, for its part, will be obliged to inform them about it.



2.1. IMPARZIALITA'

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. ONESTA'

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. SUPPLYING TRANSPARENT AND COMPLETE INFORMATION

The Company undertakes to inform in a clear and transparent way all stakeholders with regard to its status and performance, without favouring any interest group or individual and without disclosing confidential information.

All financial, accounting and management data and every other communication issued by the Company must be true, complete and accurate.

2.5. CONFIDENTIALITY

The Company undertakes to ensure the confidentiality of proprietary information and to comply with legislation concerning the processing of personal data.

Using confidential information for purposes unrelated to the running of the company's business is prohibited.

Internal and external staff undertake to protect Group companies and Capgemini Italia confidential information from unauthorized disclosure.

It is essential that internal and external staff observe rigorous standards of confidentiality by:

- using the greatest possible caution and confidentiality with regard to clients' affairs and information provided by clients;
- if engaged in work for a rival company, taking all necessary steps to prevent knowledge transfer that might give that rival company a competitive advantage;

- taking all necessary security measures to protect client business data and Group business data (e.g. keeping paper documents containing such data in locked facilities, always protecting laptops with a user name and password to be entered at every log-in, not reading documents containing such data while travelling in mass transit, etc.);
- reporting any failures to meet Group standards of confidentiality to the relevant manager/executive and to the Surveillance Board;
- maintaining a "clear desk policy", keeping confidential information out of sight from unauthorised persons.

More in general, internal and external staff are required to avoid disclosing information outside the Capgemini Group other than for the purposes of their employment with the Company.

This duty of confidentiality continues after internal and external staff cease to be employed by the Group.

When they leave the Company, internal and external staff must return to the Group all manuals, visiting cards, correspondence, lists of business contacts and clients, notes, memoranda, plans, drawings and other documents of whatsoever nature in their possession or under their control, including computer disks and printouts made by them or consigned to them during their employment, regarding the Capgemini Group and the professional and financial activities of the Group's clients.

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. COMBATING CORRUPTION AND CONFLICTS OF INTEREST

The Company undertakes to implement all necessary measures designed to prevent and avoid corruption or conflict of interest or other conduct which might result in it committing an offence as laid down in Law Decree 231/01.

Acts of corruption are intended to be illicit payments and illegal giving of utility, in Italy or abroad, carried out directly by employees and consultants of the Company or through third parties acting on its behalf.

In performing business, any potential conflict of interest must be avoided, as well as any activity in pursuit of an interest other than that of the Company, or any circumstance in which internal/external personnel might take advantage of corporate business opportunities for themselves or for third parties, or any circumstance in which, in their relations with the Company, the representatives of clients, suppliers or public institutions act in a way that is contrary to the fiduciary duties connected to their position.

In accordance with the statements of the General Policy of the Capgemini Group (hereinafter called the "Group"), internal and external personnel must observe the ethical principles, rules and regulations of the country in which they operate. The Company's undertaking extends to sales activities, in which commissions must neither be accepted from nor paid to third parties involved in business activities, unless, acknowledging local or specific instances, such payments may be considered legitimate.

The Company's commitment is extended to sales, where it is forbidden to accept any commission by third parties and moreover, it is not tolerated the payment of commissions to third parties who provide cooperation in such activities, unless, considering rules or legal use of a local nature, such payment is legitimate.

Any violation of these rules, whatever the hierarchical level of the party concerned, will - depending on the specific case - result in immediate dismissal without notice or compensation, or the rescission of the contract, as provided for by relevant legislation.

2.7. CONFLICT OF INTEREST, COMPLIANCE WITH ANTITRUST LAWS

All permanent and associate staff are prohibited from engaging in business activities that might create a conflict of interest with the Company's values or with the roles, tasks or functions performed by them.

All permanent and associate staff assure that, in every business decision they take, the interests of the Company

are safeguarded, therefore avoiding conflict of interest with personal or family economic activities, or with assignments within the Company that can in any way interfere with their judgment or choice.

All permanent and associate staff must therefore also observe the rules contained in this Codice Etico in their relationships outside the Company, informing third parties and demanding respect for their own proper behaviour.

If permanent and associate staff are given instructions that contrast with the law, with contractual clauses, with internal procedures or with this Codice Etico, they must promptly inform their manager, the Personnel Administration manager and the Surveillance Board set up pursuant to Law Decree 231/2001, in order for appropriate measures to be implemented and the illegal activity to be immediately stopped.

This prohibition applies to members of the Board of Management, the Board of Auditors and the Surveillance Board.

All employees must dedicate their professional activity to the Company and refrain, even in case of specific and short-lived situations, from handling other clients or being involved in business other than that of the Company.

Employees are therefore prohibited from having corporate assignments in any other company. Exemptions to this provision may be explicitly requested by employees for justified reasons and will be granted and substantiated in writing only in exceptional cases by the CEO.

Furthermore, no employee must own "qualified" shareholdings (more than 20% of the voting right in non-listed companies or more than 2% in listed companies) in other companies that are even only potentially in competition with the Company. Should this situation arise, immediate notification must be made in writing to the Surveillance Board, who will decide on the matter and take the appropriate measures.

The Company scrupulously observes and complies with the antitrust laws and the regulations issued by the relevant Market Authority, since respect for the competition is regarded as a value that must also be upheld.

In their commercial and promotional dealings, employees are prohibited from engaging in illegal and collusive practices and behaviours, making illicit payments, attempting to bribe or favour any party, soliciting either directly or through third parties, either for themselves or for others, personal advantage and professional benefits that are in contrast with the laws, regulations and standards laid down in this Codice Etico.

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 agiscano 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, agiscano 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 ATTIVITA' 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 nel Gruppo 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 verificano 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

Insider trading means improper use of privileged information, that is to say the trading of securities (shares, bonds, notes, options, etc.) negotiated or addressed to the market, while in possession of actual non-public information about such company (i.e., information not generally available to the investing public and likely to be viewed by a reasonable investor as important in deciding whether to buy, sell or carry out other operations with regard to the securities).

There are certain restrictions that apply to trading in publicly-listed securities of actual or potential clients, suppliers or business partners of the Group that must be rigorously adhered to. It is prohibited to disseminate insider information and to perform security transactions using insider information about the Group or its clients, suppliers or business partners. We expect all permanent and associate staff to exercise the utmost caution when considering transactions that involve shares of Group clients, suppliers or business partners.

If permanent and associate staff are assigned to a project which involves a merger, acquisition or joint venture and hold stock or shares in companies involved in that project, they must declare their involvement to their line manager and to the Surveillance Board.

Being employed in Capgemini Italia further requires complying with strict Group policies, especially the rule of NOT buying or selling shares of Cap Gemini SA or connected securities during the periods (twice a year) before results are published. These so-called “closed periods” that precede the release of results (half-year and year-end results) are indisputably delicate, since employees could be viewed as having access to sensitive information. The Group has therefore laid down strict rules relating to the trading of Cap Gemini SA or related securities for the specific purpose of protecting employees and the Group against the potential risks (in particular, insider trading). All employees are notified of the “closed period” as defined above.

2.9. BUSINESS ENHANCEMENT

The Company undertakes to make every effort to ensure that its economic/financial performance is such as to safeguard and increase the value of the business, so as to suitably recompense the risk taken by shareholders in investing their own capital and to guarantee the credit provided by other financing bodies.

2.10. CENTRALITY OF THE INDIVIDUAL

The Company undertakes to promote respect for the physical integrity of people and respect in its relations with others.

In particular, the Company undertakes to protect and promote the value of its human resources, in order to improve and increase the patrimony and competitiveness of the skills possessed by each individual employee.

The Company undertakes to support and respect human rights in compliance with the Universal Declaration of Human Rights of the United Nations Organization.

2.11. EQUAL OPPORTUNITIES

Capgemini is an equal-opportunities employer, and as a Group we highly value the contribution of all our team members, including the diverse backgrounds and experiences that they bring to the Group. We recognize that this diversity can bring new ideas and perceptions to how we approach our business, which, in return, can make the way we work even more efficient. Ultimately, our diversity helps us provide better service to our stakeholders, while reflecting today’s multi-cultural society and workforce.

The Company undertakes to avoid any discrimination based on age, gender, state of health, race, nationality, political opinions, membership of trade unions and religious beliefs.

Workplace harassment, of any kind, will be considered offensive and might bring legal liabilities for the Company. The charge of harassment might seriously endanger the integrity of the workplace of the Company. Such harassment, in the form of verbal comments, undesired physical contacts or other inappropriate behaviours, will not be tolerated either inside or outside the workplace, will not be permitted and will be persecuted.

2.12. MUTUAL ADVANTAGE

This Code of Business Ethics is based on an ideal of cooperation that aims to secure mutual advantage for every party involved, whichever role they may play. Accordingly, the Company requires every stakeholder to act according to principles and rules based on a similar concept of ethical conduct.

2.13. HEALTH AND SAFETY

The Company undertakes to provide safe and healthy working conditions, to guarantee the physical and moral integrity of its permanent and associate staff, work conditions that respect the dignity of every individual and safe and healthy work places, in compliance with all applicable laws.

The Company is committed to adopting and maintaining appropriate management systems aimed at identifying, preventing and responding to possible risk situations, in order to guarantee the health and safety of all its workers.

2.8. INSIDER TRADING

L'insider trading designa l'abuso di informazioni privilegiate, ossia la negoziazione di strumenti finanziari (azioni, obbligazioni, titoli, opzioni, ecc.) di una società quotata in Borsa 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 del Gruppo Capgemini 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 SA 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. CENTRALITA' 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 OPPORTUNITA'

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 RECIPROCITA'

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. HEALTH AND SAFETY

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. ENVIRONMENT PROTECTION AND RESPONSIBILITY TOWARDS THE COMMUNITY

The Company is aware of the consequences that its activity may have on environment protection, economic and social development and the general welfare of the broader community, and undertakes to take into consideration – in carrying on its business – such interests too.

2.15. RESPECT ON THE IMMIGRATION LAWS

The Company observes the laws on immigration in the countries where it operates. All permanent/associate staff must own regular authorizations to work in Italy. Our staff employed abroad must be in possess of the necessary visas and work permits according to the laws of the host country, before their arrival.

2.16. DATA HANDLING

All information available to the Company is handled in such a way as to safeguard the confidentiality and privacy of the persons concerned, as provided for by applicable law.

To this aim, specific procedures are defined and updated for data and information protection. A number of professionals are in charge of data processing, and they manage relevant roles and responsibilities and classify the information based on its level of confidentiality.

2.17. GIFTS AND OTHER FORMS OF BENEFITS

In firm compliance with the principle of observing applicable law, the Company does not allow any form of gift or benefit —free, promised, offered, requested or received — that could be construed as an extra to common business or courtesy practices, or otherwise aimed at obtaining a special consideration in running Company operations. This principle does not allow for exceptions even in those countries where offering valuable presents to business partners is common practice.

Any permanent or temporary employee who receives, directly or indirectly, requests for or offers of gifts or benefits — except for those of moderate value — must be authorized in writing by the CEO. Group employees may give and receive appropriate, lawful business gifts in connection with their

work with Group clients, suppliers or business partners, provided that all such gifts are nominal in value and not given or received with the intent or prospect of influencing the recipient's business decision-making. Furthermore, gifts such as lunch invitations, pens, mugs, calendars or bottles of wine are acceptable, particularly with regard to suppliers/clients that the Group already does business with or is considering doing business with. The same applies to sporting events with hospitality that employees may be invited to attend by an actual or potential client or supplier.

2.18. EXTERNAL COMMUNICATION

The Company's external communication acknowledges the right to information. Under no circumstances shall administrators, permanent or associate staff disseminate untrue news or comments or data not based on actual evidence, be they related to business activities or not. No employee of the company shall have relations, directly or indirectly, with people connected with criminal organisations or, in any case, with organisations that operate outside the law. Any irregularities in this respect will be promptly reported to the Heads of the Office/Service in which the person concerned works, as well as to the Surveillance Board.

2.19. ACCURATE ACCOUNTING AND COMPLIANCE WITH PROCEDURES

The Company's accounting-financial statements must be based on precise, exhaustive and verifiable information and must reflect the nature of the activity they refer to, in line with the Company's hierarchical and organizational structure.

The responsibility to implement an efficient internal control system is assigned to the organizational structure as a whole, where executives are in charge of disclosing relevant information to permanent and associate staff. The internal control system is based on the compliance with procedures and on the control principle based on the separation of tasks and functions. All permanent and associate staff within their functions and activities are in charge of defining and appropriately running the control system.

Employees and collaborators, each in their own field of competence, are bound to comply with corporate procedures. Each operation must be supported by appropriate, clear and complete documentation and must be recorded, in order to allow at any time the control of reasons and features of the operation and the identification of people who, at different stages, authorized, performed, recorded and controlled it.

2.14. RISPETTO DELL'AMBIENTE E RESPONSABILITA' VERSO LA COLLETTIVITA'

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. CAPITAL, CREDITORS AND MARKET PROTECTION

The respect of conduct principles, aimed at ensuring the integrity of capital, creditor and third party protection, is a major aspect of the ethical conduct of the Company.

These values are also protected by criminal law provisions and, based on Law Decree 231/01, they result in corporate responsibility when the events causing the offence are performed in the interest of the Company. The Company, therefore, intends to ensure the promotion of and compliance with conduct principles aimed at protecting the aforesaid values, also in order to prevent the legal offences set out in Art. 25 ter of Law Decree 231/01 (the so-called corporate offences), namely:

- False corporate disclosure (art. 2621 c.c.)
- False corporate communications to the prejudice of shareholders or creditors (art. 2622 sub-sections 1 and 3, c.c.)
- Hindrance to auditing (art. 2625, sub-section 1, 2 and 3, c.c.)
- Unlawful refunding of capital contributions (art. 2626 c.c., sub-section 1, c.c.)
- Illegal distribution of profits and reserve funds (art. 2627, sub-section 1 and 3, c.c.)

- Illicit trading in the holding company's shares or quotas (art. 2628, sub-section 1, 2 and 3, c.c.)
- Operations detrimental to creditors (art. 2629, sub-section 1 and 2, c.c.)
- Failure to disclose a conflict of interest (art. 2629 bis, sub-section 1, c.c.)
- Unlawful distribution of corporate assets by liquidators (art. 2633, sub-section 1 and 2, c.c.)
- Private corruption (art. 2635 c.c.)
- Unlawful influence over the Stockholders' meeting (art. 2636, sub-section 1, c.c.)
- Agiotage (art. 2637, sub-section 1, c.c.)
- Obstruction of the public supervisory authorities in the performance of their activities (art. 2638, sub-sections 1, 2 and 3, c.c.)

For this purpose, all permanent and associate staff are explicitly prohibited from implementing, joining in with or instigating behaviors that can be related to criminal offences as outlined in art. 25 ter of Law Decree 231/01, and from implementing, joining in with or instigating behaviors that, although not representing a criminal offence as described above, are liable to become such, that is to say behaviors that may favor the committing of such criminal offences.




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 c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 1,2,3 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626, comma 1, c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627, comma 1,3 c.c.)

- Illecite operazioni sulle azioni o quote della società controllante (art. 2628, comma 1,2,3, c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629, comma 1,2 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis, comma 1, c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633, comma 1 e 2, c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636, comma 1, c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637, comma 1, 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. GENERAL RULES OF CONDUCT IN RELATION WITH INTERNAL STAKEHOLDERS

A photograph of a modern office interior with large windows. Several people are seated at desks, working. The scene is brightly lit by natural light from the windows. An orange circular graphic is overlaid on the image, containing the text.

3. NORME STANDARD DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER INTERNI



3.1. SINGLE SHAREHOLDER

Participation in corporate governance

The Shareholders' meeting is the appropriate time for initiating a valuable dialogue between the Shareholders, the Board of Directors and the Board of Auditors. To this end, the effective attendance of Board and Auditors at these meetings is assured by timely notification of the items on the agenda.

Compliance with reference standards

The system of corporate governance adopted by the Company complies with law provisions and its major targets are:

- Maximum transparency for the company's stakeholders;
- Risk control;
- Meeting legitimate expectations of the shareholders;
- Assuring the regular business management of the company and its subsidiary companies.

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. EMPLOYEES AND COLLABORATORS

Staff recruitment and work relationship

Personnel selection and recruitment must conform to criteria of openness and transparency and this work is carried out by matching candidate profiles with expected profiles and business needs, in compliance with equal opportunity considerations for all the people involved.

Information requested is closely connected to the assessment of the professional and psychological profile, with due consideration for the private life and opinions of the candidate. Any discrimination based on gender and race is prohibited.

The Personnel function, within the limits of available information, adopts appropriate measures in order to avoid favoritism, nepotism, or forms of cronyism during the selection and recruitment processes (by ensuring, for instance, that the recruiter is not a relative of the candidate).

The Company cannot enter into subordinate or free-lance contracts with employees of the firm that carries out mandatory Auditing for a period of 36 months following the expiry of the contract between the Company and the Auditing firm, or the end of the contract between the employee and Auditing firm.

Employees are hired under regular working contract; no form of irregular work is admitted.

Upon recruitment, each permanent and temporary employee receives detailed information on:

- Position and duties;
- Contract provisions and compensation, as stated in the National Collective Labor Contract;
- Rules and procedures to be adopted in order to avoid possible health risks associated with the working environment.

This information is given to the employee so that acceptance of the assignment is based on his/her effective understanding of it.





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.

Personnel administration

Any form of discrimination towards permanent and associate staff is prohibited.

All decisions pertaining to employee administration and development are based on their profile assessment and/or match between expected and actual profiles.

This principle also applies to their access to different roles or assignments.

Enhancement and management of permanent and /or associate staff	The Company is committed to fully using and exploiting its professional profiles by leveraging all tools available to promote the advancement of its permanent and associate staff.
Corporate reorganization	In the event of company reorganization, the value of the human resources is protected by providing, if necessary, training and professional re-qualification.
Litigation and legal investigation	<p>In case of legal disputes and investigations, it is mandatory to fully cooperate with the judicial authorities about any request and to provide truthful information. It is forbidden any form of pressure on people that can make statements to the Judicial authorities..</p> <p>If the employee is contacted by a lawyer who does not represent the Company, by government agents, by investigators or other third parties seeking company information or documents concerning a dispute or potential or actual investigations, it must immediately inform the Company legal department, like any news or investigative notifications</p>

Same principles shall be fulfilled also by the Company's providers.

Privacy protection

The privacy of employees and collaborators is protected by adopting specific standards with regard to the information that the Company requests from employees and to the related processing and storage of this data.

No investigation into the ideas, preferences, personal tastes and private life in general of permanent and associate staff is allowed. Furthermore, the standards adopted prohibit, except in specific cases provided for by law, the communication/disclosure of personal data without the prior consent of the individual involved, and establish the rules allowing employees and collaborators to inspect the regulations concerning privacy protection.



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.

Valorizzazione e gestione dei dipendenti e/o collaboratori	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.
Riorganizzazioni aziendali	Nel caso di riorganizzazioni aziendali è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, se necessarie, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.
Controversie e indagini legali	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.. 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.

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. HEALTH, SAFETY AND INTEGRITY OF PEOPLE

The Company is committed to promoting and instilling a safety culture, increasing awareness of risk management, promoting responsible behaviors and preserving, especially through preventive action, the health and safety of all permanent and associate staff in full respect of the principles and criteria established by art. 15 of Legislative Decree no. 81/2008, with particular reference to a risk assessment that will lead to their elimination or, where this is not possible, to reduce them to a minimum, in relation to the results of technological progress in this field.

The Company has a structure in charge of health and safety management, with the aim of applying a risk management and safety system including training and communication sessions, ongoing methodology and systems updating in line with new applicable technology, risk analysis, prioritization of the processes and the resources to be protected.

The Directors and the permanent and associate staff undertake to comply with regulations and obligations provided for by the relevant legislation on health and safety issues and to refrain from any behavior that might prejudice their own and other people's health and safety

The Company is committed to granting the right to working conditions respectful of personal dignity. For this reason, it safeguards permanent and associate staff from discriminating or prejudicial behaviors towards them and their personal beliefs.

Employee and collaborator duties

Employees/collaborators must act with loyalty in order to fulfil the obligations placed on them by the work contract and/or letter of engagement and the present Codice Etico, performing the services and duties required of them.

Information management	All permanent and associate staff must know and act in accordance with the corporate policies concerning information security, so as to guarantee its integrity, confidentiality and availability.
Conflict of interest	All permanent and associate staff must avoid any situation where a conflict of interest could arise and must refrain from obtaining a personal advantage from the availability of corporate goods or business opportunities that they became aware of during their work.
Use of company property	<p>All permanent/associate staff undertake to work with diligence in order to protect corporate property, by conducting themselves responsibly and in accordance with the operating procedures laid down for the purposes of regulating its use, giving any explanation required with regard to its use.</p> <p>All permanent/associate staff are responsible for protecting the resources assigned to them and have the duty to promptly inform the Company of the presence of threats or harmful events for the Company.</p> <p>As far as IT applications are concerned, all permanent/associate staff are strictly bound to adopt the provisions stated in the corporate safety policy, in order not to damage the functions and protection of the information systems.</p> <p>All permanent/associate staff must use PCs in a responsible way and for legitimate business purposes (i.e. not for terrorist purposes or for storing paedo-porno-graphic material).</p> <p>It is strictly prohibited to use un-licensed or illegal IT products. All permanent/associate staff aware of the circulation of such products shall immediately notify the Surveillance Board.</p>

3.3. SALUTE, SICUREZZA E INTEGRITA' 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.

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 assunti dal contratto di lavoro e/o lettera di incarico e da quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni che gli sono richieste.

Gestione delle Informazioni	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.
Conflitto d'Interesse	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.
Utilizzo dei beni aziendali	<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>

A photograph of two men in business suits sitting in a modern office. The man on the left, wearing glasses, is leaning forward and looking at a document held by the man on the right. They are both seated in bright yellow chairs. In the background, there are large windows with a view of a city. A small round table with a glass top is visible in the foreground.

4. GENERAL RULES OF CONDUCT IN RELATION WITH EXTERNAL STAKEHOLDERS



4. NORME STANDARD DI COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER ESTERNI



4.1. CLIENTS

Impartiality

The Company is committed to avoiding arbitrary discrimination between its clients.

Conduct towards clients

The rules of conduct towards clients are based on fairness, helpfulness and respect, to ensure a highly professional collaborative relationship.

Communication and relationship with clients

Communication and contacts with clients must be:

- Clear and simple;
- Compliant with ruling legislation, without making use of exclusive or otherwise im-proper practices;
- Complete, i.e. without omitting any element relevant for the client's proper understanding.

The purposes and the recipients of the communications determine, each separate time, the choice of the most appropriate contact channel (mail, phone, newspapers, e-mail, etc.).

Integrity in relations with clients

The selection of potential clients and the choice of sales conditions of goods and/or services must be based on the objective assessment of solidity, quality and other qualifying aspects and must comply with existing company procedures.

Exhaustive and accurate information must be provided on goods or services to be supplied, so that the client, or potential client, may take the most appropriate decisions.

All permanent and associate staff must be truthful in their communication with both actual and potential clients.

The relations with clients must be constantly monitored, while respecting as much as possible the principle of separation of duties and responsibilities.

Integrity in relations with clients

All permanent/associate staff involved in business processes with external companies must observe proper business practice and operate accordingly with the protection of competition and avoiding threatening and/or illegal behaviour towards competitors. The Company undertakes to avoid involvement, even indirect, in unfair business practices and/or illegal activities against the competition.

Quality control and customer satisfaction

The Company is committed to guaranteeing appropriate quality standards for services/ products supplied, on the basis of pre-defined levels and to periodically monitoring their perceived quality.

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 al-tri 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. CONSULTANTS, BUSINESS AND/OR FINANCIAL PARTNERS AND SUPPLIERS

Relationship with consultants, business and/or financial partners and suppliers

The behavioral style of the Company towards consultants, business and/or financial partners and suppliers is based on correctness, helpfulness and respect, so as to establish a collaborative and highly professional relationship.

In line with the principles of impartiality and equal opportunities, the Company is committed to avoiding arbitrary discrimination among its consultants, business and/or financial partners and suppliers.

Choice of consultant, business and/or financial partner and supplier

The purchase/selection process is based on the search for the maximum competitive advantage for the Company (better balance between economic advantage and performance quality) and on the granting of equal opportunities to each party, as well as on transparency, loyalty and impartiality.

In particular, permanent/associate staff are committed to:

- Not deprive anyone who possesses the necessary requisites of the opportunity to compete for contracts, basing the choice on objective and documentable criteria;

- Ensure in each tender the possibility to compete according to existing procedures.

The selection of consultants, business and/or financial partners and suppliers and the definition of selection conditions are carried out by appropriate functions charged with this task and must be based solely on an objective and documented assessment of quality, price and ability to supply and guarantee an appropriate level of service.

The selection must always favour respectable and reputable resources, whose ethical culture is in line with that of the Company.

For the Company, standard requisites are:

- The person's/company's professionalism;
- The availability, properly documented, of tools (including financial instruments), organizational structures, skills and resources, know-how, etc.;
- The existence and actual implementation of appropriate corporate quality systems.
- Exceptions to the above stated condition are allowed in the case of an assignment to a specific professional/consultant (legal, etc.), when issues of personal trust and confidence prevail.

Exceptions to the above stated condition are allowed in the case of an assignment to a specific professional/consultant (legal, etc.), when issues of personal trust and confidence prevail.



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.

Integrity and independence in the relations with consultants, business and/or financial partners and suppliers

Relations with consultants, business and/or financial partners and suppliers are gov-erned by the principles outlined above and are constantly monitored.

The stipulation of a contract with a consultant, business and/or financial partner and supplier must always be based on an extremely clear and transparent relationship, while avoiding as much as possible an excess of mutual dependence.

In order to ensure the maximum efficiency of the purchase/selection process, the Com-pany is committed to assuring:

- The separation of roles between the unit requesting the supply/service and the unit stipulating the contract;
- Appropriate traceability and re-constructability of the choices made;
- The storage of information and official tender and contract documents for the length of time required by law.

The relations with consultants, business and/or financial partners and suppliers are based on honesty, transparency, loyalty and professionalism.

All permanent/associate staff of the Company are therefore obliged to operate in accordance with these criteria.

4.3. PUBLIC ADMINISTRATION

Relationship with the Public Administration

Business commitment with Public Administration and Public Institutions is exclusively reserved to the appropriate and authorized company functions. For this reason, it is necessary to collect and store the documentation reporting all procedures through which the Company came into contact with Public Administration and Public Institutions.

Relations with these bodies must be based on the maximum cooperation, transparency, integrity and correctness, neither acting in such a way as to improperly influence the decision-making of the other party nor requesting preferential treatment.

In particular, through its employees or representatives, the Company must not promise, require, offer to or receive from public officers, public service representatives or employees of the Public Administration or of other Italian or foreign Public Institutions, who carry out functions or activities aligned with those of a public officer or public service representative, payments, goods or other benefits intended to promote and favor individual interests or capable of prejudicing the impartiality and the autonomy of the Public Administration or engage in conduct such as to improperly influence the decisions of the above entities, even if it wrongfully induced by them.





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/dai 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.

Being a firm principle the respect for applicable law, in their relations with public officers and/or public service representatives, or Public Administration or Public Institution employees in general, employees must neither make any form of gift nor promise, request, offer or receive any benefit unless in case of nominal value, that could be construed as exceeding normal business or courtesy practices, or otherwise aimed at obtaining preferential treatment in running any company-related operation. This principle does not allow for exceptions, not even in those Countries where offering valuable gifts to business partners is common practice.

It is also expressly forbidden to examine or to envisage the possibility of employment or commercial opportunities that could personally relate to employees of the same public sector, offer benefits even if made in the form of Company promotions or expenses reimbursement, solicit or obtain confidential information.

Attention and specific care must be given to relations with Public Administration representatives, in particular in operations connected with tenders, contracts,

authorizations, licenses, permits, requests for and/or use of public financial resources and contributions of public origin (at national or E.U. level), project management, relationship with the Surveillance Board or other independent authorities, social security agencies, fiscal agencies, bankruptcy procedure bodies, civil, criminal or administrative proceedings, security and safety agencies and any other body included in the Public Administration.

In order to avoid acting in contrast with applicable legislation or in any case in a way that might be harmful to the image and integrity of the Company, the above activities and the related management of financial resources must be carried out by corporate functions specifically entrusted to this task, while respecting the laws and the principles of the Codice Etico and fully complying with internal protocols.

If, in relations with the public sector, the Company should benefit from the assistance of outside consultants, should avoid any conflict of interest and ensure that these consultants adhere to the same guidelines that apply towards its employees and collaborators



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.

Correct information to the Public Administration

Any relationship with agencies of the Italian, foreign or international Public Administration has a solely communicational purpose, aimed at explaining the Company's activity, responding to requests from or acts by inspecting bodies (queries, questions and answers), or expressing the position of the Company on relevant matters. To this end, the Company undertakes to:

- Operate, with no discrimination, through the appropriate communication channels, with the institutional counterparts at national, international, Community and territory level;
- Represent the interests and position of the Company in a transparent, rigorous and consistent way, avoiding collusive attitudes or any attitudes that might undermine the integrity and reputation of the Company.

Antitrust, regulatory and control bodies

The Company fully and rigorously complies with rules issued by market regulating Authorities and/or Surveillance and Control Agencies.

To ensure the maximum transparency, the Company and its permanent and associate staff are committed to avoiding situations of conflict of interest with employees of any Authority or their relatives.

In the event of an audit/inspection by Public Authorities/authorized bodies, all permanent/associate staff are

required to keep a collaborative behaviour and respond in a professional, reasonable and truthful manner to the requests of these authorities. This behaviour must be kept in case of litigations, audits and legal investigations involving the Company and/or its permanent/associate staff.

4.4. ENVIRONMENT

The primary and essential commitment of the Company is the continuous assurance over time of compliance with applicable law in the field of environmental protection. This involves as a basic pre-requisite total conformity with legislation.

The corporate policy is based on activities whose environmental impact is in line with the principles of sustainable development, in particular paying constant attention to ensure that the activities are carried out in accordance with the national and international directives.

The Company is also committed to implement all the preventive measures liable to prevent or minimize the environmental impact of its activities and will verify the sharing of the above principles by the parties with which entertain business relationships, even engaging them through specific contractual clauses.



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 intrattienga rapporti commerciali, anche impegnandoli mediante specifiche clausole contrattuali.

4.5. ANTY-MONEY LAUNDERING – SELF LAUNDERING REGULATIONS

The Company undertakes to comply with all rules and regulations, both national and international, on money laundering, in order to prevent and impede the fulfillment of the following actions, even if carried out in the territory of another member state or a third country:

- a) the conversion or transfer of property, knowing that such property is derived from criminal activity or from participation in such activity, for the purpose of concealing or disguising the illicit origin of the property or of assisting any persons involved in such activity to evade the legal consequences of his actions;
- b) the concealment or disguise of the true nature, source, location, disposition, movement or ownership of property rights with respect to, made with knowledge that such property is derived from criminal activity or from participation in such activity;
- c) the acquisition, possession or use of property, knowing, at the time of receipt, that such property was derived from criminal activity or from participation in such activity;
- d) participation in one of the acts referred to in above mentioned items, association to commit, attempts to commit, the fact of helping, inciting or advising someone to commit it or the fact of facilitating implementation.

To this end, the Company, having regard to information held or acquired as part of their institutional or professional activity, in compliance with anti-money laundering legislation and matters of personal data protection, shall take suitable and appropriate systems and procedures of due diligence requirements verification of customers, reporting of suspicious transactions, record keeping, internal control, risk assessment and risk management, to guarantee compliance with the relevant provisions and communication to prevent and impede the realization of money laundering or financing of terrorism.

In fulfillment of the above commitments, the banking operations are carried out mainly through bank transfers and, to a lesser extent, by non-transferable checks in amounts of legal limits. No exceptions are allowed the use of non-transferable checks.

Employees, officers and employees must not in any way and under any circumstances, receive and / or make cash payments if not for the little economic value operations.

It is prohibited to counterfeit, alter, or produce in any way coins, stamps or the like, as well as spend, promise or introduce in the State or in the Company's currency result of illegal activities.





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 agevolarne 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. COLLECTIVITY

Relationship with representative bodies

The Company views the dialogue with representative bodies as holding strategic importance for the appropriate development of its business activity. It therefore establishes a stable channel of dialogue with the representative bodies of its stakeholders, in order to cooperate while safeguarding mutual interests, to present development opportunities and prevent any possible conflict situation. To this end the Company:

- Responds to observations coming from any association
- When possible, privileges information and involvement on issues of special interest for specific groups of stakeholders and for the most qualified category associations.

Financial relations with political parties, trade unions and other associations

The Company does not finance any political party in Italy or abroad. The Company refrains from any direct or indirect pressure on politicians, their representatives or candidates; nor does it sponsor events or festivities whose only aim is political propaganda.

No contributions can be made to organizations with which a conflict of interest may be discerned (e.g. trade unions, environmental groups, associations of consumers, etc).

However, it is possible to cooperate, also financially, with such organizations, for special events or performances or specific projects, based on objective and identified criteria, provided that the following requirements are met:

- Activities connected to the corporate mission and/or in line with the relevant ethical principles;
- Clear and documented allocation of the resources;
- Formal written authorization by functions in charge of internally managing this kind of relations or by the Company's Top Management.

Contributions and sponsorship

The Company may accommodate requests for contributions as long as these are made by non-profit-making bodies that have regular statutes and corporate charters, in order to finance proposals that have a high cultural or beneficial value and are intended for events that provide guarantees of quality.

In any case, when choosing whom to support, the Company pays special attention to avoiding any possible form of personal or business conflict of interest.



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. SURVEILLANCE BOARD

The Company specifically constitutes the Surveillance Board, whose composition, powers, duties and responsibilities are described in the Model. In short, the Surveillance Board will:

- monitor the implementation of the Codice Etico by the stakeholders through the application of specific compliance programmes, and welcome any recommendations provided by internal and external stakeholders;
- report regularly on the results of the activities, highlighting any violation of the Codice Etico;
- express opinions on revision of policies and procedures in order to ensure consistency with the Codice Etico;
- provide, where necessary, the proposed review of the Codice Etico.

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. VIOLATIONS OF THE CODICE ETICO

The Codice Etico is an integral part of the Model. Compliance with the provisions stated in it must be regarded as an integral part of the contractual obligations of all permanent and associate staff consultants, business and/or financial partners and suppliers arising from their contractual relationship with the Company. The disciplinary system shall provide for adequate sanctions proportionate to the severity of the offenses committed.

The Surveillance Board is the guarantor of the observance of the principles and provisions contained in this Codice Etico, all the recipients of which are bound to inform the Surveillance Board of any violation of the principles and provisions contained in it.

Observations, to be reported in writing and NOT in anonymous form, may concern any violation or suspected violation of the Model and Codice Etico.

The Company undertakes to ensure the anonymity of the person who has issued the alert.

To this end, the following e-mail address was created:
organismo.vigilanza.it@capgemini.com

Alternatively, observations may be sent to the following postal address:

**Organismo di Vigilanza c/o Capgemini Italia S.p.A.
Via Di Torre Spaccata 140 - 00173 Roma**

The Surveillance Board will examine notifications with discretion and responsibility and will conduct all necessary investigation into the matter.

The Surveillance Board operates within the terms stated in its Internal Regulations.



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 NON anonima e possono avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e del Codice

Etico. La Società si impegna a garantire l'anonimato 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**

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità e attiverà tutti gli approfondimenti ritenuti necessari.

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



About Capgemini

With more than 190,000 people, Capgemini is present in over 40 countries and celebrates its 50th Anniversary year in 2017. A global leader in consulting, technology and outsourcing services, the Group reported 2016 global revenues of EUR 12.5 billion. Together with its clients, Capgemini creates and delivers business, technology and digital solutions that fit their needs, enabling them to achieve innovation and competitiveness. A deeply multicultural organization, Capgemini has developed its own way of working, the Collaborative Business Experience™, and draws on Rightshore®, its worldwide delivery model.

Learn more about us at
www.capgemini.com